Administración Portuaria

Integral de Dos Bocas S.A. de C.V.

**CONVOCATORIA AL PROCEDIMIENTO POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NUMERO APIDBO-GI-002/10 QUE CONTIENE LAS BASES DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADO CON LA OBRA PUBLICA A PRECIO ALZADO Y TIEMPO DETERMINADO**

**Rubro:**

**“PROYECTOS ARQUITECTÓNICO Y DE INGENIERÍA DE UN EDIFICIO DE OFICINAS INTELIGENTE, ECOLÓGICO Y AUTOSUSTENTABLE PARA LA API DE DOS BOCAS”**

**Índice**

1. **Pliego de Requisitos.**

1. **Disposiciones para Licitantes por medios remotos de Comunicación Electrónica**
2. **Carátulas y Formatos.**
3. **Modelo de Contrato.**
4. **Especificaciones Generales y Particulares.**
5. **Catálogo de Conceptos.**
6. **Errores comunes de integración.**
7. **Información adicional**

**I.- Pliego de Requisitos.**

Pliego de Requisitos

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NUMERO APIDBO-GI-002/10**

Rubro: **PROYECTOS ARQUITECTÓNICO Y DE INGENIERÍA DE UN EDIFICIO DE OFICINAS INTELIGENTE, ECOLÓGICO Y AUTOSUSTENTABLE PARA LA API DE DOS BOCAS.**

Índice

A. Información General.

1.- Asignación Presupuestal.

2.- Anticipos.

3.- Visita al sitio de la obra.

4.- Apertura del sobre (Técnico y Económico).

5.- Plazo de ejecución.

6.- Elegibilidad y requisitos para calificar.

B. Documentos de Licitación.

7.- Documentos que debe constar la oferta.

7.1.- Condiciones para presentar la oferta.

7.2.- Relación de documentos que debe integrar la oferta.

C.- Preparación de las ofertas.

8.- Idioma, Unidades de Medida y Moneda de oferta.

9.- Formulación de oferta.

10.- Ajuste de precio.

11.- Condiciones de licitación.

12.- Formato y firma de las ofertas.

13.- Sellado y rotulación de las ofertas.

D.- Presentación y apertura de ofertas.

14.- Apertura de propuestas (Técnicas y Económicas).

E.- Evaluación de propuesta.

15.- El proceso de evaluación será confidencial.

16.- Evaluación y comparación de ofertas.

F.- Adjudicación del contrato.

17.- Criterio.

18.- Concursos desiertos.

19.- Notificación de adjudicación.

20.- Firma de contrato.

21.- Garantía de cumplimiento y anticipo.

22.- Aclaraciones.

23.- Entrega de Estimaciones y Generadores.

24.- Para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

25.- Encuesta de transparencia

**Pliego de Requisitos**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NUMERO APIDBO-GI-002/10**

Rubro: **PROYECTOS ARQUITECTÓNICO Y DE INGENIERÍA DE UN EDIFICIO DE OFICINAS INTELIGENTE, ECOLÓGICO Y AUTOSUSTENTABLE PARA LA API DE DOS BOCAS.**

Para los fines del presente pliego de requisitos en lo sucesivo se denominara: la **API**, a la convocante; postores, a las empresas inscritas para participar en el concurso y, contratista, al postor que resulte favorecido con la adjudicación del contrato.

**A. Información general.**

**1.- Asignación Presupuestal.**

Origen de los fondos: Fiscales: Oficio de liberación de inversión modificado numero J2P/DG/OLI/003/201013 de agosto de 2010.

**2.- Anticipos.**

No se otorgará anticipo.

**3.- Visita al sitio de la obra.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | : | 19/octubre/2010 |
| **Hora** | : | 10:00 hrs. |
| **Cita** | : | Carretera Federal Puerto Ceiba-Paraíso num. 414; Col. Quintín Arauz, Paraíso, Tabasco. |
| **Lugar** | : | Paraíso, Tabasco |
| **At’n.** | : | Ing. Alberto Sánchez Juárez y/o Arq. Álvaro Osorio Garcia |

**4.- Apertura del sobre con las Propuestas Técnica y Económica:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | : | 25 de octubre de 2010. |
| **Hora** | : | 10:00 hrs. |
| **Cita** | : | Carretera Federal Puerto Ceiba-Paraíso num. 414; Col. Quintín Arauz, Paraíso, Tabasco. |

**5.- Plazo de Ejecución.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Inicio | : | **06 de noviembre de 2010.** |
| **Término** | : | **04 de abril de 2011** |
| **Días Naturales** | : | **150 días naturales** |

**6.- Elegibilidad y requisitos para calificar.**

Para participar en esta licitación el postor debe mostrar evidencia de cumplir con todos los requisitos establecidos en estas instrucciones. Para ello, al presentar la oferta, los interesados deberán entregar todos los documentos solicitados en el punto 7 en idioma español.

