



## ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.

PROCEDIMIENTO POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

**IO-009J3B002-N29-2013 (API-ZLO-29-13)**

Presentación de proposiciones

**R U B R O:**

**Servicios Profesionales para la elaboración y seguimiento al Documento Técnico Unificado modalidad B del Proyecto "Reconfiguración de Módulos y Ampliación de Ruta Fiscal para la Aduana, Manzanillo, Col.**

---

Para cualquier información favor de comunicarse a la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V., teléfonos (314) 33 11400 EXT. 71315 y 71404,  
Email [gingenieria@puertomanzanillo.com.mx](mailto:gingenieria@puertomanzanillo.com.mx)



**PLIEGO  
DE  
REQUISITOS**

**LICITANTE:  
RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE**



Procedimiento de contratación mediante Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. [IO-009J3B002-N29-2013 \(API-ZLO-29-13\) Servicios Profesionales para la elaboración y seguimiento al Documento Técnico Unificado modalidad B del Proyecto "Reconfiguración de Módulos y Ampliación de Ruta Fiscal para la Aduana Manzanillo, Col.](#), en la que participarán únicamente personas de nacionalidad mexicana.

Para los fines del presente documento, en lo sucesivo se denominará: "API", a la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.; "LICITANTE", a las Empresas inscritas para participar en la Licitación; "CONTRATISTA", al LICITANTE que resulte favorecido con la adjudicación del contrato y "REPRESENTANTE", al Director General de la API ó a quién éste designe, "LEY" a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el "REGLAMENTO" al Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

#### **INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Con fundamento en lo que establece el **artículo 28** de la LEY, a elección del LICITANTE, podrá entregar el archivo que contenga su proposición (técnica y económica), así como la documentación distinta que se alude en estas BASES, en:

- a) El lugar donde se celebrará el acto de presentación y apertura de proposiciones, PROPUESTA IMPRESA **No aplica** o;
- b) A través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme al **ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. Publicado en el Diario Oficial de la Federación, por parte de la Secretaría de la Función Pública, el día 28 de junio de 2011. Si aplica**

**La propuesta deberá entregarse, conteniendo los documentos y disposiciones, que se señalan a continuación:**

Se deberán incluir los originales de la propuesta técnica y económica. Cada documento original deberá integrarse en un FÓLDER, con el separador que le corresponda que se anexa para cada uno, ya sea pegado o engrapado al frente del mismo. **No aplica**

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la Entidad 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.

La forma de integración y presentación oficial se indica en los requisitos QUINTO, SEXTO Y SÉPTIMO del "PLIEGO DE REQUISITOS".

Se anexan los formatos para los programas semanales, de la propuesta técnica y económica; los cuales deberán ser utilizados por el licitante para presentar su propuesta. Estos formatos, también se entregarán en archivos electrónicos, al igual que las tarjetas de análisis, para que los mismos sean devueltos en forma electrónica.

#### **Para el caso B:**

Las disposiciones a las que se sujetarán los licitantes que opten por participar en las licitaciones públicas, a través de medios remotos de comunicación electrónica, como lo indica el **ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. Publicado en el Diario Oficial de la Federación, por parte de la Secretaría de la Función Pública, el día 28 de junio de 2011.**

#### **Del acceso y uso de CompraNet para los contratistas.**

- A. Para que los potenciales licitantes tengan acceso al sistema CompraNet, será necesario que los mismos efectúen su registro de acuerdo con lo solicitado por dicho sistema.



- B. El medio de identificación electrónica para que los potenciales licitantes nacionales, ya sean personas físicas o morales, hagan uso de CompraNet, será el certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.
- C. Cuando se trate de potenciales licitantes extranjeros, el medio de identificación electrónico para que hagan uso de CompraNet se generará por el propio sistema, previo llenado de los formatos que para tal efecto se encuentren establecidos en el mismo y la entrega de la documentación que a continuación se señala o de su equivalente, la cual de presentarse en idioma distinto al español deberá acompañarse de su correspondiente traducción a este idioma. Dicha documentación deberá remitirse debidamente legalizada o, en su caso, apostillada por las autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables, a través de CompraNet, de manera digitalizada:

<i>Persona Física</i>	<i>Persona Moral</i>
<i>1. Acta de Nacimiento.</i>	<i>1. Testimonio de la escritura pública con la que se acredite su existencia legal, así como las facultades de su representante legal, incluidas sus respectivas reformas.</i>
<i>2. Identificación oficial con fotografía del país de origen (por ejemplo pasaporte vigente).</i>	<i>2. Identificación oficial con fotografía del representante legal (ejemplo pasaporte vigente).</i>
<i>3. Cédula de identificación fiscal.</i>	<i>3. Cédula de identificación fiscal de la persona moral y, de manera opcional, la de su representante legal.</i>
<i>4. Clave única de registro de población, si existe en el país de origen.</i>	<i>4. Clave única de registro de población del representante legal.</i>
<i>En caso de que el trámite lo realice a través de apoderado, adicionalmente:</i>	
<i>1. Documento que acredite el otorgamiento de dicha</i>	
<i>2. Identificación oficial con fotografía.</i>	
<i>3. Cédula de identificación fiscal (opcional).</i>	

CompraNet emitirá un aviso de recepción de la información a que alude este inciso, mismo del que se deberá adjuntar copia en el documento PT01.

- D. Para la presentación y firma de proposiciones o, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, los licitantes nacionales deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

En el caso de los licitantes extranjeros, para la presentación y firma de sus proposiciones y, en su caso, de inconformidades a través de CompraNet, deberán utilizar los medios de identificación electrónica que otorgue o reconozca la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con las disposiciones emitidas al efecto.

CompraNet emitirá un aviso de la recepción de las proposiciones o, en su caso, de las inconformidades a que se refieren los párrafos anteriores.

Por medio de identificación electrónica se considerará al conjunto de datos y caracteres asociados que permiten reconocer la identidad de la persona que hace uso del mismo, y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio.

### **Registro Único de Proveedores y de Contratistas.**

Para su inscripción en el Registro Único de Contratistas, el Contratista interesado deberá incorporar en CompraNet los datos que le sean aplicables de entre los contenidos en el formulario disponible en dicho sistema, los cuales en términos de los artículos 105 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 43 del Reglamento de la Ley de Obras, son:

- I. Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio;



- II. Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente;
- III. Relación de socios, conforme a lo dispuesto en los artículos 50 fracción VII de la Ley de Adquisiciones o 51 fracción VI de la Ley de Obras, según corresponda, y el artículo 73 de la Ley General de Sociedades Mercantiles;
- IV. Nombre de los representantes legales del proveedor o contratista, así como la información relativa a los documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio;
- V. Especialidad del proveedor o contratista y la información relativa a los contratos que según el caso, lo acrediten;
- VI. Experiencia del proveedor o contratista y la información de los contratos que según el caso, la acreditan, y
- VII. Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera del proveedor o contratista.

Una vez que el Contratista adjudicado haya completado el formulario a que se refiere el párrafo anterior, la Unidad compradora validará la información proporcionada y en su caso lo inscribirá en el RUPC dentro de los dos días hábiles posteriores a que se haya completado el formulario. CompraNet hará llegar al Contratista su número de inscripción, dentro de los dos días hábiles posteriores a ésta. La fecha de inscripción en el RUPC, será la que se considere como el inicio del historial del Contratista para efectos de lo dispuesto en los artículos 48 de la Ley de Adquisiciones y 86 de su Reglamento, así como en los artículos 48 de la Ley de Obras y 90 de su Reglamento.

El Contratista será responsable de mantener actualizada la información a que se refiere este numeral, para efectos de lo dispuesto en los artículos 48, fracción VI del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 61, fracción VII del Reglamento de la Ley de Obras, para lo cual utilizará el medio de identificación electrónica con el que tiene acceso a CompraNet.

En cualquier caso, el LICITANTE, deberán enumerar o foliar todos y cada uno de los documentos que integren la proposición, y aquéllos distintos a ésta que presente.

El sobre será generado mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable, mediante el programa informático que la SFP les proporcione, una vez concluido el proceso de certificación de su medio de identificación electrónica. Para el envío de las propuestas técnica y económica por medios remotos de comunicación electrónica, el LICITANTE deberá utilizar, exclusivamente, el programa informático que la SFP le proporcione.

Los LICITANTES que opten por el envío de sus propuestas a través de medios remotos de comunicación electrónica, deberán concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita SFP a través de CompraNet, a más tardar, una hora antes del acto de presentación de proposiciones y apertura de proposiciones.

Los LICITANTES que hubieren presentado sus propuestas por medios remotos de comunicación electrónica, aceptarán que se tendrán por notificados de las Actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través del programa informativo de CompraNet, a más tardar el día hábil siguiente de que se celebre cada evento, sin menoscabo de que puedan acudir a recoger las Actas en el domicilio de la convocante.

**La API ha determinado no recibir propuestas a través de servicio postal o mensajería.**



La propuesta deberá entregarse con los documentos, que se señalan a continuación:

## I N D I C E

### ARCHIVO ÚNICO:

### PROPOSICIÓN TÉCNICA:

#### DOCUMENTO:

- PT-01.- INVITACIÓN, CONSTITUCIÓN, REPRESENTACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y SITUACION FISCAL DEL LICITANTE.
- PT-02.- MANIFESTACIONES ESCRITAS A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 31 NUMERAL XXXI, 51 Y 78 DE LA LEY, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 36, 38 y 44 NUMERAL I DEL REGLAMENTO.
- PT-03.- EXPERIENCIA Y RELACIÓN DE CONTRATOS EN VIGOR.
- PT-04.- MODELO DE CONTRATO.
- PT-05.- RELACIÓN DE EQUIPO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.
- PT-06.- CONTRATO PROMESA.
- PT-07.- PLANEACIÓN INTEGRAL Y METODOLOGÍA DE TRABAJO.
- PT-08.- PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE MATERIALES.
- PT-09.- RELACIÓN DE PERSONAL Y PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO DE OFICINA DE CAMPO, Y PROGRAMA DEL PERSONAL DE OFICINA CENTRAL, PARA APOYO DIRECTO A LA JEFATURA DE PROYECTO.
- PT-10.- PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE EQUIPO.
- PT-11.- PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

### PROPOSICIÓN ECONÓMICA

- PE-01.- CARTA COMPROMISO DE LA PROPOSICIÓN.
- PE-02.- TÉRMINOS DE REFERENCIA, ESPECIFICACIONES GENERALES Y ESPECIFICACIONES PARTICULARES.
- PE-03.- DATOS BÁSICOS DE COSTOS DE MATERIALES, Y PROGRAMA DE MONTOS MENSUALES PARA SU ADQUISICIÓN.
- PE-04.- DATOS BÁSICOS DE COSTOS DE LAS PERCEPCIONES DEL PERSONAL; ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL FACTOR DE SALARIO REAL; PROGRAMA DE MONTOS MENSUALES PARA LA UTILIZACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DE OFICINA DE CAMPO, Y DEL PERSONAL DE OFICINA CENTRAL, PARA APOYO DIRECTO A LA JEFATURA DE PROYECTO.
- PE-05.- DATOS BÁSICOS DE COSTOS HORARIOS Y PROGRAMA DE MONTOS MENSUALES PARA UTILIZACIÓN DEL EQUIPO.
- PE-06.- ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN DEL COSTO INDIRECTO.
- PE-07.- ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN DEL COSTO DE FINANCIAMIENTO Y EXPRESIÓN DEL CARGO POR UTILIDAD.
- PE-08.- ANÁLISIS DETALLADO DE PRECIOS UNITARIOS Y ANÁLISIS DE COSTOS BÁSICOS AUXILIARES QUE INTERVIENEN EN LOS ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.
- PE-09.- PROGRAMA DE MONTOS MENSUALES DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.
- PE-10.- CATÁLOGO DE CONCEPTOS.
- PE-11.- LISTADO DE INSUMOS QUE INTERVIENEN EN LA INTEGRACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.



## PLIEGO DE REQUISITOS

### INFORMACIÓN GENERAL

Clave del procedimiento	Publicación de la convocatoria.	Descripción general de la obra y lugar	Visita al lugar de los trabajos
IO-009J3B002-N29-2013 (API-ZLO-29-13)	vie, 26 de jul de 2013	Servicios Profesionales para la elaboración y seguimiento al Documento Técnico Unificado modalidad B del Proyecto "Reconfiguración de Módulos y Ampliación de Ruta Fiscal para la Aduana Manzanillo, Col."	mar, 30 de jul de 2013 10:00 hrs

Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Fallo	Entrega de fianzas y póliza de responsabilidad civil.	Firma de contrato	Apertura de bitácora.	Inicio de los trabajos	Plazo de ejecución
mar, 30 de jul de 2013 11:30 hrs	vie, 09 de ago de 2013 11:30 hrs	lun, 19 de ago de 2013 12:30 hrs	jue, 22 de ago de 2013 16:00 hrs	lun, 26 de ago de 2013 11:30 hrs	mar, 27 de ago de 2013 18:00 hrs	jue, 29 de ago de 2013	101 días naturales.

Todos los eventos motivo de este procedimiento de contratación, tendrán verificativo en Av. Teniente Azueta No. 9, Col. Burócrata, Manzanillo, Col. C.P. 28250. Tel. 01 (314) 33 - 11400 EXT.71315 y 71404, correo electrónico: [gingeneria@puertomanzanillo.com.mx](mailto:gingeneria@puertomanzanillo.com.mx); [sgproyectos@puertomanzanillo.com.mx](mailto:sgproyectos@puertomanzanillo.com.mx); [sgconstruccion@puertomanzanillo.com.mx](mailto:sgconstruccion@puertomanzanillo.com.mx), [llagarda@puertomanzanillo.com.mx](mailto:llagarda@puertomanzanillo.com.mx); y [afuentes@puertomanzanillo.com.mx](mailto:afuentes@puertomanzanillo.com.mx)

#### A).- Antecedentes

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes, otorgó concesión para la administración portuaria integral del Puerto de Manzanillo a la API, que es una sociedad anónima de capital variable constituida mediante escritura pública número 30,130, de fecha 15 de Diciembre de 1993, volumen 1,280, pasada ante fe del Lic. Jorge A. Sánchez Cordero Dávila, notario público número 153 del Distrito Federal, cuyo primer testimonio se inscribió el 31 de enero de 1994, en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de Colima, Colima, con el folio mercantil número 083332.

Dentro de los alcances de la concesión a la API, están comprendidas, entre otros, los trabajos de: CONSTRUIR, AMPLIAR Y DAR MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES DEL PUERTO Y TRABAJOS NECESARIOS PARA MEJORAR LA OPERATIVIDAD Y ADMINISTRACIÓN DEL MISMO.

#### B).- Sub contratación

Para la realización de estos servicios se permitirá la sub contratación (LEY, Art. 31, numeral XXI) de los servicios de [Laboratorio de mecánica de suelos y para control de calidad No aplica \(Modelo anexo\)](#), a través de una empresa especializada así como el [Arrendamiento de maquinaria y equipo Si aplica \(Modelo anexo\)](#). En este supuesto, el LICITANTE deberá anexar el documento "PT-06 Contrato Promesa"; Para el caso de resultar ganador, previo a la firma del contrato de obra respectivo, deberá presentar debidamente formalizado el contrato de servicios de [Laboratorio de Mecánica de suelos y para control de calidad y/o Arrendamiento de maquinaria y equipo](#), según corresponda. La API se reserva el derecho de verificar las condiciones de la maquinaria y equipo propuesto, en el lugar indicado por el LICITANTE, las características señaladas en su propuesta y el estado de conservación y operación en que se encuentren, para lo cual el LICITANTE deberá proporcionar todas las facilidades para constatarlo, así como la documentación que acredite la legal propiedad del equipo por el LICITANTE o por el arrendador.

La API y los LICITANTES aceptan que para la presentación de esta Licitación y demás actos que de él se deriven, rija la normatividad vigente de la obra pública, la LEY, el REGLAMENTO y técnicamente por la Normativa para la Infraestructura del Transporte (Normativa SCT), emitida por el Instituto Mexicano del Transporte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; así como por los siguientes:



## REQUISITOS

**PRIMERO.- ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL:** Los fondos para la realización de estos trabajos fueron autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), para el presente ejercicio, conforme al oficio clave [J3B/DG/OLI/008/2013](#) de fecha 26 de Junio de 2013.

El origen de los fondos proviene de recursos propios, cuyo monto autorizado para el ejercicio 2013, asciende al valor total de la asignación presupuestal propuesta para el contrato, monto que no incluye el Impuesto al Valor Agregado ni el importe que se genere por concepto de ajuste de costos a los precios unitarios.

Los fondos para los ejercicios subsecuentes, de ser el caso, estarán condicionados a que la API obtenga la autorización que para tal efecto emita la SHCP, por lo que el contrato estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria, y sus efectos estarán condicionados igualmente a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

**SEGUNDO.- ANTICIPOS Si aplica:** El porcentaje de anticipo para estos trabajos, será del diez por ciento (10%) del monto total de la proposición, no debiendo ser esta, superior al monto autorizado para el ejercicio de que se trate. Lo anterior sin perjuicio de lo señalado por el artículo 143 del REGLAMENTO de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que a la letra dice:

*I. El anticipo se amortizará del importe de cada estimación de trabajos ejecutados que presente el contratista conforme al programa de ejecución convenido; dicha amortización deberá ser proporcional al porcentaje de anticipo otorgado, sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción III incisos a), b) y c) de este artículo;*

*II. Cuando respecto de los contratos en los que se consideraron anticipos, se celebren convenios modificatorios que no prevén anticipos para ejecutar los trabajos que amparen, no se realizará amortización alguna ni afectación en el ajuste de costos.*

*En el caso de que por el cambio del ejercicio presupuestario, los convenios modificatorios señalados en el párrafo anterior hayan sido considerados para actualizar la asignación presupuestaria del ejercicio siguiente de acuerdo con lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 23 de la Ley, la amortización del anticipo se realizará aplicando el porcentaje establecido en el contrato considerando la asignación presupuestaria actualizada, y*

*III. El procedimiento de amortización deberá realizarse conforme a lo siguiente:*

*a) Cuando los trabajos se realicen en un solo ejercicio, se considerará lo siguiente:*

- 1. El importe del anticipo otorgado en el ejercicio se amortizará en el mismo periodo del ejercicio en que se otorgue;*
- 2. Cuando en la estimación presentada no se logre amortizar el anticipo conforme al importe previsto en el programa de ejecución convenido, por causas imputables al contratista, dicho importe se sumará al que corresponda amortizar en la siguiente estimación de acuerdo al mencionado programa, y*
- 3. Cuando por causas no imputables al contratista no se logre amortizar el anticipo otorgado conforme a los importes establecidos en el programa de ejecución convenido, la amortización del importe pendiente se ajustará de acuerdo a la modificación de dicho programa;*

*b) En el caso de que los trabajos se ejecuten en más de un ejercicio, se atenderá a lo siguiente:*

- 1. El importe del anticipo otorgado se amortizará en el mismo ejercicio en que se otorgue;*
- 2. Cuando no se logre amortizar el anticipo otorgado en el ejercicio por causas imputables al contratista, el saldo pendiente por amortizar se descontará del importe a otorgar como anticipo en el siguiente ejercicio.*

*En este supuesto, en las estimaciones correspondientes a los trabajos atrasados que se presenten en el siguiente ejercicio, no serán afectadas por concepto de amortización de anticipo.*

*En el caso de que no se amortice el anticipo otorgado en los ejercicios subsecuentes se aplicará lo previsto en los párrafos anteriores del presente numeral;*



3. En caso de que el anticipo no se amortice en el ejercicio en que se otorgue por causas no imputables al contratista, el saldo por amortizar no se reintegrará en ese ejercicio y el anticipo previsto para el siguiente se entregará cuando inicien los trabajos programados para este último ejercicio.

El porcentaje de la amortización del anticipo en el siguiente ejercicio será el resultado de dividir el anticipo no amortizado del ejercicio de que se trate, más el anticipo concedido en el siguiente ejercicio, entre el importe total de los trabajos a ejecutar en el siguiente ejercicio, conforme al programa de ejecución convenido.

En el caso previsto en el presente numeral, el anticipo del siguiente ejercicio se entregará siempre y cuando el contratista acredite haber aplicado el anticipo del ejercicio anterior conforme al programa a que se refiere el tercer párrafo del artículo 138 de este Reglamento:

c) En caso de que el anticipo se otorgue conforme a lo señalado en el primer párrafo de la fracción V del artículo 50 de la Ley, deberá procederse de la siguiente manera:

1. El porcentaje de la amortización del anticipo en el primer ejercicio será el resultado de dividir el importe del anticipo concedido en el primer ejercicio conforme al programa de ejecución convenido, entre el importe total de los trabajos a ejercer en el primero y segundo ejercicios, conforme al programa de ejecución convenido;

2. El porcentaje de la amortización del anticipo en el segundo ejercicio será el resultado de dividir el saldo por amortizar del primer ejercicio más el anticipo concedido en el segundo, entre el importe total de los trabajos a ejercer en el segundo ejercicio, conforme al programa de ejecución convenido. En caso de que los trabajos se ejecuten en más de dos ejercicios el porcentaje de amortización para el tercer ejercicio y subsecuentes deberá calcularse conforme a lo establecido en el presente numeral, amortizándolo en términos de lo dispuesto en el inciso a) de esta fracción, y

3. Cuando no se logre amortizar el anticipo otorgado en el ejercicio de que se trate, se procederá conforme a lo señalado en los numerales 2 y 3 del inciso b) de esta fracción, según corresponda, y

d) En caso de que exista un saldo faltante por amortizar, éste deberá liquidarse totalmente en la estimación final.

En relación con los anticipos y en cumplimiento con el artículo 138 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, **Previamente a la entrega del anticipo, el contratista deberá presentar a esta Entidad un programa en el que se establezca la forma en que se aplicará dicho anticipo.** La dependencia deberá requerir al contratista la información conforme a la cual se acredite el cumplimiento del citado programa; tal requerimiento podrá realizarse en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

En el caso de que el CONTRATISTA no cumpla el programa a que se refiere el párrafo anterior por causas debidamente justificadas y acreditadas ante el Área responsable de la ejecución de los trabajos, dicho programa deberá ser modificado conforme a las nuevas condiciones que se hubieren presentado.

El anticipo para el inicio de los servicios, será para que el Contratista realice en el sitio de los servicios, la construcción de sus oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones y, en su caso, para los gastos de traslado del equipo e inicio de los trabajos; así como para la compra de materiales, la adquisición de equipos de medición y demás insumos que deberán otorgar. Lo anterior, de acuerdo a lo señalado en el Art. 50, numeral II segundo párrafo de la LEY.

En caso de que sea necesario llevar a cabo convenios, esta API podrá otorgar anticipos para dichos convenios que se celebren en los términos del Art. 59 de la LEY, sin que pueda exceder el porcentaje originalmente autorizado en el contrato.

El importe del Anticipo o Anticipos según corresponda, se pondrán a disposición del contratista contra la entrega de la garantía prevista en la fracción I del artículo 48 de la LEY, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 141 del REGLAMENTO. Para estos trabajos y en cumplimiento del artículo 48 fracción I, se establece como fecha de entrega de la fianza de anticipo el día **22 de agosto de 2013** a las 16:00 horas, considerando que la misma deberá estar elaborada en sujeción a lo que la normatividad en la materia exige.

Para la amortización de los anticipos otorgados se procederá de acuerdo con lo establecido en el Artículo 143 del REGLAMENTO.



**TERCERO.- VISITA A LA OBRA Si aplica:** Es requisito indispensable para la participación en este procedimiento, la entrega de un escrito en el que el LICITANTE manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana, para lo cual se podrá utilizar el formato correspondiente del documento PT02.

La visita al sitio donde se realizarán los trabajos será optativa para los interesados y tendrá como objeto que los licitantes conozcan las condiciones ambientales, así como las características referentes al grado de dificultad de los trabajos a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico. Los licitantes deberán incluir en sus proposiciones un escrito en el que manifiesten que conocen las condiciones y características antes citadas, por lo que no podrán invocar su desconocimiento o solicitar modificaciones al contrato por este motivo.

Al sitio de realización de los trabajos podrán asistir los interesados y sus auxiliares, así como aquéllos que autorice la convocante. Con posterioridad a la realización de la visita podrá permitírseles el acceso al lugar en que se llevarán a cabo los trabajos a quienes lo soliciten con anticipación de por lo menos veinticuatro horas a la recepción y apertura de proposiciones, aunque no será obligatorio para la dependencia o entidad designar a un técnico que guíe la visita. Dicho plazo podrá ser hasta de setenta y dos horas, cuando por razones de seguridad o acceso al sitio de los trabajos resulte necesario, debiéndose en este caso establecer dicho término en la convocatoria al procedimiento de contratación.

La API mostrará a los LICITANTES por una sola y única vez el sitio donde se construirán las obras o ejecutarán los trabajos, motivo de esta Licitación en la fecha y lugar indicados en la Información General y de acuerdo con señalado en el Artículo 38 del REGLAMENTO. Las dudas que surjan durante la visita, serán resueltas en la (s) junta(s) de aclaraciones. La asistencia a ésta visita es optativa, podrán asistir los interesados y sus auxiliares, que hayan adquirido los TÉRMINOS DE REFERENCIA, así como aquellos que autorice la convocante.

**CUARTO.- JUNTA DE ACLARACIONES:** API atenderá a los LICITANTES a fin de resolver las dudas que pudieran surgir respecto del contenido de las bases, las derivadas de la visita y otras que surgieran. La(s) junta(s) de aclaraciones se llevarán a cabo en la fecha, hora y lugar indicados en la Información General y/o de acuerdo con el artículo 39 del REGLAMENTO. La asistencia a esta(s) junta(s) es optativa.

Los LICITANTES que a su elección envíen sus preguntas a través del Sistema Compranet, además deberán enviar también dichas preguntas a las siguientes direcciones de correo electrónico: [gingeneria@puertomanzanillo.com.mx](mailto:gingeneria@puertomanzanillo.com.mx); [sgproyectos@puertomanzanillo.com.mx](mailto:sgproyectos@puertomanzanillo.com.mx) [sgconstruccion@puertomanzanillo.com.mx](mailto:sgconstruccion@puertomanzanillo.com.mx), [afuentes@puertomanzanillo.com.mx](mailto:afuentes@puertomanzanillo.com.mx) y [llagarda@puertomanzanillo.com.mx](mailto:llagarda@puertomanzanillo.com.mx); para su oportuna atención.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos del procedimiento, en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 Penúltimo Párrafo, de la LEY.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 35, Tercer Párrafo de la LEY, con lo que serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración, dudas o cuestionamientos en relación con la convocatoria.

El escrito a que se refiere el párrafo anterior, adjunto en el documento PT02, deberá contener los datos y requisitos indicados en la fracción VI del artículo 61 del REGLAMENTO, que a la letra dice:

*"VI.- Con objeto de acreditar su personalidad, los licitantes o sus representantes podrán exhibir un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:*

- 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...."*

Si el escrito señalado en este artículo no se presenta, solo se permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite en calidad de observador, en términos del penúltimo párrafo del artículo 27 de la Ley.

**Con el propósito de llevar un registro adecuado de los Licitantes, el participante enviará a la API, previamente a la visita de obra, su escrito de intención para participar en la licitación.**

Las solicitudes de aclaración, podrán entregarse personalmente en la junta de aclaraciones, o enviarse a través de CompraNet, según corresponda, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la citada junta, de acuerdo con lo dispuesto en Artículo 35 Cuarto párrafo de la LEY.

Cada solicitud de aclaración deberá indicar el numeral o punto específico con el cual se relaciona la pregunta o aspecto que se solicita aclarar; aquellas solicitudes de aclaración que no se presenten en la forma señalada podrán ser desechadas.

Así mismo y con fundamento en el artículo 40 del REGLAMENTO, se precisa que las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad a la primera junta de aclaraciones, o bien, después del plazo previsto para su envío a través de CompraNet, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas.

**QUINTO.- INFORMACIÓN NORMATIVA.** El LICITANTE deberá conocer y acatar las disposiciones de la LEY, el REGLAMENTO, así como las Normativa para la Infraestructura del Transporte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Normativa SCT), el Reglamento vigente sobre el Peso, Dimensiones y Capacidad de los Vehículos de Autotransporte que transitan en los Caminos y Puentes de Jurisdicción Federal, la Ley del Seguro Social; y las vigentes que norman la Obra Pública en el Municipio de Manzanillo y en el Estado de Colima. El LICITANTE deberá cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas, y a falta de éstas, las Normas Internacionales, según proceda, así como las relativas a la Seguridad y uso de las Vías Públicas, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente, las específicamente aplicables a los trabajos establecidos por la API y las demás disposiciones administrativas aplicables al caso, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 22 del REGLAMENTO.

Asimismo el LICITANTE deberá atender adecuadamente, las condicionantes tanto del oficio resolutivo que para este proyecto en su caso, emitió la SEMARNAT como consecuencia de la Manifestación de Impacto Ambiental y/o las relativas al instructivo de Seguridad y Medio Ambiente para Contratistas y Prestadores de Servicios [API-MAN-GO-I-10 del 26/11/10](#), que se anexan.

**SEXO.- PROPOSICIÓN:** Para el caso (A) **No aplica**, el LICITANTE entregará en un sobre cerrado, que contendrá todos y cada uno de los Documentos de la Propuesta Técnica y Económica con un respaldo en archivo electrónico para agilidad de la revisión.

Para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 31, Numeral XII de la LEY.

La presentación de proposiciones por parte de los licitantes debe ser completa, uniforme y ordenada, en atención a las características, complejidad y magnitud de los trabajos a realizar, debiendo utilizar los formatos e instructivos elaborados y proporcionados por la API que se anexan en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA. En caso de que el licitante presente otros formatos, éstos deberán cumplir con cada uno de los elementos requeridos por la API.



Todos los documentos que tengan que ser elaborados por el LICITANTE, contendrán al principio de cada uno, los datos generales de su razón social, dirección, número y rubro de la licitación, número y nombre del documento de que se trate y fecha de elaboración; en el caso, que la impresión permita obtener copias fotostáticas totalmente legibles.

Todos y cada uno de los documentos que integren la proposición, y aquéllos distintos a ésta, que presente el LICITANTE, deberán estar debidamente foliados. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el LICITANTE. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 41 Tercer Párrafo del REGLAMENTO. Igualmente, El licitante a quien se le haya adjudicado el contrato, previo a su formalización, deberá firmar la totalidad de la documentación que integre su proposición, lo anterior, en atención a lo señalado en el Artículo 41 quinto párrafo del REGLAMENTO.

Para la presentación de cada uno de los documentos de que se compone la propuesta en lo conducente, registrarán rigurosamente las siguientes indicaciones de carácter general y particular, además de las disposiciones técnicas, financieras y jurídicas, que por reparto de tipificación se incluyen en el contenido por cada documento y que registrarán tanto en la estructuración de la propuesta así como durante la ejecución del contrato motivo del presente procedimiento.

En general todos los documentos se deberán de presentar en el idioma oficial, el español; los textos o fichas técnicas que se presenten en otro idioma, se acompañarán de su traducción. Las cantidades serán expresadas en el sistema métrico decimal; los precios se indicarán en moneda nacional aún y cuando el insumo fuera de importación, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado; deberán presentarse sin correcciones, raspaduras o enmendaduras. En las hojas que compongan todos y cada uno de los documentos, se deberán consignar la firma y/o rúbrica del LICITANTE en los términos del documento denominado PE-01.- CARTA COMPROMISO DE LA PROPOSICIÓN.

Para el de que el postor haya elegido enviar su propuesta a través de los Medios Remotos de Comunicación Electrónica que para esta Licitación Electrónica establece la Secretaría de la Función Pública, 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, el LICITANTE se sujetará invariablemente a lo dispuesto en el ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. Publicado en el Diario Oficial de la Federación, por parte de la Secretaría de la Función Pública, el día 28 de junio de 2011.

El CONTRATISTA acepta que se le descuenten y retengan con cargo a las estimaciones que le sean cubiertas, en los términos del documento denominado PT-04 MODELO DE CONTRATO, y de acuerdo con el Artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

- 1) Cinco al millar, (0.5%) que se destinará al pago del servicio de vigilancia, inspección y control que realiza la Secretaría de la Función Pública.
- 2) Dos por ciento (2%) sobre nómina, a las erogaciones efectuadas por concepto de remuneraciones al servicio personal subordinado prestado en el territorio del Estado de Colima, cuando aplique de acuerdo a lo señalado en el artículo 41-N del Decreto 158 de la Ley de Hacienda del Estado de Colima, publicado en el Diario Oficial del Estado el 25 de Diciembre de 2004.
- 3) Las cuotas que el CONTRATISTA convengan con sus respectivas Cámaras; En caso de no estar de acuerdo, deberá manifestarlo por escrito y bajo protesta de decir verdad que no es asociada o afiliada de la Cámara por lo cual no acepta se retengan las cuotas establecidas por la misma.

Con fundamento en el artículo 54 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el Contratista deberá considerar que para la formulación y presentación de las estimaciones por los trabajos ejecutados, las mismas se realizaran con una periodicidad Mensual, debiendo reflejar lo anterior en el cálculo del costo por financiamiento y para ello el Contratista se sujetara a los formatos con las revisiones que en su momento se autoricen y que la Entidad utiliza de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental en el cual está inmerso, por lo que de forma enunciativa y no limitativa se muestran a continuación:





**Lugar:** Manzanillo Colima  
**Rubro:** Rehabilitación de la red de drenaje sanitario, descargas domiciliarias, construcción de cárcamo de bombeo y línea a presión en la Av. Lázaro Cárdenas de la colonia las Brisas, Manzanillo.  
**Contratista:** ABC Construcciones, S.A. De C.V.  
**Contrato No.:** API-MAN-OP-01-12  
**Importe de contrato:** \$100.00  
**Estimación No.:** 1 Normal  
**Generador del concepto No.:** 1

*Espacio para insertar logotipo de la empresa contratista.*

Clave	Descripción del concepto	Unidad	P.U.
1	Trazo	m <sup>2</sup> .	\$10.00

Croquis de ubicación v/o fotos.