El capital contable mínimo para presentar esta oferta es de **1’000,000.00**

Es preciso indicar que ninguna de las condiciones contenidas en el presente pliego de requisitos, ni las proposiciones que se presenten, podrán ser negociadas en ningún término y no se podrán **subcontratar partes de la obra o la obra en su totalidad.**

**Las propuestas de los participantes de esta licitación deberán de incluir y cumplir con todos los requisitos establecidos. De acuerdo a los documentos solicitados en el punto 6, los cuales deberán estar en idioma español.**

**B. Documentos de Licitación.**

**7.- Documentos que debe constar la oferta.**

**7.1. Condiciones para presentar la oferta.**

El postor deberá enviar su propuesta a través de los Medios Remotos de Comunicación Electrónica que para esta Licitación Electrónica establece la Secretaría de la Función Publica, a través de la Unidad de Servicios Electrónicos Gubernamentales COMPRANET, llevándose a cabo la descarga y la compra de las propuestas a través del mismo medio y bajo las normas y reglas que parta tal efecto establecen los órganos antes citados.

Quienes opten por hacer la entrega de propuestas de forma tradicional, deberán de presentar un solo sobre cerrado, los cuales contendrán todos y cada uno de los Documento de la Propuesta técnico económica, **acompañado de un sobre aparte de la documentación distinta de la propuesta técnica y económica**

Las personas que participen en esta licitación podrán inconformarse ante el Órgano Interno de Control en esta ENTIDAD, sita en Carretera Federal Puerto Ceiba Paraíso numero 414, Colonia Quintín Arauz C.P. 86,600; Paraíso Tabasco o a través de medios remotos de comunicación que establezca la Contraloría, de acuerdo a lo indicado en el segundo párrafo del artículo 83 y 85 de la LEY, dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto que contravenga las disposiciones materia de esta LEY o el inconforme tenga conocimiento del mismo.

1.- Las propuestas técnico- económicas sé harán en un solo sobre cerrado, De acuerdo al Art. 28, 36 y 37 de la LOPySRM y Art. 41 del Reglamento de la LOP y SRM.

2.- En la apertura de la propuesta técnico-económicas sé hará constar la documentación presentada sin que ello implique la evaluación del contenido. De acuerdo al Art. 37 de la LOP y SRM

DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LAS PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA.

El PROPONENTE, de acuerdo con el Artículo 61 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, deberá acompañar a su proposición la siguiente documentación

1. Escrito mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los artículos 51 y 78, penúltimo párrafo de la Ley, y que por su conducto no participan en los procedimientos de contratación personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos del artículo 33, fracción XXIII, de la propia Ley.

Para los efectos de la fracción VII del artículo 51 de la Ley, las personas que previamente hayan realizado un proyecto y pretendan participar en el procedimiento de contratación para la ejecución del mismo, estarán impedidas de participar en los términos de la propia fracción, cuando dentro de los alcances del proyecto elaborado, hayan preparado especificaciones de construcción, presupuesto de los trabajos, selección o aprobación de materiales, equipos y procesos.

1. Declaración de integridad, mediante la cual 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 entidad convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes. Se anexa formato.
2. Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad que Conoce el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones ambientales, haber considerado las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares que la entidad proporcionó, haber considerado e integrado en nuestra proposición, los materiales y equipos de instalación permanente que, en su caso, le proporcionará la convocante, así como el programa de suministro correspondiente. **Se incluye formato**
3. Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la que señale las partes de los trabajos que subcontratará, en caso de haberse previsto en la convocatoria a la licitación publica, en cuyo caso se deberán anexar los documentos que acrediten la experiencia y capacidad técnica y económica de los subcontratistas (currículo de la empresa y de los técnicos) **Se incluye formato**
4. Copia simple por ambos lados de identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar emitida por el Instituto Federal Electoral, pasaporte o cédula profesional) tratándose de personas físicas y en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.
5. Para los interesados que decidan agruparse para presentar una propuesta, deberán acreditar en forma individual los requisitos señalados anteriormente, además de entregar una copia del convenio a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas. La presentación de los documentos de los integrantes de la agrupación y la del convenio deberá hacerse por el representante común.

El convenio privado que se formule al respecto, deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
2. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
3. Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;
4. Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
5. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;

En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción II de este artículo se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio formará parte del mismo como uno de sus anexos;

Para acreditar la capacidad financiera requerida por la convocante, se podrán considerar en conjunto las correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, tomando en cuenta si la obligación que asumirán es mancomunada o solidaria, y Los demás que la convocante estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

De acuerdo con los artículos 61 Y 44 del Reglamento de la LOPSRM

Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar documentación en pdf, nombrándolo “doc distinta.pdf”

**7.2. Relación de documentos que deben integrar la oferta.**

**Documentos de la propuesta Técnica**

**Documentación distinta de la propuesta técnica y económica.**

**Sobre cerrado:**

Documento 01. Información contable y financiera

Documento 02. Existencia, Capacidad y Personalidad Jurídica

Documento 03. Manifestación escrita de haber asistido o no a las juntas aclaratorias, circulares aclaratorias y anexos entregados en junta.

Documento 04. Pliego de Requisitos

Documento 05. Modelo de Contrato.

Documento 06. **Términos de referencia**

Documento 07. Relación de contratos de servicios similares.(INCLUIR ORGANIGRAMA)

Documento 08. **METODOLOGÍA DE TRABAJO PROPUESTA**.

Documento 09. Explosión de insumos.

Documento 10. Red de actividades calendarizadas

Documento 11. Cedula de avances y pagos programados calendarizados y cuantificados

Documento 12. Programa de ejecución general de los trabajos.

Documento 13. Programa de erogaciones calendarizados y cuantificados.

Documento 14. Presupuesto total de los trabajos.