Tamaño de Imagen por insertar. 10 cm x 7 cm

Tamaño de Imagen por insertar. 10 cm x 7 cm

Elaboró:

Superviso y Revisó:

Revisó y autorizó:  
(Conforme al Art. 54 de la LOPYSRM y Art. 113 fracc. IX del

Arq. Miguel Morales Ibarra.  
Superintendente.  
ABC Construcciones, S.A. De C.V.

Ing. Fernando Muñoz Anguiano.  
Supervisor externo.  
Consultores, S.A. De C.V.

Ing. Jesus Alfonso Puente de la  
Residente de Obra.  
Administración Portuaria  
Integral de Manzanillo, S.A. De





Los pagos de cada una de las estimaciones por trabajos ejecutados son independientes entre sí y, por lo tanto, cualquier tipo y secuencia será sólo para efecto de control administrativo. El pago de las estimaciones no se considerará como la aceptación plena de los trabajos, ya que la API tendrá el derecho de reclamar por trabajos faltantes o mal ejecutados y, en su caso, del pago en exceso que se haya efectuado.

Las condiciones contenidas en la convocatoria a esta licitación y en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

De acuerdo a lo que establece el Artículo 132 del REGLAMENTO los documentos mínimos que deberán acompañarse a la carátula de la estimación serán entre otros los siguientes:

- I.- Números generadores.
- II.- Notas de bitácora.
- III.- Croquis.
- IV.- Controles de calidad y pruebas de laboratorio
- V.- Fotografías, de los conceptos estimados conteniendo como mínimo cuatro fotografías a color por concepto ejecutado, que reflejen el proceso de ejecución del mismo.
- VI.- Análisis, cálculo e integración de los importes correspondientes a cada estimación.

De acuerdo a lo que establece el Artículo 133 del REGLAMENTO en todos los casos el Residente de Obra y el Jefe de Proyecto deberán hacer constar en la Bitácora electrónica de obra, la fecha en que se presenten las estimaciones.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 31 numeral XXIII de la LEY y 69 del REGLAMENTO, se hacen los siguientes señalamientos a los LICITANTES:

Será causa de desechamiento, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases del procedimiento, que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, así como la comprobación de que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos ó cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.

Se consideran causas para el desechamiento de las proposiciones, las siguientes:

- I. La falta de información o documentos que imposibiliten determinar su solvencia;
- II. El incumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas respecto de las cuales se haya establecido expresamente en la convocatoria a la licitación pública que afectarían la solvencia de la proposición;
- III. Se acredite fehacientemente con la documentación idónea que la información o documentación proporcionada por los licitantes es falsa;
- IV. La ubicación del licitante en alguno de los supuestos señalados en los artículos 31, fracción XXIII, 51 y 78, penúltimo párrafo de la Ley;
- V. La falta de presentación de los escritos o manifiestos a que se refiere la fracción VIII del artículo 34 de este Reglamento, y
- VI. Aquéllas que por las características, magnitud y complejidad de los trabajos a realizar, la API determine que afectan directamente la solvencia de la proposición.

El licitante ganador que no firme el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos del artículo 78 de la LEY.

**SÉPTIMO.- REVISIÓN PRELIMINAR DE DOCUMENTACIÓN:** Para facilitar el procedimiento de contratación, esta entidad efectuará, a los licitantes que lo soliciten, una revisión preliminar de los siguientes documentos:



- Acta constitutiva;
- Currículum vitae de la Persona moral y física;
- Relación de contratos anteriores terminados (anexar actas de entrega-recepción) en obras similares en complejidad y magnitud.

Esta revisión se llevará a cabo a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el sexto día natural previo a la presentación de proposiciones, en días hábiles, de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs en las oficinas de la Gerencia de Ingeniería de esta API, ubicadas en Teniente Azueta N° 9, Col. Burócrata, Manzanillo, C.P. 28250.

La revisión tendrá como objeto verificar que los licitantes cuenten con la especialidad, experiencia y capacidad requeridas para la obra en cuestión y se tomará en cuenta las obras ejecutadas con contratos terminados en costo y tiempo.

La no asistencia a esta revisión preliminar no será motivo para que la convocante prohíba a los licitantes a presentar su propuesta en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

**OCTAVO.- RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES:** Las proposiciones presentadas por los LICITANTES se recibirán en el lugar, día y la hora señalada en el Pliego de Requisitos, las cuales quedarán en poder de la API.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se efectuará de acuerdo con lo establecido en la SECCIÓN III del REGLAMENTO.

Cabe precisar que una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento hasta su conclusión;

**NOVENO.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES:** El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en una etapa única: TÉCNICA – ECONÓMICA, de acuerdo con lo dispuesto en la Sección III, artículos 59 a 62 del REGLAMENTO:

Esta única etapa se llevará a cabo en la fecha, hora y sitio indicados en la Información General. En esta etapa la API abrirá el archivo que contenga las proposiciones de los licitantes, en forma electrónica (**Si aplica**) como en forma impresa (**No aplica**)

En el acto de apertura de proposiciones la API, abrirá la proposición electrónica, y posteriormente, los sobres que contengan las proposiciones impresas (**No aplica**) de los licitantes que entreguen al servidor público que presida el acto.

Al término de este acto se levantará el acta correspondiente y se dará a conocer la fecha, hora y sitio en que se dará a conocer el fallo, entre otros, de conformidad con lo señalado en el Art. 37 fracción III de la LEY y 62 del REGLAMENTO.

En caso de que exista información que no pueda ser proporcionada a través de CompraNet, la misma estará a disposición de los interesados en el domicilio señalado en la Información General.

A fin de dar cumplimiento al Acuerdo emitido por la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción, también podrán asistir a los eventos derivados de esta licitación, las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

**DÉCIMO.- DOCUMENTOS A FIRMAR EN LA ETAPA DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS.-** A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 37 fracción II de la LEY, en el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que la entidad designe para presidir el acto, rubricarán los documentos:

**PT-07.- PLANEACIÓN INTEGRAL Y METODOLOGÍA DE TRABAJO.**



- PE-09.- PROGRAMA DE MONTOS MENSUALES DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.
- PE-10.- CATÁLOGO DE CONCEPTOS.

#### DÉCIMO PRIMERO.- ARCHIVO ÚNICO: PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

Las empresas certificadas para presentar propuestas por Medios Remotos de Comunicación Electrónica, ya están acreditadas en este Documento, por lo cual deberán enviar a las direcciones de correo electrónico de la API [gingeneria@puertomanzanillo.com.mx](mailto:gingeneria@puertomanzanillo.com.mx); [sgproyectos@puertomanzanillo.com.mx](mailto:sgproyectos@puertomanzanillo.com.mx) [sgconstruccion@puertomanzanillo.com.mx](mailto:sgconstruccion@puertomanzanillo.com.mx), [afuentes@puertomanzanillo.com.mx](mailto:afuentes@puertomanzanillo.com.mx) y [llagarda@puertomanzanillo.com.mx](mailto:llagarda@puertomanzanillo.com.mx), una carta archivo de Microsoft Word bajo protesta de decir verdad que su certificado se encuentra vigente anotando el número y la fecha del mismo, nombrándolo "PT-02 Certificado.doc"

A continuación se relacionan los documentos que integrarán la proposición:

#### PROPOSICIÓN TÉCNICA:

##### DOCUMENTO PT-01 INVITACIÓN, CONSTITUCIÓN, REPRESENTACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y SITUACION FISCAL DEL LICITANTE.

El LICITANTE deberá acompañar copia del oficio de invitación, su registro ante el sistema Compranet y escrito de aceptación de participación en el procedimiento.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 42 del REGLAMENTO, se deberá presentar debidamente formulado el formato anexo.

El LICITANTE deberá presentar copia del escrito de "[Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales](#)", con la opinión positiva que emita el SAT con una vigencia no mayor a 10 días naturales anteriores contados a partir de la fecha de presentación y apertura de proposiciones.

Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del Código Fiscal de la Federación, el LICITANTE presentará copia del documento actualizado expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita la Opinión Favorable sobre el cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales, dado que es requisito indispensable para la celebración del contrato, por lo que en caso de que el LICITANTE no presente la opinión favorable por parte del SAT, no podrá realizarse la contratación de los trabajos.

En caso de no contar con el documento de Opinión Favorable, el LICITANTE solicitará al SAT, la Opinión sobre el cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales y anexará el Acuse de Recepción respectivo, en este apartado.

El LICITANTE deberá presentar copia de su Acta constitutiva, así como todas y cada una de las modificaciones a la misma.

Adicionalmente, el LICITANTE deberá anexar copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y en el caso de personas morales, de su representante legal que firme la proposición, debiendo anexar copia de su poder notarial.

Previo a la firma del contrato, el LICITANTE ganador presentará 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, como son:

- A) Copia de su acta constitutiva, modificaciones a la misma y copia de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- B) Copia del comprobante de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (R1) y del Registro Federal de Contribuyentes (RFC-1)
- C) Copia comprobante de cambio de domicilio fiscal, en su caso (R2).



- D) Copia del poder notarial del representante legal.
- E) Copia identificación oficial vigente (credencial elector) del representante legal.

No deberá presentar documentos originales del acta constitutiva, actas modificatorias e identificaciones; Adicionalmente, el LICITANTE deberá anexar copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y en el caso de personas morales, de su representante legal que firme la proposición, debiendo anexar copia de su poder notarial. Finalmente, presentará el documento con el que comunicará la dirección del correo electrónico del LICITANTE.

Para el caso del LICITANTE ganador de la licitación, una vez llevado a cabo el cotejo de la documentación, la convocante devolverá al interesado los documentos originales o certificados, conservándolos en copias simples.

La presentación de estos documentos servirá para constatar que la persona cumple con los requisitos legales necesarios, sin perjuicio de su análisis detallado.

**Será causa de desechamiento el incumplimiento de lo solicitado en el presente documento.**

**DOCUMENTO PT-02.- MANIFESTACIONES ESCRITAS A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 31 NUMERAL XXXI, 51 y 78 DE LA LEY, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 36, 38 y 44 NUMERAL I DEL REGLAMENTO**

Formulará los formatos anexos, correspondientes a los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, a que se refieren los Artículos 31 fracción XXXI, 51 y 78 de la LEY, así como 36, 38 y 44 Numeral I del REGLAMENTO.

**La falta de presentación de dichos documentos en la proposición, será motivo para desecharla, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen, de acuerdo con el Artículo 34 fracción VII del REGLAMENTO.**

Adicionalmente, el LICITANTE, anexará, el (las) acta(s) correspondiente a la(s) junta(s) de aclaraciones, o la(s) circular(es) aclaratoria(s) que sea (n) emitida (s) por la API, incluyendo sus anexos, así como los presentes Requisitos de Licitación, a excepción de los Términos de referencia; Especificaciones, Generales y Especificaciones Particulares, los que se deberán integrar en el documento PE02.

Este documento deberá ser congruente con el documento PT06.- Contrato Promesa.

**Será causa de desechamiento el incumplimiento de los requisitos legales solicitados en el presente documento.**

**DOCUMENTO PT-03.- EXPERIENCIA Y RELACIÓN DE CONTRATOS EN VIGOR.**

El LICITANTE formulará el formato anexo, donde anotará el nombre del contratante, descripción de las obras, importes totales, importes ejercidos ó por ejercer y las fechas previstas de terminación, según el caso, identificando los trabajos realizados por el LICITANTE, que acrediten fehacientemente la experiencia y la capacidad técnica requerida, en los que sea comprobable su participación.

Se presentará el Currículum Vitae empresarial, en el que el LICITANTE compruebe la experiencia mínima de **dos (2)** años por trabajos ejecutados en los últimos **tres (3)** años, de la misma naturaleza que el que se licita, mediante la presentación de no más de **tres (3)**, contratos completos en fotocopia, y de sus correspondientes Actas de entrega - recepción y Actas de finiquito, completos.

Igualmente comprobará una especialidad mínima de **un (1)** año, por trabajos ejecutados en los últimos **tres (3)** años, que correspondan a las características, complejidad, y magnitud específicas y a los volúmenes y condiciones similares a las que se están licitando, mediante la presentación de no más de **tres (3)** contratos completos, en fotocopia, y sus correspondientes Actas de entrega - recepción y Actas de finiquito, completos.



Se hace notar que la suma de los plazos de ejecución de los documentos solicitados en los dos párrafos precedentes, deberán sumar en su conjunto, cuando menos, el plazo solicitado tanto para la experiencia, como para la especialidad, sin embargo, también se podrán presentar contratos bianuales.

Para la aplicación, de lo dispuesto en el requisito DÉCIMO TERCERO, únicamente se considerará la documentación comprobatoria solicitada, que presente tanto el Licitante como su personal, y que cumpla estrictamente con el plazo y similitud requeridos en el presente documento.

El LICITANTE presentará la relación que contenga el nombre y cargo del personal técnico propuesto, que incluye al Jefe de laboratorio para Control de Calidad, a fin de identificar a cada uno de los responsables de la ejecución de los trabajos.

Igualmente deberá presentar el Currículum Vitae de los profesionistas técnicos al servicio del LICITANTE, debidamente firmado autográficamente por los propios profesionistas, donde se identificará a los que se encargarán de la ejecución y administración de la obra, y quienes tendrán la experiencia solicitada en obras iguales o muy similares a la naturaleza, características, volumen, complejidad, magnitud o condiciones a la que es motivo del presente procedimiento; Anexará la documentación comprobatoria respectiva, que pudiera ser Hojas de bitácora electrónica, carátulas de estimación con firma del Jefe de Proyecto de Construcción, u Hoja del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), donde se indique la categoría solicitada.

El **Jefe del proyecto**, será un **Ingeniero forestal**, con la experiencia mínima de **dos (2)** años como Jefe de Proyecto, en la ejecución de trabajos iguales o muy similares a la naturaleza, características, volumen, complejidad, magnitud o condiciones a la que se está licitando; Para el caso del **Coordinador de Proyecto**, **este deberá ser un Ingeniero Ambiental, Biólogo, Oceanólogo o alguna carrera afin**; en los dos casos, deberá comprobar una experiencia mínima de **uno (1)** año en servicios de proyecto iguales o muy similares a la naturaleza, características, volumen, complejidad, magnitud o condiciones a la que se está licitando.

En todos los casos el LICITANTE anexará copia de la cédula profesional correspondiente, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

El técnico propuesto como Jefe de Proyecto, anexará copia de su Comprobante de inscripción para la firma electrónica avanzada (FIEL) vigente, emitido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se hace la aclaración que previo al inicio de los trabajos, el LICITANTE ganador deberá presentar la calificación aprobatoria por parte del Centro SCT Colima, del Jefe del laboratorio, de sus instalaciones y equipo del propio laboratorio para control de calidad propuesto, de acuerdo con lo establecido en la Norma N-CAL-2-05-001/02.- Aprobación de laboratorios. El costo por esta calificación deberá ser considerado por el LICITANTE e incluirlo en su propuesta. (No aplica).

Si EL LICITANTE participa con el mismo personal o equipo en dos o más licitaciones al mismo tiempo, y solamente en caso de interferencia entre los programas de trabajo, al otorgársele la primera licitación automáticamente quedará desechado de las siguientes, independientemente de la etapa en que se encuentre el proceso de licitación. Así mismo será desechado de encontrarse el mismo personal o equipo en una obra contratada con la API.

El LICITANTE deberá manifestar en su caso si tiene alguna certificación de sistemas de gestión de calidad. En caso de no manifestarlo se entenderá que no cuenta con ella.

Asimismo y para dar cumplimiento a la aplicación de la Norma ISO-14001: 1996, atendiendo la certificación con que ya cuenta esta API, el LICITANTE deberá presentar por escrito la designación del técnico responsable, que incluso puede formar parte del personal encargado de la ejecución de los trabajos, para atender adecuadamente las condicionantes tanto del oficio resolutorio que para este proyecto, emitió la SEMARNAT como consecuencia de la Manifestación de Impacto Ambiental ó en su caso las relativas al instructivo de Seguridad y Medio Ambiente para Contratistas y Prestadores de Servicios API-MAN-GO-I-10-06 del 26/11/10 (anexo), para ello y en su oportunidad deberá comprobar la capacitación requerida e impartida por esta Entidad.

En cumplimiento de lo anterior, la API se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, por causas justificadas, la sustitución del encargado de dar seguimiento adecuado al cumplimiento de las condicionantes ambientales del Proyecto, y el CONTRATISTA tendrá la obligación de nombrar a otro que reúna los requisitos exigidos en este procedimiento.



Este documento será congruente, en lo que corresponda, con los documentos PT09, PE-01, y PE-04.

Se verificará en caso de adjudicación, que el personal propuesto, sea el que efectivamente se presente en el sitio de la obra para la realización de los trabajos.

Será causa de desechamiento el incumplimiento de lo solicitado en el presente documento.

#### **DOCUMENTO PT-04          MODELO DE CONTRATO.**

Debidamente integrado de conocimiento, en todas y cada una de sus hojas.

Se anexa el modelo de contrato a base de precios unitarios y tiempo determinado al que se sujetará la ejecución de los servicios. Los precios unitarios se pagarán por Unidad de obra terminada (PUOT). Este modelo es acorde a la LEY y al REGLAMENTO.

***Ver anexo que lleva por nombre "Modelo de Contrato"***

#### **DOCUMENTO PT-05          RELACIÓN DE EQUIPO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

Debidamente formulado en el formato anexo o elaborado por el LICITANTE, conteniendo la información solicitada.

Se relacionará, en el formato anexo de 11 columnas, todo el equipo que el LICITANTE proponga utilizar para la ejecución de los servicios, a fin de que garantice su correcta ejecución; Consignará toda la información solicitada; Especificará si son de su propiedad o si serán arrendados; Anotará el número de serie COMPLETO del equipo que se trate, su ubicación física, modelo y usos actuales, así como la fecha en que se dispondrá de estos insumos en el sitio de los trabajos, entre otros, conforme al programa presentado.

**El equipo de Laboratorio para mecánica de suelos y el de Laboratorio para control de calidad, se desglosará de manera precisa, en la relación de equipo del formato anexo. (No aplica).**

El LICITANTE presentará por separado, la relación precisa del equipo de su propiedad por utilizar, y anexará copia de las facturas respectivas a nombre del LICITANTE; o con el documento de compra – venta debidamente legalizado y copia de la factura original.

Adjuntará las fichas técnicas de todos los equipos propuestos.

El equipo de laboratorio para control de calidad estará en condiciones óptimas para su uso, deberá estar limpio, completo en todas sus partes y que no tenga un desgaste excesivo que pueda alterar significativamente los resultados de las pruebas; Presentará la documentación y registros que acrediten la certificación de su calibración de acuerdo a las normas oficiales vigentes, y queda a criterio del Representante, que durante el desarrollo de los trabajos, podrá verificar la calibración del equipo las veces que lo considere necesario.

Las características de los equipos que el LICITANTE proponga utilizar deberán ser tales que le permitan, efectuar la totalidad de los trabajos considerados en este proyecto.

La API se reserva el derecho de efectuar visitas a los lugares donde se encuentren los equipos propuestos, a efecto de verificar las condiciones físicas y estado de operación de estos, para lo cual el licitante deberá proporcionar todas las facilidades para constatarlo, así como la documentación que acredite la propiedad del equipo por parte del licitante o del arrendador.

Queda entendido que si durante la ejecución de la obra, el equipo o maquinaria propuestos, no son los adecuados en cantidad y rendimiento, el CONTRATISTA se obliga a sustituirlos por los que cumplan con las características requeridas y en éste supuesto



no tendrá derecho a cobro por movilización del equipo adicional o por sustitución a los originalmente propuestos, ni a que se computen tiempos perdidos que tengan como fin retraso en el periodo de ejecución de los trabajos.

Los equipos por utilizar deberán ser acordes con los conceptos de los servicios por ejecutar. Este documento deberá ser congruente con los documentos PT-06; PT-07; PT-08, PT10, PT11, PE-02; PE-03; PE-04; PE-05, PE08, PE-09 y PE-10.

Será causa de desechamiento el incumplimiento de lo solicitado en el presente documento.

#### **DOCUMENTO PT-06.- CONTRATO PROMESA.**

Para la realización de estos servicios, se permitirá únicamente la subcontratación (Art. 31, fracción XXI de la LEY y Artículo 44) de los servicios de mecánica de suelos y laboratorio para control de calidad, así como el arrendamiento de maquinaria y equipo, a través de una empresa especializada.

Para asegurar la calidad de los servicios, el LICITANTE deberá considerar e incluir en su propuesta, únicamente la subcontratación de un laboratorio de mecánica de suelos y control de calidad en la construcción. El LICITANTE ganador, previo al inicio de los trabajos, acreditará ante la Unidad General de Servicios Técnicos del Centro SCT Colima, al laboratorio para control de calidad que proponga, y presentará la constancia vigente de dicha acreditación.

#### **Si el Licitante cuenta con su propio Laboratorio:**

Presentará un escrito en papel con su membrete del LICITANTE, donde relacionará de manera precisa todo el equipo de mecánica de suelos y de laboratorio para control de calidad en la construcción de su propiedad, que utilizará, consignado en el documento PT-05, y manifestará su compromiso de llevar a cabo correctamente, todas las pruebas, servicios, estudios, análisis y/o trabajos de mecánica de suelos y de laboratorio para control de calidad que se requieran.

#### **Si el LICITANTE opta por subcontratar el Laboratorio de mecánica de suelos y para control de calidad:**

En el caso de que el LICITANTE opte por subcontratar los servicios de un laboratorio de mecánica de suelos y para control de calidad en la construcción, deberá presentar un Contrato Promesa a que se refieren los artículos 2243 al 2247 del Código Civil para el Distrito Federal en materia común y para toda la República en Materia Federal, convenido entre el LICITANTE y el prestador de servicios de laboratorio, debidamente firmado por los representantes legales de ambas partes, de quienes anexará copia de su identificación oficial y de los instrumentos notariales respectivos, donde comprueben las facultades para comprometer a su representada.

El Contrato Promesa celebrado entre el LICITANTE y el prestador de servicios elegido, deberá precisar cuáles son los equipos por utilizar, y anexará copia de las facturas de los mismos, a nombre del prestador de servicios o con el documento de compra – venta debidamente legalizado y copia de la factura original, que demuestra fehacientemente la legal propiedad del promitente. (Artículo 44 numeral V de la LEY).

Se anexan los formatos tipo que deberán ser utilizados para la integración de la propuesta.

#### **Si la Maquinaria y equipo es del Licitante:**

Presentará un escrito en papel con el membrete del LICITANTE, donde relacionará con precisión, la maquinaria y equipo de su propiedad por utilizar, y manifestará su compromiso de trasladarlos al lugar de los trabajos.

#### **Si el LICITANTE opta por arrendar maquinaria y equipo adicional al de su propiedad:**

En caso de que el LICITANTE opte por rentar maquinaria y equipo adicional al de su propiedad, deberá presentar un Contrato Promesa a que se refieren los artículos 2243 al 2247 del Código Civil para el Distrito Federal en materia común y para toda la República en Materia Federal, convenido entre el LICITANTE y el arrendador de la maquinaria y equipo, debidamente firmado por los representantes legales de ambas partes, de quienes se deberá anexar copia de la identificación oficial y



de sus instrumentos notariales respectivos, donde comprueben las facultades para comprometer a su representada (Artículo 44 numeral V de la LEY).

El Contrato Promesa celebrado entre el LICITANTE y el arrendador de la maquinaria y equipo elegido, deberá precisar cuáles son los equipos por arrendar, y anexará copia de las facturas de los mismos a nombre del arrendador o con el documento de compra – venta debidamente legalizado y copia de la factura original, donde se demuestra fehacientemente la legal propiedad del promitente.

Se anexan los formatos tipo que deberán ser utilizados para la integración de la propuesta.

Se verificará, en caso de adjudicación, que la empresa subcontratista especializada o maquinaria arrendada propuesta, sea la que efectivamente se presente en el sitio de la obra, para la ejecución de los trabajos.

Los equipos por utilizar, en su caso, deberán ser acordes con los conceptos de obra por ejecutar. Este documento deberá ser congruente con los documentos PT-02, PT-05; PT-07; PT-09; PT10; PE-04; PE-05; PE-08, y PE-11.

Será causa de desechamiento el incumplimiento de lo solicitado en el presente documento.

#### DOCUMENTO PT-07.- PLANEACIÓN INTEGRAL Y METODOLOGÍA DE TRABAJO.

El LICITANTE presentará en hojas con el membrete de su empresa, la descripción de la **Planeación Integral** para el desarrollo y organización de los trabajos previos a su inicio.

En documento por separado, presentará la descripción detallada de la **Metodología de Trabajo**, así como los sistemas que propone para llevar a cabo la ejecución de los servicios. El LICITANTE deberá considerar, en su caso, las restricciones técnicas que procedan conforme al proyecto, así como los tiempos de ejecución, los recursos materiales, humanos y de equipo, necesarios, e indicará especialmente, la cronología de la utilización de los mismos.

La Metodología de Trabajo deberá desarrollarse, siguiendo un proceso ordenado y lógico, considerando especialmente los siguientes rubros:

- a) Responsiva Forestal ante la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales
- b) Integración del Documento Técnico Unificado modalidad B
- c) Informes de cumplimiento de términos y condicionantes establecidas en el **resolutivo en materia de Impacto Ambiental y Cambio de Uso de Suelo, así como de las medidas propuestas en el DTU-B**

Esta Metodología de Trabajo de los servicios deberá ser congruente especialmente, con los documentos PT-05; PT-06; PT-08; PT-09; PT-10; PT-11; PE-02; PE-03; PE-05; PE-08; PE-09; PE-10y PE-11.

La descripción detallada de los trabajos que realizará el LICITANTE, deberá ser consistente, especialmente con lo señalado en el Documento PE-02 TÉRMINOS DE REFERENCIA, ESPECIFICACIONES GENERALES Y ESPECIFICACIONES PARTICULARES.

En caso de discrepancia entre el catálogo de conceptos, especificaciones y planos de proyecto, el orden de prioridades será el siguiente:

- a) Circulares Aclaratorias.
- b) Especificaciones Particulares.
- c) Especificaciones generales.
- d) Planos de Proyecto ó croquis.
- e) Catalogo de conceptos.
- f) Normas



Será causa de desechamiento el incumplimiento de lo solicitado en el presente documento.

#### **DOCUMENTO PT-08.- PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE MATERIALES.**

Debidamente formulado en el formato anexo, o elaborado por el LICITANTE, apegándose totalmente al formato contenido en las bases de licitación.

Para su presentación se empleará exclusivamente el sistema de barras; Relacionará todos y cada uno de los materiales por utilizar, con su descripción detallada, sus unidades de medida, cantidades mensuales y totales de los volúmenes de materiales por utilizar para cada una de las columnas que representan los meses, comprendidos en el periodo de adquisición del insumo de que se trate; No deberá indicar monto alguno. Presentará la ficha técnica de los **cinco (5)** materiales más representativos en la ejecución de los servicios.

Este documento deberá ser congruente con los documentos PT-05; PT-06; PT-07, PT-09; PT-10; PT-11; PE-03, PE-08; PE-09; PE-10, y PE-11.

#### **PT-09.- RELACIÓN DE PERSONAL Y PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO DE OFICINA DE CAMPO, Y PROGRAMA DEL PERSONAL DE OFICINA CENTRAL, PARA APOYO DIRECTO A LA JEFATURA DE PROYECTO.0**

El LICITANTE presentará en papelería con su membrete, la relación de todo el personal que intervenga en la ejecución de los servicios; Separará al personal técnico, encargado directamente de la ejecución de los trabajos de campo; Igualmente presentará en relación por separado, al personal de Directivo, Técnico, administrativo y de servicio, de oficina central para apoyo directo a la Jefatura de Proyecto.

Se anexan los formatos tipo que deberán ser utilizados para la integración de la propuesta o elaborado por el LICITANTE, apegándose a lo solicitado en las presentes bases de licitación.

En este programa se desarrollarán los siguientes incisos:

- A) PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO, DE CAMPO, ENCARGADO DIRECTAMENTE DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.
- B) PERSONAL DE OFICINA CENTRAL PARA APOYO A LA JEFATURA DE PROYECTO.

El programa se estructurará mensualmente. Para su elaboración y presentación se empleará exclusivamente el sistema de barras, sin indicar las erogaciones. En este documento se señalará el número de jornales (incluyendo fracciones) en que se ejecute el concepto de trabajo, para las columnas que representan meses, según se estructure; indicando también el número de jornales considerado para cada actividad. Este documento deberá ser congruente con el documento PT-03; PT-07; PT-11; PE-02; PE-06; PE-08; PE-09; PE-10; PE-11, así como la información de los datos básicos y los programas del propio documento PT-09.

#### **DOCUMENTO PT-10.- PROGRAMA DE UTILIZACION DEL EQUIPO.**

Debidamente formulado en el formato anexo o elaborado por el LICITANTE, conteniendo la información solicitada.

Para su elaboración y presentación se empleará exclusivamente el sistema de barras, indicando las horas de utilización por columna mensual, las horas totales en el periodo y su rendimiento por hora considerado, en cada actividad por ejecutar según el DOCUMENTO PE-10.- CATÁLOGO DE CONCEPTOS. No se deberán indicar erogaciones.



Se incluirá el equipo de Mecánica de suelos, el de medición y el correspondiente al Laboratorio para Control de Calidad consignado en el documento PT05.- RELACIÓN DE EQUIPO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS; El equipo de laboratorio para control de calidad podrá presentarse como un solo equipo, una vez desglosado en dicho documento.

Los equipos por utilizar deberán ser acordes con los conceptos de obra por ejecutar y en que estos intervengan. Este documento deberá ser congruente con los documentos PT-05; PT-06; PT-07; PT-08; PT-09; PT11; PE-02; PE-03;; PE-04; PE-05; PE-08; PE-09; PE-10 y PE-11.

#### **DOCUMENTO PT-11.- PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.**

El LICITANTE formulará el programa en el formato anexo o elaborado por el mismo, apegándose a las presentes bases del procedimiento.

El programa se estructurará Mensualmente para cada concepto de trabajo, empleando el sistema de barras; Consignará las cantidades semanales del concepto por ejecutar para las columnas que representan meses y cuya suma por renglón, deberá ser en todos los casos igual al total de volumen del concepto de que se trate; Asentará en la columna correspondiente al subtotal por partidas, las cantidades de trabajo por ejecutar, de acuerdo a los conceptos contenidos en el documento PE-10.- CATÁLOGO DE CONCEPTOS. Su elaboración deberá basarse en los Términos de referencia, especificaciones generales y especificaciones particulares, el proyecto ejecutivo y en su propuesta de ejecución de los trabajos del documento PT-07.- PLANEACIÓN INTEGRAL Y METODOLOGÍA DE TRABAJO, con el que deberá ser totalmente acorde y servirá de base para la elaboración del documento PE-09.- PROGRAMA DE MONTOS MENSUALES DE EJECUCION DE LOS SERVICIOS, con el que deberá ser totalmente congruente, además con los documentos PT-05; PT-06; PT-08; PT-09; PT-10; PE-02; PE-03; PE-04; PE-05; PE-08; y PE-11.

En ningún caso se considerará que las probables modificaciones al programa de ejecución de los trabajos, formulados por el LICITANTE motivados por causas ajenas a la API, o derivadas de la incorrecta e ineficiente operación de maquinaria y/o equipos, personal e instalaciones, implicarán cambio alguno a los precios unitarios propuestos originalmente.

El plazo para la terminación de los trabajos podrá ser tal que el periodo de ejecución resulte igual o menor al indicado en el cuadro de la Información General, pero nunca mayor.

El LICITANTE, para tal efecto, deberá estudiar cuidadosamente el programa de trabajo y demás documentos propios de la ejecución de la obra, asimismo deberá tener en consideración las condiciones físicas, meteorológicas y operativas en que se realizarán los trabajos, con el objeto de verificar si tendrá que considerar en su propuesta turnos vespertinos o nocturnos.

Será causa de desechamiento el incumplimiento de lo solicitado en el presente documento.

#### **PROPOSICIÓN ECONÓMICA:**

##### **DOCUMENTO PE-01.- CARTA COMPROMISO DE LA PROPOSICIÓN**

Debidamente formulada, conforme al formato anexo, el Licitante ratificará al Jefe del Proyecto, anotará el número de su cédula profesional, Registrará la firma completa del LICITANTE, así como su rúbrica o firma abreviada.

Este documento deberá ser consistente con el documento PT03.

##### **DOCUMENTO PE-02.- TÉRMINOS DE REFERENCIA, ESPECIFICACIONES GENERALES Y ESPECIFICACIONES PARTICULARES.**



El LICITANTE presentará un escrito en papelería con su membrete, donde manifestará el conocimiento detallado de los Términos de referencia, de las Especificaciones generales y de las Especificaciones particulares. Este documento norma los conceptos de obra contenidos en el documento denominado PE-07.- CATALOGO DE CONCEPTOS, en lo general y en lo particular de la propuesta.

**DOCUMENTO PE-03.- DATOS BÁSICOS DE COSTOS DE MATERIALES, Y PROGRAMA DE MONTOS MENSUALES PARA SU ADQUISICIÓN.**

Deberá presentarse elaborado por el LICITANTE con el membrete de su empresa.

**A) DATOS BÁSICOS DE COSTOS DE MATERIALES.**

Se relacionarán los materiales por utilizar y se indicará la descripción completa y detallada de cada insumo, así como el volumen por utilizar y su costo puesto en el sitio preciso de su utilización.

El LICITANTE verificará que en el consumo del material por unidad de medida, determinado por el LICITANTE para el concepto de trabajo en que intervienen, se consideren los desperdicios, mermas y, en su caso, los usos de acuerdo con la vida útil del material de que se trate, y que las características, especificaciones y calidad de los materiales y equipos de instalación permanente sean las requeridas en las normas de calidad y especificaciones generales y particulares de construcción establecidas en esta convocatoria.

**Para el caso de los cinco (5) insumos más significativos, dada su importancia en el costo de los servicios, el LICITANTE anexará la cotización respectiva de dichos materiales, debidamente avalada por el proveedor.**

En lo referente a los materiales de importación, además de los requisitos anteriores, se indicará el tipo de cambio utilizado, su conversión, la fuente de información y su fecha de emisión, debiendo adjuntar el documento probatorio.

**En cualquier caso, los precios de los materiales deberán contener todos los costos, cargos y derechos nacionales y/o internacionales que el LICITANTE requiera sufragar, para que los materiales se encuentren totalmente suministrados en el sitio preciso de su utilización, preparados para su utilización y liberados de todo gravamen, ya que la API no reconocerá ningún sobre costo por la inobservancia de este precepto.**

En el caso de que la descripción del concepto del precio unitario, especifique cierta marca deberá ser precisamente ésta la que se suministre, cuando se especifique determinada marca seguida de las palabras "o similar", existe la posibilidad de presentar productos similares, entendiéndose por estos, aquellos materiales que cumplan como mínimo con las especificaciones técnicas, de calidad, duración y garantía de servicio que la marca señalada como referencia, por lo cual el LICITANTE deberá anexar la ficha técnica del producto propuesto como similar y la Norma Oficial Mexicana respectiva.

El LICITANTE se obliga a suministrar precisamente los materiales propuestos y a los costos presupuestados, para la ejecución de la obra, sin derecho de modificación y reclamación posterior, técnica, jurídica y económica.

Cuando se requiera de materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente de origen extranjero de los señalados por la Secretaría de Economía, se deberá integrar en este documento, manifestación escrita de que los precios consignados en su propuesta no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios; a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 45, numeral II del REGLAMENTO.

**B) PROGRAMA DE MONTOS MENSUALES PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES.**

Debidamente formulado en el formato anexo a las presentes bases del procedimiento, o elaborado por el LICITANTE con la información solicitada en el formato anexo, con los montos mensuales totales parciales y acumulados que se erogarán por estos conceptos.

El programa se estructurará mensualmente, en sistema de barras.



Este documento deberá ser congruente con los documentos PT-05; PT-06; PT-07; PT-08; PT-09; PT-10; PT-11; PE-02; PE-04; PE-05; PE-08; PE-09 y PE-11.

Será causa de desechamiento el incumplimiento de lo solicitado en el presente documento.

**DOCUMENTO PE-04.- DATOS BÁSICOS DE COSTOS DE LAS PERCEPCIONES DEL PERSONAL; ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL FACTOR DE SALARIO REAL; PROGRAMA DE MONTOS MENSUALES PARA LA UTILIZACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DE OFICINA DE CAMPO, Y DE OFICINA CENTRAL, PARA APOYO DIRECTO A LA JEFATURA DE PROYECTO.**

Este documento deberá presentarse totalmente elaborada por el LICITANTE en papelería con su membrete, y contendrá cuando menos los siguientes elementos y disposiciones.

**A) DATOS BÁSICOS DE COSTOS DE LAS PERCEPCIONES DEL PERSONAL.**

El LICITANTE presentará en papelería con el membrete de su empresa, la relación de todas las categorías que se requieran para la correcta ejecución de los servicios, con su respectivo Salarios Nominal por jornada diurna de ocho horas, de acuerdo a la zona.

En la presentación de su propuesta, el LICITANTE considerará que la semana comprende seis (6) días trabajados de lunes a sábado, los que incluyen el pago de los días de descanso obligatorio y demás prestaciones que establece la LEY Federal del Trabajo.

**B) ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL FACTOR PARA OBTENER EL SALARIO REAL.**

El LICITANTE presentará en papelería con el membrete de su empresa, el Análisis, cálculo e integración del Factor de Salario Real (FSR) conforme a lo previsto en los artículos 190, 191 y 192 del REGLAMENTO, anexando su tabulador de salarios base de mano de obra por jornada diurna de ocho horas e integración de los salarios.

Se deberá entender al factor de salario real "Fsr", como la relación de los días realmente pagados en un periodo anual, de enero a diciembre, divididos entre los días efectivamente laborados durante el mismo periodo, de acuerdo con la siguiente expresión:

$$Fsr = Ps \left( \frac{Tp}{TI} \right) + \frac{Tp}{TI}$$

Donde:

Fsr= Representa el factor de salario real.

Ps= Representa, en fracción decimal, las obligaciones obrero - patronales derivadas de la LEY del Seguro Social y de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Tp = Representa los días realmente pagados durante un periodo anual.

TI = Representa los días realmente laborados durante el mismo periodo anual.

Para su determinación, únicamente se deberán considerar aquellos días que estén dentro del periodo anual referido y que, de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo y los Contratos Colectivos, resulten pagos obligatorios, aunque no sean laborables.

El factor de salario real deberá incluir las prestaciones derivadas de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley del Seguro Social, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores o de los Contratos Colectivos de Trabajo en vigor.

El LICITANTE presentará para cada categoría incluida en su propuesta, la tarjeta de análisis correspondiente para obtener el Factor de Salario Real, con importes misma que contendrá los conceptos de prestaciones que establece la LEY Federal del Trabajo, así como el desglose de prestaciones conforme lo establece la LEY del Seguro Social, donde señale la cuota patronal por cubrir, y la LEY del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda de los Trabajadores; Indicará claramente en las tarjetas de análisis, los **factores e importes** obtenidos.



El LICITANTE presentará el comprobante de la Determinación de la Prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo de su empresa, donde se consigna la Prima Declarada vigente.

El LICITANTE, presentará adicionalmente la relación de todas las categorías que requiera para la correcta ejecución de los servicios, donde consigne su Salario Nominal, la Homologación de todo el personal técnico especializado que interviene directamente en los servicios, su Factor de Salario Real y su Salario Real.

La homologación a que se refiere el párrafo precedente, será de conformidad con el Tabulador de Servicios Profesionales vigente que emite la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción para la Zona "B", el que deberá anexarse a la propuesta.

Para el caso de las categorías no especializadas, se homologará con los aranceles de la Comisión Nacional de Salarios Mínimos (CNSM), y se aplicará el sobrecosto por demanda que considere el LICITANTE, mismo que se deberá asentar claramente.

A continuación se presenta la homologación de categorías para la plantilla del CONSULTOR:

Según Catálogo	Aranceles CMIC zona "C"
1. Jefe de Proyecto	Nº 8 Subgerente de Proyectos
2. Coordinador de Proyecto	Nº 5 Profesionalista A
3. Jefe de Cuadrilla	CNSM
4. Obrero general	CNSM
5.	
6.	
7.	

Determinado el factor de salario real, éste permanecerá fijo hasta la terminación de los trabajos contratados, incluyendo los convenios que se celebren, debiendo considerar los ajustes a las prestaciones que para tal efecto determina la Ley del Seguro Social, dándoles un trato similar a un ajuste de costos.

En su caso, el LICITANTE describirá claramente los costos y/o sobrecostos que se generen por trabajos en turnos especiales, según su propuesta.

Anexará los análisis para el cálculo e integración del FSR con importes para los turnos que proponga en su análisis de precio unitario, independientemente de lo considerado en la integración de su propuesta.

Cabe hacer notar que se deberán presentar los análisis correspondientes a todas y cada una de las categorías que el LICITANTE proponga en la realización de los trabajos, por lo que deberá incluir, al personal técnico y de apoyo en campo, encargado directamente de la ejecución de los servicios, así como al personal técnico, administrativo, y de supervisión necesario de oficinas de administración central, para apoyo a la Jefatura de Proyecto, independientemente de su integración en los costos directos o indirectos de los servicios, según corresponda. El LICITANTE propondrá el sueldo nominal para el personal directivo, administrativo, de supervisión y de apoyo, de oficina central y de campo, diferente al de la plantilla especializada del CONSULTOR, cuyas categorías deberán identificarse claramente en el presente documento.

Se comunica a los participantes, que para obtener el permiso de ingreso a las instalaciones de la API, será requisito indispensable presentar la hoja vigente de alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social para todos y cada uno de los trabajadores del LICITANTE ganador de este procedimiento que lo requieran.

**PROGRAMA DE MONTOS MENSUALES PARA LA UTILIZACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO Y DE APOYO DE OFICINA DE CAMPO, Y DEL PERSONAL DIRECTIVO, TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE APOYO DE OFICINA CENTRAL, PARA APOYO DIRECTO A LA JEFATURA DE PROYECTO.**

Debidamente formulado en el formato anexo al presente pliego de requisitos; con montos mensuales que se erogarán por estos conceptos, debiendo el LICITANTE desarrollar los siguientes incisos:



- a) PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO Y DE APOYO DE OFICINA DE CAMPO ENCARGADO DIRECTAMENTE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.
- b) PERSONAL PROFESIONAL DIRECTIVO, TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE APOYO, DE OFICINA CENTRAL, PARA APOYO DIRECTO A LA JEFATURA DE PROYECTO.

En la columna correspondiente al salario real, deberá trasladar los salarios reales correspondientes a todas y cada una de las categorías que el LICITANTE pretenda utilizar.

El monto a consignar en la columna "subtotal por categoría" será igual la suma de los montos parciales mensuales por renglón, a su vez, este deberá ser congruente con el monto que resulte de multiplicar el número de jornales totales de utilización por categoría, por su correspondiente salario real; en la parte inferior se deberán señalar los montos parciales y acumulados mensualmente hasta integrar el importe total por concepto de mano de obra.

Este documento deberá ser congruente con los documentos PT03; PT-07; PT-09; PT-10; PT-11; PE-02; PE-05; PE-06; PE-08; PE-09 Y PE-11.

Se verificará que los importes por concepto de salarios del personal de oficinas centrales, consignados por el LICITANTE en el presente documento, en lo procedente sean congruentes con los utilizados para la integración del cargo por indirectos, que el LICITANTE declare en el documento PE-06.- ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN DEL COSTO INDIRECTO; adicionalmente deberá ser congruente con los salarios analizados en el presente documento.

Será causa de desechamiento el incumplimiento de lo solicitado en el presente documento.

#### DOCUMENTO PE-05.- DATOS BÁSICOS DE COSTOS HORARIOS Y PROGRAMA DE MONTOS MENSUALES PARA UTILIZACIÓN DE EQUIPO.

##### A) DATOS BÁSICOS DE COSTOS HORARIOS

Relación de costos horarios

El LICITANTE presentará en el formato anexo o elaborado por el mismo, apegándose a su contenido, la relación de todos y cada uno de los equipos que proponga utilizar, consignando claramente el valor del equipo considerado como nuevo; Para los equipos cuya cotización sea expresada en moneda extranjera, deberá señalar el tipo de cambio utilizado, debiendo presentar el documento que valide la paridad referida; Presentará, en su caso, el Valor de adquisición del equipo, que es el resultado de multiplicar el valor de adquisición en moneda extranjera por la paridad respectiva; Valor de las llantas expresada en pesos; Valor del equipo sin llantas; Para la determinación del costo por inversión, deberá referir la Tasa de interés anual a un indicador económico específico (TIIE, TIP, CETES, etc.) y presentar el documento que valide dicha tasa; El LICITANTE asentará el Costo horario del equipo Activo y en Espera, y trasladará los resultados obtenidos de las tarjetas de análisis al programa respectivo.

Así también, el LICITANTE presentará las tarjetas de análisis de costos horarios de todos y cada uno de los equipos que pretenda utilizar; y anexará la cotización de maquinaria y equipo nuevo a precios actuales del mercado nacional de todos y cada uno de los equipos a la tarjeta de análisis correspondiente. En dichas cotizaciones deberán aparecer claramente los datos generales de la casa comercial que las emitan; tales como: Razón Social, Domicilio, Teléfono, Fecha de Emisión y Nombre del Representante.

**Se incluirá el equipo de medición y el correspondiente al Laboratorio para Control de Calidad o para la verificación de calidad, el que una vez desglosado de manera precisa en el documento PT-05 o PT-06, podrá ser analizado como un solo equipo.**

Los análisis de costos horarios deberán contener la información requerida en el formato anexo, apegándose estrictamente a los datos y porcentajes solicitados, de conformidad con los Artículos 194 a 210 del REGLAMENTO, en lo que corresponda.

##### B) PROGRAMA DE MONTOS MENSUALES PARA UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO.



Debidamente formulado en el formato anexo a las presentes bases del procedimiento, con los montos mensuales que se erogarán por estos conceptos.

Igualmente se incluirá en el programa, el equipo de medición y el correspondiente al Laboratorio para Control de Calidad o para la verificación de calidad, el que una vez desglosado de manera precisa en el documento PT-05 o PT-06, podrá ser analizado como un solo equipo.

En la columna correspondiente al costo por hora, el LICITANTE deberá trasladar los costos horarios correspondientes a todos y cada uno de los equipos que el LICITANTE pretenda utilizar.

El monto a consignar en la columna "sub total por equipo" será igual a la suma de los montos parciales mensuales por renglón, a su vez, este deberá ser congruente con el monto que resulte de multiplicar el número de horas totales de utilización por equipo, por su correspondiente costo horario, en la parte inferior se deberán señalar los montos parciales y acumulados mensualmente hasta integrar el importe total de utilización de maquinaria y equipo de construcción.

Esta relación deberá ser totalmente congruente con lo consignado en los documentos PT-05; PT-06; PT-07; PT-09; PT-10; PT-11; PE-02; PE-03; PE-04, PE-06; PE-08, PE-09 y PE-11.

Será causa de desechamiento el incumplimiento de lo solicitado en el presente documento.

#### **DOCUMENTO PE-06.- ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN DEL COSTO INDIRECTO.**

Este documento se presentará totalmente elaborado por el LICITANTE, en hojas con el membrete de su empresa. El análisis se sujetará a lo dispuesto en los artículos 211, 212 y 213 del REGLAMENTO y considerando que los costos indirectos se expresarán como un porcentaje del costo directo de cada concepto de trabajo. Dicho porcentaje se calculará sumando los importes de los gastos generales que resulten aplicables y dividiendo esta suma entre el costo directo total de los trabajos.

Para la determinación del costo indirecto, se deberá considerar el costo correspondiente al personal Directivo, Técnico, Administrativo y de apoyo de las oficinas centrales del Consultor, y comprenderá únicamente los gastos necesarios para dar apoyo administrativo a la Jefatura de proyecto encargada directamente de los servicios. En el caso de los costos indirectos de oficinas de campo se deberán considerar todos los conceptos que de ello se deriven.

Los instrumentos de trabajo, tales como herramienta, ropa, cascos, zapatos, guantes, lentes de seguridad, protección auditiva y otros similares, que sean procedentes, deberán ser considerados en el análisis correspondiente de los costos indirectos de campo.

Los instrumentos mínimos de protección personal son: Ropa de trabajo, casco, calzado de seguridad, guantes protección visual y auditiva, así como un botiquín de primeros auxilios, los que se mencionan de manera enunciativa y no limitativa, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso b) de las Condiciones de Seguridad e Higiene del instructivo API-MAN-GO-I-10, de estas bases.

El LICITANTE deberá considerar dentro de este análisis, el SEÑALAMIENTO DE OBRA EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN, el COSTO DE ELABORACIÓN DE LOS PLANOS FINALES DE CONSTRUCCIÓN (COMO QUEDÓ CONSTRUIDA LA OBRA), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la LEY, así como la elaboración del LIBRO BLANCO DEL CONTRATO, y todo lo relativo a los gastos indirectos.

Este documento deberá ser totalmente congruente, en lo que corresponda, con los documentos PT-09, PE-04.

Será causa de desechamiento el incumplimiento de lo solicitado en el presente documento.

#### **DOCUMENTO PE-07.- ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN DEL COSTO DE FINANCIAMIENTO Y EXPRESIÓN DEL CARGO POR UTILIDAD.**



El LICITANTE deberá presentar su análisis, en hojas con el membrete de su empresa.

Para la determinación de este costo, el LICITANTE deberá presentar su análisis y cálculo, exclusivamente mediante el método de flujo de caja, donde considerará aquellos gastos que realizará el CONTRATISTA en la ejecución de los servicios, los pagos por anticipos y estimaciones que recibirá y la tasa de interés que aplicará, debiendo indicar la tasa vigente a utilizar en el cálculo del financiamiento.

El LICITANTE deberá considerar lo dispuesto en el Artículo 215 numerales I, II, III y IV que a la letra dicen:

- I. Que la calendarización de egresos esté acorde con el programa de ejecución de los trabajos y el plazo indicado en la proposición;*
- II. Que el porcentaje del costo por financiamiento se obtenga de la diferencia que resulte entre los ingresos y egresos, afectado por la tasa de interés propuesta por el licitante, y dividida entre el costo directo más los costos indirectos;*
- III. Que se integre por los siguientes ingresos:*
  - a. Los anticipos que se otorgarán al contratista durante el ejercicio del contrato, y*
  - b. El importe de las estimaciones a presentar, considerando los plazos de formulación, aprobación, trámite y pago; deduciendo la amortización de los anticipos concedidos, y*
- IV. Que se integre por los siguientes egresos:*
  - a. Los gastos que impliquen los costos directos e indirectos;*
  - b. Los anticipos para compra de maquinaria o equipo e instrumentos de instalación permanente que en su caso se requieran, y*
  - c. En general, cualquier otro gasto requerido según el programa de ejecución."*

La aplicación de la tasa de interés deberá efectuarse a todas y cada una de las diferencias resultantes entre los ingresos y egresos que señala la fracción II anterior.

Es importante señalar que será motivo para desechar la propuesta que no presente dicho análisis del costo de financiamiento, bajo los términos de los Artículos 214 a 218 del REGLAMENTO.

El cargo por utilidad será expresado como un porcentaje único que se aplicará a la suma de los costos directos, indirectos y de financiamiento, considerando las deducciones correspondientes al Impuesto Sobre la Renta y la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de la empresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 219 del REGLAMENTO.

Será causa de desechamiento el incumplimiento de lo solicitado en el presente documento.

**DOCUMENTO PE-08.- ANÁLISIS DETALLADO DE PRECIOS UNITARIOS, Y ANÁLISIS DE COSTOS BÁSICOS AUXILIARES QUE INTERVIENEN EN LOS ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.**

Deberá presentarse totalmente elaborado por el LICITANTE, en hojas con el membrete de su empresa. Se deberán presentar los análisis de precios unitarios detallados de todos y cada uno de los conceptos de obra contenidos en el documento denominado PE-10.- CATALOGO DE CONCEPTOS.

El precio unitario se integrará con los costos directos correspondientes al concepto de trabajo, los costos indirectos, el costo por financiamiento, el cargo por la utilidad del CONTRATISTA y los cargos adicionales, siendo el precio unitario correspondiente al concepto el que se incluya en el documento denominado PE-10.- CATALOGO DE CONCEPTOS.

El costo directo incluirá los cargos por concepto materiales, percepciones del personal, maquinaria, equipo y herramienta, consignados en los documentos PE-06; PE-04 y PE-05, respectivamente, con sus correspondientes rendimientos.

El costo indirecto estará representado como un porcentaje del costo directo y de conformidad a los Artículos 211 a 213 del REGLAMENTO. Este porcentaje será el consignado en el documento correspondiente al PE-06.



El costo de financiamiento de los trabajos, estará representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 214 al 218 del REGLAMENTO. Este porcentaje será el consignado en el documento correspondiente al DOCUMENTO PE-07.

Los cargos adicionales son las erogaciones que debe realizar el contratista, por estar convenidas como obligaciones adicionales que se aplican después de la utilidad del precio unitario porque derivan de un impuesto o derecho que se cause con motivo de la ejecución de los trabajos y que no forman parte de los costos directos, indirectos y por financiamiento, ni del cargo por utilidad.

Únicamente quedarán incluidos en los cargos adicionales aquéllos que deriven de ordenamientos legales aplicables o de disposiciones administrativas que emitan autoridades competentes en la materia, como derechos e impuestos locales y federales y gastos de inspección y supervisión.

Los cargos adicionales deberán incluirse al precio unitario después de la utilidad y solamente serán ajustados cuando las disposiciones legales que les dieron origen establezcan un incremento o decremento para los mismos.

Los análisis de precios unitarios no deberán contener "lotes" por concepto de materiales, personal, equipo, ni "destajos" por concepto de estos dos últimos.

Los rendimientos que se consignen en los análisis de precios unitarios deberán ser congruentes con el PE-09.- PROGRAMA DE MONTOS MENSUALES DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS y en general con toda la propuesta.

Por ningún motivo se aceptarán alteraciones posteriores a los precios unitarios propuestos, excepto en el supuesto previsto en los Artículos 56, 57 y 58 de la LEY.

Si el LICITANTE estructura sus análisis de precios unitarios mediante Precios Unitarios Básicos Auxiliares, obligatoriamente deberá presentar, en papelería con el membrete de su empresa, el análisis detallado de cada uno de éstos en el presente documento.

Será causa de desechamiento el incumplimiento de lo solicitado en el presente documento.

#### **DOCUMENTO PE-09                    PROGRAMA DE MONTOS MENSUALES DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.**

Debidamente formulado en el formato anexo, dividido en partidas y sub partidas; donde cada uno de los montos asentados en las columnas correspondientes a las semanas comprendidas en el periodo de ejecución por concepto, de acuerdo a lo contenido en el documento PE-10.- CATALOGO DE CONCEPTOS, deberá corresponder a la cantidad mensual de obra por ejecutar expresada por el LICITANTE, multiplicada por el precio unitario por concepto, consignado por el LICITANTE en el documento PE-08, y cuya suma por renglón, deberá corresponder al monto consignado en la columna del subtotal por partida y/o concepto en el presente documento.

A su vez los montos consignados por el LICITANTE en la columna del subtotal por concepto, deberán ser el resultado de multiplicar las cantidades de obra por ejecutar de acuerdo con el documento PE-10, por sus correspondientes precios unitarios consignados por el LICITANTE en el documento PE-08.- ANÁLISIS DETALLADO DE PRECIOS UNITARIOS...; En la parte inferior se deberán señalar los montos parciales y acumulados mensualmente, hasta llegar al monto total de la propuesta, mismo que deberá ser congruente con los correspondientes que el LICITANTE consigne en los documentos PE-01.- CARTA COMPROMISO DE LA PROPOSICIÓN, y PE-10.- CATÁLOGO DE CONCEPTOS.

El programa se estructurará mensualmente, dividido en partidas y sub partidas, y cuyo sub total por concepto será la suma por renglón de cada semana. Este documento será congruente con los documentos PT-07.- PLANEACIÓN INTEGRAL Y METODOLOGÍA DE TRABAJO, PE-01.- CARTA COMPROMISO DE LA PROPOSICIÓN; PE-08.- ANÁLISIS DETALLADO DE PRECIOS UNITARIOS Y ANÁLISIS DE COSTOS BÁSICOS AUXILIARES QUE INTERVIENEN EN LOS ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS Y PE-10.- CATÁLOGO DE CONCEPTOS.

Será causa de desechamiento el incumplimiento de lo solicitado en el presente documento.



## DOCUMENTO PE-10.- CATÁLOGO DE CONCEPTOS.

Debidamente formulado, en el formato anexo o en formato que contenga lo solicitado en las bases de licitación.

Se anotará la descripción, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios con número y letra e importes por partida, sub partida, concepto y del total de la proposición. Este documento formará el presupuesto de la obra que servirá para formalizar el contrato correspondiente;

En caso de encontrarse errores en las operaciones aritméticas, se reconocerá como correcto el producto de las cantidades de obra anotadas por API y los precios unitarios anotados con letra por el LICITANTE.

Se verificará que los importes de los precios unitarios sean anotados con número y con letra, los cuales deberán ser coincidentes entre sí y con sus respectivos análisis; en caso de diferencia, deberá prevalecer el que coincida con el del análisis de precio unitario correspondiente o el consignado con letra cuando no se tenga dicho análisis.

Igualmente se verificará que las operaciones aritméticas se hayan ejecutado correctamente; en el caso de que una o más tengan errores, se efectuarán las correcciones correspondientes; el monto correcto, será el que se considerará para el análisis comparativo de las proposiciones.

De acuerdo con las correcciones que en su caso se hagan, se modificarán los importes de los conceptos y el monto total de la proposición que resulte será el monto corregido para efectos de la adjudicación, en su caso.

La suma de los importes totales de todos los conceptos, representará el monto total de la proposición, la que deberá anotarse con número y letra en la última hoja de este documento, así como el Impuesto al Valor Agregado en el porcentaje que corresponda según lo disponga la LEY en la Materia, y la suma que resulte de los dos importes anteriores en el lugar asignado para ello.

El LICITANTE deberá considerar que las cantidades de trabajo anotadas en este documento, son aproximadas. Si por necesidades propias de los servicios o por cualquier otra causa fuese preciso efectuar menor o mayor volumen que el inicialmente considerado, el CONTRATISTA se obliga a ejecutar los nuevos volúmenes sin derecho a modificación en los costos directos, indirectos, de financiamiento y utilidad originalmente pactados. Únicamente se pagarán los volúmenes realmente ejecutados, a los precios originalmente propuestos.

Este documento deberá ser congruente con los documentos PT-07; PT-10; PE-01; PE-02 y PE-08.

Será causa de desechamiento el incumplimiento de lo solicitado en el presente documento.

## DOCUMENTO PE-11.- LISTADO DE INSUMOS QUE INTERVIENEN EN LA INTEGRACIÓN DE LA PROPOSICIÓN

El LICITANTE presentará la relación de insumos que intervienen en la integración de la proposición, donde agrupará los materiales y equipo de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, con la descripción detallada y de cada uno de ellos, e indicará las cantidades por utilizar, sus respectivas unidades de medición y sus importes, así como el importe total de todos los insumos propuestos, que corresponderá con el costo directo de los trabajos.

Este documento será congruente con los Documentos PT-05; PT-08; PT-09; PT-10; PT-11; PE-03; PE-04; PE-05, y PE-08.

Será causa de desechamiento el incumplimiento de lo solicitado en el presente documento.

**DÉCIMO SEGUNDO.- RESPONSABILIDADES:** Si el LICITANTE no hizo las debidas consideraciones técnicas y financieras en su propuesta, el hecho de adjudicársele el contrato correspondiente no lo exime del estricto cumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes Bases de éste procedimiento.



**DÉCIMO TERCERO.- CRITERIOS PARA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:** En apego a los dispuesto en el artículo 38, 39 II de la LEY, así como en los artículos 63 II, 64 en su apartado A, 65, 255, y 257 del REGLAMENTO, y en el ACUERDO por el que se emiten diversos Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de Obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de fecha 9 de septiembre de 2010, en su Capitulo segundo: DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES A TRAVÉS DEL MECANISMO DE PUNTOS O PORCENTAJES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN; SECCIÓN TERCERA, CONTRATACIÓN DE OBRAS.

Para la evaluación de las proposiciones, se deberá tomar en consideración lo siguiente:

Para hacer la evaluación de las proposiciones, la API en apego a lo señalado en el Art. 38 de la LEY, verificará que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria del procedimiento.

Las condiciones 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, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

Cuando el área convocante tenga necesidad de solicitar al LICITANTE las aclaraciones pertinentes, o aportar información adicional para realizar la correcta evaluación de las proposiciones, dicha comunicación se realizará según lo indicado en el artículo 66 del REGLAMENTO, siempre y cuando no implique alteración alguna a la parte técnica o económica de su proposición.

Para la evaluación de la solvencia de las proposiciones se aplicará el mecanismo de puntos, que consiste en determinar la solvencia de las proposiciones, a partir del número de puntos que obtenga cada proposición conforme al "ACUERDO por el que se emiten diversos Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas", de fecha 9 de septiembre de 2010, Capitulo segundo: "De los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación"; Sección Tercera: "Contratación de Obras", al igual que a lo establecido en esta convocatoria y en el oficio TU-01/2012 de fecha 9/ene/2012, emitido por la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo con lo siguiente:

### **SECCIÓN TERCERA CONTRATACIÓN DE OBRAS**

*En los procedimientos de contratación de obras, la API asignará la puntuación o unidades porcentuales de conformidad con lo siguiente:*

- I. La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desecheda, será de cuando menos 30.4 de los 40.5 máximos que se pueden obtener en su evaluación.  
En la propuesta técnica los rubros a considerar serán:*
  - a) **Calidad en la obra.** Se refiere a las características relacionadas con las especificaciones técnicas propias de cada obra y de los procedimientos para ejecutar la misma, además de aquellos aspectos que la convocante considere pertinente incluir para garantizar mejores resultados. Dichas características serán las señaladas en la descripción detallada de la obra que se prevean en la convocatoria o invitación, así como en los anexos técnicos que formen parte de las mismas.  
La acreditación sobre la certificación relacionada con el objeto de la obra a contratar en materia de calidad, seguridad o medio ambiente, se deberá realizar con los documentos emitidos conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; en el caso de extranjeros, la convocante aceptará normas equivalentes.  
La convocante deberá señalar en la convocatoria o invitación, cuáles serán los documentos necesarios para que cada el licitante acredite los demás aspectos a que se refiere este rubro;*
  - b) **Capacidad del licitante.** Consiste en los recursos humanos y económicos con que cuente el licitante, que le permita ejecutar la obra en el tiempo requerido por la convocante, así como otorgar garantías de funcionamiento, servicios*

de mantenimiento u operación o cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.

La convocante deberá señalar en la convocatoria o invitación, cuáles serán los documentos necesarios para que el licitante acredite los aspectos a que se refiere este rubro.

Los recursos económicos del licitante se podrán comprobar con documentos que acrediten la capacidad financiera del licitante, tales como declaraciones fiscales, estados financieros dictaminados o no de los últimos dos ejercicios fiscales, o en caso de empresas de nueva creación, los más actualizados a la fecha de presentación de la proposición.

En este rubro, se deberá considerar lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 38 de la Ley de Obras, a efecto de otorgar puntuación o unidades porcentuales a personas con discapacidad o a empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad. Asimismo, se considerará el otorgamiento de puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se comprometan a subcontratar a MIPYMES para la ejecución de los trabajos;

- c) **Experiencia y especialidad del licitante.** En la experiencia se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha ejecutado, para cualquier persona, obras de la misma naturaleza de la que es objeto el procedimiento de contratación de que se trate, sin que la convocante pueda solicitar una experiencia superior a diez años.

En la especialidad deberá valorarse si las obras a que se refiere el párrafo anterior que ha venido ejecutando el licitante, corresponden a las características, complejidad y magnitud específicas y a los volúmenes y condiciones similares a las requeridas por la convocante.

La acreditación de este rubro podrá realizarse con los contratos o cualquier otro documento que, a consideración de la convocante, permita que el licitante compruebe que ha ejecutado obras en los términos señalados en los párrafos anteriores de este inciso. Para ello, la convocante deberá requerir a los licitantes un mínimo de contratos o documentos a presentar, que hayan suscrito o tengan adjudicados con anterioridad a la fecha de la convocatoria o invitación; asimismo, podrá establecer un tiempo mínimo de experiencia en los términos que prevé el Reglamento de la Ley de Obras;

**d) Cumplimiento de contratos.** Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la ejecución oportuna y adecuada de las obras de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación de que se trate, que hubieren sido contratadas por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona en el plazo que determine la convocante, el cual no podrá ser superior a diez años.

Para acreditar este rubro, la convocante requerirá a los licitantes los contratos relativos a las obras de la misma naturaleza ejecutadas con anterioridad, así como respecto de cada uno de ellos el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, el acta de extinción de derechos y obligaciones o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento.

En el caso de que la convocante establezca un tiempo mínimo de experiencia de los licitantes, deberá solicitar la acreditación del cumplimiento con los contratos suscritos sobre obras de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación. La convocante establecerá en la convocatoria o invitación el número de contratos que los licitantes deban presentar para el periodo que se haya determinado, el cual será de por lo menos un contrato por cada año de experiencia que se hubiere establecido o bien un contrato plurianual que cubra el periodo solicitado.

Los contratos cumplidos podrán ser los correspondientes a los presentados por el licitante para acreditar el rubro señalado en el inciso c) de esta fracción;

- e) **Contenido nacional.** Este rubro podrá incluirse cuando la convocante lo requiera, siempre que las características, complejidad y magnitud de la obra de que se trate lo permitan. Consiste en valorar el grado de contenido nacional de la obra en cuanto a la incorporación de materiales, componentes prefabricados, maquinaria y equipo de instalación permanente nacionales, así como el porcentaje de mano de obra nacional que se incluya para la ejecución de los trabajos, considerando dentro de ésta a los especialistas, técnicos y administrativos.

A efecto de acreditar este rubro, la convocante solicitará la presentación de un documento en el que el licitante presente un análisis que contenga los materiales, maquinaria y equipo nacional a utilizar y el porcentaje que representa con respecto del valor de los trabajos a ejecutar, así como el porcentaje de mano de obra nacional que utilizará para ejecutar los mismos.

El presente rubro podrá considerarse en procedimientos de contratación de carácter nacional e internacional. En procedimientos de contratación de carácter internacional bajo la cobertura de los tratados, el criterio relativo al contenido nacional aplicará en los términos establecidos en éstos, y

- f) **Capacitación o transferencia de conocimientos.** En el caso de que la naturaleza y características de las obras lo requiera, la convocante deberá incluir este rubro para evaluar el programa de capacitación que proporcione el



licitante, la metodología y la visión de la capacitación a impartir y el nivel profesional, conocimientos y habilidades de los capacitadores propuestos.