**7.2.1 Documentación de la propuesta técnico-económica**

De acuerdo al Art. 44 y 45 del Reglamento de la LOP y SRM.

**Documento 01.**

Información contable y financiera

Deberá presentar en **Copia Fotostática** como parte integrante de la propuesta los documentos que a continuación se enumeran, considerando lo que se indica en caso de optar por los medios remotos de comunicación electrónica:

1. Estados financieros auditados (por auditor externo y acreditado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, anexado copia de su acreditación) de los dos años anteriores y el comparativo de razones financieras básicas, salvo en el caso de empresas de reciente creación, las cuales deberán presentar los más actualizados a la fecha de presentación de la proposición.

Los rubros que deben integrar como mínimo el comparativo de razones financieras básicas al cierre de los ejercicios 2008 y 2009 son:

* 1. Capital neto de trabajo=activo circulante-pasivo circulante
  2. Liquidez=activo circulante/pasivo circulante
  3. Grado de endeudamiento= pasivo total/activo total
  4. Rentabilidad=utilidad neta/capital contable y utilidad neta / (capital contable + pasivo total)

1. **Copia simple de la declaración fiscal ejercicio 2008 y 2009 con el que se acredite el capital contable requerido por la convocante;**

Así mismo se hace el señalamiento de que en caso de que derivado de los tiempos aplicables en normatividad oficial a la fecha de la presentación de propuestas por parte de los licitantes no se encuentren obligados a la presentación de los Estados financieros Auditados, ni la Ultima declaración de Impuestos por el ejercicio 2009, en este caso bastara con la presentación de los estados financieros básicos (Estado de Posición Financiera; Estado de Resultados; Estado de Variación en el Capital Contable cuando menos) al 31 de Diciembre 2009 Firmados por el Representante legal de la licitante, y el C.P. encargado de la elaboración del mismo.

1. Carta bajo protesta de decir verdad que a la fecha de la presentación de la propuesta por parte del Licitante la situación financiera que guarda la empresa no ha cambiado desfavorablemente en relación a las cifras de los Estados Financieros Presentados por el Licitante.

Los conceptos que integren el rubro de capital contable deberán ser debidamente soportados con las actas que acrediten todos aquellos conceptos ahí incluidos, especialmente aportación para futuros aumentos y superávits, exceptuando el resultado del ejercicio y resultados de ejercicios anteriores.

Las empresas de reciente creación, en cuanto a los documentos referidos, deberán considerar presentar los más actualizados a la fecha de presentación de la propuesta considerándose como información actualizada la presentación de estados financieros con fecha del 31 de Diciembre 2009 o el mas reciente que se tenga Firmados por el Representante legal de la licitante, y el C.P. encargado de la elaboración del mismo.

De acuerdo al Art.44 fracc. VI y 64 del Reglamento de la LOPySRM.

**Documento 02.**

**Existencia, Capacidad y Personalidad Jurídica.**

Los postores tradicionales deberán acreditar su existencia, capacidad, personalidad jurídica y que persona física está facultada para firmar los documentos del concurso y tener representación legal en todos los actos que se generen por el mismo presentando**:**

Solicitud de inscripción para participar en el proceso de licitación que debe contener los datos generales del interesado y de su representante legal tales como:

**a)** Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, los 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 de representación y su identificación oficial.

1. Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aun las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto;

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. En el caso de contratistas extranjeros, la información requerida en esta fracción deberá contar con la legalización o apostillado correspondiente de la autoridad competente en el país de que se trate, misma que tendrá que presentarse redactada en español, o acompañada de la traducción correspondiente.

3.- Integrar archivo de la propuesta económica y de la metodología del trabajo propuesta en formato Excel, PDF u opus

**Documento 03.**

**Manifestación escrita de haber asistido o no a las juntas aclaratorias, circulares aclaratorias y anexos entregados en junta.**

A) Elaborada en papel membretado de la empresa, manifestando haber asistido o no a las juntas aclaratorias,

1. Circulares aclaratorias, acta de junta de aclaraciones, anexos entregados derivados de la junta de aclaraciones como planos, tablas, información adicional a estas bases, deberán ser firmadas e incluidas en este punto, además, estos anexos, se deberán de incluir nuevamente en él o los puntos de la propuesta que le correspondan, resolviendo además lo que el documento solicite.

C) Asistan o no a la Junta de aclaraciones, deberán entregar copia de la solicitud de participación en la presente licitación o enviar vía fax al 01 9333335169, el cual les dará derecho a formular preguntas; En caso de no asistir será su responsabilidad obtener la(s) minuta(s), croquis, planos o circulares que se den en esta junta ó en las que se susciten, visitando la pagina de [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx) en el apartado de “seguimiento de licitaciones”.

Todas las disposiciones que contengan las circulares aclaratorias y sus anexos, serán validas durante la vigencia del contrato respectivo y en su caso sus revalidaciones y convenios adicionales.