La acreditación de este rubro, se llevará a cabo con la presentación por parte del licitante del programa de capacitación, la metodología para impartir la misma y los documentos que estime pertinentes la convocante para comprobar la capacidad del personal capacitador.

La convocante deberá consultar en CompraNet el registro único de contratistas, para verificar la información presentada por los licitantes para cumplir los rubros señalados en los incisos c) y d) de esta fracción. En caso de existir discrepancias en la información, la convocante no tomará en cuenta para el otorgamiento de puntuación o unidades porcentuales, los documentos presentados por el licitante que contengan dichas discrepancias.

A cada uno de los seis rubros señalados en los incisos anteriores, la convocante deberá asignarle puntuación o unidades porcentuales, la cual a su vez se repartirá entre los distintos subrubros que integren cada uno de los rubros.

En cualquiera de los subrubros, la convocante podrá otorgar puntuación o unidades porcentuales adicionales a los licitantes que ofrezcan características o condiciones superiores de las obras o de aquellos aspectos solicitados al licitante considerados como mínimos indispensables, siempre y cuando ello repercuta directamente en la obtención de mejores condiciones para el Estado. En este caso, las características o condiciones superiores deberán preverse en la convocatoria o invitación, así como la puntuación o unidades porcentuales asignadas a las mismas. **(NO APLICA)**

La suma de la puntuación o unidades porcentuales de todos los rubros con sus respectivos subrubros deberá ser igual a 40.5. Para la asignación de puntuación o unidades porcentuales en cada rubro, la convocante deberá considerar lo siguiente:

**I. Calidad en la obra.** Este rubro tendrá un valor de 16.0 puntos.

La convocante para distribuir la puntuación o unidades porcentuales asignadas, deberá considerar, por lo menos, los siguientes subrubros:

- a) Materiales y maquinaria y equipo de instalación permanente;
- b) Mano de obra;
- c) Maquinaria y equipo de construcción;
- d) Esquema estructural de la organización de los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección y coordinación de los trabajos;
- e) Procedimientos constructivos. Se refiere a valorar las formas y técnicas que el licitante utilizará para la ejecución de los trabajos, y
- f) Programas. En este subrubro la convocante valorará la congruencia entre los distintos programas generales y específicos de la obra, tales como los programas de ejecución general, de utilización de mano de obra, de suministros de materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente, de utilización del equipo y maquinaria de construcción, de mantenimiento y operación, así como la red de actividades, cédula de avances y pagos programados.

Adicionalmente a los anteriores subrubros, la convocante podrá considerar los siguientes:

- 1) Sistema de aseguramiento de calidad. Se deberá considerar este subrubro, cuando la convocante requiera al licitante llevar el control de la calidad de las obras de que se trate, para lo cual la convocante valorará el sistema que al respecto presente el licitante, y
- 2) Descripción de la planeación integral para la ejecución de los trabajos. Este subrubro se incluirá cuando la convocante, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de las obras, lo requiera. La convocante asignará a cada subrubro la puntuación o unidades porcentuales, conforme a la importancia que tengan para la ejecución de las obras de que se trate;

**II. Capacidad del licitante.** Este rubro tendrá un valor de 7.5 puntos.

La API, para distribuir la puntuación, considerará conforme a las características, complejidad y magnitud de las obras, los siguientes subrubros:

- a) Capacidad de los recursos humanos. La convocante tomará en cuenta los niveles de preparación y la cantidad de personal que se requiera para dirigir y coordinar la ejecución de la obra. La suma de la puntuación o unidades porcentuales asignada a este subrubro, deberá representar cuando menos el 40% de la ponderación total determinada por la convocante para el rubro.

La convocante podrá requerir la existencia de un responsable de grupo de trabajo o jefe de equipo o proyecto, así como de miembros que integren un grupo de trabajo.

A efecto de evaluar la preparación de cada una de las citadas personas, la convocante podrá asignar puntuación o unidades porcentuales conforme a los siguientes aspectos:

**Primero.** Experiencia en obras de la misma naturaleza de las que son objeto del procedimiento de contratación de que se trate. Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 30% de la puntuación asignada a este subrubro;

**Segundo.** Competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo a sus conocimientos académicos o profesionales. Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 60% de la puntuación asignada a este subrubro, y

**Tercero.** Dominio de herramientas relacionadas con la obra a ejecutar, como puede ser el idioma, programas informáticos o participación en la resolución o tratamiento de problemáticas similares a la que sea materia de la obra de que se trate. Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 20% de la asignada a este subrubro.

La suma de los valores de ponderación determinados para cada uno de los tres aspectos señalados, deberá ser igual al total de la puntuación o unidades porcentuales asignadas para el presente subrubro.

En el caso de que la convocante requiera que el licitante cuente con el personal profesional a que se refiere este subrubro previamente a la adjudicación del contrato, sólo se dará puntuación o unidades porcentuales al licitante que acredite contar en su plantilla con dicho personal;

- b) Capacidad de los recursos económicos que la convocante considere necesaria para que el licitante cumpla con el contrato, conforme a los requerimientos establecidos en la convocatoria o invitación. La puntuación o unidades porcentuales asignadas deberá representar, cuando menos, el 45% de la ponderación total determinada por la convocante para el rubro; **(NO APLICA)**
- c) Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad. La API asignará en todos los casos puntuación a este subrubro. Cuando se trate de empresas, se asignará de manera proporcional la puntuación establecida para este subrubro, conforme al número de trabajadores con discapacidad que acrediten tener, y
- d) Subcontratación de MIPYMES. La convocante deberá asignar en todos los casos puntuación o unidades porcentuales a este subrubro y otorgará la mayor cantidad de éstas, al licitante que se comprometa a subcontratar el mayor número de MIPYMES en los trabajos que se determinen en la convocatoria o invitación.

En caso de que dos o más licitantes se comprometan a subcontratar el mismo número de MIPYMES, la convocante deberá dar la misma puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se encuentren en este supuesto;

**III. Experiencia y especialidad del licitante.** Este rubro tendrá un valor de 10.0 puntos.

La convocante deberá distribuir la puntuación o unidades porcentuales asignadas, únicamente entre los siguientes subrubros:

- a) Experiencia. Mayor tiempo ejecutando obras similares a las requeridas en el procedimiento de contratación de que se trate, y
- b) Especialidad. Mayor número de contratos o documentos con los cuales el licitante puede acreditar que ha ejecutado obras con las características, complejidad y magnitud específicas y en condiciones similares a las establecidas en la convocatoria o invitación de que se trate.

La API asignará el máximo de puntuación, al licitante que acredite mayor número de años de experiencia y presente el mayor número de contratos o documentos que cubran los supuestos antes señalados. A partir de este máximo asignado, la convocante deberá efectuar un reparto proporcional de puntuación o unidades porcentuales entre el resto de los licitantes, en razón de los años de experiencia y del número de contratos o documentos presentados respecto de la especialidad.

En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de años de experiencia y presenten el mismo número de contratos o documentos para la especialidad, la convocante deberá dar la misma puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se encuentren en este supuesto;

**IV. Cumplimiento de contratos.** El puntaje que corresponde a este rubro será de 5.0 unidades.

De acuerdo a las características, complejidad y magnitud de las obras materia del procedimiento de contratación, la convocante podrá establecer subrubros a efecto de distribuir la puntuación o unidades porcentuales asignadas a este rubro.

Se deberá asignar mayor puntuación o unidades porcentuales al licitante que demuestre documentalmente tener más contratos cumplidos satisfactoriamente en términos del Reglamento de la Ley de Obras, a partir del mínimo establecido por la convocante, y al resto de los licitantes se les asignará puntuación o unidades porcentuales de manera proporcional al número de contratos que acreditó haber cumplido. En caso de no presentar el mínimo de contratos requerido, no se asignarán puntuación o unidades porcentuales.



En caso de que dos o más licitantes presenten el mismo número de contratos o documentos para acreditar el cumplimiento de contratos, la convocante deberá dar la misma puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se encuentren en este supuesto;

V. **Contenido nacional.** Este rubro tendrá un valor de 2.0 puntos.

La convocante deberá distribuir la puntuación o unidades porcentuales asignadas, únicamente entre los siguientes subrubros: **(NO APLICA)**

a) **Materiales y maquinaria y equipo de instalación permanente.** Este subrubro tendrá un valor de ponderación del 50% de la puntuación o unidades porcentuales asignadas al rubro, y

b) **Mano de obra.** Este subrubro tendrá un valor de ponderación del 50% de la puntuación o unidades porcentuales asignadas al rubro, y

VI. **Capacitación o transferencia de conocimientos. (NO APLICA)** Este rubro tendrá un rango de puntuación o unidades porcentuales de 3 a 6, los cuales se obtendrán de la puntuación o unidades porcentuales asignadas al rubro señalado en el numeral ii de esta fracción. En caso de que la convocante considere innecesario incluir este rubro para su evaluación, la puntuación o unidades porcentuales del rubro antes señalado no se deberán afectar.

La asignación de puntuación o unidades porcentuales en este rubro, en general deberá ser de 4 como máximo. Cuando la transferencia de conocimientos tenga particular importancia en las obras objeto del procedimiento de contratación de que se trate, se podrá asignar un mayor número de puntuación o unidades porcentuales, las cuales no podrán ser superiores a 6; en este caso, la convocante deberá documentar las razones que justifiquen dicha situación, dejando constancia de ello en el expediente de contratación respectivo.

Para distribuir el total de puntuación o unidades porcentuales que correspondan a este rubro, la convocante deberá considerar, entre otros, los siguientes subrubros:

a) **La metodología y la visión a utilizar para impartir la capacitación;**

b) **El programa de capacitación, y**

c) **El nivel profesional, conocimientos y habilidades de los capacitadores propuestos.**

La convocante decidirá la forma en la cual se distribuirá la puntuación o unidades porcentuales asignadas al rubro, entre cada uno de los subrubros que lo integran; **(NO APLICA)**

II. **El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica, deberá tener un valor numérico máximo de 50.**

En la propuesta económica los rubros a considerar serán los correspondientes a:

*Datos básicos de costos de materiales, y programa de montos mensuales para su adquisición.*

*Datos básicos de costos de las percepciones del personal, Análisis, cálculo e integración del factor de salario real; Programa de montos mensuales para la utilización del personal profesional técnico y administrativo de oficina de campo, y del personal mínimo necesario de oficina central y de campo, para apoyo a la CONTRATISTA.*

*Datos básicos de costos horarios y Programa de montos mensuales para utilización del equipo de supervisión y medición.*

*Análisis para la determinación del costo indirecto.*

*Análisis para la determinación del costo de financiamiento y expresión del cargo por utilidad.*

*Análisis detallado de precios unitarios y Análisis de costos básicos auxiliares que intervienen en los análisis de precios unitarios.*

*Programa de montos mensuales de ejecución de los servicios de supervisión.*

*Catálogo de conceptos.*

*Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición*

**Criterios relativos a:**

**Precio.-** En la calificación de la evaluación económica, se otorgarán cincuenta (50) puntos adicionales a la proposición **solvente** cuyo precio o monto sea el más bajo.

En estos términos, la puntuación que se le asigne a las demás proposiciones que hayan resultado solventes se determinará atendiendo a la siguiente fórmula:



$$PPAj = 50 (PSPMB/PPj)$$

Para toda  $j = 1, 2, \dots, n$

Donde:

PPAj = Puntuación por asignar a la proposición "j" por el precio ofertado;

PSPMB = Proposición solvente cuyo precio es el más bajo.

PPj = Precio de la proposición "j"

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

**Criterio relativo a las MIPYMES.-** En la calificación de la evaluación económica, se otorgará un (1.0) punto adicional a los licitantes solventes que se comprometan en el documento PT07.- CONTRATO PROMESA, a subcontratar Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), para la ejecución de los sub contratos de Laboratorio para control de calidad.

La API realizará la adjudicación de los contratos a los licitantes cuya proposición cumpla lo dispuesto en el quinto y sexto párrafo del Artículo 38 de la LEY y, según corresponda, conforme a lo siguiente:

**La proposición que haya obtenido el mayor puntaje, cuando se aplique el mecanismo de puntos.**

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 asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

En caso de empate entre los licitantes cuyas proposiciones resulten solventes, éste se resolverá en términos del penúltimo párrafo del artículo 38 de la LEY.

Si no fuere factible resolver el empate en los términos del citado artículo, la adjudicación del contrato se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que realice la convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en depositar en una urna transparente los boletos con el nombre de cada licitante empatado, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante ganador y, posteriormente, los demás boletos de los licitantes que resultaron empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

En caso de que no se haya previsto dar a conocer el fallo en junta pública, el sorteo por insaculación se llevará a cabo previa invitación por escrito que realice el Área responsable de la contratación a los licitantes, a un representante del órgano interno de control y al testigo social cuando éste participe en el procedimiento de licitación pública, debiendo levantarse el acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o la falta de firma en el acta respectiva de los licitantes e invitados, invalide el acto.

- a) **Precio.** Para evaluar este rubro, se deberá excluir del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.  
*En caso de que la proposición se efectúe en moneda extranjera, la convocante deberá realizar la conversión a moneda nacional, señalando la fuente oficial que se tomará en cuenta para tal efecto, así como el tipo de cambio. La fecha que se considerará para hacer la conversión, será la que corresponda al acto de presentación y apertura de proposiciones.*

*Para llevar a cabo la evaluación de la propuesta económica, la convocante deberá verificar que el análisis, cálculo e integración de los precios cumplan con la condición de pago establecida en la convocatoria o invitación en términos del artículo 45 de la Ley de Obras. En caso de incumplimiento en la integración de los precios, que no pueda subsanarse mediante requerimiento de aclaraciones, documentación o información al licitante en términos del artículo 38 cuarto párrafo de la Ley de Obras y que no impliquen una causal de desechamiento prevista en la*



convocatoria o invitación, la convocante se abstendrá de otorgar puntuación o unidades porcentuales en este rubro, por no contar con los elementos suficientes para verificar el precio ofertado.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan al precio ofertado por cada licitante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PPAj = 50(PSPMB/PPj) \quad \text{Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Donde:

PPAj = Puntuación o unidades Porcentuales a Asignar a la proposición "j" por el precio ofertado;

PSPMB = Proposición Solvente cuyo Precio es el Más Bajo;

PPj = Precio de la Proposición "j", y

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

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

$$PTj = TPT + TPE \quad \text{Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Donde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

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

TPE = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Económica, y

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

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

Sólo se podrá adjudicar el contrato al licitante o licitantes cuyas proposiciones cumplieron los requisitos legales, su propuesta técnica obtuvo igual o más puntuación o unidades porcentuales a la mínima exigida y la suma de ésta con la de la propuesta económica dé como resultado la mayor puntuación o unidades porcentuales, después de haberse efectuado el cálculo correspondiente de acuerdo con el objeto de la contratación, conforme se establece en los presentes Lineamientos.

En caso de empate entre dos o más proposiciones, se procederá conforme a lo dispuesto por los artículos 36 Bis segundo y tercer párrafos de la Ley de Adquisiciones, o 38 sexto párrafo de la Ley de Obras y su respectivo Reglamento, según corresponda.

Los rubros, sub rubros y puntaje de la proposición técnica son los siguientes.

#### PROPOSICIÓN TÉCNICA:

Documento	Descripción:	Calificación:
PT-01	Invitación, Constitución, Representación, Identificación y situación fiscal de LICITANTE.	0.0
PT-02	Manifestaciones escritas a que se refieren los artículos 31 numeral XXXI, 51 y 78 de la LEY, así como los artículos 36, 38 y 44 numeral I del REGLAMENTO.	0.0
PT-03	Experiencia y relación de contratos en vigor.	
	I. Calidad de la obra. Este rubro tendrá un valor de 16.0 puntos: d) Esquema estructural de la organización de los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección y coordinación de los trabajos. Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 12.5% de la puntuación asignada a este subrubro: (2.0)	2.0
	II. Capacidad del licitante. Este rubro tendrá un valor de 7.5 puntos. a) Capacidad de los recursos humanos. Se tomará en cuenta los niveles de preparación y la cantidad de personal que se requiera para dirigir y coordinar la ejecución de la obra. La suma de la puntuación o unidades porcentuales asignada a este subrubro, representará cuando menos el 40% de la ponderación total determinada para el rubro, de acuerdo con los siguientes subrubros: Primero. Experiencia en obras de la misma naturaleza de las que son objeto del procedimiento de contratación de que se trate. Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 27.2% de la puntuación asignada a este subrubro: (1.5)	1.5
	Segundo. Competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo a sus conocimientos académicos o profesionales. Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 54.5% de la puntuación asignada a este subrubro, y (3.0)	3.0
	Tercero. Dominio de herramientas relacionadas con la obra a ejecutar, como puede ser el idioma, programas informáticos o participación en la resolución o tratamiento de problemáticas similares a la que sea materia de la obra de que se trate. Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 18.2% de la puntuación asignada a este subrubro. (1.0)	1.0



	<p>c) Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad. La convocante asignará en todos los casos puntuación o unidades porcentuales a este subrubro. Cuando se trate de empresas, se asignará de manera proporcional la puntuación para este subrubro, conforme al número de trabajadores con discapacidad que acrediten tener,</p> <p>Para el caso de que el Licitante cuente con trabajadores con discapacidad cuando menos en un cinco por ciento (5%) de la totalidad de su planta de empleados, cuya alta en el régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social se haya dado con seis meses de antelación al acto de presentación y apertura de proposiciones, misma que se comprobará con el aviso de alta correspondiente, se utilizará el mecanismo de puntos y porcentajes para evaluar las proposiciones, una vez concluido el procedimiento a que se refiere el párrafo anterior y exista empate técnico entre los Licitantes cuyas proposiciones resulten solventes. En este supuesto, el puntaje para el Licitante que cumpla con lo anterior, tendrá una ponderación de un (1) punto por cada cinco por ciento (5%) de trabajadores con discapacidad de la totalidad de su planta de empleados.</p> <p style="text-align: right;">(1.0)</p>	1.0
	<p>III. Experiencia y especialidad del licitante. Este rubro tendrá un valor de 10 puntos; La distribución del puntaje será únicamente entre los siguientes subrubros:</p> <p>a) Experiencia. Mayor tiempo ejecutando obras similares a las requeridas en el procedimiento de contratación de que se trate. Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 50%de la puntuación asignada a este subrubro, y (5.0)</p>	5.0
	<p>b) Especialidad. Mayor número de contratos o documentos con los cuales el licitante puede acreditar que ha ejecutado obras con las características, complejidad y magnitud específicas y en condiciones similares a las establecidas en la convocatoria o invitación de que se trate. Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 50%de la puntuación asignada a este subrubro</p> <p>La convocante deberá asignar el máximo de puntuación, al licitante que acredite mayor número de años de experiencia y presente el mayor número de contratos o documentos que cubran los supuestos antes señalados. A partir de este máximo asignado, la convocante deberá efectuar un reparto proporcional de puntuación o unidades porcentuales entre el resto de los licitantes, en razón de los años de experiencia y del número de contratos o documentos presentados respecto de la especialidad.</p> <p>En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de años de experiencia y presenten el mismo número de contratos o documentos para la especialidad, la API dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto.</p> <p style="text-align: right;">(5.0)</p>	5.0
	<p>IV. Cumplimiento de contratos. El valor que corresponde a este rubro es de 5.0 puntos.</p> <p>De acuerdo a las características, complejidad y magnitud de las obras materia del procedimiento de contratación, la API asignará mayor puntuación, al LICITANTE que demuestre documentalmente tener más contratos cumplidos satisfactoriamente en términos del Reglamento de la Ley de Obras, a partir del mínimo establecido por la API, y al resto de los licitantes se les asignará puntuación o unidades porcentuales de manera proporcional al número de contratos que acreditó haber cumplido. En caso de no presentar el mínimo de contratos requerido, no se asignarán puntuación o unidades porcentuales.</p> <p>En caso de que dos o más licitantes presenten el mismo número de contratos o documentos para acreditar el cumplimiento de contratos, la convocante deberá dar la misma puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se encuentren en este supuesto:</p> <p style="text-align: right;">(5.0)</p>	5.0
PT-04	Modelo de contrato.	0.0
PT-05	<p>Relación de equipo para la prestación de los servicios.</p> <p>I Calidad de la obra. Este rubro tendrá un valor de 16 puntos:</p> <p>c) Equipo de supervisión y medición. Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 12.5% de la puntuación asignada a este subrubro;</p> <p style="text-align: right;">(2.0)</p>	2.0
PT-06	<p>Contrato promesa.</p> <p>I Calidad de la obra. Este rubro tendrá un valor de 16 puntos:</p> <p>1) Sistema de aseguramiento de calidad. Se deberá considerar este subrubro, cuando la convocante requiera al licitante llevar el control de la calidad de las obras de que se trate, para lo cual la convocante valorará el sistema que al respecto presente el licitante, y (2.0)</p>	2.0
	<p>II Capacidad del LICITANTE. Este rubro tendrá un valor de 7.5 puntos:</p> <p>d) Subcontratación de MIPYMES. La API asignará en todos los casos puntuación a este subrubro al licitante que se comprometa a subcontratar el mayor número de MIPYMES en los trabajos que se determinen en la convocatoria o invitación.</p> <p style="text-align: right;">(1.0)</p>	1.0
PT-07	<p>Planeación Integral y Metodología de trabajo.</p> <p>I Calidad de la obra. Este rubro tendrá un valor de 16 puntos:</p> <p>e) Procedimiento constructivo. Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 12.5% de la puntuación asignada a este subrubro;</p> <p style="text-align: right;">(2.0)</p>	2.0
	<p>2) Descripción de la planeación integral para la ejecución de los trabajos. Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 12.5% de la puntuación asignada a este subrubro;</p> <p style="text-align: right;">(2.0)</p>	2.0
PT-08	<p>Programa de utilización de materiales</p> <p>I Calidad de la obra. Este rubro tendrá un valor de 16 puntos:</p> <p>a) Materiales y maquinaria y equipo de instalación permanente; Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 12.5% de la puntuación asignada a este subrubro;</p> <p style="text-align: right;">(2.0)</p>	2.0
PT-09	<p>Relación de personal y Programa de utilización del personal profesional técnico de oficina de campo, y Programa del personal de oficina central, para apoyo directo a la Jefatura de Proyecto.</p> <p>I Calidad de la obra. Este rubro tendrá un valor de 16 puntos:</p> <p>b) Mano de obra; Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 12.5% de la puntuación asignada a este subrubro;</p> <p style="text-align: right;">(2.0)</p>	2.0



PT-10	Programa de utilización de equipo. I Calidad de la obra. Este rubro tendrá un valor de 16 puntos: c) Maquinaria y equipo de construcción; Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 12.5% de la puntuación asignada a este subrubro; (2.0)	2.0
PT-11	Programa de ejecución de los servicios. I Calidad de la obra. Este rubro tendrá un valor de 16 puntos: f) Programas. En este subrubro la convocante valorará la congruencia entre los distintos programas generales y específicos de la obra, tales como los programas de ejecución general, de utilización de mano de obra, de suministros de materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente, de utilización del equipo y maquinaria de construcción, de mantenimiento y operación, así como la red de actividades, cédula de avances y pagos programados. Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 12.5% de la puntuación asignada a este subrubro; (2.0)	2.0
<b>Suma:</b>		<b>40.5</b>

Para la evaluación técnica de las proposiciones bajo el mecanismo de evaluación por puntos, se verificará el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- I. Que cada documento contenga toda la información solicitada;
- II. Además de cumplir estrictamente con lo solicitado en el documento PT-03; 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, de acuerdo con lo solicitado en el documento PT03.
- III. Además de cumplir estrictamente con lo solicitado en el documento PT-05; 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;
- IV. Además de cumplir estrictamente con lo solicitado en el documento PT-07; 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;
- V. Además de cumplir estrictamente con lo solicitado en el documento PT-07; 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;
- VI. Además de cumplir estrictamente con lo solicitado en el documento PT-02; (No aplica).
  - a) 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;
  - b) Que el licitante tenga capacidad para pagar sus obligaciones, y
  - c) El grado en que el licitante depende del endeudamiento y la rentabilidad de la empresa, y
- VII. Además de cumplir estrictamente con lo solicitado en el documento PT-03; En su caso, el grado de cumplimiento de los contratos celebrados por el licitante con dependencias o entidades, conforme a los parámetros establecidos en la convocatoria a la licitación pública, para efectos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 36 de la Ley.

El mínimo de puntaje que los licitantes deberán obtener en la evaluación de la propuesta técnica para continuar con la evaluación de la propuesta económica, será de 30.4 puntos, de un total de 40.5 puntos.

### PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Documento	Descripción	Calificación
PE-01	Carta compromiso de la proposición. Este rubro tendrá un valor de 2.5 puntos.	2.5
PE-02	Términos de referencia, Especificaciones generales y especificaciones particulares. Este rubro tendrá un valor de 2.5 puntos.	2.5
PE-03	Datos básicos de costos de materiales, y programa de montos mensuales para su adquisición. a) Precio. Este rubro tendrá un valor de 10 puntos.	5.0
PE-04	Datos básicos de costos de las percepciones del personal, Análisis, cálculo e integración del factor de salario real; Programa de montos mensuales para la utilización del personal profesional técnico y administrativo de oficina de	5.0

	campo, y del personal mínimo necesario de oficina central y de campo, para apoyo a la CONTRATISTA. a) Precio. Este rubro tendrá un valor de 10 puntos.	
PE-05	Datos básicos de costos horarios y Programa de montos mensuales para utilización del equipo de supervisión y medición. a) Precio. Este rubro tendrá un valor de 10 puntos.	5.0
PE-06	Análisis para la determinación del costo indirecto. a) Precio. Este rubro tendrá un valor de 10 puntos.	5.0
PE-07	Análisis para la determinación del costo de financiamiento y expresión del cargo por utilidad. a) Precio. Este rubro tendrá un valor de 10 puntos.	5.0
PE-08	Análisis detallado de precios unitarios y Análisis de costos básicos auxiliares que intervienen en los análisis de precios unitarios. a) Precio. Este rubro tendrá un valor de 10 puntos.	5.0
PE-09	Programa de montos mensuales de ejecución de los servicios de supervisión. a) Precio. Este rubro tendrá un valor de 10 puntos.	5.0
PE-10	Catálogo de conceptos. a) Precio. Este rubro tendrá un valor de 10 puntos.	5.0
PE-11	Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición	5.0
	<b>Suma:</b>	<b>50.0</b>

El mínimo de puntaje que los licitantes deberán obtener en la evaluación de la propuesta económica será de 50.0 puntos.

Igualmente, para la evaluación económica de las proposiciones bajo el mecanismo de evaluación por puntos, se verificará el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- I. De los programas:
  - a) Que el programa de ejecución de los trabajos corresponda al plazo establecido por la convocante;
  - b) Que los programas específicos cuantificados y calendarizados de suministros y utilización sean congruentes con el programa calendarizado de ejecución general de los trabajos;
  - c) 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;
  - d) Que los suministros sean congruentes con el programa de ejecución general, en caso de que se requiera de equipo de instalación permanente, y
  - e) Que los insumos propuestos por el licitante correspondan a los periodos presentados en los programas;
  
- II. De la maquinaria y equipo:
 

Además de cumplir estrictamente con lo solicitado en el documento PE-05:

  - a) 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;
  - b) Que las características y capacidad de la maquinaria y equipo de construcción consideradas 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 propuesto por el contratista o con las restricciones técnicas, cuando la dependencia o entidad fije un procedimiento, y
  - c) Que en la maquinaria y equipo de construcción, los rendimientos de éstos sean considerados como nuevos, para lo cual se deberán apoyar en los rendimientos que determinen los manuales de los fabricantes respectivos, así como las características ambientales de la zona donde vayan a realizarse los trabajos;
  
- III. De los materiales:
 

Además de cumplir estrictamente con lo solicitado en el documento PE-03;

  - a) Que en el consumo del material por unidad de medida, determinado por el licitante para el concepto de trabajo en que intervienen, se consideren los desperdicios, mermas y, en su caso, los usos de acuerdo con la vida útil del material de que se trate, y
  - b) Que las características, especificaciones y calidad de los materiales y equipos de instalación permanente sean las requeridas en las normas de calidad y especificaciones generales y particulares de construcción establecidas en la convocatoria a la licitación pública, y
  
- IV. De la mano de obra:

Además de cumplir estrictamente con lo solicitado en el documento PE-04;

- a) Que el personal administrativo, técnico y de obra sea el adecuado y suficiente para ejecutar los trabajos;
- b) Que los rendimientos considerados se encuentren dentro de los márgenes razonables y aceptables de acuerdo con el procedimiento constructivo propuesto por el licitante, tomando en cuenta los rendimientos observados de experiencias anteriores, así como las condiciones ambientales de la zona y las características particulares bajo las cuales deben realizarse los trabajos, y
- c) Que se hayan considerado trabajadores de la especialidad requerida para la ejecución de los conceptos más significativos.

Tratándose de proposiciones que consideren condiciones de pago sobre la base de precios unitarios, se verificará el cumplimiento de los siguientes aspectos:

I. Del presupuesto de obra:

Además de cumplir estrictamente con lo solicitado en el documento PE-13;

- a) Que en todos y cada uno de los conceptos que lo integran se establezca el importe del precio unitario;
- b) Que los importes de los precios unitarios sean anotados con número y con letra, los cuales deberán ser coincidentes entre sí y con sus respectivos análisis; en caso de diferencia, deberá prevalecer el que coincida con el del análisis de precio unitario correspondiente o el consignado con letra cuando no se tenga dicho análisis, y
- c) Que las operaciones aritméticas se hayan ejecutado correctamente; en el caso de que una o más tengan errores, se efectuarán las correcciones correspondientes por parte de la convocante. El monto correcto será el que se considerará para el análisis comparativo de las proposiciones;

II. Que el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios, se haya realizado de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, debiendo revisar el cumplimiento de lo siguiente:

Además de cumplir estrictamente con lo solicitado en el documento PE-09, PE-10 y

- a) Que los análisis de los precios unitarios estén estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales;
- b) Que los costos directos se integren con los correspondientes a materiales, equipos de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción;
- c) Que los precios básicos de adquisición de los materiales considerados en los análisis correspondientes se encuentren dentro de los parámetros de precios vigentes en el mercado;
- d) Que los costos básicos de la mano de obra se hayan obtenido aplicando los factores de salario real a los sueldos y salarios de los técnicos y trabajadores, conforme a lo previsto en este Reglamento;
- e) Que el cargo por el uso de herramienta menor se encuentre incluido, bastando para tal efecto que se haya determinado aplicando un porcentaje sobre el monto de la mano de obra requerida para la ejecución del concepto de trabajo de que se trate, y
- f) Que los costos horarios por la utilización de la maquinaria y equipo de construcción se hayan determinado por hora efectiva de trabajo, debiendo analizarse para cada máquina o equipo, incluyendo, cuando sea el caso, los accesorios que tenga integrados;

III. Que los análisis de costos directos se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en este Reglamento, debiendo además verificar el cumplimiento de lo siguiente:

- a) Que los costos de los materiales considerados por el licitante sean congruentes con la relación de los costos básicos y con las normas de calidad especificadas en la convocatoria a la licitación pública;
- b) Que los costos de la mano de obra considerados por el licitante sean congruentes con el tabulador de los salarios y con los costos reales que prevalezcan en la zona donde se ejecutarán los trabajos, y
- c) Que los costos horarios de la maquinaria y equipo de construcción se hayan determinado con base en el precio y rendimientos de éstos considerados como nuevos, para lo cual se tomarán como máximos los rendimientos que determinen los manuales de los fabricantes respectivos, así como las características ambientales de la zona donde vayan a realizarse los trabajos;

IV. Que los análisis de costos indirectos se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en este Reglamento, debiendo además verificar el cumplimiento de lo siguiente:

- a) Que el análisis se haya valorizado y desglosado por conceptos con su importe correspondiente, anotando el monto total y su equivalente porcentual sobre el monto del costo directo;
- b) Que para el análisis de los costos indirectos se hayan considerado adecuadamente los correspondientes a las oficinas centrales del licitante, los que comprenderán únicamente los necesarios para dar apoyo



- técnico y administrativo a la superintendencia del contratista encargado directamente de los trabajos y los de campo necesarios para la dirección, supervisión y administración de la obra, y
- c) Que no se haya incluido algún cargo que, por sus características o conforme a la convocatoria a la licitación pública, deba pagarse aplicando un precio unitario específico;
- V. Que el análisis, cálculo e integración del costo financiero se haya determinado considerando lo siguiente:
- a) Que los ingresos por concepto del o los anticipos que le serán otorgados al contratista, durante el ejercicio del contrato y del pago de las estimaciones, consideren la periodicidad y su plazo de trámite y pago, deduciendo del monto de las estimaciones la amortización de los anticipos;
  - b) Que el costo del financiamiento esté representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos;
  - c) Que la tasa de interés aplicable esté definida con base en un indicador económico específico;
  - d) Que el costo del financiamiento sea congruente con el programa de ejecución valorizado con montos mensuales, y
  - e) Que la mecánica para el análisis y cálculo del costo por financiamiento empleada por el licitante sea congruente con lo que se establezca en la convocatoria a la licitación pública;
- VI. Que el cargo por utilidad fijado por el licitante se encuentre de acuerdo a lo previsto en el Reglamento;
- VII. Que el importe total de la proposición sea congruente con todos los documentos que la integran, y
- VIII. Que los programas específicos de erogaciones de materiales, mano de obra y maquinaria y equipo de construcción y de instalación permanente, sean congruentes con el programa de erogaciones de la ejecución general de los trabajos.

**DÉCIMO CUARTO.- FIRMA DEL CONTRATO:** El LICITANTE a quien se adjudique el fallo de ésta Licitación, se obliga a firmar el contrato en la fecha que fije la API, que no excederá de un plazo de 15 días naturales contados a partir de la fecha de adjudicación, y a entregar las garantías correspondientes a la correcta inversión del anticipo (en sus caso), así como al cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 48 de la LEY y en el modelo de contrato de estos TÉRMINOS DE REFERENCIA, así como la pólizas de seguro de responsabilidad civil, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo y antes de la iniciación de las obras motivo del Contrato, contados a partir de la fecha en que el interesado reciba la copia del acto de fallo de adjudicación, conforme a lo establecido en el Artículo 47 de la LEY.

Si el interesado no firmare el contrato por causas imputables al mismo, en la fecha o plazo establecido en el párrafo anterior, la API 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 el Estado, de conformidad con lo asentado en el fallo, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

El licitante ganador que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos del artículo 78 numeral I de la LEY.

**DÉCIMO QUINTO.- JEFE DE PROYECTO:** El CONTRATISTA se obliga a tener en el sitio preciso donde se ejecuten los trabajos, a un **Coordinador de Proyecto, este deberá ser un Ingeniero Ambiental, Biólogo, Oceanólogo o alguna carrera afín**, con experiencia mínima de 1 (**uno**) años, en la especialidad o especialidades que correspondan a los trabajos motivo de la presente licitación, en los términos del documento denominado "CARTA COMPROMISO DE LA PROPOSICIÓN", por lo que cualquier orden girada al profesional designado por el REPRESENTANTE se considerará transmitida directamente a la CONTRATISTA.

El Jefe de proyecto deberá cumplir con las siguientes disposiciones sin detrimento de cualquier otra que le corresponda:

El Jefe de Proyecto, deberá conocer con amplitud los proyectos, normas de calidad y especificaciones de construcción, catálogo de conceptos o actividades de obra, programas de ejecución y de suministros, incluyendo los planos con sus modificaciones, especificaciones generales y particulares de construcción y normas de calidad, bitácora, convenios y demás documentos inherentes, que se generen con motivo de la ejecución de los trabajos, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 87 del Reglamento.

Residir en ésta localidad, durante la ejecución de los trabajos y proporcionar al REPRESENTANTE: Nombre, domicilio, teléfonos de casa, oficina y número de teléfono celular.



Atender de inmediato cualquier llamado del REPRESENTANTE por motivos contractuales, cuando su presencia o intervención sea requerida.

Deberá estar autorizado mediante la Bitácora de Electrónica Obra, para firmar en nombre del CONTRATISTA las estimaciones de obra y cualquier otro documento oficial que se genere.

Deberá permanecer al frente de la obra desde el inicio hasta su término oficial, durante el horario en que se desarrollen los trabajos.

Asistir a las Reuniones de Programación de Buques, en su caso.

Para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora, se utilizarán los medios remotos de comunicación electrónica que tenga autorizados para tal efecto la Secretaría de la Función Pública, quedando obligada cada una de las partes en forma previa al inicio de los trabajos a obtener los registros correspondientes, entre los que se menciona de manera enunciativa y no limitativa la firma electrónica avanzada, códigos de acceso y demás requerimientos para su implementación.

Para los efectos del párrafo inmediato anterior previamente al inicio de los trabajos y con una antelación no menor de 2 días hábiles, el Representante Legal enviara su oficio de designación del **Jefe de proyecto**, acompañado de la información que a continuación se detalla, con la finalidad de que sean asignadas las claves de usuario y de acceso a la Bitácora Electrónica de Obra Publica en adelante BEOP.

- a) La designación del Jefe de proyecto debe constar por escrito, y para ello el representante legal quien firma el contrato, deberá enviar oficio de notificación de la designación al Residente de Obra, con una antelación al inicio de los trabajos con los plazos arriba señalados.

Adicionalmente se requiere la siguiente información:

Datos de la Persona	
* Nombre(s):	
* Apellido Paterno:	
* Apellido Materno:	
* Sexo:	
CURP:	
* RFC:	(sin guiones ni espacios)
Profesión y :	
Tratamiento:	
Estatus	VIGENTE
* campos obligatorios	

Tabla 4.

Datos del Usuario					
Información Básica Requerida					
* Persona:					
* Empresa:					
* Correo Electrónico (Trabajo):					
* Clave de Usuario:	Corresponde a la API	* Contraseña:	Corresponde a la API	* Confirmar:	Corresponde a la API
* Miembro de:	Contratista				
Datos Complementarios					
Puesto:		Clave del Empleado:		(Clave Asignada por la API)	
Domicilio					



Calle:		Núm. Exterior:		Núm. Interior:	
Colonia:		Ciudad:			
Estado :		Código Postal:			
Teléfonos y Correo					
Teléfono (Trabajo):		Ext:			
Teléfono (Casa):		Teléfono (Móvil):			
Correo Electrónico (Personal):					
Estatus y Comentarios					
Estatus:		Comentarios:			
*Campos obligatorios para poder habilitar el botón de guardar (aplica para NUEVO usuario)					

Tabla 5.

Categoría:	<i>Jefe de Proyecto</i>
*Nombre:	
Profesión:	
Núm. de documento de designación:	Oficio de designación.
*Tipo de Identificación Oficial :	IFE, CURP O LICENCIA DE CONDUCIR.
*Identificación oficial:	IFE (Código trasero), CURP (La clave) LICENCIA DE CONDUCIR (No. Y lugar)
*Domicilio:	
*Teléfono:	
Correo electrónico:	
Representante Técnico del Contratista:	<i>NO APLICA</i>
Supervisión :	<i>NO APLICA</i>
Clave empleado:	

Tabla 6.

En resumen para el Jefe de Proyecto serán requisitos indispensables los siguientes:

1. Oficio de designación firmado por el Representante Legal, enviado al Residente de Obra con una antelación al inicio de los trabajos y con los anexos siguientes:
  - a.1.1. Llenar los datos de la persona designada según la tabla 4.
  - a.1.2. Llenar los datos del usuario, es decir con el rol asignado, exceptuando los campos \*Clave de usuario, \*Contraseña y \* Confirmar, según la tabla 5.
  - a.1.3. Llenar los datos de la persona designada según la tabla 6.
  - a.1.4. Copia simple de la identificación oficial con fotografía.
  - a.1.5. Y copia de la Cédula Profesional del Jefe de Proyecto.

En caso de que el JEFE DE PROYECTO, tuviera que ausentarse temporal o definitivamente, éste se obliga a dar aviso por escrito en forma indubitable y expedita al REPRESENTANTE de este hecho y simultáneamente nombrar a un JEFE DE PROYECTO interino o definitivo que deberá reunir los requisitos exigidos a la persona que sustituya.

La API se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, por causas justificadas, la sustitución del JEFE DE PROYECTO, y EL CONTRATISTA tendrá la obligación de nombrar a otro que reúna los requisitos exigidos en el contrato.

**DÉCIMO SEXTO.- LICITACIONES DESIERTAS:** La API declarará desierta la Licitación, por las causas descritas en los artículos 40 primer párrafo de la LEY y 43 del REGLAMENTO.

**DÉCIMO SÉPTIMO.- INCONFORMIDADES.** El área para recibir las inconformidades que pudieran suscitarse con motivo del proceso de LICITACIÓN, es la Secretaría de la Función Pública, sita en Insurgentes Sur N° 1735 Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., o a través del medio remoto de comunicación electrónica Compranet.



**DÉCIMO OCTAVO.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:** Previo a la firma del contrato, el CONTRATISTA se obliga a entregar precisamente en la Dirección General de la API en Manzanillo, Col., sita en Av. Teniente Azueta N° 9, Colonia Burócrata, C.P. 28250, los siguientes documentos:

- a) Copia de su acta constitutiva y copia de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- b) Copia del comprobante de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (R1) y del Registro Federal de Contribuyentes (RFC-1)
- c) Copia comprobante de cambio de domicilio fiscal, en su caso. (R2)
- d) Copia del poder notarial del representante legal.
- e) Copia identificación oficial vigente (credencial elector).
- f) El programa actualizado de ejecución de los trabajos, desglosado por concepto, conforme al PE-03.
- g) El contrato definitivo de servicios con las empresas especializadas para los trabajos que serán subcontratados.
- h) Garantías.- De acuerdo con señalado en el Capítulo V del Modelo de contrato de estos TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- i) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil. De acuerdo con señalado en el Capítulo V del modelo de contrato de estos TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- j) Copias certificadas ante Notario Público de las Escrituras: Constitutiva, Modificaciones de la empresa y del Poder del Representante Legal.
- k) Para el pago de anticipos, estimaciones, ajustes de costos, etc., deberá presentar fotocopia de: Registro Federal de Contribuyentes, Constancia del domicilio fiscal y constancia de la Institución Financiera sobre la existencia de cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones que permita realizar transferencias electrónicas de fondos.
- l) Carta de cumplimiento de obligaciones fiscales, de acuerdo al formato anexo.

#### **Cumplimiento de obligaciones fiscales:**

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, en los procedimientos de contratación regulados en la LAASSP y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM), cuyo monto sea superior a \$300,000.00 sin incluir el IVA, o el que en su caso establezca el SAT, la persona física o moral que en su caso resulte adjudicada con un contrato o pedido, deberá presentar ante la API por escrito la "**Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Positiva**" con el que compruebe que: "**se encuentra al corriente con las obligaciones relacionadas con la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, la presentación de declaraciones y no se registran créditos fiscales firmes a su cargo**" obteniendo invariablemente el sentido de la opinión de forma **positiva**.

Dicha opinión del Cumplimiento esta prevista en el Art. [32\\_D](#) del Código Fiscal de la Federación (CFF), la regla I.2.1.15 y II.2.1.13 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2010 o aquella que en el futuro la sustituya.

La API requiere que la persona física o moral que resulte adjudicada, realice la consulta de opinión ante el SAT, dentro de los **3 (tres)** días hábiles posteriores a la fecha en que tenga conocimiento del fallo o adjudicación correspondiente.

La "**Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Positiva**" que emite el SAT al momento de solicitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, sólo será exigible a las personas que resulten adjudicadas. No se requerirá la solicitud de opinión al SAT en el caso de ampliación de contratos o pedidos.

Si la dependencia o entidad contratante, previo a la formalización del contrato o pedido, recibe del SAT la "**Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Negativa**" de la persona física o moral que resultó adjudicada, deberá de abstenerse de formalizar y procederá a remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, por la falta de formalización del contrato o pedido, por causas imputables al adjudicado.

**DÉCIMO NOVENO.- LEVANTAMIENTO DEFINITIVO DE OBRA:** Con fundamento en los Artículos 64 y 68 de la LEY y 135, 136 y 137 del REGLAMENTO, en la fecha que se concluya la obra, parte utilizable de ella o en que quede suspendida por motivo de cualquier índole, el CONTRATISTA, para su entrega formal, deberá proporcionar al REPRESENTANTE y éste revisará y autorizará, el



levantamiento actualizado de los trabajos ejecutados, las normas, planos actualizados de la construcción final y especificaciones que fueron aplicadas así como los manuales e instructivos de operación, conservación y mantenimiento que correspondan. Para estos efectos el LICITANTE deberá considerar el costo de estos trabajos dentro de sus indirectos consignándolos en el documento denominado ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN DEL COSTO INDIRECTO, ya que la API no reconocerá ningún pago extraordinario, ni modificación a los precios unitarios originalmente pactados, en el entendido de que la estimación de finiquito, NO PROCEDERÁ hasta no haber cumplido cabalmente con la presente disposición.

**VIGÉSIMO.- ORIENTACIÓN Y ACLARACIONES:** Para cualquier orientación o aclaración respecto de las bases de esta Licitación, el LICITANTE deberá dirigirse a la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. ubicada en Av. Teniente Azueta N° 9, Col. Burócrata en Manzanillo, Col., C.P. 28250 teléfono (314) 33 11400 EXT. 71315 y 71404, Email: [gingeneria@puertomanzanillo.com.mx](mailto:gingeneria@puertomanzanillo.com.mx)

EL DIRECTOR GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA  
INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.

CONFORME.- RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE

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

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



**PROCEDIMIENTO PARA EL AJUSTE DE COSTOS, CONFORME LOS ARTÍCULOS, 56, 57 NUMERAL I Y 58 DE LA LEY, ASÍ COMO DEL 136, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, y 250 del REGLAMENTO.**

Cuando a partir del acto de la presentación y apertura de proposiciones ocurran circunstancias de orden económico no previstas en el contrato que determinen un aumento o reducción de los costos directos de los trabajos aún no ejecutados conforme al programa convenido, dichos costos, cuando procedan, deberán ser ajustados, de acuerdo con lo establecido por los artículos 57, Fracción I, y 58 de la LEY. El aumento o reducción correspondiente deberá constar por escrito.

Cuando el porcentaje del ajuste de los costos sea al alza, será el contratista quien lo promueva, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de los índices aplicables al mes correspondiente, mediante la presentación por escrito de la solicitud, estudios y documentación que la soporten. Si el referido porcentaje es a la baja, será la dependencia o entidad quien lo determinará en el mismo plazo, con base en la documentación comprobatoria que lo justifique.

Una vez transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior, se perderá la posibilidad de solicitar el ajuste de costos por parte del Contratista y de realizarlo a la baja por parte de la API.

La API, dentro de los sesenta días naturales siguientes a que el Contratista promueva debidamente el ajuste de costos, deberá emitir por oficio la resolución que proceda; en caso contrario, la solicitud se tendrá por aprobada.

Cuando la documentación mediante la que se promuevan los ajustes de costos sea deficiente o incompleta, la dependencia o entidad apercibirá por escrito al Contratista para que, en el plazo de diez días hábiles a partir de que le sea requerido, subsane el error o complemente la información solicitada. Transcurrido dicho plazo, sin que el promovente diera respuesta al apercibimiento, o no lo atendiere en forma correcta, se tendrá como no presentada la solicitud de ajuste de costos.

El reconocimiento por ajuste de costos en aumento o reducción se deberá incluir en el pago de las estimaciones, considerando el último porcentaje de ajuste que se tenga autorizado.

No darán lugar a ajuste de costos, las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiera estar sujeta la importación de bienes contemplados en la realización de los trabajos.

El ajuste de costos directos podrá llevarse a cabo mediante el siguiente procedimiento:

- I. La revisión de cada uno de los precios unitarios del contrato para obtener el ajuste;

Para el procedimiento señalado en la fracción I del presente procedimiento, los contratistas serán responsables de promover los ajustes de costos, a efecto de que la entidad los revise, en su caso solicite correcciones a los mismos, y dictamine lo procedente. Esto sin perjuicio de que las dependencias y entidades puedan realizar los estudios periódicos necesarios.

La aplicación de los procedimientos de ajuste de costos directos a que se refiere el párrafo anterior, se sujetará a lo siguiente:

- 1). Los ajustes se calcularán a partir del mes en que se haya producido el incremento o decremento en el costo de los insumos, respecto de los trabajos pendientes de ejecutar, conforme al programa de ejecución pactado en el contrato o, en caso de existir atraso no imputable al contratista, conforme al programa convenido.

Para efectos de cada una de las revisiones y ajustes de los costos, que se presenten durante la ejecución de los trabajos, el mes de origen de estos será el correspondiente al acto de presentación y apertura de proposiciones, aplicándose el último factor que se haya autorizado;

- 2). Los incrementos o decrementos de los costos de los insumos serán calculados con base en los índices de precios al productor y comercio exterior/actualización de costos de obras públicas que determine el Banco de México. Para insumos de procedencia extranjera, y que no se encuentren dentro de ninguna de las categorías señaladas en el párrafo anterior, el número índice se determinará con el valor promedio de los últimos diez valores de cada mes de la paridad peso – dólar, que publica el Banco de México a través del Diario Oficial de la Federación, bajo el rubro de "Tipo de Cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera, pagaderas en la República Mexicana".



- 3). Para las categorías de todo el personal incluido en la proposición, el incremento que autorice la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, para el área geográfica "A".
- 4). Los precios unitarios originales del contrato permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes de los costos indirectos, el costo por financiamiento y el cargo de utilidad originales durante el ejercicio del contrato; el costo por financiamiento estará sujeto a ajuste de acuerdo a las variaciones de la tasa de interés que el contratista haya considerado en su proposición, y
- 5). A los demás lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de la Función Pública.

Una vez aplicado el procedimiento respectivo y determinados los factores de ajuste, éstos se aplicarán al importe de las estimaciones generadas, sin que resulte necesario modificar la garantía de cumplimiento del contrato inicialmente otorgada.

Cuando existan trabajos ejecutados fuera del periodo programado, por causa imputable al contratista, el ajuste se realizará considerando el periodo en que debieron ser ejecutados, conforme al programa convenido, salvo en el caso de que el factor de ajuste correspondiente al mes en el que efectivamente se ejecutaron, sea inferior a aquel en que debieron ejecutarse, en cuyo supuesto se aplicará este último.

La autorización del ajuste de costos en moneda nacional deberá efectuarse mediante el oficio de resolución que acuerde el aumento o reducción correspondiente, por lo que no se requerirá la formalización de convenio alguno.

El procedimiento de ajuste de costos en moneda nacional no podrá ser modificado durante la vigencia del contrato.

Los índices que servirán de base para el cálculo de los ajustes de costos en el contrato serán los que correspondan a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Los precios originales de los insumos considerados por el licitante deberán ser los que prevalezcan al momento de la presentación y apertura de las proposiciones y no podrán modificarse o sustituirse por alguna variación que ocurra entre la fecha de su presentación y el último día del mes en el que se presentó.

Para los efectos del primer párrafo del artículo 56 de la Ley y con el objeto de actualizar los precios de la proposición a la fecha de inicio de los trabajos cuando ésta sea posterior a los treinta días naturales contados a partir de la fecha de presentación de las proposiciones, el contratista podrá solicitar, por una sola ocasión, la determinación de un factor de actualización, el cual deberá calcularse conforme al procedimiento de ajuste que se haya establecido en la convocatoria a la licitación pública y en el contrato correspondiente, considerando que el mes de origen para su cálculo será el correspondiente al del acto de presentación y apertura de proposiciones. Este factor de actualización no se afectará por la entrega de anticipos.

Las dependencias y entidades, previa justificación, autorizarán el factor referido en el párrafo anterior, mismo que será aplicado a cada estimación y repercutirá durante todo el ejercicio del contrato, independientemente de los ajustes de costos que le sucedan.

La actualización a que se refiere el octavo párrafo del artículo 59 de la Ley deberá ser solicitada por el Contratista por una sola ocasión.

El promedio de los índices señalados en el artículo 59 de la Ley se aplicará al monto total del contrato, entendiéndose que con ello se actualiza el costo de los insumos de los trabajos.

Si al inicio de los trabajos contratados o durante el periodo de ejecución de los mismos se otorga algún anticipo, el o los importes de ajustes de costos deberán afectarse en un porcentaje igual al del anticipo concedido.

Para la revisión de cada uno de los precios que intervienen en el cálculo de los ajustes de costos conforme a los procedimientos señalados en las fracciones I y II del artículo 57 de la Ley, los contratistas deberán acompañar a su solicitud la siguiente documentación:

- I. La relación de los índices de precios al productor y comercio exterior/actualización de costos de obras públicas que determine el Banco de México, y en su caso, lo señalado en el inciso 2)., de este apartado.
- II. El presupuesto de los trabajos pendientes de ejecutar, de acuerdo al programa de ejecución convenido, determinado a partir del inicio del periodo en el cual se produzca el incremento en los costos, valorizado con los precios unitarios del contrato, así como dicho presupuesto con los precios unitarios ajustados conforme a lo señalado en la fracción III del artículo 58 de la Ley;
- III. El programa de ejecución de los trabajos pendientes de ejecutar, acorde al programa de ejecución convenido, a partir del inicio del periodo en el cual se produzca el incremento en los costos;



- IV. El análisis de la determinación del factor de ajuste, y
- V. Las matrices de precios unitarios actualizados que determinen conjuntamente el contratista y la dependencia o entidad, en función de los trabajos a realizar en el periodo de ajuste.

En el procedimiento para la determinación de los ajustes de costos previsto en la fracción I del artículo 57 de la Ley, para la determinación de los ajustes de costos se deberán precisar las cantidades que se encuentran pendientes de ejecutar, conforme al programa de ejecución convenido a partir del inicio del periodo en el cual se produzca el incremento en los costos.

Tratándose del procedimiento que señala la fracción I del artículo 57 de la Ley, el ajuste de costos se determinará utilizando las matrices de cálculo de los análisis de precios unitarios de los trabajos no ejecutados del contrato, conforme al programa de ejecución convenido, a partir del inicio del periodo en el cual se produzca el incremento en los costos, en los que se sustituyan los costos básicos de cada insumo del costo directo, actualizados con los índices de precios al productor y comercio exterior/actualización de costos de obras públicas publicados por el Banco de México.

Los ajustes de costos se determinarán para cada tipo de trabajos y no se requerirá que el Contratista presente documentación justificatoria, debiendo únicamente presentar su solicitud dentro del plazo señalado en el tercer párrafo del artículo 56 de la Ley.

Las dependencias y entidades deberán notificar por escrito a los contratistas la aplicación de los factores que procedan en el periodo correspondiente, en respuesta a su solicitud.

El monto del anticipo será objeto de ajuste hasta la fecha de su entrega al contratista, por lo que a partir de ésta sólo será ajustado el saldo correspondiente.



## ANEXO ENCUESTA



**ENCUESTA:** Dentro del "Programa de Transparencia y Combate a la Corrupción" que el Gobierno Federal ha implementado a través de la S.C.T., está el saber la opinión de los LICITANTES que participan en los procesos de licitación de obra pública, con el propósito de conocer por evento el nivel de transparencia con la que son llevados a cabo. Esta API, solicita su colaboración con el llenado del formato anexo y entregarlo a ésta, posteriormente al evento de fallo, ó bien enviarlo a más tardar dos días después de dicho evento.



ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.

**ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO:  
LICITACIÓN DE OBRAS  
PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**

Procedimiento de contratación mediante Invitación a Cuando Menos 3 Personas No. IO-009J3B002-N29-2013 (API-ZLO-29-13) Servicios Profesionales para la elaboración y seguimiento al Documento Técnico Unificado modalidad B del Proyecto "Reconfiguración de Módulos y Ampliación de Ruta Fiscal para la Aduana de Manzanillo, Colima", Manzanillo, Col.

**RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:**

**INSTRUCCIONES:** FAVOR DE CALIFICAR LOS SUPUESTOS PLANTEADOS EN ESTA ENCUESTA CON UNA "X", SEGÚN SE CONSIDERE. (Deberá ser llenado a máquina, computadora ó a mano con tinta)

FACTOR	EVENTO	SUPUESTOS	CALIFICACIÓN			
			TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
1	JUNTA DE ACLARACIONES	El contenido de las Bases es claro para la contratación de la obra o servicio que se pretende realizar.				
2		Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad.				
8	PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El evento se desarrollo con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes.				
5	FALLO	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación del LICITANTE adjudicado y los que no resultaron adjudicados.				
10	GENERALES	El acceso al inmueble fue expedito.				
9		Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
6		El trato que me dieron los servidores públicos de la API Manzanillo fue respetuoso y amable.				
7		Volvería a participar en otra licitación que emita la API Manzanillo.				
3		La licitación se apegó a la Normatividad aplicable.				





SI UD. DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO A LA LICITACIÓN, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE CUADRO.

--

**ENTREGA DE LA ENCUESTA.**

- A) Una vez formulada la encuesta, se le solicita entregarla, a más tardar dos días hábiles siguientes de la emisión del fallo, por cualquiera de las siguientes opciones:
- En la Gerencia de Administración y Finanzas, sita en Av. Teniente Azueta N° 9, Col. Burócrata, Manzanillo, Col.
  - Enviándola al correo electrónico, con la dirección: [gingenieria@puertomanzanillo.com.mx](mailto:gingenieria@puertomanzanillo.com.mx); [sgproyectos@puertomanzanillo.com.mx](mailto:sgproyectos@puertomanzanillo.com.mx) [sgconstruccion@puertomanzanillo.com.mx](mailto:sgconstruccion@puertomanzanillo.com.mx), [afuentes@puertomanzanillo.com.mx](mailto:afuentes@puertomanzanillo.com.mx) y [llagarda@puertomanzanillo.com.mx](mailto:llagarda@puertomanzanillo.com.mx)



## 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 ya 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 bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- Los contadores públicos: realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- Los abogados: promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculativo 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) ya 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 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 evaluable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

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

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

## Capítulo XI

### Cohecho a servidores públicos extranjeros

#### Artículo 222 bis

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



	<p style="text-align: center;"><b>INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS Y PRESTADORES DE SERVICIOS API-MAN-GO-I-10</b></p>	
--	---	--

El presente instructivo es de estricta observancia para todos los contratistas y prestadores de servicios que ejecuten cualquier obra, mantenimiento ó reparación dentro de las instalaciones del recinto portuario. Lo anterior es con la finalidad de evitar riesgos, prevenir accidentes y la contaminación del medio ambiente.  
Para efecto de lo anterior se describen las siguientes condiciones de cumplimiento obligatorio.

#### CONDICIONES GENERALES:

1. Todos los trabajos de obra civil, mantenimiento ó reparación en general que se requiera realizar en las áreas de uso común y en general del recinto portuario, deberán solicitar su autorización a la Gerencia de Operaciones de la API de Manzanillo, S.A. de C.V.
2. Obtenido la autorización mencionada en el punto 1, todo contratista ó prestador de servicios, deberá gestionar ante la Subgerencia de Ecología, los permisos correspondientes para el ingreso y acceso de vehículos, personal, equipos, material, etc., sin perjuicio de hacer lo propio con la Aduana Marítima.

#### CONDICIONES ESPECIFICAS:

3. Para la toma de energía, debe efectuarse previa solicitud a la Gerencia de Ingeniería de la API MAN. y obtener su autorización con el compromiso de no sobrecargar la línea ó desequilibrar una red de alimentación.
4. Todas las tomas eléctricas deben ser colocadas con los accesorios y aditamentos adecuados evitando las improvisaciones para no generar condiciones ó actos inseguros.
5. Por todos los medios, debe evitarse la colocación de cableado eléctrico en malas condiciones ó dañado de su aislamiento. También se evitará el cableado eléctrico en el suelo y desprotegido sobre todo si no es cableado de uso rudo.
6. Los automóviles y camiones deben ser conducidos con la velocidad límite establecida en las vialidades del recinto portuario y por ningún motivo deberán de rebasar los límites establecidos.
7. Se prohíbe estrictamente introducir bebidas embriagantes y/ó armas al interior del recinto portuario.
8. Todo el personal que labore con las empresas contratistas ó prestadoras de servicios, deberán encontrarse siempre en las áreas designadas para la realización de los trabajos para lo cual fueron contratados, evitando deambular por áreas ajenas.
9. Quedan estrictamente prohibidos los juegos de manos ó bromas que relajen la actividad normal de los trabajadores y que generen condiciones inseguras.
10. Cuando se realicen trabajos de altura, donde exista el riesgo de que puedan caer materiales y/ó herramientas, chispas de trabajos de soldadura y oxicorte ó cualquier otro objeto, deberá acordonarse el área por parte del personal de seguridad del contratista ó prestador de servicios con el fin de prevenir accidentes.
11. Cuando en la ejecución de los trabajos se requiera utilizar maquinaria propiedad del contratista en áreas ó patios de maniobras portuarias, el interesado deberá informar y solicitar autorización de lo anterior a la Gerencia de Operaciones a fin de programar y coordinar lo conducente.
12. Se deberá acordonar y señalizar las áreas de riesgo al efectuar trabajos de excavación, demolición de concreto ó retiro de adocroto de los patios, áreas de almacenamiento, instalación ó reparación de mallas, construcción de machuelos, instalaciones eléctricas ó cambio de luminarias, reparación de defensas, tuberías y registros instalados en los muelles,



estas señalizaciones deberán permanecer claramente iluminadas durante la noche, y en trabajos nocturnos, el área de trabajo debe estar perfectamente iluminada.

13. Antes de utilizar cualquier área para depositar materiales ó equipos que se emplearon en la obra, se debe solicitar la autorización correspondiente a la Gerencia de Operaciones, a fin de no afectar las operaciones de las empresas Operadoras ó Cesionarias, debiendo apegarse estrictamente a lo autorizado. Cualquier cambio, deberá notificarlo previamente a la Gerencia de Operaciones para determinar su factibilidad y procedencia.
14. Todos los contratistas y/ó prestadores de servicios, deberán instalar en los lugares que les indique la Subgerencia de Ecología, por medio de la CONTRATISTA de obra, sanitarios móviles, exclusivamente para el servicio de su personal, por lo cual, éstos deberán ser aseados las veces que sean necesarios para mantenerlos en condiciones de higiene, asignando una ó varias personas para tal servicio de limpieza. Lo anterior es con la finalidad de evitar la defecación en áreas abiertas y sin control.
15. Es responsabilidad del Contratista ó Prestador de Servicios, retirar las aguas residuales provenientes de los sanitarios, cuantas veces sea necesario, y disponer de ellas de acuerdo a la normatividad vigente.
16. Está prohibido dentro del recinto portuario descargar las aguas negras provenientes de los sanitarios móviles a fosas sépticas ó directamente al mar, haciendo mención que si dicho contratista ó prestador de servicios es sorprendido infringiendo dicha condición, estará sujeto a sanciones que disponga la API MAN, y las autoridades correspondientes.
17. Todas las compañías de fumigación deben notificar al Centro de Emergencias Portuarias al inicio del día, el programa de trabajo (de fumigación) para que dicha dependencia realice la inspección correspondiente, evitando posibles siniestros, personal de dicho centro.
18. Es obligatorio para las compañías de fumigación retirar todos los recipientes que hayan contenido fumigantes, evitando depositarlos en recipientes de residuos peligrosos o dejarlos a la intemperie.
19. Todo trabajo que se planee desarrollar, deberá realizarse respetando las medidas de seguridad e higiene y protección ambiental, para con los trabajadores, instalaciones, equipos y medio ambiente.
20. Para el caso de reparación de embarcaciones a flote, en general, los contratistas y/ó prestadores de servicios que deban realizar dichas labores, también deberán apegarse a los lineamientos que se indican en el presente instructivo, observando en todo momento el cumplimiento de las medidas de seguridad, higiene y protección ambiental.
21. El incumplimiento de cualquiera de los puntos mencionados en el presente documento, será motivo de suspensión de labores, hasta que el responsable haga sus gestiones ante la Gerencia de Operaciones, Subgerencia de Ecología ó la autoridad competente, según corresponda.

#### **CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE:**

- a) **De la seguridad e higiene:** Siempre deberá estar presente un responsable por parte del prestador de servicios con poder de decisión y con conocimiento en la materia para coordinar ó controlar actividades, maniobras ó cualquier otro asunto relacionado con el desarrollo de los trabajos, con el objetivo de prevenir accidentes y/ó enfermedades de trabajo.
- b) **Del equipo de protección personal:** Todo el personal destinado a ejecutar labores, deberá invariablemente portar uniforme (ropa de trabajo) con el nombre de la empresa a la cual pertenezca, así como también casco y calzado de seguridad, fajas, protección ocular (lentes y pantallas faciales) Guantes, mandil de carnaza, caretas con filtros, cubrebocas, etc. y protección auditiva (tapones, orejeras, etc.) para los trabajos que lo requieran, arnés de protección, anclajes y sogas para trabajos de altura considerándolos a partir de los 3 metros. También debe tener un botiquín completo con material de curación.
- c) **Del equipo de contra incendio:** El contratista ó prestador de servicios que tenga que realizar obras ó trabajos de construcción, sobre todo "trabajos en caliente" (trabajos con oxicorte, soldadura, fundición, etc.). Invariablemente debe contar con personal entrenado para acciones contra incendio, equipos de extinción de incendios dependiendo de la magnitud del riesgo a proteger (Extintores y/ó motobomba contra incendio, Mangueras y Accesorios, etc.). Todos los vehículos utilizados deben traer su propio extintor, independientemente de que se necesite para la protección de los trabajos.
- d) **De los equipos de oxicorte y soldadura:** Los tanques de oxígeno y acetileno ó gas L.P. que se empleen para la realización de "trabajos en caliente", todo el tiempo deberán estar bajo las siguientes condiciones de seguridad:



#### **Para el uso y manejo:**

- Los tanques deberán portarse en carretillas en forma vertical acondicionadas para tal fin, en ésta forma se evitará que los equipos se encuentren tirados en el suelo ó parados totalmente desprotegidos sin estar sujetos.
- Los tanques de acetileno deberán portar sujeto a ellos sus respectivas llaves de cierre.
- Los tanques deben estar debidamente identificados con sus respectivos letreros cada uno de ellos.
- Los reguladores de presión para los tanques de (Oxígeno, acetileno y gas L.P., deberán contar con "tornillo de ajuste" y sus respectivos manómetros en buenas condiciones, evitando siempre que dichos reguladores sean usados sin sus aditamentos antes mencionados.
- Todas las mangueras de los equipos de oxicorte deberán encontrarse en buenas condiciones, evitando por todos los medios el uso de mangueras dañadas ó unidas con tubería de cobre y abrazaderas ó por algún otro medio no adecuado. Para el caso de mangueras reparadas, éstas deberán estar unidas con sus respectivos conectores especiales para tal fin.
- Queda estrictamente prohibido sopletearse la ropa de trabajo con oxígeno, dado que esta acción se considera una condición de alto riesgo de incendio en la persona.
- Cuando se deban realizar trabajos con equipos de oxicorte y soldadura en espacios cerrados ó confinados, el área deberá ser evaluada y revisada por el supervisor de la compañía contratista ó prestador de servicios para detectar la presencia de vapores inflamables y/ó materiales que puedan generar un incendio ó emanación de humos tóxicos.
- El responsable de seguridad de la compañía contratista ó prestador de servicios deberá permanecer en supervisión constante en el desarrollo de los trabajos de oxicorte y soldadura para garantizar la seguridad del personal y los mismos trabajos hasta el término de ellos.
- Al término de los trabajos de oxicorte y/ó soldadura, el supervisor de seguridad de la compañía contratista ó prestador de servicios, deberá inspeccionar el área para garantizar que no existen brasas, rescoldos ó materiales encendidos que pudieran ocasionar un incendio.
- Durante la transportación de los tanques de oxígeno y acetileno tanto llenos como vacíos, estos deberán contar invariablemente con su capuchón protector, y deberán estar amarrados fijamente al vehículo que los transporta..