**De acuerdo a los artículos 35 de la LOPySRM y 39 de su Reglamento.**

**Documento 04.**

**Pliego de requisitos.**

A) Deberá presentar todo el documento entregado en las bases debidamente rubricadas en todas y cada una de sus hojas

**Documento 05**

**Modelo de contrato.**

A) Deberá presentar todo el documento entregado en las bases debidamente rubricadas en todas y cada una de sus hojas, Para los licitantes que participen a través de los medios remotos de comunicación electrónica establecidos por la Secretaría de la Función Pública, enviar carta en archivo de Microsoft Word, bajo protesta de decir verdad en la que manifieste haber leído y considerado para la propuesta todas y cada una de las cláusulas del modelo de contrato, el cual podrá diferir del que se celebre a la hora de formalizar la obra que derive de la presente Licitación, siempre y cuando estas diferencias queden establecidas y definidas a mas tardar en la junta de aclaraciones correspondiente, nombrándolo **“Modelo de contrato.doc”.,** Lo anterior de acuerdo al Artículo 35 de la LOPSRM en sus párrafos antepenúltimo y ultimo

**De acuerdo a los artículos 31 fracción XXV de la LOPySRM**

**Documento 06**

**Términos de referencia.**

A) Deberá presentar todo el documento entregado en las bases debidamente rubricadas en todas y cada una de sus hojas.

El postor deberá enterarse debidamente del contenido de las especificaciones particulares, las cuales norman todos y cada uno de los conceptos de obra contenidos en el documento de la propuesta Económica donde se encuentra el Catalogo de conceptos.

Los planos o croquis que sean entregados, son parte integrantes de las especificaciones particulares, por lo que deberán ser incluidos en este documento.

**De acuerdo a los artículos 31 fracción XVII de la LOPySRM**

#### Documento 07

**Relación de contratos de servicios similares.**

1. En papel membreteado de la empresa, relacionando servicios terminados técnicamente similares a la que nos ocurre, lo cual lo deberán de demostrar ampliamente mediante el Curriculum Vitae y contratos realizados por la empresa, los servicios relacionadas deberán haber sido ejecutadas en los últimos 5 años, indicando nombre y denominación de la contratante, descripción de los servicios, importes ejercidos y por ejercer, fecha prevista de su terminación; domicilio y teléfono de los responsables de los trabajos de las empresas con las que se celebraron este tipo de contratos; los cuales pueden haber sido celebrados tanto en el sector público como el privado, siendo obligatorio comprobar experiencia y conocimiento en la ejecución de los trabajos necesarios que integran este servicio. Lo anterior de acuerdo al Artículo 44, fracción IV del Reglamento de la LOPSRM.

B) **Copias legibles de Contratos completos,** cumpliendo con los requisitos mencionados en el inciso A, los cuales manifiesten el importe contratado, periodo de ejecución, rubro de la obra y los nombres y firmas de los funcionarios, estos pueden ser de obra terminada o en proceso, **se aceptaran como mínimo un contrato por cada año de experiencia o bien un contrato plurianual que cubra el periodo solicitado;** **no se** **aceptaran sin firmas** de los funcionarios de las empresas contratantes o que presenten alguna omisión o adición que ponga en tela de juicio la veracidad de los mismos**, ya que esto será motivo de descalificación**.

C) **Copias legibles de Actas de entrega y recepción,** correspondientes a los descritos en el inciso B, indicando monto ejecutado, fecha de terminación, nombres y firmas de los funcionarios, **no se aceptaran sin firmas** de los funcionarios de las empresas que reciben los trabajos, **ya que ya que esto será motivo de descalificación**.

1. Curriculum de la empresa o la persona física, currículo de los profesionales técnicos identificando a los que se encargarán de la ejecución de los trabajos quienes deben tener experiencia en trabajos con características técnicas y magnitud similares a los que son motivo de esta licitación, con firma autógrafa del interesado e incluirá, en su caso, copia simple de la cédula profesional, domicilio y teléfono actual, El personal técnico que funja como el superintendente de proyectos; deberá demostrar ante LA CONVOCANTE que posee la preparación académica necesaria, con grado mínimo de licenciatura en Arquitectura o equivalente y que ha dirigido en su totalidad servicios similares a los de la presente licitación.
2. Organigrama propuesto para el desarrollo de los servicios; relación de personal indicando especialidad, categoría y número requerido, así como las horas hombres necesarios para su realización.

**De acuerdo a los artículos 31 fracción XVI y 36 último párrafo de la LOPySRM y 44 fracción III y IV de su reglamento.**

**Documento 08.**

**Metodología de trabajo propuesta.**

El PROPONENTE presentará en hojas membretadas de la empresa, metodología de trabajo propuesta, señalando sistemas, tecnologías, procedimientos por utilizar, alternativas por analizar y forma de presentación de los resultados.

Esta metodología, deberá apegarse a las actividades calendarizadas enunciadas en su Documento.- 12 presupuesto total pudiendo ser subdividido en partidas y subpartidas y ser congruente con los programas solicitados en estas bases, para su elaboración, el PROPONENTE deberá tener en cuenta, entre otros, los siguientes elementos:

Planos del Proyecto y catálogo de conceptos.

Términos de Referencia.

Maquinaria y equipo.

Insumos y personal que intervendrá en los levantamientos

En el caso de que la metodología de trabajo presentada por el PROPONENTE sea una trascripción total o parcial de los Términos de Referencia que se anexan en estas Bases, la proposición será desechada de la licitación.

**De acuerdo al Art. 44 fracción II del Reglamento de la LOPySRM.**

**Documento 09**

**Explosión de insumos.**

Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición, agrupado por los materiales más significativos, mano de obra del personal que propone para realizar el servicio, equipo requerido que incluya el científico, de computo, con la descripción de cada uno de ellos.

**De acuerdo al artículo 45 fracción II del Reglamento de la LOPySRM**

**DOCUMENTO 10**

**“RED DE ACTIVIDADES CALENDARIZADAS”**

Elaborado y firmado en formato del licitante deberá describir las principales actividades de forma calendarizada a realizar para la ejecución de los trabajos y deberá indicar la duración de cada una de ellas. La red de actividades es la representación gráfica del proceso que seguirá el contratista para realizar los trabajos, en la que se deberán contemplar las actividades a realizar, indicando su duración y secuencia de ejecución, así como las relaciones existentes con las actividades que las anteceden y las que le proceden, a efecto de calcular las fechas de inicio y de terminación y las holguras de cada una de ellas.

**De acuerdo al artículo 224 del Reglamento de la LOPySRM**

**DOCUMENTO.- 11**

**“CEDULA DE AVANCES Y PAGOS PROGRAMADOS CALENDARIZADOS Y CUANTIFICADOS”**

La cédula de avances y de pagos programados es una tabla o matriz en la que el licitante muestra todas las actividades que le representan un costo. El licitante deberá definir en la cédula de avances las cantidades y el importe de trabajos a ejecutar mensualmente, a efecto de reflejar el avance físico y financiero de los mismos.

**De acuerdo al artículo 225 del Reglamento de la LOPySRM**

**Documento 12**

**PROGRAMA DE EJECUCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS.**

Programa de ejecución general de los trabajos conforme al presupuesto total con sus erogaciones, calendarizado y cuantificado conforme a los periodos determinados por la convocante, dividido en actividades y, en su caso, subactividades, debiendo existir congruencia con los programas que se mencionan en el documento siguiente. Éste deberá considerarse dentro del contrato respectivo, como el programa de ejecución de los trabajos a que hace referencia el artículo 226 del Reglamento de la LOPSRM;

A) Formato debidamente firmado y llenado como se indica en el que se anexa en las bases, complementando el diagrama de barras, **desglosando los importes por mes**, de cada partida o concepto, indicando porcentajes e importes totales y acumulados por mes; Este formato puede ser sustituido por alguno realizado en computadora con todos los datos solicitados.

Se sujetara a lo indicado en el punto 5 (periodo de ejecución) de este pliego de requisitos.

B) Se deberá integrar este documento proporcionado por API, debidamente firmado.

C) El contratista entregara a la firma del contrato el programa de ejecución de los trabajos desglosados por conceptos; consignando por periodos, las cantidades por ejecutar e importes correspondientes, obligándose a cumplir con el plazo de ejecución propuesto.

D) En ningún caso se considerara que las modificaciones sufridas en este programa, motivadas por causas ajenas a la API o derivadas de la incorrecta e ineficiente operación de los equipos e instalaciones del contratista, implicaran cambio alguno en los precios cotizados por el mismo, para los conceptos contenidos en el documento 14 (Presupuesto de los trabajos).

**De acuerdo al artículo 45 fracción X del Reglamento de la LOPySRM**

**Documento 13**

**“PROGRAMAS DE EROGACIONES CALENDARIZADOS Y CUANTIFICADOS”**

Programas cuantificados y calendarizados de erogaciones, describiendo las actividades y, en su caso, subactividades de la obra, así como la cuantificación del suministro o utilización, conforme a los periodos determinados por la convocante, formato debidamente firmado y llenado, como se indica en el que se anexa en las bases, complementando el diagrama de barras, **desglosando los importes por mes,** de cada insumo descrito en los incisos a, b y c; indicando porcentajes e importes totales y acumulados por mes**;** Este formato puede ser sustituido por alguno realizado en computadora con todos los datos solicitados.

**a)** De la mano de obra; del personal que propone para realizar el servicio.

**b)** De la maquinaria y equipo requerido, incluyendo el científico, de computo, de medición.

**c)** De los materiales más significativos y equipos de instalación permanente, expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos.

**De acuerdo al artículo 45 fracción B, párrafo V del Reglamento de la LOPySRM**

**DOCUMENTO 14**

**PRESUPUESTO TOTAL DE LOS TRABAJOS**

Presupuesto total de los trabajos, el cual deberá dividirse en actividades de obra, indicando con número y letra sus importes, así como el monto total de la proposición.

A) Deberá establecer el importe de todas y cada una de las actividades que integran el presupuesto;

Que los importes estén anotados con número y con letra, los cuales deben ser coincidentes; en caso de diferencia deberá prevalecer el que se consigna con letra, y el importe total de la proposición deberá ser congruente con todos los documentos que la integran.

B) Se deberá integrar el formato proporcionado por API, debidamente firmado.

C) Deberán proporcionar él catalogo de conceptos donde manifiesten las cantidades, precios, importes y presupuesto total de los trabajos.

**De acuerdo al artículo 45 fracción IX del Reglamento de la LOPySRM**

**La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que formen parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firmas o rubrica, salvo tratándose del presupuesto de obra y los programas solicitados, mismos que deberán ser firmados en cada hoja.**

**Todas y cada una de las hojas de estos documentos del 01 al 14 incluyendo la documentación distinta de la propuesta técnica económica deberán ser foliados.**

**C. Preparación de las ofertas.**

**8.- Idioma, unidades de medida y moneda de oferta.**

En todos los documentos y correspondencia relacionada con la oferta, el idioma oficial será el español; las cantidades serán expresadas en el sistema métrico decimal y los precios se indicaran en moneda nacional.

**9.- Formulación de oferta.**

La oferta deberá estar preparada por el licitante siguiendo las instrucciones detalladas que se indican en los 14 documentos que integran la documentación Total que deberá incluir en el sobre de la Propuesta de la Presente Licitación.

El licitante debe integrar estos documentos de acuerdo con las indicaciones dadas en el inciso 7.2

**10.- Ajuste de precios.**

No aplicará ajuste costos por la naturaleza misma del contrato a precio alzado.

**11.- Condiciones de licitación.**

Los postores deben presentar su oferta con todos los requisitos solicitados en los documentos de licitación.

La API desechara las propuestas cuando reciba información oficial de que el postor, después de estar inscrito, se le haya rescindido o cancelado un contrato o se encuentre en los supuestos del articulo 51 de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes tal y como lo señala el Artículo 33 fracc. IV de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**12.- Formato y firma de las ofertas.**

El postor deberá preparar un original de los documentos indicados en el punto 9. (formulación de la oferta), presentándolos en sobre cerrado y debidamente rotulado.

La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, salvo tratándose del catálogo de conceptos o presupuesto de obra o servicios y los programas solicitados, mismos que deberán ser firmados en cada hoja. En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública.

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

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición.

La oferta no deberá contener alteraciones, raspaduras ni tachaduras, a excepción de aquellas que sean necesarias para cumplir con los documentos de licitación o las que sean necesarias para corregir errores del licitante, en cuyo caso las correcciones deberán llevar las iniciales de la persona o personas que firmen la oferta.

**13.- Sellado y rotulación de ofertas.**

La entrega de proposiciones se hará en un solo sobre cerrado que contendrá, **de manera conjunta**, la propuesta Técnico- Económica.

El postor deberá cerrar el sobre de manera inviolable y **marcar respectivamente “Propuesta Técnico-Económica”.**

**El sobre de la propuesta estará dirigido a la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas S.A. de C.V. a la siguiente dirección: Carretera Federal Puerto Ceiba Paraíso Num. 414, Col. Quintín Arauz, Paraíso, Tabasco** identificando estos datos claramente la información que a continuación se describe:

**a). Propuesta Técnico-Económica**

**b). N°. de licitación:**

**c). Nombre de la obra:**

**El sobre indicará, además, el nombre y dirección del licitante.**

**D. Presentación y apertura de ofertas.**

El acto de presentación y apertura será presidido por el servidor publico que designe la Convocante, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y se llevara acabo en una etapa conforme a lo siguiente:

**14.- Apertura de propuestas (Técnico-Económicas).**

Los postores o sus representantes legales al ser nombrados entregaran su proposición y demás documentación requerida en el sobre cerrado **(incluyendo propuesta técnico- económica juntas en el mismo sobre),** de forma inviolable, en el caso de que la propuesta sea presentada conjuntamente por varias empresas en términos del segundo párrafo, Articulo 36 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el representante común para estos efectos entregara la proposición.

Se procederá a la apertura del sobre presentado (incluyendo las propuestas técnico- económicas), y **se hará constancia de los documentos presentados, sin que ello implique la evaluación de su contenido.**

Por lo menos un licitante y el servidor público designado para presidir el acto, rubricaran **Presupuesto total de los trabajos** (**Documento 14**). Se levantara el acta correspondiente en la que se harán constar las proposiciones recibidas y sus importes, indicándose día y hora para llevar a cabo el acto de adjudicación correspondiente; el acta será firmada por todos los participantes y se entregara a cada uno copia de la misma.

**E. Evaluación de las propuestas.**

**15.- El proceso de evaluación será confidencial.**

Después de abrir públicamente, las propuestas, toda información relacionada con la revisión, evaluación y comparación de las mismas, así como recomendaciones concernientes a la adjudicación del contrato, no será dada a conocer a ningún postor u otras personas no oficialmente relacionadas con este proceso, hasta que se haya realizado la evaluación y se haya anunciado la adjudicación del contrato.

**16.- Evaluación y comparación de ofertas.**

La API en base al Artículo 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el cual indica que las dependencias y entidades para hacer la evaluación de las proposiciones, deberán verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación, para tal efecto, la convocante deberá establecer los procedimientos y los criterios claros y detallados para determinar   
la solvencia de las propuestas, dependiendo de las características, complejidad y magnitud de los trabajos   
por realizar.

Tratándose de obras públicas, deberá verificar, entre otros aspectos, el cumplimiento de las condiciones legales exigidas al licitante; que los recursos propuestos por el licitante sean los necesarios para ejecutar satisfactoriamente, conforme al programa de ejecución, las cantidades de trabajo establecidas; que el análisis, cálculo e integración de los precios sean acordes con las condiciones de costos vigentes en la zona o región donde se ejecuten los trabajos.

Tratándose de servicios relacionados con las obras públicas, deberá verificar, entre otros aspectos, el cumplimiento de las condiciones legales exigidas al licitante; que el personal propuesto por el licitante cuente con la experiencia, capacidad y recursos suficientes para la realización de los trabajos solicitados por la convocante en los respectivos términos de referencia; que los tabuladores de sueldos sean acordes a los requisitos en las bases de licitación; que la integración de las plantillas y el tiempo de ejecución correspondan al servicio ofertado. Atendiendo a las características propias de cada servicio y siempre y cuando se demuestre su conveniencia se utilizarán mecanismos de puntos y porcentajes para evaluar las propuestas, salvo en los casos de asesorías y consultorías donde invariablemente deberán utilizarse estos mecanismos, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de la Función Pública.

No serán objeto de evaluación las condiciones establecidas por las convocantes que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, 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.

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 las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición que resulte económicamente más conveniente para la entidad.

Además, la Convocante llevara acabo la evaluación de las proposiciones:

**En el aspecto técnico:**

Que cada documento contenga toda la información solicitada;

Que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los mismos.

En los aspectos referentes a la experiencia y capacidad técnica que deben cumplir los licitantes se considerarán, entre otros, el grado académico de preparación profesional, la experiencia laboral específica en obras o servicios similares y la capacidad técnica de las personas físicas que estarán relacionados con la ejecución de los trabajos;

Que los licitantes cuenten con la maquinaria y equipo de construcción adecuado, suficiente y necesario, sea o no propio, para desarrollar los trabajos que se convocan;

Que la planeación integral propuesta por el licitante para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos;

Que el procedimiento constructivo descrito por el licitante demuestre que éste conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente; dicho procedimiento debe ser acorde con el programa de ejecución considerado en su proposición;

Las Api Dos Bocas, verificará en los estados financieros de los licitantes, entre otros:

Que el capital de trabajo del licitante cubra el financiamiento de los trabajos a realizar en los dos primeros meses de ejecución de los trabajos, de acuerdo a las cantidades y plazos considerados en su análisis financiero presentado;

Que el licitante tenga capacidad para pagar sus obligaciones, y

El grado en que el licitante depende del endeudamiento y la rentabilidad de la empresa, y

**I. De los programas**:

Que el programa de ejecución de los trabajos corresponda al plazo establecido por la convocante;

Que los programas específicos cuantificados y calendarizados de suministros y utilización sean congruentes con el programa calendarizado de ejecución general de los trabajos;

Que los programas de suministro y utilización de materiales, mano de obra y maquinaria y equipo de construcción sean congruentes con los consumos y rendimientos considerados por el licitante y en el procedimiento constructivo a realizar;

Que los suministros sean congruentes con el programa de ejecución general, en caso de que se requiera de equipo de instalación permanente, y

Que los insumos propuestos por el licitante correspondan a los periodos presentados en los programas;

Que los suministros y utilización de los insumos sean acordes con el proceso constructivo, de tal forma que su entrega o empleo se programe con oportunidad para su correcto uso, aprovechamiento o aplicación;

II. De la maquinaria y equipo:

Que la maquinaria y el equipo de construcción sean los adecuados, necesarios y suficientes para ejecutar los trabajos objeto de la licitación pública, y que los datos coincidan con el listado de maquinaria y equipo presentado por el licitante, y

Que las características y capacidad de la maquinaria y equipo de construcción considerada por el licitante sean las adecuadas para desarrollar el trabajo en las condiciones particulares donde deberá ejecutarse y que sean congruentes con el procedimiento de construcción y el programa de ejecución propuesto por el licitante, y

III. Que las características, especificaciones y calidad de los materiales y equipos de instalación permanente sean las requeridas en la convocatoria a la licitación pública para cumplir con los trabajos.

**En el aspecto económico:**

Que cada documento contenga toda la información solicitada, y

Que los precios a costo directo de los insumos propuestos por el licitante sean aceptables, es decir, que sean menores, iguales o no rebasen considerablemente el presupuesto de obra elaborado previamente por la convocante como parte del proyecto ejecutivo. Dicho presupuesto deberá considerar las condiciones vigentes en el mercado nacional o de la zona o región en donde se ejecutarán los trabajos o, en su caso, en el mercado internacional, considerando los precios de manera individual o cómo inciden en su totalidad en la propuesta económica.

Del presupuesto de la obra:

Que se establezca el importe de todas y cada una de las actividades que integran el presupuesto;

Que los importes estén anotados con número y con letra, los cuales deben ser coincidentes; en caso de diferencia deberá prevalecer el que se consigna con letra, y que el importe total de la proposición sea congruente con todos los documentos que la integran;

Que exista congruencia entre la red de actividades, la cédula de avances y pagos programados y el programa de ejecución de los trabajos y que éstos sean coherentes con el procedimiento constructivo;

Que exista consistencia lógica de las actividades descritas en la red, cédula de avances y pagos programados, y el programa de ejecución, y

Que los programas específicos de erogaciones sean congruentes con el programa general de ejecución de los trabajos y que los insumos propuestos por el licitante correspondan a los periodos presentados en los programas, así como con los programas presentados en la proposición.

**F. Adjudicación del contrato.**

**17.- Criterio.**

De acuerdo al artículo 67, fracción I del reglamento de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionadas con las Mismas; La **Administración Portuaria Integral de Dos Bocas S.A. de C.V.** otorgara el contrato al licitante cuya proposición cumpla lo dispuesto en el quinto párrafo del artículo 38 de la LOPSRM y cuya proposición que hubiera ofertado sea el precio más bajo.

**18.- Concurso desierto.**

La Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. declarara desierto la Licitación por las siguientes causas:

1. Cuando en el acto de presentación y apertura no se reciba proposición alguna.

2) Cuando todas las propuestas recibidas se califiquen como "no solventes".

3) Cuando los precios de las propuesta no sean aceptables.

La **API** podrán cancelar una licitación por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrá cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de contratar los trabajos y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia **API**. La determinación de dar por cancelada la licitación, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

**19.- Notificación de la adjudicación.**

En junta publica se dará a conocer el fallo de la licitación el cual tiene **carácter de inapelable** y para constancia de la notificación de la misma, se levantara el acta correspondiente, la cual firmaran los asistentes a quienes se les entregara copia de la misma, la fecha programada será el día: **28 de octubre de 2010 a las 17: 00 horas.**

**20.- Firma del contrato.**

Previo a la firma del contrato, el postor que resulte ganador presentara para su cotejo, original o copia certificada de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente, también deberá presentar **solicitud de opinión al SAT sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales de cuerdo a lo descrito en el DOF del 27 de mayo de 2008**. El postor al que se le adjudique el contrato, procederá a firmarlo en la sala de juntas del 1er. Piso de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S. A. de C. V. Dicha firma podrá realizarse a fin de agilizar el inicio de los trabajos 24 horas posteriores a la notificación del fallo del concurso, concluyendo el plazo para esta, 30 días después de ser notificado el contratista. (de acuerdo al Artículo 47 primer párrafo de la LOPSRM).

Si el postor no firmare el contrato, la dependencia o entidad podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente que resulte económicamente más conveniente para la entidad, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

El licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos del articulo 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**21.- Garantía de cumplimiento y anticipo.**

Dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que el postor reciba copia del fallo de adjudicación, este proporcionara a la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, la garantía por la totalidad del importe que por concepto de anticipos se le otorgue, y la garantía del cumplimiento del contrato que se constituirá por el 20% del monto contratado antes de I.V.A., las fianzas solo podrán ser canceladas mediante oficio emitido por la Gerencia de Ingeniería de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.

**22.- Aclaraciones.**

Para cualquier orientación o aclaración respecto de las bases de esta Licitación, el postor deberá asistir a la **Junta de Aclaraciones** **(IMPORTANTE: ASISTAN O NO, DEBERÁN ENTREGAR COPIA DEL ESCRITO EN EL QUE EXPRESE SU INTERÉS DE PARTICIPAR EL LA LICITACIÓN A LA GERENCIA DE INGRIA O VIA FAX AL 01 933 33 35169 , EL CUAL LE DARÁ DERECHO A FORMULAR PREGUNTAS**); En caso de **NO ASISTIR SERÁ SU RESPONSABILIDAD** obtener la(s) minuta(s), croquis, planos o circulares que se den en esta Junta, en la Pagina de [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx) en el apartado de “seguimiento de licitaciones”; misma que se efectuara el día **19 de octubre del 2010 a las 11.00 hrs.** en la sala de juntas de la Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V., cita en Carretera Federal Puerto Ceiba Paraíso Num 414 Col Quintín Arauz, Paraíso Tabasco.

**23.- Entrega de Estimaciones y Generadores**

Entrega de estimaciones en original y así mismo el contratista esta obligado a entregar la relación anterior en medios electrónicos, de acuerdo a los formatos establecidos por la entidad. Las estimaciones se deberán de formular dentro de los seis días siguientes a la entrega de los materiales solicitados por esta ENTIDAD. En cumplimiento al artículo 19 del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009 publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de Noviembre de 2008. La API debe sujetarse al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., y dar de alta en el mismo, la totalidad de las cuentas por pagar a los contratistas, indicando además en el sistema de dicho programa la fecha de recepción de los trabajos de que se traten, con el propósito de dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos. Esto significa que el contratista; al momento de presentar su estimación deberá estar dado de alta al sistema descrito; ya que de no ser así, no podrá ser beneficiado del pago inmediato de su estimación, que le otorga este programa.

**24.- 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 transcendido 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 públicos y privado.

Esta Convención busca 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 le caso de México iniciara en noviembre de 2003 una segunda fase de evaluación –la primera ya fue aprobada- en donde un grupo de expertos verificara, entre otros:

La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.

El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación impactará el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadores y atracción de inversión extrajera.

Las responsabilidades del sector público se centra en :

Profundizar las reformas legales que inicio en 1999

Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.

Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición.

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

Las empresas: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorias externas.

Los contadores públicos: realizar auditorias no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia).

Los abogados: promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

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

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

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

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos 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 sancionan el cohecho, en los siguientes términos:

# Artículo 222

cometen el delito de cohecho:

El servidor público que por sí o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquier otra dádiva o acepte una promesa para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y En el de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dadiva 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 dadiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en le momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, 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.

**25.- ENCUESTAS DE TRANSPARENCIA**

Como parte del Programa de Transparencia y Combate a la Corrupción, el LICITANTE deberá entregar el formato de encuesta para su aplicación al interesado (anexo a estas Bases de Licitación), a la Gerencia de Ingeniería al término del acto de fallo, o enviarlo al correo electrónico [**sriaingenieria@puertodosbocas.com.mx**](mailto:sriaingenieria@puertodosbocas.com.mx)**,** a más tardar dos días hábiles siguientes de la emisión del dictamen o fallo, según sea el caso.