#### **Para el Almacenaje:**

- Todos los tanques deben estar debidamente parados y con sus respectivos tapones.
- Deberán estar separados los tanques llenos de los vacíos.
- Deben almacenar en lugares adecuados debidamente resguardados en áreas específicas y lejos de instalaciones maquinaria ó áreas forestales susceptibles a incendiarse previo acuerdo con el Subgerente de Ecología para la asignación del lugar.
- Deben estar plenamente identificados. Etiquetas según Norma NFPA 704.

#### **e) Del combustible (Gasolina, Diesel y Gas L. P.) para los vehículos, equipos y maquinaria:**

##### **Para el Uso y Manejo:**

- Para el suministro de combustibles, deberá efectuarse con los equipos de seguridad adecuados, evitando por todos los medios, el mínimo derramamiento ó fuga de los mismos.
- La (s) persona (s) que se encargue (n) del suministro del combustible debe (n) tener pleno conocimiento de las características del producto que maneja.
- El área donde se efectúe el suministro del combustible, debe ser un área retirada del lugar donde se efectúen "trabajos en caliente" (Mínimo 100 mt).

##### **Para el Almacenaje:**

- El lugar donde se almacenen dichos combustibles (Gasolina, Diesel y Gas L. P.), debe ser adecuado, debidamente resguardado en áreas específicas y lejos de instalaciones maquinaria ó áreas forestales susceptibles de incendiarse, previo acuerdo con el Subgerente de Ecología para la asignación del lugar.
- Deben estar plenamente identificados.
- Los recipientes deberán estar parados y con sus respectivos tapones debidamente colocados.

- Los recipientes que almacenen combustibles (Gasolina y Diesel) deben ser metálicos y sin fugas ó escurrimientos debiendo estar plenamente identificados.
- Se debe evitar por todos los medios almacenar combustibles en recipiente de plástico.

### CONDICIONES DE PROTECCIÓN AMBIENTAL:

22. En materia de generación de sustancias y residuos peligrosos y no peligrosos, de manera especial se establecen las siguiente acciones y condiciones con carácter de cumplimiento obligatorio:
- a) **Del Generador:** El generador (contratista ó prestador de servicios), se considera una persona física ó moral que como resultado de sus actividades produzca residuos peligrosos y no peligrosos.
  - b) **De la Generación de Residuos No Peligrosos:** El generador (Contratista ó prestador de servicios), está obligado a retirar diariamente la basura que se genere en el desarrollo de sus labores, comunicando a su personal que la basura que se genere, debe depositarse en los recipientes ó contenedores que él mismo coloque, evitando que dicha basura sea arrojada al suelo, al mar ó en su defecto, sea mezclada con residuos clasificados como peligrosos.
  - c) **De la Generación de Residuos Peligrosos con Características C.R.E.T.I.B. (Corrosivos, Reactivos, Explosivos, Tóxicos, Inflamables, Biológicos-Infeciosos):** El generador está obligado a envasar los residuos peligrosos en contenedores que cumplan con las condiciones óptimas de seguridad; además estarán debidamente señalizados; el generador estará obligado a manejar, resguardar y vigilar su disposición final de conformidad con la normatividad ambiental vigente.
  - d) **De los Residuos Incompatibles:** Se refiere a aquellos materiales ó sustancias que al entrar en contacto ó al ser mezclados con otro, reaccionan produciendo calor ó presión; fuego ó evaporación; ó partículas, gases, ó vapores peligrosos; pudiendo ser ésta una reacción violenta. Por lo tanto si se desconocen las características de los residuos, estos no deberán ser mezclados.
  - e) **De los contenedores, Cajas ó Cilindros Móviles:** Es el recipiente en el que se envasa un residuo peligroso ó no peligroso, y su función es evitar su dispersión ó evaporación, además sirve para facilitar su transportación.
  - f) **Del Envasado:** Es la acción de introducir en un recipiente un residuo peligroso ó no peligroso, para evitar su dispersión ó evaporación y así facilitar su manejo.
  - g) **De la Recolección:** Es la acción de transferir los residuos al equipo destinado a conducirlos a las instalaciones de almacenamiento, tratamiento ó rehúso a los sitios para su disposición final.
  - h) **Del Almacenamiento Temporal de los Residuos No Peligrosos:** Son las áreas destinadas para reunir la generación de basura, teniendo en el entendido, que dicho almacenamiento de éstos residuos no deberá rebasar de más de un día sin retirarse.
  - i) **Del Almacenamiento Temporal de los Residuos Peligrosos con Características C.R.E.T.I.B. (Corrosivos, Reactivos, Explosivos, Tóxicos, Inflamables, Biológicos-Infeciosos):**
    - Se deberán utilizar tambos de metal ó plástico sin fisuras y con tapa de seguridad para almacenar los residuos peligrosos generados.
    - Se deben colocar etiquetas sobre los tambos para señalar los diferentes tipos de residuos peligrosos almacenados.
    - Se deberán delimitar las áreas de almacenamiento de dichos residuos con malla de alambre y con techo con teja de asbesto como mínimo para proteger los materiales almacenados, asimismo deberá avisar al Departamento de ecología el programa de recolección de los mismos.
    - El contratista y/ó prestador de servicios deberá contratar los servicios de retiro de los residuos peligrosos a una empresa especializada y autorizada por SEMARNAT para la recolección y disposición final de los residuos peligrosos (La lista de empresas recolectoras se encuentra disponible en la Gerencia de Operaciones).
    - En el caso de generarse un derrame mayor, se deberá informar a la Subgerencia de Ecología y proceder de inmediato al saneamiento del área contaminada (el procedimiento API-MAN-GO-P-11, establece el procedimiento a seguir en estos casos).
    - Los desechos por el saneamiento del área contaminada, deberán tratarse como residuos peligrosos, y dar cumplimiento a las disposiciones anteriores.



- j) **Descripción de Residuos No Peligrosos:** Son aquellos que NO POSEEN ninguna de las características Corrosivas, Reactividad, Explosividad, Toxicidad, Inflamabilidad ó que contengan Agentes Biológicos - Infecciosos que les confieran peligrosidad. Esto se refiere a la basura tales como: Chatarra, metales, latas, vidrio, madera, papel, cartón, telas, plásticos, cascajo, desechos orgánicos de jardinería y comida, entre otros.
- k) **Descripción de Residuos Peligrosos:** Son aquellos QUE POSEEN alguna de las características de Corrosividad, Reactividad, Explosividad, Toxicidad, Inflamabilidad ó que contengan Agentes Biológicas - Infecciosos que les confieran peligrosidad, así como envases, recipientes, embalajes y suelos que hayan sido contaminados cuando se transfieran a otro sitio, de conformidad con lo que establece la ley y se refiera a: Acumuladores de vehículos, aceite usado, filtros usados, trapos impregnados de aceite ó pintura, líquidos combustibles e inflamables (Gasolina, diesel, asfalto, chapopote, intermedio - 15, tiner, aguarrás, etc.) pinturas, sustancias químicas en general que se consideren peligrosas. A lo anterior se incluyen los envases con residuos de fumigantes y todos los listados en la norma oficial que corresponde.

**Aguas residuales provenientes de sanitarios:** Es la emisión de aguas residuales domesticas provenientes de los sanitarios portátiles. Los prestadores de servicios y/ó contratistas deberán retirar por sus propios medios ó subcontratando a prestadores de servicios autorizados que efectúan la recolección de dichas agua residuales.

**23. Ejecución de obras:** Para la mejora de los aspectos ambientales en la construcción de obras que se realicen en el puerto, por cuenta de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V., o por un tercero, se atenderá lo siguiente:

- a) Se prohíbe el vertido de sustancias peligrosas a cuerpos de agua o drenaje.
- b) La obra y sus límites físicos, estará señalizada.
- c) Los transportistas cuidarán la limpieza de ruedas y bajos de vehículos y maquinaria, antes de abandonar los límites de la obra.
- d) Se humectarán las vialidades y/o caminos de acceso por donde circulen los vehículos y maquinaria, en caso de emisión de polvo y afecciones a terceros, o a la calidad del aire.
- e) Se limpiarán las vialidades públicas, ensuciadas por los vehículos de obra.
- f) Se prohíbe verter en sitios no autorizados, cualquier tipo de residuo o material de construcción.
- g) Una vez concluida la obra, el Contratista retirará sus instalaciones y dejará los suelos descontaminados y limpios de residuos y de restos de materiales.

Elaboró:

Revisó:

Autorizó:

Revisión 06  
26/11/10

Centro de Emergencias  
C. Abel Meneses Fernández

Lic. Omar Lepe Vasconcelos  
Gerente de Operaciones

Enrique Michel Ruíz  
Director General



## SUBSECRETARIA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y NORMATIVIDAD

Oficio Circular Núm. SACN/300414/2004  
México, D.F., a 4 de agosto de 2004.

### CC. TITULARES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. PRESENTE.

Por virtud de acuerdos tomados por las Secretarías de Gobernación, Economía y Función Pública dentro del Consejo Nacional de Infraestructura, creado por acuerdo del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de abril de 2004, se determinó insertar en las bases de licitación para obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la siguiente prevención que indique expresamente lo siguiente:

*"... El contratista deberá manifestar bajo protesta de decir la verdad ante la dependencia o entidad convocante, que tomará las medidas necesarias para asegurarse de que cualquier extranjero que sea contratado por éste o por los subcontratistas o proveedores involucrados en el proyecto de que se trate, para efectos del desarrollo, implementación y puesta en marcha del mismo, contará con la autorización de la autoridad migratoria para internarse en el país con la calidad y característica migratoria que le permita trabajar en las actividades para los que haya sido contratado, de conformidad con la Ley General de Población y su Reglamento.*

*El contratista deberá indicar además, que tanto él como sus correspondientes subcontratistas o proveedores, se comprometen a dar aviso a la Secretaría de Gobernación en un término de 15 días contados a partir de la fecha en que tengan conocimiento de cualquier circunstancia que altere o pueda modificar las condiciones migratorias a las que se encuentra sujeto cualquier empleado de nacionalidad extranjera a su servicio, obligándose a sufragar los gastos que origina la expulsión del extranjero de que se trate, cuando la Secretaría de Gobernación así lo ordene, de conformidad con la dispuesto en el artículo 61 de la Ley General de Población..."*

En estos términos, y con el objeto de no exigir a los licitantes requisitos distintos a los señalados por el artículo 31 de la Ley antes mencionada, tal prevención sólo será exigible al licitante que resulte adjudicado en el proceso de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas respectivo, y su cumplimiento se hará con la presentación previa a la formalización del contrato, de la manifestación por escrito que contempla la prevención antes mencionada, para cuyo efecto tal circunstancia tendrá que precisarse en las propias bases del procedimiento de contratación que corresponda.

Ruégoles tomar nota de dicha prevención, así como de impulsar su oportuno cumplimiento en el área competente de las dependencias o entidad que corresponda.

**ATENTAMENTE.  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.  
EL SUBSECRETARIO.**

**LIC. ROBERTO ANAYA MORENO**



ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL  
DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.

PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA

PROCEDIMIENTO POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

IO-009J3B002-N29-2013 (API-ZLO-29-13)

R U B R O:

Servicios Profesionales para la elaboración y seguimiento al Documento Técnico Unificado modalidad B del Proyecto "Reconfiguración de Módulos y Ampliación de Ruta Fiscal para la Aduana, Manzanillo, Col.

LICITANTE:

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE



**DOCUMENTO PT-01  
INVITACIÓN, CONSTITUCIÓN,  
REPRESENTACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y  
SITUACION FISCAL DEL LICITANTE.**

**LICITANTE:**

**RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE**



Manzanillo, Col., a

2013.

FLOR DE MARIA CAÑAVERAL PEDRERO
DIRECTOR GENERAL
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E.

En atención al oficio de invitación número.....del día.....del mes de .....del año en curso por medio de la cual la API convoca a participar en el Procedimiento por Invitación a cuando menos Tres Personas, clave .....relativo a:.....

Manifiesto a Usted que el domicilio de esta Empresa es....., 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 aún las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto.

También manifiesto a Ud. que el C....., es mi Representante Legal y cuenta con facultades suficientes para comprometer al suscrito.

DATOS DE LA PERSONA MORAL:

Registro Federal de Contribuyentes:.....
Denominación o Razón Social:.....
Descripción del objeto social de la empresa: .....
Relación de los nombres de los accionistas:.....

Número de escrituras públicas y fecha en las que conste el acta constitutiva y en su caso sus reformas y modificaciones:.....

Número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que las protocolizó..... y el N° de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y Comercio.....

DATOS DEL REPRESENTANTE:

Nombre del apoderado .....
Número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la propuesta .....
Nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que los protocolizó.....

Mi dirección de correo electrónico es:

ATENTAMENTE

Nombre del LICITANTE

Nombre y firma de su Representante Legal



**DOCUMENTO PT-02  
MANIFESTACIONES ESCRITAS A QUE SE  
REFIERE LOS ARTÍCULOS 31 NUMERAL XXXI, 51 Y 78 DE  
LA LEY, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 36, 38 y 44 NUMERAL  
I DEL REGLAMENTO.**

**LICITANTE:**



## RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE



Manzanillo, Col., a de de 2013.

**FLOR DE MARIA CAÑAVERAL PEDRERO  
DIRECTOR GENERAL  
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL  
DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.  
P R E S E N T E.**

En atención al oficio de invitación número.....del día.....del mes de .....del año en curso por medio de la cual API convoca a participar en el Procedimiento por Invitación a cuando menos Tres Personas, relativo a: .....

Con relación a lo dispuesto en el Artículo 31 fracción XXXI de la LEY, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la API, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

En lo que se refiere a lo señalado en el Artículo 51 de la LEY, manifiesto a Usted bajo protesta de decir verdad, que esta Empresa no se encuentra en ninguno de los once supuestos del citado Artículo, que le impidan presentar proposiciones o ser contratado para la ejecución de los trabajos motivo de la licitación.

En lo que respecta al Artículo 78 de la LEY, de igual manera, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que esta empresa no se encuentra inhabilitada temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por esta LEY, ni se encuentra en alguno de los seis supuestos establecidos en el citado artículo.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
Nombre del LICITANTE

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de su Representante Legal.



Manzanillo, Col., a de xx de 2013.

**FLOR DE MARIA CAÑAVERAL PEDRERO  
DIRECTOR GENERAL  
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL  
DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.  
P R E S E N T E.**

En atención al oficio de invitación número.....del día.....del mes de.....del año en curso por medio de la cual API convoca a participar en el Procedimiento por Invitación a cuando menos Tres Personas, relativo a:.....

En atención a lo dispuesto en el Artículo 36 del REGLAMENTO, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada es de nacionalidad Mexicana.

En cumplimiento a lo señalado en el Artículo 38 y 44 Fracción I del REGLAMENTO, manifiesto a Usted bajo protesta de decir verdad, que mi representada, conoce el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones ambientales, de haber considerado las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción que la API les hubiere proporcionado, así como de haber considerado en la integración de la proposición, los materiales y equipos de instalación permanente que, en su caso, le proporcionará la propia convocante y el programa de suministro correspondiente; y estamos conformes de ajustarnos a las Leyes y Reglamentos aplicables, así como a los TÉRMINOS DE REFERENCIA, sus anexos y las modificaciones que, en su caso, se hayan efectuado.

Igualmente manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada conoce y está conforme de ajustarse a los términos del modelo de contrato, los proyectos arquitectónicos y de ingeniería y hemos considerado las normas de calidad de los materiales y la Normativa para la Infraestructura del Transporte (Normativa SCT), emitida por el Instituto Mexicano del Transporte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, así como las especificaciones generales y particulares de construcción que la API nos ha proporcionado.

Finalmente manifiesto a usted, bajo protesta de decir verdad, que las partes de los trabajos que mi representada subcontratará, serán: .....

También manifestamos que hemos considerado en nuestra propuesta que, en el desarrollo de la obra se deberán atender y dar seguimiento oportuno y adecuado a las condicionantes tanto del oficio resolutorio que para este proyecto, emitió la SEMARNAT como consecuencia de la Manifestación de Impacto Ambiental ó en su caso las relativas al instructivo de Seguridad y Medio Ambiente para Contratistas y Prestadores de Servicios API-MAN-GO-I-10 Rev.02 del 23/04/04.

Asimismo manifestamos nuestra disposición a dar atención, aplicación y seguimiento oportuno a lo dispuesto en la capacitación, legislación y normatividad tanto ambiental, como de seguridad, aplicable como resultado de las inspecciones de la comisión correspondiente, que determine la API, para dar cumplimiento a las condicionantes ambientales y de seguridad del Proyecto.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
Nombre del LICITANTE

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma y de su Representante Legal



**DOCUMENTO PT-03  
EXPERIENCIA Y RELACIÓN DE  
CONTRATOS EN VIGOR**

**LICITANTE:**

**RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE**



**Documento PT03.- Experiencia y relación de contratos en vigor.**

Nombre de la empresa licitante:	
Domicilio:	
Teléfono:	
Email:	

**Principales trabajos similares a los de la presente licitación:**

Nombre o rubro de la obra:	
Descripción de los trabajos:	
Numero de contrato:	
Monto del contrato:	
Monto de convenios en su caso:	
Monto real ejecutado:	
Fecha de inicio de los trabajos:	
Fecha de termino de los trabajos:	
Api de manzanillo o entidad contratante:	
Domicilio y teléfono de la contratante:	
Nombre del servidor público responsable de la obra:	
Teléfono:	
Email:	

Nombre o rubro de la obra:	
Descripción de los trabajos:	
Numero de contrato:	
Monto del contrato:	
Monto de convenios en su caso:	
Monto real ejecutado:	
Fecha de inicio de los trabajos:	
Fecha de termino de los trabajos:	
Api de manzanillo o entidad contratante:	
Domicilio y teléfono de la contratante:	
Nombre del servidor público responsable de la obra:	
Teléfono:	
Email:	

**Contratos en vigor (si los hubiere)**

Nombre o rubro de la obra:	
Descripción de los trabajos:	
Numero de contrato:	
Monto del contrato:	
Monto de convenios en su caso:	
Monto real ejecutado:	
Fecha de inicio de los trabajos:	
Fecha de termino de los trabajos:	
Porcentaje de avance a la fecha:	
Porcentaje faltante por ejecutar	
Api de manzanillo o entidad contratante:	
Domicilio y teléfono de la contratante:	
Nombre del servidor público responsable de la obra:	
Teléfono:	
Email:	



**DOCUMENTO PT-04  
MODELO DE CONTRATO**

**LICITANTE:**

**RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE**



***VER ANEXO "MODELO DE CONTRATO"***



**DOCUMENTO PT-05  
RELACIÓN DE EQUIPO PARA LA PRESTACIÓN DE  
LOS SERVICIOS**

**LICITANTE:**

**RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE**



**ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL  
DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

**DOCUMENTO N°  
PT-05**

RELACIÓN DE EQUIPO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Hoja de

**Licitación N°**

**Rubro: en el puerto interior de San Pedrito, Manzanillo, Col.**

N° de Unidades en la obra	Descripción	Año de construcción	N° de Serie completo	Capacidad Nominal (con unidades)	Potencia hp	Vida útil remanente	Propietario actual	Lugar de ubicación actual	Ocupación actual	Fecha de disponibilidad en la obra

Período de ejecución de la obra

Inicio: \_\_\_\_\_

Término: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Lugar y fecha

Razón Social del

Nombre y firma del Representante Legal

**DOCUMENTO PT-06  
CONTRATO PROMESA**

**LICITANTE:**

**RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE**



### CONTRATO PROMESA

Para la prestación de servicios de LABORATORIO PARA CONTROL DE CALIDAD que celebran por una parte la empresa \_\_\_\_\_, representada por el C. \_\_\_\_\_, en adelante el PROMITENTE y por otra parte, la empresa \_\_\_\_\_, representada por el C. \_\_\_\_\_, en lo sucesivo el BENEFICIARIO al tenor de las siguientes:

### DECLARACIONES

1. El C. \_\_\_\_\_, manifiesta ser representante legal del PROMITENTE, la empresa denominada \_\_\_\_\_, con Registro Federal de Contribuyentes (RFC) \_\_\_\_\_, tiene su domicilio fiscal \_\_\_\_\_ y que cuenta con las facultades suficientes, que no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna para suscribir el presente contrato, según lo acredita con instrumento notarial que se anexa al presente documento.
2. Declara el C. \_\_\_\_\_, ser el representante legal del BENEFICIARIO, la empresa denominada " \_\_\_\_\_ " con RFC \_\_\_\_\_ y cuenta con facultades suficientes que no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna, para celebrar el presente contrato, según lo acredita con el instrumento notarial anexo.
3. La empresa, \_\_\_\_\_, a quien en lo sucesivo se le designara como el BENEFICIARIO, se encuentra participando en la licitación \_\_\_\_\_, relativa a " \_\_\_\_\_ "
4. El PROMITENTE es una empresa dedicada a los servicios especializados de LABORATORIO PARA CONTROL DE CALIDAD y cuenta para ello con la maquinaria y el equipo especializado (del cual se anexan copias de las facturas respectivas), así como del personal especializado para realizar y garantizar las pruebas que sean necesarias en su actividad.

Expuesto lo anterior, ambas partes acuerdan celebrar este Contrato Promesa para la prestación de servicios de laboratorio para el control de calidad bajo las siguientes:

### CLÁUSULAS

PRIMERA.- El BENEFICIARIO se compromete, en caso de ganar la licitación antes citada y por haber obtenido con ello la asignación de la realización de dicha obra, a contratar los servicios de LABORATORIO PARA CONTROL DE CALIDAD con el PROMITENTE.

SEGUNDA.- El PROMITENTE se obliga ante el beneficiario a brindar en forma oportuna los servicios de LABORATORIO PARA CONTROL DE CALIDAD, a través de los ensayos, a los materiales por utilizar en la construcción de la obra de referencia, a fin de que se cumpla con las especificaciones solicitadas en la licitación: " \_\_\_\_\_ " en el supuesto de obtener el beneficiario la asignación de dicha licitación. Se anexa la relación de la maquinaria y equipo de laboratorio para control de calidad, por utilizar y copia de las facturas de los mismos, a nombre del PROMITENTE, o con el endoso correspondiente, así como de los certificados de calibración, del que lo requiere.

TERCERA.- El PROMITENTE se compromete a entregar los reportes relacionados con las pruebas realizadas durante los días hábiles siguientes al tiempo que marca la normatividad para cada prueba, como requisito para su confiabilidad.

CUARTA.- El BENEFICIARIO, por su parte se compromete a proporcionar toda la información requerida y con la oportunidad solicitada por el promitente para la eficiente realización de sus funciones.



QUINTA.- El BENEFICIARIO se compromete a solicitar al promitente el cumplimiento oportuno de todas y cada una de las obligaciones pactadas en el presente contrato promesa.

SEXTA.- Las partes convienen en celebrar un contrato definitivo de acuerdo a las cláusulas mencionadas en el presente, una vez que el BENEFICIARIO obtenga fallo favorable en la licitación en que participa, antes de la firma del contrato de obra respectivo.

SÉPTIMA.- El presente contrato es de tipo preparatorio y se sujeta a lo dispuesto en los Artículos 2243 a 2247 del Código Civil vigente para el Distrito Federal.

OCTAVA.- Si por alguna circunstancia el PROMITENTE no posee los elementos necesarios para llevar a cabo alguna prueba, este tiene la plena libertad para contratar con terceras personas para que a su nombre y bajo su responsabilidad brinde el servicio pactado.

NOVENA.- El presente contrato es de carácter civil y ambas partes acuerdan, en caso de diferencia, someter el caso a los tribunales de la ciudad de Manzanillo, Colima.

Por el BENEFICIARIO

Por el PROMITENTE

\_\_\_\_\_  
TESTIGO

\_\_\_\_\_  
TESTIGO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Con anexos

Manzanillo, Col. a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2011.



## CONTRATO PROMESA

Para la prestación de servicios de ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA que celebran por una parte la empresa \_\_\_\_\_, representada por el C. \_\_\_\_\_ en adelante el PROMITENTE y por otra parte la empresa \_\_\_\_\_, representada por el C. \_\_\_\_\_, en lo sucesivo el BENEFICIARIO, al tenor de las siguientes:

### DECLARACIONES

1. El C. \_\_\_\_\_, manifiesta ser Representante Legal del PROMITENTE, la empresa denominada \_\_\_\_\_ con Registro Federal de Contribuyentes (RFC) \_\_\_\_\_, tiene su domicilio fiscal en \_\_\_\_\_, y cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato, según lo acredita con instrumento notarial que se anexa a este documento.
2. Declara el C. \_\_\_\_\_, ser el representante legal del BENEFICIARIO, la empresa denominada \_\_\_\_\_ con RFC \_\_\_\_\_, tiene su domicilio en \_\_\_\_\_ y cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según lo acredita con el instrumento notarial que se anexa al presente documento.
3. El BENEFICIARIO se encuentra participando en la licitación clave \_\_\_\_\_ relativa a " \_\_\_\_\_ "
4. El PROMITENTE es una empresa dedicada al Arrendamiento de Maquinaria, contando para ello con maquinaria y equipo de su propiedad (del cual se anexan foto copias de las facturas respectivas) y personal especializado y que garantiza el óptimo estado y disponibilidad del equipo prometido.

Expuesto lo anterior, ambas partes acuerdan celebrar un contrato promesa para la prestación de servicios de arrendamiento de maquinaria y equipo bajo las siguientes:

### CLÁUSULAS

PRIMERA. El BENEFICIARIO se compromete, en caso de ganar la licitación antes citada y obtener con ello la asignación de la realización de dicha obra, a contratar los servicios de arrendamiento de maquinaria y equipo, con el PROMITENTE.

SEGUNDA. El PROMITENTE se obliga ante el BENEFICIARIO, a brindar en forma oportuna los servicios de arrendamiento de maquinaria y equipo pactados consistentes en \_\_\_\_\_ y a que este sea utilizado en la construcción de la obra de referencia y presentarlo en óptimas condiciones con las especificaciones solicitadas, en el supuesto de obtener el BENEFICIARIO la asignación del contrato correspondiente. Se anexa la relación de la maquinaria y equipo por arrendar y copia de las facturas de los mismos, a nombre del PROMITENTE, o con el endoso correspondiente.

TERCERA. El PROMITENTE se compromete a entregar los reportes relacionados con el mantenimiento y estado operacional de la maquinaria y equipo arrendados, durante los días hábiles siguientes al tiempo que marca cada actividad como requisito para su confiabilidad.

CUARTA. El BENEFICIARIO, por su parte se compromete a proporcionar toda la información requerida y con la oportunidad solicitada por el PROMITENTE para la eficiente realización de sus funciones.

QUINTA. El BENEFICIARIO se compromete a solicitar al PROMITENTE los reportes indicados con la anticipación no menor de 24 horas a la misma y el cumplimiento oportuno de todas y cada una de las obligaciones pactadas en el presente contrato promesa.



SEXTA. Las partes convienen en celebrar un contrato definitivo de acuerdo a las cláusulas mencionadas en el presente una vez que el BENEFICIARIO obtenga fallo favorable en la licitación en que participo, antes de la firma del contrato respectivo.

SÉPTIMA. El presente contrato es de tipo preparatorio y se sujeta a lo dispuesto en los artículos 2243 a 2247 del código civil vigente para el Distrito Federal.

OCTAVA. Si por alguna circunstancia el PROMITENTE no posee los elementos necesarios para llevar a cabo alguna actividad, este tiene la plena libertad para contratar con terceras personas para que a su nombre y bajo su responsabilidad brinde el servicio pactado.

NOVENA. El presente contrato es de carácter civil y ambas partes acuerdan, en caso de diferencia, someter el caso a los tribunales de la ciudad de Manzanillo, Colima.

Por el BENEFICIARIO

Por el PROMITENTE

\_\_\_\_\_  
TESTIGO

\_\_\_\_\_  
TESTIGO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Con anexos

Manzanillo, Col. a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2011.



**DOCUMENTO PT-07  
PLANEACIÓN INTEGRAL Y METODOLOGÍA  
DE TRABAJO.**

**LICITANTE:**

**RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE**

**DOCUMENTO PT-08.-  
PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE  
MATERIALES.**

**LICITANTE:**

**RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE**

Administración Portuaria Integral  
de Manzanillo, S.A. de C.V.

Procedimiento:

Rubro: xxxxxxxxxxxxxxxxx, en el puerto interior de San Pedrito,  
Manzanillo, Colima.

PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE MATERIALES

DOCUMENTO  
PT-08

HOJA DE

Nº	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	M E S											

Fecha de inicio: \_\_\_\_\_

Fecha de terminación \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ LUGAR Y FECHA

\_\_\_\_\_ RAZÓN SOCIAL

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

**DOCUMENTO PT-09.-  
PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO  
Y ADMINISTRATIVO DE OFICINA DE CAMPO, Y PROGRAMA DEL  
PERSONAL MÍNIMO NECESARIO DE OFICINA CENTRAL, Y DE CAMPO  
PARA APOYO DIRECTO A LA SUPERINTENDENCIA.**

**LICITANTE:**

**RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE**

Administración Portuaria Integral  
de Manzanillo, S.A. de C.V.

Procedimiento:

Rubro: xxxxxxxxxxxxxxxx, en el puerto interior de San Pedrito,  
Manzanillo, Colima.

PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL  
TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DE OFICINA DE CAMPO, Y PROGRAMA  
DEL PERSONAL MÍNIMO NECESARIO DE OFICINA CENTRAL, Y DE  
CAMPO PARA APOYO A LA CONTRATISTA.

DOCUMENTO  
PT-09

HOJA DE

No.	CATEGORIA DEL PERSONAL	CANT.	ACTIVIDAD	TOTAL DE JORNALES POR CATEGORIA	M E S												

Fecha de inicio: \_\_\_\_\_

Fecha de terminación \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
LUGAR Y FECHA

\_\_\_\_\_  
RAZÓN SOCIAL

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

**DOCUMENTO PT-10.-  
PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE EQUIPO**

**LICITANTE:**

**RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE**

<b>Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.</b> <b>Procedimiento:</b> <b>Rubro: xxxxxxxxxxxxxxxx, en el puerto interior de San Pedrito, Manzanillo, Colima.</b>	<b>PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DEL EQUIPO</b>	DOCUMENTO No.  PT 10  HOJA DE
--	---	---

CONCEPTO del documento PE -10	UNIDAD DEL CONCEPTO	CANTIDAD DEL CONCEPTO	EQUIPO Y/O MAQUINARIA (CAPACIDAD)	RENDIMIENTO HORARIO	NUMERO DE UNIDADES	TOTAL DE HORAS POR EQUIPO	M E S																	

Fecha de inicio: \_\_\_\_\_  
Fecha de terminación \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ LUGAR Y FECHA

\_\_\_\_\_ RAZÓN SOCIAL

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



**DOCUMENTO PT-11  
PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.**

**LICITANTE:**

**RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE**

Administración Portuaria Integral  
de Manzanillo, S.A. de C.V.  
Procedimiento:  
Rubro: xxxxxxxxxxxxxxxxxx, en el puerto interior de San Pedrito,  
Manzanillo, Colima.

PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE  
LOS TRABAJOS

DOCUMENTO No.  
PT 11  
HOJA DE

No.	CONCEPTO DE OBRA	SUBTOTAL ° PARTIDAS	M E S											

Fecha de inicio: \_\_\_\_\_  
Fecha de terminación \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ LUGAR Y FECHA

\_\_\_\_\_ RAZÓN SOCIAL

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



**DOCUMENTO PE-01  
CARTA COMPROMISO DE LA PROPOSICIÓN**

**LICITANTE:**

**RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE**





Manzanillo, Col., a de de 2013.

**FLOR DE MARIA CAÑAVERAL PEDRERO**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL, S.A. DE C.V.**  
**P R E S E N T E.**

En atención al oficio de invitación número \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_ del año en curso por medio de la cual la API convoca a participar en el Procedimiento por Invitación a cuando menos Tres personas, clave \_\_\_\_\_ relativa al \_\_\_\_\_.

Comunico a usted que esta Empresa cumplió con los requisitos establecidos, quedando inscrita para participar en dicha licitación y por lo tanto como REPRESENTANTE de:

\_\_\_\_\_

Manifiesto a usted lo siguiente:

Que mi propuesta es de un importe de: \$\_\_\_\_(Con número y letra)\_\_\_\_\_

Que oportunamente se recogió el pliego de Requisitos, Formatos, Anexos y demás relativos a la Licitación de que se trata y se ha tomado debida nota de las bases a que se sujetará y conforme las cuales se llevará a cabo la ejecución de la obra; que se aceptan íntegramente los requisitos en el citado pliego y sus anexos y formatos, los que para tal efecto se devuelven debidamente firmados por el suscrito en los términos manifestados en las bases correspondientes.

Asimismo, expreso que conocemos la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás disposiciones administrativas para la contratación y ejecución de obras públicas, las Especificaciones y Normas de Construcción que tienen en vigor la SCT, y que se acepta que tales documentos rijan, en lo conducente, respecto a la licitación indicada y demás actos que de él se deriven.

Igualmente comunico a usted, que conocemos amplia y suficientemente los planos del proyecto que nos fueron proporcionados y conforme a los cuales se realizará la ejecución de la obra.

De conformidad con lo anterior se presenta la proposición respectiva conteniendo los documentos que se detallan en el documento denominado "PLIEGO DE REQUISITOS" debidamente integrados progresivamente de acuerdo con el orden establecido.

Aceptamos que la ejecución de la obra se llevarán a cabo con sujeción a: Las Especificaciones Particulares y Complementarias, la Normativa para la Infraestructura del Transporte (Normativa SCT) emitida por el Instituto Mexicano del Transporte, El Programa Mensual de Ejecución de los Trabajos, los Precios Unitarios y Cantidades anotados en el Catálogo de Conceptos, a las cláusulas del Modelo de Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado y las condiciones de Pliego de Requisitos.

Que tomamos en consideración las condiciones generales y especiales del lugar específico del proyecto, alcances establecidos en los ESPECIFICACIONES GENERALES Y ESPECIFICACIONES PARTICULARES y que el desconocimiento de las condiciones anteriores



en ningún caso servirá posteriormente para aducir alguna justificación para el incumplimiento del CONTRATISTA y del Programa de Trabajo, o para solicitar bonificaciones a los precios unitarios consignados en la proposición.

Que conocemos, consideramos y hemos tomado en cuenta las condiciones que pueden influir en los precios unitarios, independiente de lo que dichos precios incluyan por razón del costo directo, indirecto, financiamiento y utilidad, y que el pago de los diversos conceptos se hará al precio unitario que se fije en el Contrato, por la unidad de obra terminada, a satisfacción de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.

Que el C. Ing. \_\_\_\_\_ con cédula profesional N° \_\_\_\_\_ expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, será el **Jefe de Proyecto**, para la ejecución de los servicios; que posee amplias facultades para tomar decisiones de índole técnica a nombre de nuestra empresa, quien cuenta con suficiente experiencia en actividades similares a la que es motivo de la presente licitación; que conoce ampliamente los alcances del proyecto, las especificaciones y la normativa para la infraestructura del transporte, vigente de la S.C.T.

Que se devuelve el presente escrito incluyendo sus anexos.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Razón social del LICITANTE

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma completa del Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Rúbrica o firma abreviada del Representante Legal



**DOCUMENTO PE-02  
TÉRMINOS DE REFERENCIA,  
ESPECIFICACIONES GENERALES Y  
ESPECIFICACIONES PARTICULARES**

**LICITANTE:**

**RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE**



## DOCUMENTO PE-02.- TÉRMINOS DE REFERENCIA, ESPECIFICACIONES GENERALES Y ESPECIFICACIONES PARTICULARES.

### TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Estos TÉRMINOS DE REFERENCIA a que se refiere el Artículo 251 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, es el documento en el que se plasman los requisitos y alcances que precisa el objetivo del servicio y servirá para que las Empresas o Personas Físicas interesadas en el proceso de licitación, formulen la propuesta técnica y económica por los servicios considerando lo siguiente:

1. Descripción de los servicios.
2. Los plazos de ejecución, incluyendo un calendario de prestación de los servicios.
3. La información técnica y recursos que proporcionará la convocante.
4. Las especificaciones generales y particulares del proyecto.
5. Producto o documentos esperados y su forma de presentación.

#### 1. Descripción de los servicios.

##### 1.1. Aclaraciones.

En caso de discrepancia entre el catálogo de conceptos, especificaciones, planos y croquis, el orden de prioridades será el siguiente:

- 1.1.1. Circulares Aclaratorias
- 1.1.2. Especificaciones particulares.
- 1.1.3. Especificaciones generales.
- 1.1.4. Planos y Croquis.
- 1.1.5. Catálogo de Conceptos.
- 1.1.6. Normativa SCT.

##### 1.2. Abreviaturas y glosario de términos:

Para los fines del presente documento en lo sucesivo se entenderá por:

<b>ACI:</b>	American Concrete Institute.
<b>AISC:</b>	American Institute of Steel Construction.
<b>ANSI:</b>	American National Standar Institute.
<b>API:</b>	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.
<b>AREA:</b>	Especificaciones emitidas por American Railway Engineering Association
<b>ASTM:</b>	American Society For Testing Materials.
<b>AWS:</b>	American Welding Society.
<b>cac:</b>	Centro a centro.
<b>Caso fortuito o fuerza mayor:</b>	El acontecimiento proveniente de la naturaleza o del hombre caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable, ajeno a la voluntad de las partes y que imposibilita el cumplimiento de todas o alguna de las obligaciones previstas en el contrato de obras públicas o



	servicios relacionados con las mismas.
<b>Bitácora Electrónica de Obra Pública (BEOP):</b>	El instrumento técnico que constituye el medio de comunicación entre las partes que formalizan los contratos, en el cual se registran los asuntos y eventos importantes que se presenten durante la ejecución de los trabajos, ya sea a través de medios remotos de comunicación electrónica, caso en el cual se denominará Bitácora electrónica, u otros medios autorizados en los términos de este Reglamento, en cuyo caso se denominará Bitácora convencional.
<b>CFE:</b>	Comisión Federal de Electricidad.
<b>CNSM</b>	Comisión Nacional de Salarios Mínimos
<b>CONNIE:</b>	Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Industria Eléctrica.
<b>CONTRATISTA:</b>	LICITANTE a quien se le adjudique el contrato motivo de la presente licitación.
<b>Director Responsable de Obra (DRO):</b>	Es la persona física que se responsabiliza de la observancia del Reglamento de Construcciones del Municipio de Manzanillo, Colima vigente y demás disposiciones en materia de construcción, desarrollo urbano, protección civil y preservación del medio ambiente, en las obras para las que otorgue su responsiva.
<b>EP:</b>	Especificaciones particulares.
<b>ESPECIFICACIONES GENERALES:</b>	El conjunto de condiciones generales que la API tienen establecidas para la ejecución de obras, incluyendo las que deben aplicarse para la realización de estudios, proyectos, ejecución, equipamiento, puesta en servicio, mantenimiento y supervisión, que comprenden la forma de medición y la base de pago de los conceptos de trabajo;
<b>ESPECIFICACIONES PARTICULARES:</b>	El conjunto de requisitos exigidos por la API para la realización de cada obra, mismas que modifican, adicionan o sustituyen a las especificaciones generales.
<b>Est:</b>	Estudio.
<b>Estimación:</b>	La valuación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado presentada para autorización de pago, en la cual se aplican los precios, valores o porcentajes establecidos en el contrato en atención a la naturaleza y características del mismo, considerando, en su caso, la amortización de los anticipos, los ajustes de costos, las retenciones económicas, las penas convencionales y las deducciones; así como, la valuación de los conceptos que permitan determinar el monto de los gastos no recuperables.
<b>FIEL:</b>	Firma Electrónica Avanzada. Conjunto de datos que se adjuntan a un mensaje electrónico, cuyo propósito es identificar al emisor del mensaje como autor legítimo de éste, tal y como si se tratara de una firma autógrafa.
<b>Fofo:</b>	Fierro fundido.
<b>Fogo:</b>	Fierro galvanizado.
<b>Jefe de Proyecto</b>	El representante de la CONTRATISTA ante la API, para cumplir con los Términos de Referencia, Especificaciones Generales, Especificaciones Particulares y condiciones pactadas en el contrato, en lo relacionado a la ejecución de los servicios.
<b>LEY</b>	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
<b>LICITANTE:</b>	Persona física o moral que se encuentra inscrita, aceptada o invitada a participar en el proceso de adjudicación del contrato motivo de esta licitación.
<b>NBM:</b>	Nivel de bajamar media.
<b>NBMI:</b>	Nivel de bajamar media inferior.
<b>NEMA:</b>	National Electrical Manufacturers Association.
<b>NOM:</b>	Norma Oficial Mexicana.
<b>NORMAS:</b>	Lo contenido en los libros que bajo el rubro "NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE" (Normativa SCT), emitió la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, las emitidas por la Secretaría de Energía, vigentes a la fecha de la apertura de las propuestas, así como a lo contenido en el proyecto.
<b>NPT:</b>	Nivel de piso terminado.
<b>NTIE:</b>	Normas Técnicas de Instalación Eléctrica.



<b>OBRA:</b>	Trabajos de construcción o relativos, motivo de la presente licitación y sujetos al proyecto.
<b>Pba:</b>	Prueba.
<b>pg:</b>	Precio global.
<b>PROYECTO:</b>	Conjunto de planos, croquis, especificaciones, normas, documentos, datos, fichas técnicas e información adicional autorizada por la API, a los que deberá sujetarse la ejecución de la obra.
<b>Proyecto arquitectónico:</b>	El que define la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra. Se expresará por medio de planos, maquetas, perspectivas, dibujos artísticos, entre otros.
<b>Proyecto de ingeniería:</b>	El que comprende los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, así como plantas, alzados, secciones y detalle, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad.
<b>Proyecto ejecutivo:</b>	El conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónico y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo.
<b>PUOT:</b>	Por unidad de obra terminada.
<b>PVC:</b>	Cloruro de polivinilo.
<b>PVSM:</b>	Peso volumétrico seco máximo.
<b>REGLAMENTO:</b>	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
<b>REPRESENTANTE:</b>	Director General de la API ó persona designada por él, para coordinar y supervisar, conjuntamente con la CONTRATISTA, las obras que ejecute el CONTRATISTA.
<b>RESIDENCIA DE SUPERVISIÓN:</b>	Persona física o moral contratada por la API, para ejercer la inspección o supervisión de los trabajos, como apoyo técnico a la Residencia de Obra, quien por las características, complejidad y magnitud de los trabajos, se encargará de las funciones establecidas en los artículos 114, 115 y 116 del REGLAMENTO, con independencia de las que se pacten en el contrato de supervisión.
<b>RESIDENTE DE OBRA:</b>	Servidor Público designado por la API, quien fungirá como su representante ante el CONTRATISTA.
<b>SUPERINTENDENTE:</b>	El representante de la CONTRATISTA ante la API, para cumplir con los Términos de Referencia y condiciones pactadas en el contrato, en lo relacionado a la inspección y/o supervisión de los trabajos de obra.
<b>SCT:</b>	Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
<b>SECRETARÍA:</b>	Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
<b>SEP:</b>	Secretaría de Educación Pública.
<b>SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN:</b>	El representante del CONTRATISTA ante la API, para cumplir con los términos y condiciones pactados en el contrato, en lo relacionado con la ejecución de los trabajos.
<b>SUPERVISIÓN:</b>	La CONTRATISTA.
<b>TMA</b>	Tamaño máximo del agregado.
<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA:</b>	A lo contenido en el presente documento.
<b>VRS:</b>	Valor Relativo de Soporte.

1.3. Descripción precisa y detallada de los servicios que se requieren.

### [Responsiva Forestal ante la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales](#)

El Responsable Forestal deberá firmar la Responsiva Técnica Forestal del Proyecto "Reconfiguración de Módulos y Ampliación de Ruta Fiscal para la Aduana de Manzanillo, Colima". Por lo que el Responsable Técnico Forestal deberá entregar copia de su Registro Forestal Nacional.



Deberá elaborar planos de avance de actividades utilizando el software Arcgis 10.0 para la digitalización del archivo en formato "Shape" que es el estándar utilizado en la planimetría requerida por la SEMARNAT y la CONAFOR en los programas de reforestación.

Deberá supervisar, asesorar, coordinar las actividades del cambio de uso de suelo.

Deberá supervisar y coordinar las actividades del Programa de Vida Silvestre

Deberá supervisar y coordinar las actividades del Programa de Monitoreo y Vigilancia Ambiental

Deberá supervisar y coordinar las actividades del Programa para la restauración de la franja vegetal, en el que deberá proponer las plantas a ser reforestadas, con la cantidad, especies y distribución en la franja.

#### **Productos a entregar:**

- Dos (02) informes trimestrales de Responsiva Forestal reportando las actividades derivadas de la autorización de la SEMARNAT así como el avance del Cambio de Uso de Suelo. Se entregarán 03 (tres) originales y una copia encuadernados en carpetas de tres arillos metálicos, cada uno con un CD's con los archivos en formato electrónico Word v. 2003-2007 y en formato PDF. Los informes deberán ser revisados y validados por la API.

Los informes deberán incluir al menos:

- Fecha de realización.
- Introducción.
- Evidencia del cumplimiento de cada uno de los términos y condicionantes, así como de las medidas propuestas en el DTU – BP.
- Anexo fotográfico.

#### **Tiempo de entrega:**

- primer informe trimestral: septiembre de 2013
- segundo informe trimestral: diciembre de 2013

#### **Integración del Documento Técnico Unificado modalidad B para el proyecto "Reconfiguración de Módulos y Ampliación de Ruta Fiscal para la Aduana de Manzanillo, Colima".**

El prestador de servicios con la información del proyecto que la API le proporcione como son planos o croquis, será el responsable de integrar Documento Técnico Unificado modalidad B (DTU-B) con los siguientes apartados técnicos:

- a) Descripción de los elementos físicos y biológicos de la cuenca hidrológico forestal dimensiones del proyecto
- b) La estimación del volumen de los productos forestales resultantes del cambio de utilización del terreno forestal
- c) Medidas de prevención y mitigación de impactos ambientales durante las distintas fases del cambio de uso del suelo
- d) Servicios ambientales que pudieran ponerse en riesgo por el cambio de uso del suelo propuesto
- e) Justificación técnica, social y ambiental del proyecto
- f) Aplicación de normas y regulaciones sobre el uso del suelo
- g) Estimación económica de los recursos biológicos forestales del área sujeta al cambio de uso del suelo
- h) Estimación del costo de actividades de restauración con motivo del cambio del cambio de uso del suelo

#### **Productos a entregar:**

- Un (01) Documento Técnico Unificado modalidad B para el proyecto "Reconfiguración de Módulos y Ampliación de Ruta Fiscal para la Aduana de Manzanillo, Colima". Se entregarán 03 (tres) originales y una copia, impresos en papel bond reciclado de 75 g/m2, encuadernados en carpetas de tres arillos metálicos, cada uno con un CD con los archivos en formato electrónico Word v. 2003-2007. Los documentos deberán ser revisados y validados por la API.



**Tiempo de entrega:**

- Documento Técnico Unificado modalidad B: septiembre de 2013

**Informes de cumplimiento de términos y condicionantes establecidas en el resolutivo en materia de Impacto Ambiental y Cambio de Uso de Suelo, así como de las medidas propuestas en el DTU-B**

Los informes se elaborarán bajo las siguientes especificaciones:

- Se integrarán los informes con la información generada por la supervisión de los avances en las actividades de reconfiguración de la aduna y se revisarán las bitácoras y reportes fotográficos, así como entrevistas con los responsables de la ejecución de cada programa y actividad ordenada en la autorización.
- La elaboración de los informes se realizará en base de datos que se genere durante la asesoría técnica y el levantamiento específico de la información requerida para cada una de las condicionantes que establece el dictamen del DTU – BP.
- Se generará el plano referenciado del avance del programa de cambio de uso de suelo y de la ubicación de las actividades implementadas como parte del DTU-BP, incluyendo las medidas de mitigación y compensación ambiental.
- El formato de los archivos será el estándar utilizado en este tipo de trabajos (“shape”) y utilizado por la Comisión Forestal Nacional (CONAFOR).
- El informe será entregado para su revisión a la API para su aprobación o modificación en caso necesario. Una vez aprobado este será entregado a SEMARNAT y PROFEPA de acuerdo a lo establecido al dictamen de autorización del programa de cambio de uso del suelo y Manifestación de Impacto Ambiental.
- Deberá atender de manera conjunta las visitas de inspección por parte de las autoridades, asimismo deberá participar en reuniones para coordinar y revisar la información existente y generada. Toda información que sea presentada a las autoridades deberá ser previamente presentada al personal de la API para su revisión y aprobación.

**Productos a entregar:**

- Dos (2) Informes de cumplimiento de términos y condicionantes para ser entregados en la SEMARNAT y PROFEPA, informando el avance de actividades. Se entregarán 03 (tres) originales y una copia, impresos en papel bond reciclado de 75 g/m<sup>2</sup>, encuadrados en carpetas de tres arillos metálicos, cada uno con un CD con los archivos en formato electrónico Word v. 2003-2007. Los informes deberán ser revisados y validados por la API previamente a su entrega a las autoridades.

Los informes deberán incluir al menos:

- Fecha de realización
- Introducción
- Evidencia del cumplimiento de cada uno de los términos y condicionantes, así como de las medidas propuestas en el DTU – BP.
- Anexo fotográfico



#### Tiempo de entrega:

- primer informe: septiembre de 2013
- segundo informe: diciembre de 2013

#### Seguimiento al Programa de Vida Silvestre.

El contratista deberá de implementar el programa de rescate de vida silvestre (flora y fauna), con el objeto de conservar la biodiversidad presente en el área del proyecto en relación a especies de flora y fauna que estén o no catalogadas en la NOM-059-SEMARNAT-2010 que pudieran encontrarse, y con fundamento en lo que dispone el artículo 79 de la LGEEPA, así como el artículo 83, primer párrafo de la misma Ley.

- Se asignará personal capacitado en los diferentes frentes de trabajo, que rescate a los individuos de flora presentes en el sitio, que pudieran estar en riesgo por las acciones del proyecto y los reubique en áreas previamente seleccionadas bajo criterios técnicos y biológicos.

- Elaboración de una bitácora campo que incluirá la descripción de las actividades y acciones realizadas, y contendrá la siguiente información:

Acciones de protección de flora silvestre.

- a) objetivos y alcances.
- b) Identificación y censo de las especies de flora silvestre que, considerando su importancia biológica dentro de los tipos de vegetación a las que pertenecen, puedan ser susceptibles de protegerse y conservarse, independientemente de estar o no listadas en la NOM-059-SEMARNAT-2010.
- c) Justificación de las técnicas seleccionadas para realizar el rescate por especies.
- d) Propuestas de las acciones para el albergue temporal y control del número total de los ejemplares que se vayan rescatando y que requieran ser mantenidos bajo cuidado antes de su plantación final.
- e) Identificación y descripción de las áreas destinadas para la reubicación especificando los criterios técnicos y biológicos aplicados para su selección
- f) Acciones emergentes cuando la sobrevivencia de los ejemplares sea menor al 85% del total de los individuos.
- g) Definición de los indicadores de seguimiento de las medidas a utilizar que ofrezcan evidencia del resultado favorable del rescate y la reubicación realizada.
- h) Calendarización de actividades y acciones a desarrollar.
- i) Medidas de mitigación o compensación adicionales derivadas de los posibles impactos originados por la aplicación de las acciones de dicho programa.
- j) Reporte de las actividades y resultados obtenidos.

• Acciones de protección de la fauna silvestre.

- a) Identificación de las especies de fauna que fueron reubicadas.
- b) Identificación y descripción de las áreas destinadas para liberación especificando los criterios técnicos y biológicos aplicados para su selección.
- c) Descripción de las técnicas empleadas para realizar el manejo de los individuos de las especies de la fauna silvestre rescatados.
- d) Descripción de las técnicas de protección de nidos y madrigueras activas ubicadas en los sitios donde se removerá vegetación poniendo especial atención en especies que se incluyan en la NOM-059-SEMARNAT-2010.
- e) Reporte de las actividades y resultados obtenidos.

• La elaboración de los informes se realizará en base al banco de datos que se genere durante la asesoría técnica y el levantamiento específico de la información requerida para cada una de las condicionantes que establece el dictamen de Impacto Ambiental y Cambio de Uso de Suelo.



- Deberá atender de manera conjunta las visitas de inspección por parte de las autoridades, asimismo deberá participar en reuniones para coordinar y revisar la información existente y generada. Toda información que sea presentada a las autoridades deberá ser previamente presentada al personal de la API para su revisión y aprobación.

La información presentada en los informes estará respaldada por un supervisor técnico de campo (coordinador de proyecto) en coordinación con el personal responsable operativo y firmada por el Ingeniero Forestal responsable.

#### **Productos a entregar:**

- Un (01) informe de Seguimiento al Programa de Vida Silvestre, informando el avance de actividades. Se entregarán 03 (tres) originales y una copia, impresos en papel bond reciclado de 75 g/m<sup>2</sup>, encuadernados en carpetas de tres arillos metálicos, cada uno con un CD con los archivos en formato electrónico Word v. 2003-2007. Los informes deberán ser revisados y validados por la API.

El informe deberá incluir al menos:

- Fecha de realización.
- Introducción.
- Evidencia del cumplimiento de cada uno de las especificaciones consideradas en el resolutivo, así como de las medidas propuestas en el DTU – BP y Programa de Vida Silvestre.
- Anexo fotográfico.

#### **Tiempo de entrega:**

- informe de seguimiento: diciembre de 2013

#### **Seguimiento al Programa de Monitoreo y Vigilancia Ambiental.**

El prestador del servicio realizará las acciones necesarias y suficientes para que por su conducto se realicen los trabajos necesarios para llevar a cabo lo establecido en el Programa de Monitoreo y Vigilancia Ambiental, por lo que deberá cubrir los gastos derivados del programa cumpliendo con la legislación aplicable.

Los trabajos serán supervisados por el coordinador de proyecto en coordinación con el ing. Forestal con RFN, el cual dará el visto bueno de cada una de las decisiones tomadas y de los informes presentados ante el personal de API.

El seguimiento al Programa deberá contemplar los siguientes puntos:

- Indicadores para medir el éxito de las medidas instrumentadas.
- Acciones de respuesta cuando la aplicación de las medidas no se obtenga los resultados esperados.
- Medidas aplicadas a impactos no previstos y de posterior aparición en la ejecución de las obras y actividades del proyecto.
- Plazos de ejecución de las acciones y medidas.
- Los resultados de aplicación de las acciones de protección y conservación de flora y fauna silvestre

Se elaborarán planos de superficies vegetales en el área con un sistema de información geográfico (SIG) con las siguientes características:

- Será referenciada en el sistema UTM Wgs84 mediante "GPS" en los vértices principales los polígonos.
- Se utilizará el software Arcgis 10.0 para la digitalización del archivo en formato "shape" que es el estándar utilizado en la planimetría requerida por la SEMARNAT y la CONAFOR en los programas de reforestación.



- Se elaborarán planos impresos a color con los siguientes datos:
- Superficie
- Coordenadas de la poligonal
- Simbología estándar (coordenadas UTM, orientación, escala. Entre otros).

#### **Productos a entregar:**

- Dos (02) informes de Seguimiento al programa de Monitoreo y Vigilancia Ambiental para ser entregado a SEMARNAT y PROFEPA, informando el avance de actividades. Se entregarán 03 (tres) originales y una copia, impresos en papel bond reciclado de 75 g/m<sup>2</sup>, encuadernados en carpetas de tres arillos metálicos, cada uno con un CD con los archivos en formato electrónico Word v. 2003-2007 y en formato PDF. Los informes deberán ser revisados y validados por la API.

Los informes deberán incluir al menos:

- Fecha de realización
- Introducción
- Evidencia del cumplimiento de cada uno de los términos y condicionantes, así como de las medidas propuestas en el DTU – BP.
- Anexo fotográfico.

#### **Tiempo de entrega:**

- primer informe: septiembre de 2013
- segundo informe: diciembre de 2013

#### **Implementación del programa para la restauración de la franja vegetal.**

Con la ejecución del proyecto se consideró una franja de amortiguamiento de 1,001 m<sup>2</sup> de selva baja en el área colindante al Boulevard Miguel de la Madrid. Esta franja funciona como un área verde asociada a los servicios ambientales (estético o de paisaje) que amortigua de manera parcial los movimientos del puerto interior y los escurrimientos pluviales del estacionamiento que ahí se construirá.

Por lo que el prestador de servicios deberá vigilar que durante la construcción, la franja de amortiguamiento no se vea afectada su vegetación.

Asimismo, deberá realizar plantación de enriquecimiento con especies propias de la región, para mejorar el paisaje por la cobertura de la vegetación y estructura visual, y cumplir con los objetivos ambientales.

Los trabajos serán supervisados por un técnico de campo en coordinación con el ing. Forestal con Registro Forestal Nacional, el cual dará el visto bueno de cada una de las decisiones tomadas y de los informes presentados ante el personal de API.

El Programa deberá contemplar los siguientes puntos:

- La propuesta de las plantas a ser reforestadas, con la cantidad, especies y distribución en la franja.
- Reforestación de los individuos en la franja de vegetación.
- Monitoreo y evaluación de sobrevivencia de los individuos reforestados.
- Indicadores para medir el éxito de la restauración de la franja.
- Resultados de aplicación de las acciones de protección y conservación de flora y fauna silvestre



Se elaborarán planos de superficies vegetales en el área con un sistema de información geográfico (SIG), con las siguientes características:

- Será referenciada en el sistema UTM Wgs84 mediante "GPS" en los vértices principales los polígonos.
- Se utilizará el software Arcgis 10.0 para la digitalización del archivo en formato "Shape" que es el estándar utilizado en la planimetría requerida por la SEMARNAT y la CONAFOR en los programas de reforestación.
- Se elaborarán planos impresos a color con los siguientes datos:
  - Superficie
  - Coordenadas de la poligonal
  - Simbología estándar (coordenadas UTM, orientación, escala. Entre otros).

#### Productos a entregar:

- Un (01) informe de la implementación del programa para la restauración de la franja vegetal, informando el avance de actividades. Se entregarán 03 (tres) originales y una copia, impresos en papel bond reciclado de 75 g/m<sup>2</sup>, encuadernados en carpetas de tres arillos metálicos, cada uno con un CD con los archivos en formato electrónico Word v. 2003-2007 y en formato PDF. Los informes deberán ser revisados y validados por la API.

Los informes deberán incluir al menos:

- Fecha de realización
- Introducción
- Evidencia de la implementación al programa para la restauración de la franja vegetal.
- Anexo fotográfico.

#### Tiempo de entrega:

- informe de seguimiento: diciembre de 2013

## 2. Los plazos de ejecución, incluyendo un calendario de prestación de los servicios.

Los trabajos solicitados se desarrollarán dentro de un plazo que comenzará el día 29 de agosto de 2013 para concluir el día 07 de diciembre de 2013.

## 3. La información técnica y recursos que proporcionará la convocante.

Para la realización de los trabajos, esta Entidad pondrá a disposición lo siguiente:

Croquis o planos específicos de trabajos por desarrollar.

Levantamientos topográficos existentes.

Los puntos Georeferenciados para el inicio de los trabajos

Información relativa al Proyecto.

## 4. Las especificaciones generales y particulares del proyecto.

### 4.1. Especificaciones generales.



## A. CONTENIDO

Esta Norma contiene criterios de carácter general sobre la ejecución, medición y pago de los servicios relacionados con la obra pública, que realice la Secretaría con recursos propios o a través de un Contratista de Servicios, con el propósito de concebir y proyectar las obras para la infraestructura del transporte.

### A.3. CONSULTORÍAS Y ASESORÍAS

#### A.3.1. Consultorías.

Las consultorías son los servicios profesionales que presta un experto de reconocido prestigio en su ámbito de competencia, para examinar, dictaminar y resolver algún problema específico relacionado con la infraestructura del transporte.

#### A.3.2. Asesorías

Las asesorías son los servicios profesionales que presta un experto de reconocido prestigio en su ámbito de competencia, para aconsejar e ilustrar al Ingeniero, sobre la forma de solucionar correctamente los problemas que se presenten en una determinada disciplina relacionada con la infraestructura del transporte.

## B. REFERENCIAS

Son referencias de esta Norma, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

Además, esta Norma se complementa con las siguientes:

NORMAS	DESIGNACIÓN
Ejecución de Supervisión de Obras	N-LEG-4
Contratación de Obras Públicas y de Servicios Relacionados con las Mismas	N-LEG-6-01

## C. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DE ESTUDIOS, PROYECTOS, CONSULTORÍAS O ASESORÍAS.

### C.2. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DE CONSULTORÍAS Y ASESORÍAS

Previamente a la ejecución de una consultoría o una asesoría, se requiere contar con los elementos que enseguida se refieren:

C.2.1. La definición del tipo de consultoría o asesoría que se requiere y del lugar donde se prestará el servicio.

C.2.2. Cuando la consultoría o la asesoría se realice por contrato, los Términos de Referencia a que se debe sujetar, que contengan como mínimo:

C.2.2.1. Los antecedentes que originan la necesidad de la consultoría o asesoría, los objetivos que se pretenden y el lugar donde se prestarán los servicios.



C.2.2.2. La descripción precisa y detallada de los servicios que se requieren.

C.2.2.3. Los plazos de ejecución, incluyendo un calendario de prestación de los servicios.

C.2.2.4. La relación de la información y en su caso, la descripción del apoyo logístico y recursos que deba suministrar la Secretaría al Contratista de Servicios, que sean necesarios para la realización de los servicios de consultoría o de asesoría.

C.2.2.5. La descripción general de la forma como se prestarán los servicios de consultoría o asesoría, estableciendo, en su caso, los alcances técnicos a que se sujetarán.

C.2.2.6. Las especificaciones generales y particulares que deban atenderse obligatoriamente.

C.2.2.7. La definición de los documentos que, como resultado de la consultoría o la asesoría, debe entregar el Contratista de Servicios a la Secretaría.

C.2.2.8. La definición de la forma como se medirán y pagarán los servicios de consultoría o de asesoría.

C.2.3. El presupuesto de los servicios de consultoría o de asesoría por ejecutar y los programas de ejecución y de montos correspondientes.

## **D. EJECUCIÓN DE ESTUDIOS, PROYECTOS, CONSULTORÍAS O ASESORÍAS.**

Para la ejecución de estudios, proyectos, consultorías o asesorías, se atenderán los aspectos contenidos en esta Cláusula. Si el estudio, proyecto, consultoría o asesoría se ejecuta por contrato, toda la documentación que elabore el Contratista de Servicios con relación a los trabajos contratados, la presentará en su papel membretado y debidamente firmada por él o por el representante que designe conforme a lo indicado en el Párrafo D.1.5.2. De esta Norma.

### **D.2. EJECUCIÓN DE CONSULTORÍAS Y ASESORÍAS.**

D.2.1. El Ingeniero o Contratista de Servicios a cuyo cargo esté la realización de una consultoría o de una asesoría, es responsable de todos los criterios, métodos y procedimientos que utilice en la prestación de sus servicios, de las conclusiones y recomendaciones que se desprendan de los mismos y de la Normativa SCT que invoque en su trabajo, así como de las soluciones que, a su criterio, sean las más convenientes técnica y económicamente para resolver los problemas objeto de la consultoría o la asesoría. El hecho de que la Autoridad competente de la Secretaría apruebe el trabajo del Ingeniero o Contratista de Servicios, no lo libera de dicha responsabilidad.

D.2.2. Cuando la prestación de una consultoría o de una asesoría se realice por contrato, se procederá de la manera siguiente:

D.2.2.1. Durante la ejecución de la consultoría o la asesoría, la Secretaría suministrará al Contratista de Servicios toda la información y en su caso, el apoyo logístico y recursos necesarios para la prestación del servicio, según la relación incluida en los Términos de Referencia, que se señala en el Párrafo C.2.2.4. de esta Norma.



D.2.2.2. El Contratista de Servicios ejecutará la consultoría o la asesoría, en todas sus fases, conforme a los Términos de Referencia que se señalan en el Inciso C.2.2. de esta Norma, apegándose, en su caso, a la forma y a los programas establecidos en el contrato.

D.2.2.3. Si durante la ejecución de una consultoría o una asesoría que se realice por contrato y por sus características particulares, el Contratista de Servicios considera necesario modificar los Términos de Referencia y los alcances técnicos originales, de los trabajos que se paguen por precios unitarios, puede proponer a la Secretaría las modificaciones que a su juicio procedan. La Secretaría evaluará la necesidad de las modificaciones propuestas y de considerarlas procedentes, comunicará por escrito al Contratista de Servicios su aprobación. Las modificaciones aprobadas, así como las adecuaciones en el costo y en los programas, que aquellas pudieran ocasionar, se formalizarán mediante un convenio, como se establece en el Artículo 59 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y conforme a lo indicado en la Cláusula H. de la Norma N-LEG-6-01, Contratación de Obras Públicas y de Servicios Relacionados con las Mismas.

D.2.2.4. Durante la prestación de la consultoría o la asesoría, el Contratista de Servicios se mantendrá en constante comunicación con la Secretaría, con el propósito de comentar y definir en cada etapa, los criterios, métodos y procedimientos que se utilicen, así como las conclusiones y recomendaciones que procedan, para lo que se efectuarán reuniones periódicas con el representante que designe la Secretaría, quien, en su caso, será el responsable de elaborar, controlar, dar seguimiento y mantener actualizada la bitácora correspondiente como se indica en el Párrafo D.1.1.4. de esta Norma. Después de cada reunión el Contratista de Servicios elaborará la minuta correspondiente, en la que se hagan constar los acuerdos tomados y recabará en ella las firmas de todas las personas que hayan participado, entregando a cada una su respectiva copia. Cada minuta, tan pronto sea firmada por los involucrados, será validada anexando copia en la bitácora correspondiente.

D.2.2.5. Todos los datos, resultados y documentos que se produzcan como consecuencia de la consultoría o la asesoría, son propiedad de la Secretaría, por lo que el Contratista de Servicios no los puede divulgar por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, sin la autorización expresa y por escrito de la misma.

D.2.3. El Ingeniero o Contratista de Servicios a cuyo cargo esté la realización de la consultoría, elaborará el o los dictámenes técnicos que se requieran por la prestación del servicio, que contengan como mínimo los antecedentes, objetivos y alcances de la consultoría; los datos que se consideraron, refiriendo las fuentes de su obtención; la descripción sucinta de los criterios, métodos y procedimientos utilizados en el análisis de la información; el diagnóstico y el pronóstico del problema objeto de la consultoría, las alternativas de solución analizadas y las justificaciones técnicas y económicas de las opciones seleccionadas; así como las conclusiones y recomendaciones pertinentes.

D.2.4. Una vez que el Contratista de Servicios concluya alguno de los trabajos establecidos en los Términos de Referencia que se señalan en el Inciso C.2.2. de esta Norma, lo entregará a la Secretaría para su revisión final, en la fecha establecida en el programa de ejecución.

D.2.5. Si como resultado de la revisión final a que se refiere el Inciso anterior, que efectúe la Secretaría, se requieren correcciones o adecuaciones al trabajo que entregue el Contratista de Servicios, éste las realizará dentro del plazo que le indique la Secretaría.

## E. INFORMES

Cuando los estudios, proyectos, consultorías o asesorías se efectúen por contrato, el Contratista de Servicios preparará y entregará a la Secretaría, los informes que a continuación se indican, en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de los mismos y en tres (3) ejemplares cada uno:



## **E.1. INFORMES MENSUALES**

Cuando la duración de los trabajos o servicios sea mayor de un mes y se hayan pactado en el contrato pagos parciales, el Contratista de Servicios entregará a la Secretaría, informes mensuales que muestren claramente el estado que guarden dichos trabajos o servicios y su costo total a la fecha del informe, y que permitan la medición, estimación y pago de los trabajos o servicios prestados.

Cada informe mensual contendrá como mínimo, para el periodo del que se informe, la descripción de los trabajos realizados o servicios prestados, la relación de los datos útiles que hayan sido recabados, indicando las fuentes de su obtención; en su caso, la reseña y resultados de los trabajos de campo y laboratorio que hayan sido ejecutados; el avance físico por concepto de trabajo si se pagan por precios unitarios, o por partida si se pagan a precio alzado; el factor de ponderación por concepto o partida de acuerdo con su importancia relativa acordada por la Secretaría; el avance físico ponderado por concepto o partida; el avance físico general y el avance general en términos financieros, comparando dichos avances con los programas incluidos en el contrato; como apéndices, las minutas de las reuniones y revisiones a que se refieren los Párrafos D.1.5.5. y D.2.2.4. de esta Norma, según sea el caso y cuando procedan, los registros de campo, de laboratorio y un informe fotográfico que ilustre gráficamente los trabajos de campo realizados en el periodo.

## **E.2. INFORME FINAL DE CIERRE**

Al término del contrato, el Contratista de Servicios entregará a la Secretaría el informe final de cierre, que contendrá como mínimo, la descripción general de los trabajos o servicios prestados; en su caso, la reseña de todos los trabajos de campo y laboratorio realizados; y la relación de los documentos que se entreguen a la Secretaría como resultado de los servicios contratados. Si la duración de los trabajos o servicios es menor de un mes, además se incluirá la relación de los datos útiles que hayan sido recabados, indicando las fuentes de su obtención; en su caso, los resultados de los trabajos de campo y laboratorio; como apéndices, las minutas de las reuniones y revisiones a que se refieren los Párrafos D.1.5.5. y D.2.2.4. de esta Norma, según sea el caso y cuando procedan, los registros de campo, de laboratorio y un informe fotográfico que ilustre gráficamente los trabajos de campo realizados. Serán anexos del informe final de cierre, según corresponda, los informes técnicos de los estudios, el anteproyecto y el proyecto de la obra, integrados como se establece en los Incisos D.1.6., D.1.7. y D.1.8., respectivamente o los dictámenes técnicos a que se refiere el Inciso D.2.3. de esta Norma.

## **F. MEDICIÓN DE ESTUDIOS, PROYECTOS, CONSULTORÍAS Y ASESORÍAS.**

Cuando los estudios, proyectos, consultorías o asesorías se efectúen por contrato, éstos se medirán para determinar el avance la cantidad de trabajo ejecutado, para su pago, como sigue:

F.1. Cuando el pago sea por precios unitarios, los trabajos ejecutados de acuerdo con los Términos de Referencia que se señalan en el Inciso C.1.2. ó C.2.2. que corresponda y conforme a lo señalado en la Cláusula D. de esta Norma, a satisfacción de la Secretaría, se medirán una vez que ésta reciba los informes correspondientes a que se refiere la Cláusula E., en la forma, unidades y aproximación que establezcan dichos Términos de Referencia. No serán objeto de medición y pago los trabajos que el Contratista de Servicios haya ejecutado incorrectamente ni los que tenga que realizar para corregirlos.

F.2. Cuando el pago sea a precio alzado, los trabajos ejecutados de acuerdo con los Términos de Referencia que se señalan en el Inciso C.1.2. ó C.2.2. que corresponda y conforme a lo señalado en la Cláusula D. de esta Norma, a satisfacción de la Secretaría, se medirán una vez que ésta haya recibido todos los informes que se refieren en la Cláusula E. Si en el contrato se pactaron pagos parciales por metas alcanzadas, los trabajos se medirán una vez que la Secretaría haya recibido el o los informes correspondientes a la meta conseguida de acuerdo con el programa establecido en el contrato.



## **G. BASE DE PAGO DE ESTUDIOS, PROYECTOS, CONSULTORÍAS Y ASESORÍAS**

Cuando los estudios, proyectos, consultorías o asesorías se efectúen por contrato, en la integración de los precios, para cada concepto de trabajo si el pago es por precios unitarios, o para cada partida si es a precio alzado, se considerará lo siguiente:

### **G.1. PERSONAL**

Corresponde al importe por concepto del personal que participe en la prestación de los servicios, calculado con base en la plantilla propuesta por el Contratista de Servicios, mediante los salarios reales mensuales y el factor de utilización del personal.

### **G.2. GASTOS DE OPERACIÓN**

Comprende todos los gastos de operación para la prestación de los servicios, como el transporte de ida y vuelta, desde su base hasta el sitio de la utilización de las herramientas, equipos y maquinaria que se requieran para los trabajos de campo; los de todos los trabajos; la mano de obra que sea necesaria para los trabajos de campo y, en su caso, de laboratorio; cuando se requiera, el empaque, envío y almacenamiento de las muestras que se obtengan; los gastos de viaje, viáticos y pasajes del personal que realice los trabajos de campo. En el caso de consultoría, la Secretaría podrá pactar dentro del contrato respectivo, que el Contratista de Servicios presente por separado del costo directo de la mano de obra y del costo indirecto, los gastos operativos y de administración central necesarios para el alojamiento, alimentación y transporte del personal de servicios. Los gastos que se realicen bajo este concepto podrán pagarse, dentro del mismo contrato, en forma específica, debiendo justificarse su reembolso mediante la comprobación correspondiente, o bien, por medio del pago de una cuota fija por alojamiento y alimentos, reconociendo por separado los pasajes. En el contrato se establecerá expresamente la forma y los plazos de pago, debiendo fijarse, en su caso, los tabuladores o cuotas que habrán de aplicarse.

### **G.3. RENTAS**

Incluye las rentas de las herramientas, equipos y maquinaria para los trabajos de campo, gabinete y, en su caso, de laboratorio, así como de los equipos de transporte que se utilicen.

## **H. ESTIMACIÓN Y PAGO DE ESTUDIOS, PROYECTOS, CONSULTORÍAS O ASESORÍAS**

Cuando los estudios, proyectos, consultorías o asesorías se efectúen por contrato y se haya pactado un anticipo, éste se pagará y amortizará atendiendo lo indicado en la Sección IV del Capítulo Cuarto del Título Tercero del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y los trabajos ejecutados se pagarán conforme a lo establecido en la Sección III del mismo Capítulo, considerando que:

H.1. La evaluación de los trabajos ejecutados para un estudio, proyecto, consultoría o asesoría, en un determinado periodo, se realizará mediante la elaboración de la estimación correspondiente, la que tiene por objeto calcular el importe de los trabajos para proceder a su pago.

La elaboración, presentación, revisión, autorización y pago de las estimaciones se sujetará a los plazos establecidos en el Artículo 54 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Las fechas de aceptación y firma por el Coordinador del Proyecto y el representante del Contratista de Servicios, se harán constar en las propias estimaciones y en la bitácora correspondiente.

H.3. Las estimaciones serán formuladas por el Contratista de Servicios, en la fecha de corte establecida en el contrato y entregadas a la Secretaría junto con los informes mensuales correspondientes, indicados en la Fracción E.1., mismos que garanticen que los trabajos fueron ejecutados a satisfacción de la Secretaría, de acuerdo con los Términos de Referencia que se señalan en el Inciso C.1.2. ó C.2.2. que corresponda y conforme a lo indicado en la Cláusula D. de esta Norma.

H.4. Solamente se estimarán trabajos que hayan sido medidos conforme a lo señalado en la Cláusula F. de esta Norma.



H.5. Cuando los trabajos se paguen por precios unitarios, el Contratista de Servicios recibirá de la Secretaría, como pago total por la ejecución satisfactoria de esos trabajos, el importe que resulte de aplicar los precios unitarios a las cantidades de trabajo realizadas.

H.6. Cuando los trabajos se paguen a precio alzado, el Contratista de Servicios recibirá de la Secretaría, como pago total por la ejecución satisfactoria de esos trabajos, el monto contratado. Si en el contrato se pactaron pagos parciales por metas alcanzadas en un determinado periodo, recibirá el importe acordado por meta conseguida de acuerdo con el programa establecido en el contrato.

H.7. El importe que se aplique en las estimaciones, incluirá la remuneración o pago total que se cubrirá al Contratista de Servicios por todos los gastos directos e indirectos que originen sus trabajos, por la utilidad y por las obligaciones previstas en el contrato respectivo.

H.8. De las estimaciones que se cubran al Contratista de Servicios se le descontarán los derechos que procedan por la prestación del servicio de inspección, vigilancia y control de los servicios contratados, que realiza la Secretaría de la Función Pública, a que se refiere el Artículo 92 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

H.9. Los precios unitarios que se consignen en el contrato permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. Los costos sólo pueden ser revisados y ajustados en los casos y bajo las condiciones previstas en dicho contrato, conforme a lo señalado en los Artículos 56, 57 y 58 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como en el Capítulo Quinto del Título Tercero y en los Artículos 105 y 201 de su Reglamento. Los trabajos que se paguen a precio alzado no son susceptibles de modificación en monto o plazo ni están sujetos a ajuste de costos, excepto si se presentan circunstancias económicas de tipo general que sean ajenas a la responsabilidad de las partes, como lo señala el Artículo 59 de dicha Ley.

H.10. Cuando los trabajos se paguen por precios unitarios, ninguna de las diferencias que pudieran resultar en las cantidades de trabajo establecidas en el contrato, justificará modificación alguna a los precios unitarios respectivos.

H.11. En el caso de que el Contratista de Servicios no cumpla con el programa de ejecución o la calidad de los servicios contratados, las sanciones que procedan de acuerdo con lo indicado en la Cláusula J. de esta Norma, se aplicarán en la estimación que corresponda al periodo en el cual se incurrió en el incumplimiento.

H.12. La estimación final del estudio, proyecto, consultoría o asesoría, será una estimación global, que incluya todos los conceptos y cantidades de trabajo ejecutados que se paguen por precios unitarios y todas las partidas que se paguen a precio alzado, desde el inicio hasta la terminación de la prestación de los servicios, así como la deducción de los pagos efectuados mediante las estimaciones parciales.

H.13. Para dar por terminados, parcial o totalmente, los derechos y obligaciones asumidos por las partes, se elaborará el finiquito correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la Sección IX del Capítulo Cuarto del Título Tercero del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, anexando el acta de recepción de los servicios contratados, a que se refiere la Fracción I.1. de esta Norma y tomando en cuenta que:

H.13.1. La Secretaría notificará por escrito al Contratista de Servicios, la fecha, lugar y hora en que, dentro del plazo estipulado en el contrato, se elaborará el finiquito y el Contratista de Servicios tendrá la obligación de acudir.



H.13.2. De existir desacuerdo entre las partes respecto al finiquito o si el Contratista de Servicios no acude con la Secretaría para su elaboración en la fecha a que se refiere el Inciso anterior, la Secretaría procederá a elaborarlo, debiendo comunicar su resultado al Contratista de Servicios dentro de un plazo de diez (10) días naturales, contado a partir de su emisión. Una vez notificado el resultado de dicho finiquito al Contratista de Servicios, éste tendrá un plazo de quince (15) días naturales a partir de la fecha en que haya recibido la notificación, para hacer por escrito la reclamación correspondiente. Si transcurrido ese lapso, el Contratista de Servicios no presenta reclamación alguna, se considerará que el finiquito ha sido aceptado definitivamente por él y perderá el derecho a ulterior reclamación. En su caso, la Secretaría recibirá dicha reclamación y emitirá su resolución definitiva en un plazo no mayor de treinta (30) días naturales.

H.13.3. Una vez elaborado el finiquito de los trabajos, la Secretaría dará por terminado el contrato correspondiente, dejando únicamente subsistentes las acciones que deriven del finiquito, así como la garantía que se contempla en el Artículo 66 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, por lo que no será factible que el Contratista de Servicios presente reclamación alguna de pago con posterioridad a su formalización.

H.13.4. Cuando la liquidación de los saldos se realice dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la firma del finiquito, éste podrá utilizarse como el acta administrativa que da por terminados los derechos y obligaciones de las partes en el contrato, debiendo agregar únicamente una manifestación de las partes de que no existen otros adeudos y por lo tanto se darán por terminados los derechos y obligaciones que genera el contrato respectivo. Al no ser factible la liquidación indicada, se procederá a elaborar el acta administrativa prevista en el último párrafo del Artículo 64 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, conforme a lo indicado en el Artículo 143 de su Reglamento.

H.14. El pago de las estimaciones o del finiquito del contrato no libera al Contratista de Servicios de su responsabilidad respecto a la correcta ejecución de los servicios contratados, por lo que la Secretaría se reserva el derecho de reclamarle responsabilidad por negligencia o incapacidad técnica.

H.15. Por causas justificadas o por razones de interés general, la Secretaría puede suspender temporalmente o terminar anticipadamente el contrato, así como determinar la rescisión administrativa del contrato cuando ocurra la contravención de las disposiciones, lineamientos, bases, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás disposiciones administrativas sobre la materia o por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del Contratista de Servicios que se estipulen en el contrato, conforme a lo establecido en los Artículos 60, 61, 62 y 63 de esa Ley, así como en las Secciones V, VI y VII del Capítulo Cuarto del Título Tercero de su Reglamento.

## **I. RECEPCIÓN DE ESTUDIOS, PROYECTOS, CONSULTORÍAS O ASESORÍAS**

Cuando los estudios, proyectos, consultorías o asesorías se efectúen por contrato, una vez concluidos, serán recibidos por la Secretaría como sigue:

I.1. El Contratista de Servicios notificará por escrito a la Secretaría, la terminación de los trabajos y ésta iniciará el procedimiento de recepción de los servicios contratados, dentro de un plazo no mayor de quince (15) días naturales a partir del día siguiente en que reciba la notificación, verificando, dentro del plazo pactado en el contrato, que se hayan ejecutado a su satisfacción, de acuerdo con los Términos de Referencia que se señalan en el Inciso C.1.2. ó C.2.2. que corresponda y conforme a lo señalado en la Cláusula D. de esta Norma y levantará un acta en la que se haga constar su recepción, en la forma que se establece en el Artículo 64 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en la Sección VIII del Capítulo Cuarto del Título Tercero de su Reglamento.



I.2. Serán anexos del acta de recepción de los servicios contratados y formarán parte integrante de la misma, según corresponda, la bitácora que se indica en el Párrafo D.1.1.4, las minutas a que se refieren los Párrafos D.1.5.5. y D.2.2.4., los informes a que se refiere la Cláusula E., todas las estimaciones parciales y la estimación final que se establecen en la Cláusula H. de esta Norma y toda la correspondencia que se haya generado entre el Contratista de Servicios y la Secretaría por motivo de la prestación de los servicios.

## J. SANCIONES

Cuando los estudios, proyectos, consultorías o asesorías se efectúen por contrato y el Contratista de Servicios incumpla con cualquiera de las obligaciones que a su cargo se deriven del mismo o cause a la Secretaría daños y perjuicios por negligencia o incapacidad técnica, por no ajustarse a lo señalado en el contrato o por la inobservancia de las instrucciones que le dé por escrito la Secretaría, así como por cualquier violación a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, se hará acreedor a las sanciones establecidas en el propio contrato, de acuerdo con lo siguiente:

J.1. Si durante la prestación de los servicios se presentan retrasos respecto al programa de ejecución autorizado o se incumple con la fecha de terminación pactada en el contrato, por causas imputables al Contratista de Servicios, éste se hará acreedor a las sanciones por incumplimiento del programa, establecidas en el propio contrato.

J.2. Cualquier daño o perjuicio que el Contratista de Servicios cause a la Secretaría o a terceros, será de su exclusiva responsabilidad, por lo que asumirá los costos de indemnización, reparación o corrección que procedan. Si el daño o perjuicio es causado a la Secretaría, ésta evaluará su monto y lo deducirá de las estimaciones por trabajos ejecutados, pendientes de cubrirse. Si dichas estimaciones no fueran suficientes, el Contratista de Servicios pagará a la Secretaría la cantidad faltante, dentro del plazo que ésta le señale al efecto. De no hacerlo dentro del término señalado, la Secretaría podrá hacer efectivas las garantías que se encuentren vigentes, hasta por el monto total de las mismas.

## 4.2. Especificaciones particulares.

***Ver anexo que lleva por nombre “Especificaciones particulares”***

Adicionalmente deberá considerar lo siguiente:

Asentarse en la localidad, reportando al REPRESENTANTE su domicilio, número de teléfono y fax.

Disponibilidad absoluta y exclusiva, dentro del horario de los servicios para desarrollar las funciones encomendadas.

Establecer un sistema de radio-comunicación o telefonía entre los frentes de obra, vehículos terrestres, lancha, personal y el Jefe de Proyecto. Esto no es limitativo.

Establecer una oficina digna y funcional en el sitio próximo a la obra, equipada con sistema de comunicación, energía eléctrica, aire acondicionado, sanitario.

Mantener comunicación permanente con el REPRESENTANTE a través de telefonía celular, para dar atención inmediata a cualquier llamada por motivos contractuales, cuando su presencia o intervención se requiera.

Implantar las acciones que garanticen la buena calidad y economía de los servicios, siempre y cuando no se afecte el programa y presupuesto autorizado, salvo indicaciones expresas del REPRESENTANTE para realizarlas.

En su caso, proponer y tramitar la autorización ante el REPRESENTANTE, tratándose de:



1. Modificaciones técnicamente soportadas a los proyectos.
2. Modificaciones a los proyectos en calidad y/o cantidad.
3. Modificaciones al dimensionamiento general de la obra.
4. Trabajos extraordinarios.
5. Ampliación del monto y plazo de ejecución de los trabajos.
6. Ajuste de costos.
7. Suspensión de los trabajos.

En logro de lo anterior, recabar los registros y toda clase de apoyos, los que presentará al REPRESENTANTE o al Residente DE OBRA, con oportunidad.

La CONTRATISTA reportará con suficiente anticipación al REPRESENTANTE, las acciones a tomar para que no haya suspensiones temporales en los trabajos por razones externas o propias de los mismos, así como desviaciones a los programas de ejecución de los trabajos.

El número de técnicos y personal empleado con los que debe contar la CONTRATISTA, durante el desarrollo de los servicios, dependerá de las características y magnitud de los trabajos del programa de ejecución del CONTRATISTA, por lo que a juicio del REPRESENTANTE, podrá disminuirse o aumentarse.

En este tenor, la propuesta deberá contemplar la ejecución de los servicios en dos (2) turnos:

Para todo el Personal de la CONTRATISTA, el horario diurno será de las 09:00 horas a las 19:00 horas con dos (2) horas para alimentos y el horario nocturno será de las 18:00 horas a las 03:00 horas, con dos (2) horas para alimentos.

En la presentación de su propuesta los licitantes deberán considerar que la semana comprenderá 6 (seis) días trabajados, de lunes a sábado, los que incluyen el pago de los días de descanso obligatorio y demás prestaciones de ley. En caso de requerirse por parte del Representante de API, que el personal trabaje el séptimo día y/o día de descanso, se pagará conforme a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, previa autorización escrita del REPRESENTANTE, o RESIDENTE DE OBRA, con un mínimo de 24:00 hrs., mediante nota de Bitácora.

El JEFE DE PROYECTO presentará mensualmente a API las listas diarias de la asistencia del personal que aplique a los diferentes frentes de trabajo. Incluyendo el personal para operación y mantenimientos de sus propios equipos.

## 5. Producto o documentos esperados y su forma de presentación.

Al finalizar cada especificación particular, el prestador de servicios entregará un CD conteniendo toda la información solicitada en electrónico en formatos modificables.

Siendo los entregables los siguientes:

1. *Dos Informes trimestrales de la Responsiva Forestal*, impresos en 03 (tres) originales y una copia encuadrados en carpetas de tres arillos metálicos, cada uno con un CD's con los archivos en formato electrónico.
2. *Un Documento Técnico Unificado modalidad B*, impresos en 03 (tres) originales y una copia encuadrados en carpetas de tres arillos metálicos, cada uno con un CD's con los archivos en formato electrónico.



3. *Dos Informes de cumplimiento de términos y condicionantes*, impresos en 03 (tres) originales y una copia encuadernados en carpetas de tres arillos metálicos, cada uno con un CD's con los archivos en formato electrónico.
4. *Un Informe de Seguimiento al Programa de Vida Silvestre*, impreso en 03 (tres) originales y una copia encuadernados en carpetas de tres arillos metálicos, cada uno con un CD's con los archivos en formato electrónico.
5. *Dos Informes de Seguimiento al Programa de Monitoreo y Vigilancia Ambiental*, impresos en 03 (tres) originales y una copia encuadernados en carpetas de tres arillos metálicos, cada uno con un CD's con los archivos en formato electrónico.
6. *Un Informe de la implementación del programa para la restauración de la franja vegetal*, impresos en 03 (tres) originales y una copia encuadernados en carpetas de tres arillos metálicos, cada uno con un CD's con los archivos en formato electrónico.



# ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.

## RELACIÓN DE PLANOS

PROCEDIMIENTO POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

IO-009J3B002-N29-2013 (API-ZLO-29-13)

Presentación de proposiciones

R U B R O:

Servicios Profesionales para la elaboración y seguimiento al Documento Técnico Unificado modalidad B del Proyecto "Reconfiguración de Módulos y Ampliación de Ruta Fiscal para la Aduana de, Manzanillo, Col.

Consecutivo.	Nombre del plano.	# de Plano
1.		
2.		
3.		

Nota: Los planos y croquis serán proporcionados en las oficinas de la API, previa entrega del escrito de participación.



**DOCUMENTO PE-03  
DATOS BÁSICOS DE COSTOS DE MATERIALES, ASÍ  
COMO PROGRAMA DE MONTOS MENSUALES PARA SU  
ADQUISICIÓN.**

**LICITANTE:**

**RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE**



**ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL  
DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

**PROGRAMA DE MONTOS MENSUALES  
PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES.**

**DOCUMENTO N°  
PE-03**

**Procedimiento de contratación clave:  
Rubro:**

Hoja de

**en el puerto interior de San Pedrito, Manzanillo, Col.**

N°	Descripción	Unidad	Cantidad	PU	Importe	M e s					Total	
				Erogaciones	Parciales							
					Acumuladas							

Período de ejecución de la obra

Inicio: \_\_\_\_\_

Término: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Lugar y fecha

\_\_\_\_\_  
Razón Social del Licitante

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Representante Legal



**DOCUMENTO PE-04.-  
DATOS BÁSICOS DE COSTOS DE LAS PERCEPCIONES DEL  
PERSONAL; ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL FACTOR DE  
SALARIO REAL; PROGRAMA DE MONTOS MENSUALES PARA LA  
UTILIZACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO Y  
ADMINISTRATIVO DE OFICINA DE CAMPO, Y DEL PERSONAL MÍNIMO  
NECESARIO DE OFICINA CENTRAL Y DE CAMPO, PARA APOYO A LA  
CONTRATISTA.**

**LICITANTE:**

**RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE**



**ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL  
DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

**DOCUMENTO N°  
PE-04**

**PROGRAMA DE MONTOS MENSUALES PARA LA UTILIZACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL  
TÉCNICO Y DE APOYO DE OFICINA DE CAMPO, Y DEL PERSONAL DIRECTIVO, TÉCNICO,  
ADMINISTRATIVO Y DE APOYO DE OFICINA CENTRAL, PARA APOYO DIRECTO A LA JEFATURA DE  
PROYECTO.**

**Licitación N°**

Hoja de

**Rubro: en el puerto interior de San Pedrito, Manzanillo, Col.**

N°	Categoría	Total de jornales	Salario real	Subtotal por categoría	Semanas						Total	
	Oficina de campo Personal Técnico y de apoyo											
	Oficina central Personal Directivo, Técnico, Administrativo y de apoyo											
		Erogaciones	Parciales									
			Acumuladas									

Período de ejecución de la obra

Inicio: \_\_\_\_\_

Término: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Lugar y fecha

\_\_\_\_\_

Razón Social del Licitante

\_\_\_\_\_

Nombre y firma del Representante Legal



**DOCUMENTO PE-05  
DATOS BÁSICOS DE COSTOS HORARIOS Y  
PROGRAMA DE MONTOS MENSUALES  
PARA UTILIZACIÓN DEL EQUIPO.**

**LICITANTE:**





ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL  
DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.

Relación de equipo.

DOCUMENTO No.  
PE-05

Procedimiento:

Hoja de

Rubro: en el puerto interior de San Pedrito, Manzanillo, Col.

Nº de Unidades	Descripción	Año de construcción	Nº de Serie	Capacidad Nominal (con unidades)	Potencia hp	Vida útil remanente	Valor de Adquisición moneda extranjera	Cotización moneda extranjera	Valor de Adquisición moneda nacional	Valor de las llantas	Valor del equipo sin llantas	Costo Horario Activo	Costo Horario en espera

Período de ejecución de la obra

Inicio: \_\_\_\_\_

Término: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Lugar y fecha

Razón Social del Licitante

Nombre y firma del Representante Legal



Documento PE-05

**COSTO DE HORA MAQUINA**

Maquina: \_\_\_\_\_ Marca: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_ Modelo : \_\_\_\_\_

Capacidad: \_\_\_\_\_ Motor : \_\_\_\_\_ Potencia : \_\_\_\_\_ H.P. \_\_\_\_\_ RPM \_\_\_\_\_

Precio de la maquinaria considerada como nueva (Va) \$ \_\_\_\_\_ Horas efectivas por año (Hea) \_\_\_\_\_

Precio de las llantas (Pn) \$ \_\_\_\_\_ Años de vida útil (Ve) en horas efectivas de trabajo \_\_\_\_\_

Diferencia (Vm=Va-Pn) \$ \_\_\_\_\_ Valor de Rescate (Vr) \_\_\_\_\_

Tasa de interés anual (i) \_\_\_\_\_ Prima anual de seguros (s) \_\_\_\_\_

Factor de Mantenimiento (Ko) \_\_\_\_\_ Factor de Operación (Fo) \_\_\_\_\_

Capacidad del Cártter (litros) \_\_\_\_\_ Precio del combustible (Pc) \$ \_\_\_\_\_

Precio del Lubricante (Pa) \$ \_\_\_\_\_ Vida económica de las llantas en horas (Vn) \_\_\_\_\_

Salario real diario del Operador (Sr) \$ \_\_\_\_\_ Turno de trabajo (Ht) \_\_\_\_\_

CARGOS		FORMULA	CALCULO	COSTO ACTIVO	%	COSTO EN ESPERA
F I J O S	DEPRECIACIÓN	$D = (Vm - Vr) / Ve$			10	
	INVERSIÓN	$Im = (Vm + Vr) i / 2Hea$			100	
	SEGUROS	$Sm = (Vm + Vr) s / 2Hea$			100	
	MANTENIMIENTO	$Mn = Ko * D$			0	
P O R  C O N S U M O S	COMBUSTIBLES	$Co = Gh * Pc$			0	
	LUBRICANTES	$Lb = (Ah + Ga) Pa$			0	
	LLANTAS	$N = Pn / Vn$			0	
OPERACIÓN		$Po = Sr / Ht$			0	

COSTO TOTAL	HORA MAQUINA			
-------------	--------------	--	--	--



**ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL  
DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

**Programa de montos mensuales de  
utilización de equipo.**

**DOCUMENTO  
PE-05**

**Licitación N°**

Hoja de

**Rubro: en el puerto interior de San Pedrito, Manzanillo, Col.**

N°	Equipo	Total de horas	Costo por hora	Subtotal por equipo	Semanas					Total
			Erogaciones	Parciales						
				Acumuladas						

Período de ejecución de la obra

Inicio: \_\_\_\_\_

Término: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Lugar y fecha

\_\_\_\_\_

Razón social del Licitante

\_\_\_\_\_

Nombre y firma del Representante Legal



**DOCUMENTO PE-06  
ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN DEL COSTO  
INDIRECTO.**

**LICITANTE:**

**RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE**







Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.

Procedimiento:

DOCUMENTO PE-06

Rubro:

**ANÁLISIS PARA DETERMINACIÓN DEL COSTO INDIRECTO**

Obra:	Administración Central \$	Administración de Obra \$
<b>I. Honorarios, sueldos y prestaciones.</b>		
a Personal directivo.		
b Personal técnico.		
c Personal administrativo.		
d Cuota patronal del Seguro Social y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.		
e Prestaciones a que obliga la Ley Federal del Trabajo para el personal enunciado en los incisos a, b y c.		
f Pasajes y viáticos del personal enunciado en los incisos a, b y c.		
g Los que derivan de la suscripción de contratos de trabajo, para el personal enunciado en los incisos a, b y c.		
<b>II. Depreciación, mantenimiento y rentas.</b>		
a Edificios y locales		
b Locales de mantenimiento y guarda		
c Bodegas		
d Instalaciones generales		
e Equipos y muebles enseres		
f Depreciación o renta y operación de vehículos		
g Campamentos		
<b>III. Servicios</b>		
a Consultores, asesores, servicios y laboratorios		
b Estudios e investigaciones		
<b>IV. Fletes y acarreos</b>		
a Campamentos		
b Equipo de construcción		
c Plantas y elementos para instalaciones		
d Mobiliario		
<b>V. Gastos de oficina.</b>		
a Papelería y útiles de escritorio.		
b Correos, fax, teléfonos, telégrafos, radio y otros gastos de comunicaciones.		
c Equipo de computación.		
d Situación de fondos.		
e Copias y duplicados.		
f Luz, gas y otros consumos.		
g Gastos de licitación.		
h Planos finales de construcción y manuales para entrega de obra.		
<b>VI. Capacitación y adiestramiento.</b>		
<b>VII. Seguridad e higiene.</b>		
<b>VIII. Seguros y fianzas.</b>		
<b>IX. Trabajos previos y auxiliares.</b>		
a Construcción y conservación de caminos de acceso.		
Señalamiento de obra en proceso de construcción		
b Montajes y desmantelamiento de equipo.		
c Construcción de las siguientes instalaciones generales.		
1.- Campamentos.		
2.- Equipo de construcción.		
3.- Plantas y elementos para instalaciones.		
Sumas: \$		
Costo de la Administración Central y de Obra:		
<b>Porcentaje de Costos Indirectos:</b>	%	%
Suma total de Costos Indirectos: \$		
<b>Costo Directo de los trabajos: \$</b>		
<b>Porcentaje Total de Costos Indirectos:</b>		%

Razón social del licitante.

Nombre y firma del Representante Legal





**DOCUMENTO PE-07.-  
ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN  
DEL COSTO DE FINANCIAMIENTO Y  
EXPRESIÓN DEL CARGO POR UTILIDAD.**

**LICITANTE:**

**RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE**





**DOCUMENTO PE-08  
ANÁLISIS DETALLADO DE PRECIOS UNITARIOS y ANÁLISIS DE  
COSTOS BÁSICOS AUXILIARES QUE INTERVIENEN EN LOS  
ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.**

**LICITANTE:**

**RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE**





**DOCUMENTO PE-09  
PROGRAMA DE MONTOS MENSUALES DE EJECUCIÓN DE  
LOS SERVICIOS.**

**LICITANTE:**

**RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE**



**ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL  
DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

**Programa de montos mensuales de  
ejecución de los servicios.**

**Documento N°  
PE-09**

**Procedimiento:  
Rubro:**

Hoja de

**en el puerto interior de San Pedrito, Manzanillo, Col.**

N°	Descripción	Cantidad	Unidad	P.U.	Importe	Semanas						Total	
				Parciales									
				Acumuladas									

Período de ejecución de la obra

Inicio: \_\_\_\_\_

Término: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Lugar y fecha

\_\_\_\_\_

Razón Social del Licitante

\_\_\_\_\_

Nombre y firma del Representante Legal



**DOCUMENTO PE-10.-  
CATÁLOGO DE CONCEPTOS**

**LICITANTE:**

**RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE**





Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.

Documento PE-10  
Catálogo de conceptos

Licitante

Nº	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario con letra	P.U. con número	Importe
1	Responsiva Forestal ante la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales	Inf	2.00			
2	Integración del Documento Técnico Unificado modalidad B para el proyecto "Reconfiguración de Módulos y Ampliación de Ruta Fiscal para la Aduana de Manzanillo, Colima".	Doc	1.00			
3	Informes de cumplimiento de términos y condicionantes del resolutive en materia de Impacto Ambiental y Cambio de Uso de Suelo, así como de las medidas propuestas en el DTU-B	Inf	2.00			
4	Seguimiento al Programa de Vida Silvestre	Inf	1.00			
5	Seguimiento al Programa de Monitoreo y Vigilancia Ambiental.	Inf	2.00			
6	Implementación del programa para la restauración de la franja vegetal.	Inf	1.00			
				SUMA DE ESTA HOJA SUMA ACUMULADA		<b>\$0.00</b>

IMPORTE DE LA PROPUESTA .....

Nombre del Licitante

I.V.A. ....

Nombre y firma del Representante Legal del Licitante

IMPORTE TOTAL DE LA PROPUESTA .....





**DOCUMENTO PE-11.-  
LISTADO DE INSUMOS QUE INTERVIENEN EN LA  
INTEGRACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.**

**LICITANTE:**

**RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE**