

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

IA-009J3B001-N5-2014

INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS PARA LA CONTRATACION DE:

“SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO SAP PARA LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V”.

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

INDICE

CAPÍTULO I	Objeto
CAPÍTULO II	Definiciones
CAPÍTULO III	Información específica sobre el servicio 1. Descripción 2. Lugar de entrega del Servicio
CAPÍTULO IV	Información específica sobre el procedimiento 1. Entrega recepción del oficio de invitación y convocatoria 2. Costo de La Convocatoria 3. Presentación de propuestas 4. No – Negociabilidad de las condiciones contenidas en las Convocatoria y en las proposiciones 5. Modificaciones a la convocatoria 6. Condiciones económicas A) Asignación Presupuestal B) Precios del bien C) Anticipos D) Pagos 7. Moneda 8. Idioma 9. Forma de presentación de las proposiciones 10. Integración de la documentación
CAPÍTULO V	Garantías 1.Garantias del anticipo 2.Garantias de cumplimiento de contrato
CAPÍTULO VI	Integración de propuestas 1. Propuesta Técnica 2. Propuesta Económica
CAPÍTULO VII	Contrato 1. Modelo de contrato 2. Forma de asignación del contrato
CAPÍTULO VIII	Criterios de evaluación 1. Criterios 2. Aclaraciones 3. Visitas
CAPÍTULO IX CAPÍTULO X	Criterios de adjudicación Eventos del procedimiento 1. Junta de aclaraciones

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

2. Presentación de proposiciones y apertura de proposiciones técnicas y económicas
3. Fallo
4. Declaración de procedimiento desierto
5. Cancelación del procedimiento

CAPÍTULO XI	Tipo y modelo de contrato
CAPÍTULO XII	Incumplimiento del contrato 1. Disposiciones generales 2. Medidas de penalización
CAPÍTULO XIII	Rescisión administrativa del contrato
CAPÍTULO XIV	Terminación anticipada del contrato
CAPÍTULO XV	Inspección
CAPÍTULO XVI	Inconformidades 1. Inconformidades ante SFP 2. Inconformidades ante Contraloría Interna de la A.P.I.
CAPÍTULO XVII	Derecho aplicable y solución de controversias 1. Derecho aplicable 2. Solución de controversias
CAPÍTULO XVIII	Anexos

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V., celebrará el procedimiento por invitación a cuando menos tres personas IA-009J3B001-N5-2014 para el **“SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO SAP PARA LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.”**, conforme a las siguiente convocatoria:

Capítulo I

Objeto

La presente convocatoria tienen por objeto regular los conceptos, requisitos y procedimientos administrativos que deberán ser observados tanto por API, como por las personas morales y/o físicas invitadas, a fin de contratar mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas el **“SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO SAP PARA LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.”**, y las características del mismo se indican en Catálogo de conceptos del Anexo 8 de la presente convocatoria.

Capítulo II

Definiciones

Para los efectos de esta convocatoria se entenderá por:

1. API: Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.
2. CONVOCATORIA: Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
3. CONTRALORÍA INTERNA: El Órgano Interno de Control en API.
4. CONTRATO: El documento legal con el que API y el proveedor formalizan la relación jurídica.
5. DOMICILIO OFICIAL: El domicilio de la convocante, sito en Avenida Teniente Azueta No.9, Col. Burócrata en Manzanillo, Colima. CP 28250. Teléfono 01 (314) 3311400 extensión 71335 y 71321
6. I.V.A.: Impuesto al Valor Agregado.
7. LAASSP: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
8. PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN: El presente procedimiento de contratación por invitación a por lo menos tres personas.
9. LICITANTES: Las personas morales o físicas que reciban el oficio de invitación y la convocatoria, y presenten proposiciones técnicas y económicas, para los efectos de este procedimiento.

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

10. PROPOSICIONES: Las ofertas técnicas y económicas que presenten las personas morales y físicas invitadas.
11. PROVEEDOR: La persona moral o física con quien API celebre el contrato.
12. REGLAMENTO: El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
13. SFP: La Secretaría de la Función Pública.
14. SHCP: La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
15. R.F.C.: Registro Federal de Contribuyentes

Capítulo III

Información Específica sobre el servicio

1. DESCRIPCIÓN.

Los **LICITANTES** deberán ofertar la ejecución de los servicios, estructurados de acuerdo a lo señalado en el **ANEXO 8** de esta CONVOCATORIA. De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del **REGLAMENTO**, la adjudicación de la **PARTIDA ÚNICA** a que se refieren los Términos de Referencia, se adjudicará en forma independiente y completa, es decir los **LICITANTES** deberán presentar en su propuesta, una propuesta técnica y una propuesta económica para todo el Programa de Servicios.

2. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

“SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO SAP PARA LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V”

Capítulo IV

Información Específica sobre el Procedimiento

1. ENTREGA DE OFICIOS DE INVITACIÓN Y CONVOCATORIA DE CONCURSO.

- A) El oficio de invitación, las convocatorias y sus anexos se harán llegar a cada uno de las personas morales y físicas invitados al procedimiento. Asimismo estarán a la disposición de los interesados para su revisión en las oficinas administrativas de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V., antes señaladas.
- B) El horario de consulta será de 9:30 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:30 horas.

2. COSTO DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria no tendrá costo alguno para la persona invitada.

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

A) El registro de participantes estará abierto desde una hora antes a la prevista para la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, y se cerrará al momento de iniciar el acto de recepción y apertura de propuestas, mismo que tendrá verificativo en la sala de juntas de API, sito en el domicilio oficial. El cierre de la puerta donde se celebra el acto determinará la no-admisión de los participantes que lleguen de manera posterior al acto de recepción de proposiciones y apertura de las propuestas.

B) Para participar, el invitado deberá presentar original del oficio que se le hizo llegar y una identificación oficial, en caso de no asistir éste, bastará que la persona que asista en su representación presente una carta poder simple otorgada por el invitado acompañada de copia de las dos identificaciones oficiales tanto del invitado como del que lo representa y el oficio de invitación en original.

4. NO-NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.

De acuerdo a lo prescrito por el Artículo 26, Párrafo VII, de la LAASSP, ninguna de las condiciones contenidas en la convocatoria, así como en las proposiciones podrá ser negociada.

5. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA.

A) Con fundamento en el Artículo 33 de la LAASSP, API podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria, cuando menos con seis días naturales de anticipación a la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones.

B) Para ese efecto, API remitirá un oficio a cada uno de los interesados a fin de que tengan conocimiento de las modificaciones o bien concurran al domicilio oficial, para conocer de manera específica la o las modificaciones.

No será necesario hacer dicho oficio cuando las modificaciones deriven de la Junta de Aclaraciones. La inasistencia de los participantes a la junta de aclaraciones, no obstante haber recibido el oficio de invitación y la convocatoria, será de su estricta responsabilidad, sin embargo se les remitirá con la debida oportunidad copia del acta de la junta respectiva.

Las modificaciones de que se tratan en el artículo 33 en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

6. CONDICIONES ECONÓMICAS

A) ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL

Origen de los fondos: Recursos propios, gasto corriente para el ejercicio 2014, la asignación no incluye el impuesto al valor agregado.

B) PRECIOS DE LOS SERVICIOS

Los precios se mantendrán fijos, serán unitarios sin considerar el I.V.A., y no se aceptarán proposiciones que contengan escalaciones de precios o condiciones para variar los mismos.

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

C) **ANTICIPOS.**

Se otorgará un 30% de anticipo.

D) **PAGOS.-** Mediante el Departamento de Tesorería, API efectuará el pago de los servicios prestados en pesos mexicanos dentro de los 15 días naturales siguientes a la presentación de los siguientes documentos:

a) Factura original y 2 copias.

b) Reporte firmado de conformidad de recepción del o los trabajos realizados del Centro de Emergencias Portuarias.

Si los documentos no están completos o debidamente requisitados, serán devueltos al proveedor del servicio para su regularización, caso en el cual el cómputo del plazo señalado para el pago será suspendido y se reanudará cuando se presenten en forma correcta.

7. **MONEDA.**

La propuesta económica deberá presentarse en Moneda Nacional, no se aceptarán valores expresados en moneda extranjera.

8. **IDIOMA.**

Las proposiciones técnicas y económicas, y en general toda la documentación a exhibir por los interesados incluyendo folletos y manuales técnicos del bien ofertado, serán presentadas en idioma español.

9. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

Dichas propuestas (sobre cerrado que contenga la proposición técnica y la proposición económica) podrán entregarse a través de un representante de la empresa, haciendo la aclaración que por ningún motivo se aceptarán propuestas con posterioridad a la fecha y hora indicada.

Por consiguiente, no será válida la presentación de proposiciones a través de fax, telegrama, correo electrónico, teléfono, telex, etc.

10. **INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

A) Se deberán presentar en papel con membrete los datos y demás elementos contenidos en los formatos que se indican en el capítulo V.

B) Toda la información solicitada deberá presentarse sin tachaduras, ni enmendaduras.

C) Como ya se mencionó, la proposición técnica, la económica y demás documentación adicional se deberán presentar en idioma español.

D) Los anexos deberán estar firmados por el representante legal del Licitante en todos sus tantos, en ambos lados donde exista información.

E) Los documentos contenidos en los sobres 1 y 2, deberán presentarse en forma foliada, especificando el total de los folios (por ejemplo: 1 de 50, 2 de 50, 3 de 50, etc.).

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

El no presentar la documentación foliada, no será motivo de descalificación, se solicita únicamente para mejorar la conducción del procedimiento.

- F) Se recomienda entregar los documentos adicionales en carpeta, engargolado, folder, o cualquier otro sistema para ordenar documentos.
- G) El no utilizar la carpeta, engargolado o folder para la presentación de los documentos no será motivo de descalificación, se solicita para facilitar la revisión de los mismos.

Capítulo V

Garantías

Fianza de cumplimiento y Anticipo

I.- Cumplimiento: Por un importe igual al 10% (diez por ciento) del valor total del precio pactado en la cláusula TERCERA del presente contrato, sin considerar el monto correspondiente al IVA.

Anticipo: Por un importe del 30% del valor total del precio pactado en la cláusula TERCERA del presente contrato, incluyendo el monto correspondiente al IVA para garantizar el exacto y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato a cargo del PROVEEDOR. En cumplimiento con el artículo 48 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el PROVEEDOR, para garantizar el exacto cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, deberán entregar a más tardar 10 días naturales, siguientes a la firma del contrato. Dicha garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.

II.- Las fianzas de anticipo y cumplimiento deberán contener las siguientes declaraciones expresas de la Institución Garante de acuerdo con los artículos, 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 103 de su Reglamento:

III.- Que la fianza se otorgará atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato que le da origen y de conformidad con la legislación aplicable.

IV.- Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la “API”, la cual no se emitirá sino hasta que las obligaciones del fiado hayan quedado cumplidas.

V.- Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los procedimientos administrativos, recursos o juicios que se interpongan, hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente.

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

VII.- Que, en caso de que sea prorrogado el plazo del contrato ó incrementando el monto de los BIENES ó de que exista espera, su vigencia quedará automáticamente ampliada en concordancia con dichas prórroga o espera.

VIII.- Que garantizan, según sea el caso, la debida inversión de los anticipos y la devolución de los remanentes no aplicados, en su caso el Impuesto al Valor Agregado y cualquier otro que resultara procedente, sus accesorios legales y en general, el cumplimiento del contrato, el correcto suministro e instalación de los BIENES materia del mismo y la calidad de éstos, en los términos señalados en las cláusulas que preceden, aún cuando parte de los BIENES se

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

subcontraten con autorización de la “API”.

IX.- Que la fianza garantiza el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del fiado.

X.- Que la institución afianzadora acepta expresamente lo mandado en los Artículos 95, 95 bis y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

Capítulo VI

Integración de Propuestas

1. PROPUESTA TÉCNICA

Los licitantes entregarán sus proposiciones en un sobre cerrado de manera inviolable, que contendrá la propuesta técnica y la propuesta económica, indicando claramente en cada uno de ellos el número y nombre de la INVITACION, empresa que los presenta y el tipo de propuesta contenida en su interior.

Las propuestas deberán ser firmadas autógrafamente por persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, esto es, no se desecharán cuando las demás hojas que las integran carezcan de la firma o rúbrica.

Además, los documentos que se incluyan en el sobre deberán presentarse sin tachaduras ni enmendaduras:

PT01.- Formato para acreditar personalidad.

Se deberá llenar debidamente el formato que se incluye en esta convocatoria como **ANEXO No. 01.**

En caso de ser ganador, y previo a la firma del contrato, se requiere presente original o copia certificada para su cotejo y copia simple para su archivo de los documentos siguientes:

A.- Del participante: El Registro Federal de Contribuyentes; la escritura pública en la que consta el acta constitutiva y sus reformas y, la relación de los accionistas.

B.- Del representante del participante: Escritura pública en la que conste que cuenta con facultades suficientes para suscribir el contrato.

PT02.- Declaración, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos del Artículo 8, Fracción XX, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos **(ANEXO N°2)**

PT03.- Manifestación de no encontrarse en ninguno de los supuestos del Artículo 50 de la LAASSP **(ANEXO N°3)**

PT04.- Declaración, bajo protesta de decir verdad, que se han presentado en tiempo y forma las declaraciones por impuestos Federales correspondiente a los ejercicios 2010, 2011 y 2012. **(ANEXO N°4).**

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

PT05.- Carta de aceptación expresa de la convocatoria y de las circulares aclaratorias.

Deberá ser presentada en papelería oficial del licitante y firmada de acuerdo al **(ANEXO No.5.)**

PT06.- Currículum empresarial

El currículum de la empresa licitante deberá detallar datos generales tales como: Razón social, domicilio, número de teléfono y fax, número de registro federal de causantes, dirección electrónica si la hubiese, año de fundación, descripción de las actividades a que se dedica la empresa, relación de clientes, contratos relevantes, políticas de crédito y/o políticas de venta, volumen anual de ventas, plantilla de personal. **(ANEXO No.06)**; no se aceptarán como válidos los datos generales de ley expresados al pie de página o como encabezado en las hojas membreadas

PT07.- Declaración bajo protesta de decir verdad de contar con los recursos humanos, técnicos, económicos y financieros.

Carta elaborada en papel con membrete de la empresa manifestando contar con los recursos enunciados necesarios para suministrar los bienes y brindar las garantías ofertadas. **(ANEXO No.07).**

PT08.- Catálogo de conceptos. Términos de referencia

Documento elaborado en papel con membrete de la empresa licitante mismo que deberá contener la descripción de los servicios, y se estructurará de acuerdo al catálogo de conceptos inserto en el **ANEXO No. 08.** de la convocatoria.

PT09.- Declaración de Integridad

Carta declaración de integridad en la que manifieste que por si mismos o a través de interpósita persona se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de las entidades induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **ANEXO N°09**

PT10.- Contrato Modelo **ANEXO 13.**

PT11.- Encuesta de Transparencia

Una copia de los formatos **(ANEXO 14)** se integrará, debidamente firmados por el representante legal, dentro del sobre que contiene la propuesta técnica.

Estos formatos se contestarán al final del proceso y se entregarán en cualquiera de la siguiente forma:

a.- Deberá ser entregada por el proveedor en la sala de juntas donde se celebre el evento de fallo al finalizar el mismo.

b.- En la oficina del Departamento de Recursos Materiales

c.- O enviarla por correo electrónico a la dirección siguiente:

jdrmateriales@puertomanzanillo.com.mx

2. PROPUESTA ECONÓMICA.-

Los licitantes deberán satisfacer los requisitos económicos y financieros que a continuación se detallan y presentar los siguientes documentos:

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

PE01.- Carta compromiso de la proposición

Debidamente elaborada en papel con membrete de la empresa y firmada por el representante legal de acuerdo al formato del **ANEXO N° 10**.

PE02.-Catálogo de conceptos con precios unitarios.

Se anotarán los precios unitarios de todos los conceptos con **número y letra**, la suma de los importes totales de todos los conceptos, representa el monto total de la proposición la que deberá anotarse en número y letra (**ANEXO N° 11**).

PE03.-Texto de la fianza a adquirir para garantizar el contrato que será por un monto del 10% del mismo y texto de fianza por el anticipo.

: Fianza de cumplimiento y Anticipo

I.- Cumplimiento: Por un importe igual al 10% (diez por ciento) del valor total del precio pactado en la cláusula TERCERA del presente contrato, sin considerar el monto correspondiente al IVA.

Anticipo: Por un importe del 30% del valor total del precio pactado en la cláusula TERCERA del presente contrato, incluyendo el monto correspondiente al IVA para garantizar el exacto y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato a cargo del PROVEEDOR. En cumplimiento con el artículo 48 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el PROVEEDOR, para garantizar el exacto cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, deberán entregar a más tardar 10 días naturales, siguientes a la firma del contrato. Dicha garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.

II.- Las fianzas de anticipo y cumplimiento deberán contener las siguientes declaraciones expresas de la Institución Garante de acuerdo con los artículos, 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 103 de su Reglamento:

III.- Que la fianza se otorgará atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato que le da origen y de conformidad con la legislación aplicable.

IV.- Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la “API”, la cual no se emitirá sino hasta que las obligaciones del fiado hayan quedado cumplidas.

V.- Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los procedimientos administrativos, recursos o juicios que se interpongan, hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente.

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

VII.- Que, en caso de que sea prorrogado el plazo del contrato ó incrementando el monto de los BIENES ó de que exista espera, su vigencia quedará automáticamente ampliada en concordancia con dichas prórroga o espera.

VIII.- Que garantizan, según sea el caso, la debida inversión de los anticipos y la devolución de los remanentes no aplicados, en su caso el Impuesto al Valor Agregado y cualquier otro que resultara procedente, sus accesorios legales y en general, el cumplimiento del contrato, el correcto suministro e instalación de los BIENES materia del mismo y la calidad de éstos, en los términos señalados en las cláusulas que preceden, aún cuando parte de los BIENES se subcontraten con autorización de la “API”.

IX.- Que la fianza garantiza el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del fiado.

X.- Que la institución afianzadora acepta expresamente lo mandado en los Artículos 95, 95 bis y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

Capítulo VII

Contrato

1. MODELO DE CONTRATO

El contrato del bien será elaborado de acuerdo al modelo que tiene establecido la API, y que se incluye en esta convocatoria como **ANEXO 13**.

2. FORMA DE ASIGNACION DEL CONTRATO

El importe total del contrato será asignado a un solo licitante.

Capítulo VIII

Criterios de Evaluación

1. CRITERIOS.

- I. De conformidad con el segundo párrafo del Artículo 36 de la Ley se utilizara el criterio de evaluación denominado “binario”, en virtud de que, derivado de la investigación de mercado previamente realizada, se desprende que no es posible evaluar conforme al mecanismo de puntos y porcentajes o de costo beneficio, ya que el servicio solicitado, cuyas características técnicas están claramente definidas y solo es posible evaluarlas como cumplidas o no. Adicionalmente, a dichas características técnicas no es posible asignarles puntos o porcentajes, ya que en conjunto definen al servicio siendo todos y cada uno fundamentales, por lo que no es factible asignarles una ponderación o calificación diferente. En este caso, la convocante evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio, dándose a conocer los resultados en el fallo correspondiente
- II. Si resultare que dos o mas PROPOSICIONES cumplen con los requisitos legales, técnicos y económicos el CONTRATO se adjudicará a la PROPOSICION que hubiere ofertado el precio mas bajo, siempre y cuando este resulte conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente podrán ser desechados por la CONVOCANTE.
- III. En caso de existir igualdad de condiciones se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, de acuerdo a lo estipulado en el Art.36 Bis de la LEY.
- IV. De conformidad con lo estipulado por el artículo 44 del REGLAMENTO, si derivado de la evaluación de las PROPOSICIONES se obtuviera un empate en el precio de dos o más PROPOSICIONES, se efectuará a favor del LICITANTE que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la API DE MANZANILLO en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna, de las que se extraerá en primer lugar el boleto del LICITANTE ganador y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.
- V. En caso de que no se hubiera previsto que el fallo se celebre en junta pública y se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, previa invitación por escrito de los LICITANTES y al OIC de la API DE MANZANILLO, este se realizará ante su presencia, y se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los LICITANTES, invalide el acto.

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

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

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.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia PROPOSICION técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

De conformidad con lo dispuesto en el última párrafo del artículo 14 de la LEY, en igualdad de condiciones se dará preferencia a la empresa que cuente con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su plantilla de empleados, cuya antigüedad no sea mayor a seis meses; antigüedad que en su caso se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.

2. ACLARACIONES.

- A) Sin contravenir lo estipulado en la convocatoria, y sin que ello implique el otorgar ventajas potenciales o efectivas para los participantes, API podrá solicitar las aclaraciones que estime pertinentes cuando sea necesario para la evaluación de las proposiciones.
- B) En ningún caso las aclaraciones podrán tener efecto de complemento o modificación de las proposiciones.

3. VISITAS.

API podrá realizar las visitas necesarias a las instalaciones de los participantes, para constatar que cuentan con los recursos y el personal calificado para prestar los servicios, el Licitante dará las facilidades necesarias para su cumplimiento.

Capítulo IX

Criterios de Adjudicación

- A) En apego al Artículo 36 bis de la LAASSP, la adjudicación del contrato será a favor del participante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por API y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del mismo.
- B) Si resultare que dos o más proposiciones son solventes, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea mas bajo, de acuerdo al Artículo 36 bis de la LAASSP
- C) En caso de empate se resolverá en estricto apego al artículo 44 del reglamento de la ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Capítulo X

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

Eventos del Procedimiento

1. JUNTA DE ACLARACIONES.

La junta de aclaraciones se celebrará a las **11:00 horas del 28 de Enero de 2014** en el **DOMICILIO OFICIAL, Sala de licitaciones**, con fundamento en el artículo 33 de la **LEY** y 34 del **REGLAMENTO**, sólo se dará respuesta a las preguntas que se presenten por escrito, o vía e-mail a jdrmateriales@puertomanzanillo.com.mx, claramente redactadas, con una anticipación de, cuando menos, 24 horas a la realización de la Junta de Aclaración a la CONVOCATORIA, es decir el día 27 de Enero de 2014 a las 11:00 horas; lo anterior con objeto de tener el tiempo suficiente para proporcionar respuestas oportunas, claras y precisas a todos los cuestionamientos que se reciban y solamente podrán formular aclaraciones las personas que hayan sido invitadas.

El día 28 de Enero de 2014, a las 11:00 horas, se efectuará la junta, en la cual los **LICITANTES**, Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Invitación, deberán presentar un escrito previo a la celebración de la junta de aclaraciones, en el que expresen su interés en participar en la Invitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante presentarán un escrito que contenga sus preguntas aclaratorias a la presente CONVOCATORIA acompañando de un disco compacto conteniendo la misma información; en caso de discrepancia, entre lo impreso y el disco compacto, prevalecerá lo manifestado por escrito; asimismo, deben abstenerse los participantes de cuestionar aspectos distintos al objeto de la **INVITACIÓN** y de la **CONVOCATORIA**.

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del **REGLAMENTO**, en la junta de aclaraciones a la CONVOCATORIA **Y TÉRMINOS DE REFERENCIA** sólo podrán solicitar aclaraciones quienes hayan sido invitados.

Se levantará acta, en la que se hará constar, a los **LICITANTES** que entregaron por escrito las solicitudes de aclaración. Por lo anterior se les solicita a los LICITANTES que presenten sus dudas por escrito y grabadas en un disco compacto.

En los términos del artículo 34 del **REGLAMENTO**, se podrá decidir sobre la conveniencia de celebrar una segunda junta de aclaraciones a la CONVOCATORIA **Y TÉRMINOS DE REFERENCIA**. En estos casos, al concluir la primera junta, se podrá señalar la fecha y hora para la celebración de una segunda o anteriores juntas.

Cualquier modificación derivada del resultado de la o las juntas de aclaraciones, será considerada como parte integrante de la presente CONVOCATORIA, en la inteligencia de que ninguna de las modificaciones podrá consistir en la sustitución del objeto de la **INVITACIÓN**, adición de otros de distintos rubros o variación significativa de sus características.

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 del **REGLAMENTO**, para efectos de notificación a los **LICITANTES** que no hayan asistido a la junta de aclaraciones y en sustitución del procedimiento de notificación personal, el acta se pondrá a disposición de los **LICITANTES en el DOMICILIO OFICIAL**, durante los cinco días hábiles siguientes; siendo de la exclusiva responsabilidad de los **LICITANTES**, acudir a obtener copias de las mismas y enterarse de su contenido en el **DOMICILIO OFICIAL**; el acta se entregará previa solicitud e identificación del **LICITANTE**, así como la entrega de una copia del oficio de invitación. En este sentido es exclusiva responsabilidad de los **LICITANTES** que no hayan asistido acudir a solicitar el Acta.

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

Del mismo modo todas las aclaraciones asentadas en el acta de aclaración a la convocatoria de la **INVITACIÓN**, formaran parte de la convocatoria, por lo que deberán ser tomadas en cuenta por los **LICITANTES** en la elaboración de sus propuestas, ya que la evaluación de las mismas se realizará incluyendo lo establecido en dichas actas.

En este acto, la acreditación para participar en la junta se hará al inicio de la misma, mediante la presentación de una copia de la invitación y una identificación oficial del **LICITANTE** o de su representante.

Cualquier persona podrá asistir a la junta de aclaraciones en calidad de público interesado, registrando previamente su participación y no teniendo derecho de participación en ninguna forma.

2. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

La fecha límite para que los participantes presenten su propuesta es el día **05 de Febrero de 2014 a las 11:00 horas**. Dichas propuestas (sobre cerrado que contenga la proposición técnica y la proposición económica) podrán entregarse vía mensajería o bien a través de un representante de la empresa, haciendo la aclaración que por ningún motivo se aceptarán propuestas con posterioridad a la fecha y hora indicada.

El acto público de presentación y apertura de proposiciones será realizado en la sala de licitaciones ubicada en el domicilio del API DE MANZANILLO descrito en el capítulo IV punto 1 de esta CONVOCATORIA, el día **05 de Febrero de 2014 y dará inicio a las 11:00 horas**.

En dicho evento se abrirá el sobre y se efectuará la revisión de la documentación en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, y requisitos exigidos en la CONVOCATORIA, según lo indicado en el capítulo V de las mismas.

Por lo menos un LICITANTE (si asistiera alguno) y el servidor público del API DE MANZANILLO que preside el acto, o el servidor público que éste designe, rubricarán **todos** los documentos contenidos en las propuestas técnicas y económicas presentadas por cada LICITANTE.

Una vez realizado lo anterior, se dará lectura al importe total de cada una de las propuestas.

Al concluir la reunión se levantará un acta como constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la cual será firmada por los que hayan intervenido en dicho acto, documento en el que se hará constar las propuestas aceptadas para su análisis posterior detallado, los importes de cada una de ellas, Además en dicha acta se señalará el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de este procedimiento de invitación a cuando menos tres personas. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

No es requisito indispensable que los LICITANTES asistan al acto de presentación y apertura de proposiciones, sin embargo quedan cordialmente invitados si así lo desean hacer. Por parte del API DE MANZANILLO se invitará invariablemente a un representante del Órgano Interno de Control, lo anterior de conformidad con la Fracción I del Art. 43 de Ley.

Se aclara que respecto a las propuestas desechadas durante la INVITACION, podrán ser devueltas a los LICITANTES que los soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; Agotados dichos términos la API DE MANZANILLO podrá proceder a su devolución o destrucción.

3. **FALLO**

- A) El fallo se dará a conocer en junta pública el **07 de Febrero de 2014 a las 17:00 horas**, a la que libremente podrán asistir los participantes que hubieren estado en las etapas de presentación y apertura de proposiciones.
- B) En sustitución de esa junta, API podrá optar por comunicar por escrito el fallo a cada uno de los participantes.
- C) En el acto de fallo o junta de acuerdo al inciso B) anterior, API proporcionará la información sobre las razones por las cuales las propuestas no fueron elegidas.
- D) Se levantará acta del fallo, que firmarán los participantes, a quienes se entregará copia de la misma. La omisión de las firmas de los participantes no invalidará el contenido y efectos del acta.
- E) El fallo, de ser el caso, se hará constar en el acta mencionada, si a quien se le haya adjudicado el contrato no está presente, se le notificará por escrito el fallo.

4. **DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTO DESIERTO.**

API declarará desierto el presente procedimiento en los siguientes casos:

- A) Cuando aún habiendo remitido la invitación y la convocatoria no se presenten cuando menos tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.
- B) Conforme al Artículo 38 de la LAASSP, cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos de la convocatoria o sus precios no fueren aceptables.
- C) Cuando el procedimiento se declare desierto se procederá a realizar uno nuevo.
- D) Declarado desierto el segundo procedimiento API procederá a ejecutar un nuevo procedimiento de adjudicación directa.

5. **CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

API podrá cancelar el procedimiento, en los siguientes casos:

- A.- En caso fortuito o de fuerza mayor y/o cuando concurren razones de interés general.
- B.- Si se comprueba la existencia de arreglos entre participantes para elevar el precio del bien, o si se acredita la existencia de otras irregularidades graves.
- C.- De conformidad con el Artículo 69 inciso II de la LAASSP, cuando la SFP así lo determine, como resultado de su intervención.

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

D.- Si concurren razones presupuestales imprevistas.

Cuando se cancele el procedimiento se avisará por escrito a todos los participantes y a las autoridades competentes.

Capítulo XI

Formalización del Contrato

- A) El modelo de contrato que se anexa servirá de base para formalizar la contratación del servicio.
- B) El contrato será firmado el día **12 de Febrero de 2014**. Si el contrato no se formaliza por causas imputables al proveedor será sancionado en los términos del artículo 60 de LAASSP.
- C) La suscripción será efectuada en las oficinas de API.
- D) Si la firma no se formaliza dentro del plazo anterior por causas imputables al proveedor, API adjudicará el contrato al participante que haya presentado la segunda proposición solvente más baja y así sucesivamente, en caso de que éste no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precios con respecto a la postura ganadora no sea superior al 10%.

Capítulo XII

Incumplimiento del Contrato

1. DISPOSICIONES GENERALES.

El proveedor tendrá que cumplir con todas y cada una de las obligaciones a su cargo, el incumplimiento de cualesquiera de ellas constituirá causa suficiente para aplicarle las medidas de penalización que a continuación se indican.

2. MEDIDAS DE PENALIZACIÓN.

A) RESCISIÓN.

En primer término, si API lo estima conveniente, procederá la rescisión administrativa del contrato por causa imputable al prestador de los servicios.

En caso de que API rescinda el contrato podrá optar por:

- Contratar al licitante cuyas proposiciones hubiesen cumplido todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria, siguiendo el orden de la evaluación técnica y económica que se hubiese realizado, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que hubiere resultado ganadora del primer lugar, no sea superior al 10%.
- Convocar a un nuevo procedimiento.

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

B) PENA CONVENCIONAL

Por atraso en la entrega o prestación de los servicios contratados dentro del plazo establecido en el contrato el PROVEEDOR pagará al API, una pena convencional consistente en una cantidad igual al 5 al millar del valor total del servicio, multiplicado por el número de días transcurridos desde la fecha del incumplimiento y hasta la entrega de los servicios; quedando obligado el PROVEEDOR al pago de los daños y perjuicios que se le irrogaren al API, cuyo importe, por convenio expreso de las partes, nunca será superior al diez por ciento del valor del contrato

C) EJECUCIÓN DE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se exceptúa al “AL LICITANTE GANADOR” de presentar la garantía de cumplimiento

D) DESCUENTOS.

La no entrega de la totalidad de los servicios materia del presente procedimiento, será descontado del total del contrato.

Capítulo XIII

Rescisión Administrativa del Contrato

La API podrá rescindir administrativamente, y sin declaración judicial, el contrato que se celebre en caso de cualquier incumplimiento por parte del proveedor de conformidad con el Artículo 54 de la LAASSP.

En caso de rescisión administrativa, independientemente de la pérdida de la garantía de cumplimiento que otorgue el proveedor en favor del API, podrán ser aplicables las distintas sanciones que estipulen el contrato y las disposiciones legales vigentes en la materia, y tendrán como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a la API con motivo de dicho incumplimiento.

Capítulo XIV

Terminación Anticipada del Contrato

La API podrá dar por terminado anticipadamente el contrato que se celebre cuando concurren razones de interés general de conformidad con el Artículo 54, párrafo último de la LAASSP.

Capítulo XV

Inspección

Cuando API considere conveniente, podrá llevar a cabo directamente o por medio de terceros, las inspecciones necesarias para verificar que los participantes cuentan con las instalaciones y equipo necesarios para proporcionar el bien solicitado.

Capítulo XVI

Inconformidades

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

1. INCONFORMIDADES ANTE SFP.

- A) Los licitantes podrán inconformarse, con base en lo dispuesto en el Título Séptimo, Capítulo Primero de la LAASSP.
- B) Transcurrido los plazos establecidos en el Artículo 65 de la LAASSP, prescribirá para los participantes el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la SFP pueda actuar en cualquier tiempo en términos de ley.

2. INCONFORMIDADES ANTE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL API.

Lo anterior será sin perjuicio de que los participantes puedan manifestar previamente, ante la Contraloría Interna, las irregularidades que presuman se cometieron en el procedimiento de adjudicación del contrato, a fin de que éstas sean corregidas.

Capítulo XVII

Derecho Aplicable y Solución de Controversias

1. DERECHO APLICABLE.

Son aplicables a la presente convocatoria, y al contrato para la prestación de los servicios, las siguientes regulaciones:

- A) La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- B) El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- C) El Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia Federal
- D) El Código Federal de Procedimientos Civiles.
- E) Las demás disposiciones legales en lo que no se opongan a los textos normativos mencionados.

2. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación, aplicación o incumplimiento del pedido de adquisición del bien serán resueltas por los tribunales competentes de la Ciudad de México, por lo que el proveedor de los mismos renuncia expresamente al fuero que pudiere corresponderle por presentes o futuros domicilios, o cualesquiera otras causas.

Capítulo XVIII

Anexos

Son parte integrante e inseparable de la CONVOCATORIA, los siguientes anexos:

ANEXO No 01 Formato para Acreditar Personalidad. **(PT-01).**

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

ANEXO No 02 Manifestación de no Encontrarse en los Supuestos del Artículo 8, Fracción XX, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos **(PT-02)**.

ANEXO No 03 Manifestación de no encontrarse en los Supuestos del Artículo 50 de la L.A.A.S.S.P. **(PT-03)**.

ANEXO No 04 Declaración bajo protesta de decir verdad, que ha presentado en tiempo y forma las Declaraciones por impuestos federales correspondientes a los ejercicios 2010, 2011 y 2012. **(PT-04)**.

ANEXO No 05 Carta de aceptación expresa de la convocatoria **(PT-05)**.

ANEXO No 06 Currículum empresarial.**(PT-06)**.

ANEXO No 07. Declaración bajo protesta de decir verdad de contar con los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para prestar los servicios y otorgar las garantías ofertadas. **(PT-07)**.

ANEXO No 08 Catálogo de Conceptos, **(PT-08)**.

ANEXO No 09 Carta compromiso de integridad **(PT- 09)**.

ANEXO No 10 Carta compromiso de la proposición **(PE- 01)**.

ANEXO No 11 Catálogo de conceptos con resumen de precios unitarios **(PE-02)**.

ANEXO No 12 Texto de la fianza a adquirir por un 10 % de la propuesta **(PE- 03)**.

ANEXO No. 13 Modelo de contrato. **(PT-10)**.

ANEXO No 14 Encuesta de transparencia **(PT-11)**

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

ANEXO 01

FORMATO PARA ACREDITAR PERSONALIDAD

_____(nombre)_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta, a nombre y representación de: (persona moral).

IA-009J3B001-N5-2014

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio:		
Calle y Número:		
Colonia:	Delegación o Municipio:	
Código Postal:	Entidad Federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:		Fecha:
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma:		
Relación de accionistas:		
Apellido paterno:	Apellido materno:	Nombre(s):
Descripción del objeto social:		
Reformas al acta constitutiva:		

Nombre del apoderado o representante:	
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:	
Escritura pública número:	Fecha:
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgo:	

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario)

(firma)

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

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

ANEXO 02

MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 8, FRACCIÓN XX, DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Manzanillo, Col., a ____ de _____ del 2014.

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

Presente

El que suscribe _____
(nombre y cargo)

declara bajo protesta de decir verdad, que la empresa _____
(razón social)

que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en los supuestos del artículo 8, fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Atentamente

Apoderado legal

Nota:

- 1.- El escrito deberá elaborarse en papel membretado.
- 2.- Deberá invariablemente ser firmado por el apoderado legal de la empresa

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

ANEXO 03

**MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS
DEL ARTÍCULO 50 DE LA LAASSP.**

Manzanillo, Col., a _____ de _____ del 2014

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

Presente

EL QUE SUSCRIBE _____

(NOMBRE Y CARGO)

DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA EMPRESA

_____ QUE REPRESENTO, SUS ACCIONISTAS Y FUNCIONARIOS, NO SE ENCUENTRAN EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

A T E N T A M E N T E

APODERADO LEGAL

NOTA:

- 1.- EL ESCRITO DEBERÁ ELABORARSE EN PAPEL MEMBRETADO.
- 2.- DEBERÁ INVARIABLEMENTE SER FIRMADO POR EL APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA.

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

ANEXO 04

DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE HA PRESENTADO EN TIEMPO Y FORMA LAS DECLARACIONES POR IMPUESTOS FEDERALES CORRESPONDIENTES A LOS EJERCICIOS 2010, 2011 y 2012.

Manzanillo, Col., a ____ de _____ del 2014

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE
MANZANILLO, S.A. DE C.V.
P r e s e n t e**

El que suscribe _____
(nombre y cargo)

Declara bajo protesta de decir verdad, que la empresa

_____ ha presentado en tiempo y forma las declaraciones por impuestos federales correspondientes a los ejercicios 2010, 2011 y 2012.

A t e n t a m e n t e

Apoderado legal

Nota:

- 1.- El escrito deberá elaborarse en papel membretado.
- 2.- Deberá invariablemente ser firmado por el apoderado legal de la empresa

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

ANEXO 05

CARTA DE ACEPTACIÓN EXPRESA DE LA CONVOCATORIA DE INVITACIÓN

Manzanillo, Col., a ____ de _____ del 2014.

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

Me refiero a la invitación a cuando menos tres personas IA-009J3B001-N5-2014 relativa al **“SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO SAP PARA LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V”**

El suscrito _____ representante legal de la empresa
(nombre de la persona)

_____ manifiesto a usted que oportunamente sé recibió la (razón social de la empresa)

Invitación para participar en el concurso, la convocatoria y sus anexos, y que se ha tomado nota de los datos y los lineamientos, conforme a los cuales se llevará a cabo la prestación de servicios, por lo que se aceptan íntegramente la citada convocatoria, sus anexos, y las modificaciones que se deriven de la junta de aclaraciones.

ATENTAMENTE

Apoderado legal

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

ANEXO 06

CURRÍCULUM EMPRESARIAL

1.- Generales de ley

Nombre
Domicilio:
Calle y Número:
Colonia:
Código Postal:
Delegación o Municipio:
Entidad Federativa:
Teléfonos:
Fax:
Correo electrónico:

2.- Volumen anual de ventas.

3. Plantilla de personal.

4.- Curriculum del personal que se utilizará en el programa.

4. Principales contratos realizados.

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

ANEXO 07

DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE CONTAR CON LOS RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS NECESARIOS PARA PRESTAR LOS SERVICIOS SOLICITADOS Y BRINDAR LAS GARANTIAS OFERTADAS.

Manzanillo, Col., a ___ de _____ del 2014.

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

P r e s e n t e

El que suscribe _____

(nombre y cargo)

declara bajo protesta de decir verdad, que la empresa

(razón social)

que represento, cuenta con los recursos humanos, técnicos, económicos y financieros necesarios para efectuar la prestación de los servicios y brindar las garantías ofertadas.

A t e n t a m e n t e

Apoderado legal

Nota:

1. El escrito deberá elaborarse en papel membreteado.
2. Deberá invariablemente ser firmado por el apoderado legal de la empresa

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

ANEXO 08

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE “SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO SAP PARA LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V”.

1. ANTECEDENTES

Actualmente se tiene implementado el GRP SAP y se requiere incluir Reportes, Procesos y Temas en los Sistemas de Finanzas, Abastecimiento, Tesorería y Facturación para mejorar la operación.

2. OBJETO DE LA INVITACION

Proporcionar Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.

3. ALCANCE DEL SERVICIO.

En base a las necesidades de Reportes, Procesos y Temas en los Sistemas de Finanzas, Abastecimiento, Tesorería y Facturación así como la inclusión de una Consultoría Funcional para mejorar la operación de SAP el servicio a entregar es:

Gantt General Quick Hits SAP API

- | |
|--|
| 1. Finanzas - Puntos Legibles/Análisis para QuickHits |
| 2. Abastecimientos - Puntos Legibles/Análisis para QuickHits |
| 3. Tesorería - Puntos Legibles/Análisis para QuickHits |
| 4. SD Facturación - Puntos Legibles/Análisis para QuickHits |

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

5. Consultoría Funcional

En detalle los Reportes, procesos y temas considerados dentro del alcance de este requerimiento de servicios es son:

Gantt General Quick Hits SAP API

1. Finanzas - Puntos Legibles/Análisis para QuickHits

- FI001 - Capacitación y Generación de La Integración De Todas Las Partidas En Los Reportes De Gastos E Ingresos
- FI002 - Reporte De Estado Resultados
- FI003 - Reporte De Balance General
- FI004 - Integración De Todas Las Partidas En Los Reportes De Centro De Costos Aunque Tengan Cero
- FI005 - Reportes A Nivel Flujo De Efectivo Por Centro Gestor, Agregarles Todas Las Partidas Aunque Tengan Cero
- FI006 - Configuración Del Registro De Empleados Al Periodo Contable
- FI007 - Problemática Con Las Estrategias De Liberación En Algunas Partidas
- FI008 - Revisión De Los Principales Libros Contable Y reportes Presupuestales
- FI009 - Reporte De Estado De Cuenta De Viáticos Entregados
- FI010 - Textos Del Pedido En Todos Los Reportes
- FI011 - Reportes De Pago Del Mes Y Acumulado De Proveedores Que Contenga El Rfc, Nombre Del Proveedor, Cantidad Gravada A Las Diferentes Tazas, Exentos, IVA Las Diferentes Tazas Y Total.
- FI012 - Configuración y/o mejora A Los Reportes Existentes Y Reportes Nuevos. En Esta Se Incluye Reportes Que Se Generaron Del 2008 Y Posteriormente Se Crearon Centros De Costos, Centros Gestores Y partidas
- FI013 - Control Del Presupuesto Asignado, Ejercido Y Control Del Presupuesto Por Programas Específicamente. (Ejem. La Obra En Zona Norte)
- FI014 - Revisar La Configuración De Los Traspasos De Iva Cuando Hay Anticipos Y los Traspasos De Obra
- FI015 - Problemas Al Registrar La Baja De Algún Activo, Ya Que No Cancela La Parte Actualizada De La Depreciación
- FI017 - Configurar La Carga Del Programa Asignado Calendarizado Por Mes (Transacción Zfm_Carga)
- FI018 - Reporte Comparativo Del Presupuesto Por Area Funcional Y Desglose Por Partida Que Incluya Presupuesto Original, Programado Al Periodo, Ejercido Al Periodo, Flujo De Efectivo Y devengado, (Y Otro Igual, Pero Acumulado Al Periodo Del Informe
- FI019 - Informe Del Ejercicio Presupuestal

Para Abastecimiento

Gantt General Quick Hits SAP API

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

2. Abastecimientos - Puntos Legibles/Análisis para QuickHits

MM001 - Manejo de Productos Catalogados

MM002 - Catalogado de Productos (Datos Maestros)

Para Tesorería

Gantt General Quick Hits SAP API

3. Tesorería - Puntos Legibles/Análisis para QuickHits

TR001 - Registro de Pagos Automático mediante Extracto Bancario

TR002 - Automatización Aplicaciones Cartera mediante Referencia Pago Bancario

Para Facturación

Gantt General Quick Hits SAP API

4. SD Facturación - Puntos Legibles/Análisis para QuickHits

SD002 - Capacitación Pedidos y Facturación

4. DURACION DEL SERVICIO

La duración total estimada del proyecto es 4 meses. Las fechas buscan reducir lo más posible el tiempo de implementación. En los puntos se especifican las fechas donde el trabajo se hará en sitio y en las semanas no especificadas el trabajo se hará de manera remota.

Gantt General Quick Hits SAP API	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4			
	\$1	\$2	\$3	\$4	\$5	\$6	\$7	\$8	\$9	\$10	\$11	\$12	\$13	\$14	\$15	\$16
1. Finanzas - Puntos Legibles/Análisis para QuickHits																
2. Abastecimientos - Puntos Legibles/Análisis para QuickHits																
3. Tesorería - Puntos Legibles/Análisis para QuickHits																
4. SD Facturación - Puntos Legibles/Análisis para QuickHits																

5. METODOLOGÍA Y OBJETIVO DEL PROYECTO DEL PROYECTO

- Preparación de la solución: Definición exacta de la solución a implantar, incluyendo requisitos y premisas de las subsecuentes actividades de implantación.
- Configuración y desarrollo de la solución: Parametrización del sistema de acuerdo con el documento de solución especificado en la etapa anterior, incluyendo los desarrollos no cubiertos por la funcionalidad estándar. En paralelo se realiza la limpieza y ajuste de datos:
- Limpieza y ajuste de datos: Depuración, limpieza y estandarización de la información a cargar por los componentes correspondientes.
- Pruebas de la solución: Actividades de revisión y pruebas de la solución configurada en contextos unitarios y de integración con los demás componentes del sistema.
- Capacitación: Entrenamiento de superusuarios y administradores de la solución.
- Soporte: Soporte post arranque a la operación de la solución implantada.

6. ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

Los roles necesarios dentro del proyecto son:

Área	Rol
Comité de Conducción del Proyecto	Grupo encargado de revisar, autorizar y dar seguimiento a las iniciativas y procesos definidos como parte de los objetivos y

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

Líder de Implantación	alcances de la iniciativa a desarrollar. Integrado por Ejecutivos de la API .
Líder de Procesos	Encargado de coordinación general del proyecto y del cumplimiento de los objetivos en tiempo y forma según el plan de implantación que se defina.
Soporte a la Implantación	Encargado de proponer y definir los modelos de solución de los procesos de recursos humanos que se implantarán en las respectivas iniciativas.
Equipo de Implantación - Súper usuarios	Equipo de personas que proporcionan servicios de documentación, comunicación y entrenamiento para cumplir con los objetivos de la iniciativa definida.
Equipo de Desarrollo	Equipo de consultores y miembros del equipo encargados de configurar, y desarrollar las especificaciones del modelo de solución.
Usuarios Finales	Equipo de programadores y administradores encargados de desarrollar los requerimientos de programas ABAP. Puede estar integrado por personal de la API y Consultores
Conversión de Datos	Equipo de personas que conocen a detalle la operación del departamento de recursos humanos, los cuales proporcionarán la información requerida y serán entrenados en el modelo de solución implantado. Para revisión es posible que sea necesario el apoyo de los usuarios para reafirmar la revisión de los súper usuarios.
	Expertos en la extracción, conversión y carga de datos en SAP y otros sistemas externos. Desarrollada por la API .

7. PREMISAS Y SUPUESTOS

- En caso que algún requerimiento de negocio de la **API** no se cubra con la funcionalidad estándar de ECC 6.0 ,el proveedor DEBERÁ EVALUAR evaluará alternativas de solución que no impacten los tiempos y costos de acuerdo a la propuesta económica aceptada. Si después de esta evaluación no se cuenta con una solución que cumpla este requerimiento, el proveedor deberá encontrar una solución al problema.
- La documentación y entregables del proyecto se realizará en su totalidad en Español- México

Aplicaciones

Para mantener la eficiencia en costo y tiempo, no consideramos la preparación de prototipos sino el manejo de modelos finales.

- La solución a implantar estará ligada a la funcionalidad estándar disponible en SAP ECC 6.0. La **API** acepta que todos sus requerimientos funcionales serán resueltos siguiendo la siguiente lógica de atención:
 - I. Funcionalidad estándar del sistema SAP ECC 6.0
 - II. Solución alternativa de procesos para evitar la modificación del sistema
 - III. Desarrollo a la medida sobre la plataforma del sistema SAP ECC 6.0 solo en casos indispensables
- El proveedor deberá proporcionar accesos remotos por VPN el 100% del tiempo del proyecto.

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

Capacitación

- EL LICITANTE entregará a la **API** los manuales de configuración del sistema a fin de que quede formalizada la transferencia de conocimiento de los parámetros definidos de SAP ECC 6.0, así mismo, el proveedor deberá impartir un taller de máximo 10 hrs donde se expliquen dichos parámetros a súper usuarios exclusivamente (train de trainers).
- La capacitación de la solución a los Usuarios Finales será realizada por el Equipo de Trabajo de la **API** asignado al proyecto durante la fase de Entrega, antes del arranque en vivo.
- EL LICITANTE participará en la planeación de la capacitación a usuarios finales. La **API** proveerá recursos clave que fungirán como entrenadores a los Usuarios Finales. Esta premisa está basada en un esquema de entrenamiento a entrenadores (train the trainers).
- La elaboración de los manuales de usuario es una responsabilidad del equipo de trabajo del proyecto de la **API** con el fin de que se fortalezca la transferencia de conocimiento, pero asesorados por personal de EL LICITANTE.
- Es responsabilidad de la **API** la definición, elaboración, validación y autorización de los procedimientos y políticas de los procesos a implementar.

8. ALCANCE DE LA INVITACION

El hardware para llevar a cabo la prestación del servicio son propiedad de la API.

El licenciamiento del software para llevar a cabo la prestación del servicio es propiedad de la **API**

Los recursos humanos que llevan a cabo la prestación del servicio serán proporcionados por el licitante.

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	RANGO	EQUIPOS
ÚNICA	1	SERVICIO	Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP	N/A

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

PARTIDA ÚNICA:

Para el servicio serán responsabilidad del licitante el aseguramiento de la funcionalidad de la configuración del Sistema Administrativo SAP.

Todos los requerimientos descritos en este documento son considerados como críticos por lo tanto, cualquier propuesta técnica presentada por los licitantes que no cumpla con todos y cada uno de los requerimientos mínimos o máximos aquí descritos será calificada como no cumple y en consecuencia su propuesta será desechada.

10. CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS ADMINISTRADOS

Los servicios administrados serán implementados en las oficinas de API Manzanillo a partir del cuarto mes posterior a la fecha de la firma del contrato. Se realizará un acta de entrega de los servicios en el sitio que el departamento de Informática lo soliciten, este documento se entregará a su vez al área de recursos materiales de la API de Manzanillo

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

IA-009J3B001-N5-2014

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

Enero 2014

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

ANEXO 09

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Manzanillo, Col., a ____ de _____ del 2014.

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

Presente

El que suscribe _____
(nombre y cargo)

bajo protesta de decir verdad, manifiesta que por si mismo o a través de interpósita persona se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de las entidades induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas el resultado del procedimiento, u otros aspecto que otorguen condiciones mas ventajosas con relación a los demás participantes.

Atentamente

Apoderado legal

Nota:

- 1.- El escrito deberá elaborarse en papel membreteado.
- 2.- Deberá invariablemente ser firmado por el apoderado legal de la empresa

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

ANEXO 10

CARTA COMPROMISO DE LA PROPOSICIÓN

Manzanillo, Col., a ____ de _____ del 2014.

**DIRECTORA GENERAL
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL
DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.
PRESENTE**

En atención a la convocatoria de la invitación a cuando menos tres personas **IA-009J3B001-N5-2014** para el **“SERVICIO RESPALDO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.”**

Comunico a usted que esta empresa cumplió con los requisitos establecidos, para participar en dicha invitación y por lo tanto como representante legal de la empresa _____,
(nombre de la empresa)

Manifiesto a usted lo siguiente:

Que mi propuesta es de un importe de \$ _____ más I.V.A.

Que oportunamente se recibió la invitación, la convocatoria y sus anexos relativos al presente procedimiento de que se trata y se ha tomado nota de la forma conforme a la cual se llevará a cabo el suministro de los bienes, que se aceptan íntegramente los requisitos establecidos en la convocatoria mismas que se devuelven debidamente firmadas por el suscrito en los términos manifestados en las mismas.

Asimismo, expreso que se conoce la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y que se aceptan que rijan en lo conducente, respecto del procedimiento indicado y demás actos que de él se deriven.

De conformidad con lo anterior se presenta la proposición respectiva conteniendo los documentos que se detallan debidamente integrados progresivamente de acuerdo con el orden establecido en el capítulo V de la convocatoria del procedimiento.

Que el C. _____. Será nuestro representante, además que posee amplias facultades para tomar decisiones a nombre de nuestra empresa.

Que se concede al C. _____ amplias facultades para signar todos y cada uno de los documentos que forman parte de la propuesta de acuerdo al poder notarial con el que cuenta.

Para el efecto a continuación firma para su conocimiento:

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

RECONOCIMIENTO DE FIRMA

Que se designa al C. _____ para que funja como nuestro representante en el acto de Apertura de sobres, concediéndole amplias facultades para firmar todos los documentos que de este acto se deriven así como para realizar interpelaciones y contestar las que se haga para tal efecto a continuación firma para su reconocimiento.

RECONOCIMIENTO DE FIRMA

Que se devuelve el presente escrito incluyendo sus anexos, mismos que se detallan en ____ hojas útiles.

ATENTAMENTE

C. _____
Nombre y firma del Participante o de su
Representante legal

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

ANEXO 11

CATÁLOGO DE CONCEPTOS CON RESUMEN DE PRECIOS

Manzanillo, Col., a ____ de _____ del 2014

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

El suscrito _____ representante legal de la empresa

(NOMBRE DE LA PERSONA)

_____ manifiesto a usted que se ha analizado el catálogo

(RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA)

de conceptos expresado en la presente convocatoria y estamos de acuerdo en suministrar los servicios requeridos.

De conformidad con lo anterior, se presenta la siguiente proposición económica:

No. De Partida	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Costo Total
01	CONCEPTO 01: “Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V”	Servicio	1		
TOTAL ANTES DE IVA					

Los importes anteriores no incluyen el I.V.A.

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

ANEXO 12

TEXTO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (10%) Y FIANZA DE ANTICIPO (30%)

DÉCIMA CUARTA: Fianza de cumplimiento y Anticipo

I.- Cumplimiento: Por un importe igual al 10% (diez por ciento) del valor total del precio pactado en la cláusula TERCERA del presente contrato, sin considerar el monto correspondiente al IVA.

Anticipo: Por un importe del 30% del valor total del precio pactado en la cláusula TERCERA del presente contrato, incluyendo el monto correspondiente al IVA para garantizar el exacto y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato a cargo del PROVEEDOR. En cumplimiento con el artículo 48 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el PROVEEDOR, para garantizar el exacto cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, deberán entregar a más tardar 10 días naturales, siguientes a la firma del contrato. Dicha garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.

II.- Las fianzas de anticipo y cumplimiento deberán contener las siguientes declaraciones expresas de la Institución Garante de acuerdo con los artículos, 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 103 de su Reglamento:

III.- Que la fianza se otorgará atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato que le da origen y de conformidad con la legislación aplicable.

IV.- Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la “API”, la cual no se emitirá sino hasta que las obligaciones del fiado hayan quedado cumplidas.

V.- Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los procedimientos administrativos, recursos o juicios que se interpongan, hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente.

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

VII.- Que, en caso de que sea prorrogado el plazo del contrato ó incrementando el monto de los BIENES ó de que exista espera, su vigencia quedará automáticamente ampliada en concordancia con dichas prórroga o espera.

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

VIII.- Que garantizan, según sea el caso, la debida inversión de los anticipos y la devolución de los remanentes no aplicados, en su caso el Impuesto al Valor Agregado y cualquier otro que resultara procedente, sus accesorios legales y en general, el cumplimiento del contrato, el correcto suministro e instalación de los BIENES materia del mismo y la calidad de éstos, en los términos señalados en las cláusulas que preceden, aún cuando parte de los BIENES se subcontraten con autorización de la “API”.

IX.- Que la fianza garantiza el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del fiado.

X.- Que la institución afianzadora acepta expresamente lo mandado en los Artículos 95, 95 bis y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

**ANEXO 13
MODELO DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A PRECIO FIJO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR EL C. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL Y APODERADO; POR LA OTRA, _____, REPRESENTADA POR EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE APODERADO, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DE ESTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ LA “API”, Y EL “PROVEEDOR”, RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. La “API” declara que:

1.1 Constitución. Es una sociedad anónima de capital variable cuyo objeto es la administración portuaria integral del Puerto de Manzanillo y su jurisdicción, lo cual acredita con la escritura pública número 30,130 de fecha 15 de diciembre de 1993, volumen 1280, pasada ante la fe del Lic. Jorge Antonio Sánchez Cordero Dávila Notario Público número 153 en el Distrito Federal y del patrimonio del inmueble federal, cuyo primer testimonio se inscribió el 31 de enero de 1994, en el Registro Público de Comercio de la ciudad de Colima, Colima, bajo el folio mercantil Número 083333.

1.2 Personalidad. Está representada legalmente en este acto por el C. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Director General de la API, personalidad que acredita con la escritura pública número 18,099 de fecha 03 de junio de 2010 pasada ante la fe del Licenciado Raúl Oscar Gordillo Lozano, Notario Público No. 1 de la Ciudad y Puerto de Manzanillo, Colima; mediante la cual se le confirió poder para actos de administración, con facultades suficientes para el otorgamiento del presente contrato, las cuales no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna.

1.3 Concesión. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes le otorgó concesión para la administración portuaria integral del puerto de Manzanillo, que comprende la planeación, programación, desarrollo y demás actos relativos a los bienes y servicios del mismo, mediante el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes y la prestación de los servicios respectivos.

1.4 Adjudicación. La asignación del presente contrato se realizó mediante el proceso de adjudicación directa de conformidad por lo dispuesto por los artículos _____ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1.5 Erogaciones. La “API” cuenta con la autorización presupuestal suficiente para la celebración del presente contrato en términos del oficio numero _____ de _____.

1.6 Domicilio. Que para los efectos de este contrato señala como su domicilio el ubicado en Avenida Teniente Azueta Numero 9, Colonia Burócrata, CP. 28250 Manzanillo, Colima.

2. El “PRESTADOR” declara que:

2.1. Constitución. Es una sociedad constituida de conformidad con las leyes de la República Mexicana mediante la escritura pública numero _____, de fecha _____, pasada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público Número __, de la Ciudad de _____, estado de _____.

2.2.- Personalidad. Se encuentra representada legalmente en este acto por el _____, en su carácter de _____, según lo acredita con la escritura pública numero _____, de fecha _____, pasada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público Número __, de la

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

Ciudad de _____, estado de _____, instrumento mediante el cual se otorgan facultades para actos de administración, bajo protesta de decir verdad manifiesta que dichas facultades a la fecha no le han sido revocados ni modificados de manera alguna, y que son suficientes para la suscripción del presente contrato.

2.3.- Situación Fiscal. Que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32 D, del Código Fiscal de la Federación y en atención a lo dispuesto por la Secretaría de la Función Pública en su Oficio Circular número UNAOPSPF/309/0743/2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 19 de septiembre de 2008, por el que “SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE REALICEN CONTRATACIONES CON RECURSOS FEDERALES, PREVIO A LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS QUE SEAN CELEBRADOS BAJO EL ÁMBITO DE LAS LEYES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, Y DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PARA VERIFICAR QUE LOS PROVEEDORES O CONTRATISTAS ESTÁN AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES”, realizó la consulta de opinión ante el servicio de Administración Tributaria con fecha _____, habiendo exhibido previo a la formalización del presente contrato, copia del “acuse de recepción” de dicha consulta, del que se desprende que su solicitud fue recibida con éxito. Adicionalmente a lo anterior, manifiesta bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones fiscales; y legalmente inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave número _____.

2.4 Nacionalidad. Su nacionalidad es mexicana y conviene en que si llegare a cambiarla, se seguirá considerando como tal por cuanto a este contrato se refiere, y en que no invocará la protección del gobierno extranjero alguno, bajo la pena, en caso de incumplimiento, de rescisión de este contrato y de pérdida, en beneficio de la nación mexicana, de todo derecho derivado del mismo.

2.5 Que conoce las disposiciones de tipo administrativo, técnico y legal que norman la celebración y ejecución del presente contrato y acepta someterse a las mismas sin reserva alguna, disponiendo para ello de los elementos técnicos, humanos y materiales necesarios para el desarrollo eficaz de los trabajos de asesoría objeto de este contrato.

2.6 Aptitud Técnica. Cuenta con todos los elementos humanos, técnicos, materiales, administrativos, financieros y de operación necesaria para cumplir exacta y puntualmente con lo dispuesto en el presente contrato.

2.7 Aptitud Jurídica. Tiene capacidad jurídica para contratar y cuenta con las condiciones técnicas y económicas, con la organización y experiencia, y con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para proporcionar los servicios que son materia del presente contrato.

2.8 Información normativa. Conoce las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su Reglamento y las demás disposiciones administrativas aplicables al caso, de las que manifiesta conocerlas plenamente en su contenido y alcance jurídico, y las hace suyas para efectos del cumplimiento de las obligaciones contraídas a través del presente contrato.

2.9 Domicilio. Para los fines y efectos legales del presente contrato, señala como domicilio para oír y recibir notificaciones derivadas del mismo, el ubicado en _____.

2.10 Que bajo protesta de decir verdad, no se encuentra en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 50 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

Así mismo, el **PROVEEDOR** declara, bajo protesta de decir verdad que no se encuentra inhabilitado por resolución de la Secretaria de la Función Pública, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

La falsedad en la manifestación a que se refiere la presente declaración, será sancionada en los términos de la Secretaría de la Función Pública, así como su Reglamento, independiente de las sanciones Administrativas y legales a las que se haga acreedor..

2.12 Anexos Técnicos.- Conoce el contenido de los anexos que en la presente declaración se señalan, que debidamente firmados por la “API” y el “PROVEEDOR”, integran el presente contrato, así como las demás normas que regulan la entrega de los BIENES.

Dichos anexos son parte integral de este contrato, la propuesta técnica y económica del PROVEEDOR compuestos por los siguientes documentos:

Anexo 1. _____.

Anexo 2. _____.

Anexo 3. _____.

La API y el PROVEEDOR reconocen los alcances, así como los documentos derivados de la misma, el contrato y sus anexos, como los instrumentos que los vinculan en sus derechos y obligaciones derivadas del presente contrato.

Expuesto lo anterior, las partes contratantes otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: Objeto del contrato. La “API” encomienda al “PRESTADOR” la “_____”, en adelante se denominara como los **SERVICIOS**.

SEGUNDA: Descripción y forma de suministro de los servicios. Los **SERVICIOS** son los que se describen en la adjudicación que la **API** realizara al “PRESTADOR” para que éste participara en el proceso referido en la declaración 1.4 del presente contrato, los cuales igualmente se describen ampliamente en la propuesta técnica y económica presentada por el “PRESTADOR” a la “API”, dentro de dicho proceso, así como los que se detallan a continuación, que de manera enunciativa y no limitativa son:

Los **SERVICIOS**, se suministrarán por el “PRESTADOR” a la “API”, en la forma y términos que se especifican en la propuesta técnica y económica presentada por el “PRESTADOR” a la “API”, dentro del proceso de adjudicación referido en la Declaración 1.4 del presente instrumento.

Para todos los efectos legales conducentes, la invitación al procedimiento de adjudicación a que se refiere la Declaración 1.4 del presente Instrumento que le hiciera la **API** al **PRESTADOR**, así como la propuesta técnica y económica de éste último en dicho procedimiento, en conjunto con el presente instrumento, determinan las obligaciones y derechos a cargo de cada una de las partes del presente instrumento.

TERCERA: Monto Del Contrato. Ambas partes convienen que el monto total correspondiente a los **SERVICIOS** a que se refiere la cláusula primera ascenderá a la cantidad de \$ _____ (_____), más el Impuesto al Valor Agregado (en adelante IVA). Los precios permanecerán fijos durante la vigencia del presente contrato.

Las partes acuerdan que se otorgaran anticipos para la prestación de los **SERVICIOS**.

CUARTA: Asignaciones Periódicas al Monto del Contrato. Del monto pactado en la cláusula

Enero 2014

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

IA-009J3B001-N5-2014

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

anterior, solo podrán disponerse en cada ejercicio fiscal las cantidades previstas en las partidas presupuestales correspondientes, las obligaciones de pago de la API estarán sujetas a las revalidaciones que se autoricen conforme a las disponibilidades presupuestales.

La disposición pactada para el ejercicio 2014, debidamente autorizada presupuestalmente es por la cantidad de: \$ _____ (_____) más IVA.

QUINTA: Lugar y Forma de Pago. Todos los pagos al **PRESTADOR** se realizarán en el domicilio de la **API** o mediante depósito bancario en la cuenta que el **PRESTADOR** proporcione oportunamente a la propia **API**.

El pago de los SERVICIOS, se hará en doce (_____) exhibiciones conforme a la siguiente tabla;

NUMERO DE PAGO	FECHA DE INICIO	IMPORTE DEL PAGO
1	_____	_____
2	_____	_____

Para procesar el pago conforme a lo pactado en la presente Cláusula, el **PRESTADOR** se obliga a presentar dentro de los cinco primeros días siguientes a la “FECHA DE INICIO” que corresponda conforme a la tabla anterior, una estimación que contenga todos los datos generadores, incluyendo un informe de los SERVICIOS prestados en el periodo en que conste el importe correspondiente, debiendo adjuntar la documentación comprobatoria necesaria para acreditar la procedencia del cobro, la cual deberá ser compulsada por la API quien emitirá CONSTANCIA de haber recibido los servicios a satisfacción, debiendo anexar igualmente, la factura correspondiente y dos copias firmadas todas por las personas facultadas para ello, misma que deberá cumplir con todos los requisitos fiscales.

La API deberá pagar el importe procedente, el día veinte natural siguiente a la presentación de la documentación antes precisada, como lo impone el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El pago no podrá ser efectuado, teniéndose por prorrogado automáticamente el plazo establecido, si la API lo considera así necesario, por cuestiones de falta de documentación o incumplimiento de las obligaciones por parte del **PRESTADOR** contenidas en este contrato hasta que el **PRESTADOR** cumpla con tales requisitos.

SEXTA: Plazo de Ejecución. El presente contrato comenzara a surtir sus efectos el día _____ y vencerá precisamente el día _____.

SÉPTIMA: Suspensión. En caso fortuito o de fuerza mayor, así como en presencia de causas justificadas de interés general, la **API** podrá suspender en todo o en parte, el suministro de los bienes contratados, sin que ello implique la terminación definitiva del presente contrato.

Al desaparecer las causas que motivaron la suspensión y en caso de que atento a la naturaleza y situación de la entrega de bienes, se pudiera continuar con el suministro de los mismos, el presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la API, ésta reembolsará al **PRESTADOR** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con los efectos de la suspensión del presente contrato.

En cualquiera de los casos previstos en esta cláusula, el plazo máximo de suspensión, a cuyo término

Enero 2014

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato es de treinta días.

OCTAVA.- Prórroga. Por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a LA API, ésta podrá modificar el presente contrato a efectos de prorrogar la fecha o plazo para la conclusión de **LOS SERVICIOS**. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a la API, no se requerirá de la solicitud de **“EL PRESTADOR”**.

En caso de que el **PRESTADOR** no obtenga la prórroga de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales y en su caso a la rescisión del contrato.

NOVENA: Forma de prestación de los servicios. El **“PRESTADOR”** prestara los servicios indicados en la Cláusula PRIMERA, SEGUNDA y en su Propuesta Técnica, y entregara a la **API** el acta de entrega- recepción de los trabajos.

DECIMA. Propiedad Intelectual. En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo de **“EL PRESTADOR”**.

DECIMA PRIMERA: Pena Convencional.- Por atraso en la entrega o prestación de los servicios contratados dentro del plazo establecido en la cláusula **SEXTA** del presente contrato el **PRESTADOR** pagará al **API**, una pena convencional consistente en una cantidad igual al 5 al millar del valor total del contrato, multiplicado por el número de días transcurridos desde la fecha del incumplimiento y hasta la entrega de los servicios; quedando obligado el **PRESTADOR** al pago de los daños y perjuicios que se le irrogaren al **API**.

DECIMA SEGUNDA: Terminación anticipada. En el caso de que este contrato se dé por terminado anticipadamente por causas imputables al **"API"**, ésta pagará el importe de los servicios recibidos hasta la fecha de la terminación, en los términos de la legislación de la materia. Si la terminación anticipada no fuera por causas imputables al **"API"** ni al **“PRESTADOR”**, tal como el caso fortuito o de fuerza mayor, la **"API"** pagará solamente el importe de los servicios prestados hasta la fecha de terminación. Si la terminación fuera imputable al **“PRESTADOR”** se observará lo estipulado en este contrato.

Se tomará como fecha de terminación 10 (diez) días después de la notificación en que se da por concluido el contrato.

SERÁ CAUSA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA sin responsabilidad para ninguna de las partes, que el objeto del contrato se alcance en fecha anterior a la pactada como vencimiento del plazo del mismo.

DÉCIMA TERCERA: Rescisión del contrato. Las partes convienen en que la **"API"** podrá rescindir el presente contrato por cualquiera de las causas que a continuación se enumeran, es decir, si el **“PRESTADOR”**:

I.- Que no comience a brindar cualquiera de los servicios objeto de este contrato a partir de la fecha de entrada en vigor de este contrato;

II.- Que suspenda injustificadamente la prestación de los servicios objeto de este contrato o se niegue a reponer alguna parte de ellos que hubiere sido rechazada por defectuosa;

III.- Que no brinde los servicios objeto de este contrato de conformidad con lo estipulado o, sin motivo justificado, desacate las instrucciones escritas del **API**.

IV.- Que no dé cumplimiento al programa de trabajo aprobado por la **API**.

V.- Que él mismo no cumpla con las obligaciones y responsabilidades establecidas en este contrato;

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

VI.- Que alguna de las personas empleadas del “**PRESTADOR**” deje de participar directamente en la prestación de los servicios objeto de este contrato o sea sustituida por otra sin consentimiento del **API**.

VII.- Que deje de contar con los elementos técnicos, financieros, humanos y materiales necesarios para la prestación de los servicios objeto de este contrato.

VIII.- Que sea declarado en quiebra, en suspensión de pagos o, de hecho, se coloca en notorio estado de insolvencia.

IX.- Que ceda los derechos u obligaciones derivados de este contrato sin autorización expresa y escrita del **API**;

X.- Que incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas en este contrato, consignadas en sus anexos o establecidas en los ordenamientos legales aplicables.

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

DÉCIMA CUARTA: Procedimiento de rescisión. La **API** podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato cuando el **PRESTADOR** incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas a su cargo en el presente instrumento, así como por incumplimiento a cualquiera de las previstas en la Cláusula DÉCIMA PRIMERA del mismo, conforme al procedimiento siguiente:

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

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, **LA API** contará con un plazo de quince días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el **PRESTADOR**. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a **EL PRESTADOR** dentro dicho plazo, y

III. Si la **API** determinó rescindir el presente contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar al **PRESTADOR**, por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

DÉCIMA QUINTA: Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se exceptúa al “**PRESTADOR**” de presentar la garantía de cumplimiento.

DÉCIMA SEXTA: Eficiencia. El “**PRESTADOR**” será el único responsable de la cabal, eficiente y satisfactoria prestación de los servicios objeto de este contrato y no podrá evadir sus responsabilidades y obligaciones contractuales.

Igualmente el “**PRESTADOR**” será responsable por los daños y perjuicios que con motivo de la prestación de los servicios materia de este instrumento, cause por negligencia a la “**API**” o a terceros.

Sólo se considerarán cumplidas las obligaciones contraídas por el “**PRESTADOR**” en el presente contrato, hasta el momento en que hayan sido recibidos por la “**API**”, a su entera satisfacción, los servicios a que se refiere la cláusula primera de este contrato, después de haberse realizado en forma satisfactoria las revisiones especificadas.

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

DÉCIMA SÉPTIMA: Coordinación. Para lograr la adecuada coordinación de las labores del **PRESTADOR** con el personal de la **API**, las relaciones entre las partes se manejarán por conducto de las personas que cada una de ellas designe. Dichas personas estarán autorizadas para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que deriven de este **CONTRATO** a favor o a cargo de la parte a quien representen.

DÉCIMA OCTAVA: Responsabilidades del “PRESTADOR” se compromete a responder de la calidad de los servicios, así como a asumir cualquier responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el presente contrato, de conformidad con lo previsto por el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA NOVENA.- Responsabilidades del “PRESTADOR” frente a la API. El “**PRESTADOR**” estará obligado a sacar en paz y a salvo a la **API** y a pagarle las erogaciones efectuadas con motivo de toda reclamación que se formularan en su contra y cuya responsabilidad fuere imputable, directa o indirectamente, al “**PRESTADOR**” o a su personal, o bien los terceros con quien contrate, porque cualquiera de ellos hubiera obrado culposa o negligentemente, o porque hubiera incurrido en actos, hechos u omisiones que sean ilícitos o que se hubieran producido en contravención de instrucciones de la **API** o sin haber obtenido su consentimiento cuando éste fuere necesario de acuerdo con lo establecido en el presente **CONTRATO**.

VIGÉSIMA.- Responsabilidades de carácter administrativo. El “**PRESTADOR**” se obliga a cumplir debida y oportunamente con todas las obligaciones de carácter civil, mercantil, administrativo, fiscal, de naturaleza laboral o de seguridad social, o de cualquier otro orden, que le incumban como empresa de intermediación o que deriven del otorgamiento o de ejecución de este **CONTRATO**, por lo que deberá sacar en paz y a salvo a la **API** de las reclamaciones que se formularan en su contra con motivo de su incumplimiento, real o supuesto y le resarcirá de los daños que sufra como consecuencia de aquéllas.

VIGÉSIMA PRIMERA.- Responsabilidad laboral. El “**PRESTADOR**”, como patrón del personal que ocupe con motivo de la prestación de los **SERVICIOS** y como responsable de la actuación de los terceros con quienes contrate, asume de manera absoluta y exclusiva las obligaciones derivadas de las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas o convencionales en materia de trabajo y seguridad social, por lo que responderá de todas las reclamaciones que sus empleados o trabajadores o los de los terceros aquí aludidos presentaren en contra de la **API**, ya que ésta no será considerada en caso alguno patrona sustituta, solidaria o subsidiaria en relación con los **SERVICIOS**.

VIGÉSIMA SEGUNDA: Confidencialidad. El **PRESTADOR** se obliga a **NO** divulgar ni transmitir a terceros Información patrimonial y Reservada, ni los datos e información que lleguen a su conocimiento con motivo de la prestación de los servicios solicitados, ni siquiera con fines académicos o científicos, los datos o informes que lleguen a su conocimiento con motivo de la prestación de los **SERVICIOS**, por lo que una y otros mantendrán absoluta confidencialidad, en todo tiempo de duración del proceso de adjudicación e inclusive después de terminado el **CONTRATO**, de cualesquiera hechos o actos relacionados con los **SERVICIOS**, a los que, de modo directo, indirecto o incidental, hubieran tenido acceso, por lo que no podrán usarlos para beneficio propio o de terceros sin autorización expresa de la **API**. La contravención de lo señalado en esta cláusula dará lugar a que la **API** demande daños y perjuicios que se llegasen a ocasionar.

La obligación de confidencialidad de que aquí se trata incluye el compromiso del **PRESTADOR**, de no hacer declaración alguna relacionada con los **SERVICIOS**, a medios de información masiva, limitada o privada, extendiéndose a los dependientes, empleados, comisionistas, apoderados y demás personal que dependa de **EL PRESTADOR** o hubiera sido contratado por el mismo para la ejecución y/o cumplimiento del presente contrato

Asimismo, los trabajos que genere el **PRESTADOR** serán confidenciales y de propiedad exclusiva de la **API** y el **PRESTADOR** no se reserva derecho de propiedad alguno producto de los **SERVICIOS**.

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

VIGÉSIMA TERCERA: Cesión de Derechos de Cobro. En visto de que la “API” está incorporada al programa de cadenas productivas de nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo manifiesta su conformidad para que el “PRESTADOR” pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero que este incorporado a la cadena productiva del “PRESTADOR” mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico.

VIGÉSIMA CUARTA.- El “PRESTADOR” NO podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, ni otorgar un poder para que este sea prestado por terceros sin previa autorización expresa y por escrito de la API, salvo lo estrictamente pactado en la cláusula anterior.

VIGÉSIMA QUINTA.- Viáticos.- Ambas partes convienen que los viáticos que se generen durante la ejecución y cumplimiento del presente contrato, serán a cargo del **PRESTADOR**.

VIGÉSIMA SEXTA.- Documentos Vinculantes. La convocatoria a la licitación o en su caso invitación, la propuesta técnica y económica presentadas por EL PRESTADOR con en el procedimiento mediante el cual se le adjudicó el presente el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones.

VIGÉSIMA SEPTIMA.- Impuestos y derechos. Cualquier impuesto o derecho que se cause con motivo del otorgamiento o de ejecución de este **CONTRATO** será a cargo de la parte que deba cubrirlo de acuerdo con las leyes fiscales aplicables, sin perjuicio de la obligación de retención que, en su caso, incumban a la **API**.

VIGÉSIMA OCTAVA.- Solución de Controversias. Como procedimiento por el cual las partes, entre sí, resolverán las discrepancias futuras y previsibles que surgieran exclusivamente sobre problemas específicos de carácter técnico y administrativo que, de ninguna manera, impliquen una audiencia de conciliación, se pacta el siguiente:

- a) Cuando una de las partes advierta la posible existencia de una discrepancia futura y previsible sobre problemas específicos de carácter técnico y administrativo, lo hará del conocimiento de la otra por escrito.
- b) La recepción de dicho documento, dará lugar a una junta aclaratoria, que deberá celebrarse dentro de los dos días hábiles siguientes, en la cual la parte que lo presentó, deberá exponer lo que a su representación convenga, acompañando las pruebas en las que base su afirmación, de lo cual se correrá traslado a la otra para que a su vez manifieste lo que a su derecho corresponda. De estimarse procedente se tomarán las provisiones y medidas a que haya lugar, debiendo constar las mismas por escrito. En todos los casos se levantará minuta de la junta, a la cual deberá invitarse al Titular del Órgano Interno de Control de LA API.
- c) De requerirse estudio de los documentos técnicos y/o administrativos, la junta podrá diferirse hasta por dos días hábiles, debiendo, desde la fecha de la junta aclaratoria inicial, fijarse la fecha para una nueva junta en que se dará a conocer la posición de la parte a favor de la cual se hubiera otorgado el término y de estimarse procedente se tomarán las provisiones y medidas a que haya lugar
- d) En caso de no llegarse a un acuerdo, igualmente se levantará minuta en que conste lo anterior, quedando a salvo los derechos de las partes para promover lo conducente.
- e) En caso de que el promovente del procedimiento de solución de controversias a que se refiere esta Cláusula hubiera sido **EL “PRESTADOR”** y su solicitud no hubiera procedido, de haber incumplido con las obligaciones establecidas en el presente contrato a su cargo, **LA**

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

API procederá a incoar el procedimiento de rescisión administrativa de contrato pactada en la Cláusula Décima Cuarta del presente contrato.

VIGÉSIMA NOVENA.- Jurisdicción. En cualquier caso en que se requiera la intervención de la autoridad judicial, las partes se someten a los Tribunales Federales que ejerzan jurisdicción en la Ciudad de Manzanillo, Colima, con expresa renuncia del fuero que pudiera corresponderles con motivo en su domicilio presente o futuro.

Enterados de su contenido, alcance y fuerza legales, y conformes de que en la celebración del presente contrato, no existe dolo, mala fe, inducción al error, ni cualquier otra circunstancia que pudiera derivar en vicios del consentimiento o ilegalidad del mismo, se firma el presente contrato en cuatro tantos en la Ciudad y Puerto de Manzanillo, Colima, el día _____.

POR LA API

POR EL PROVEEDOR

C. xxxxxxxxxxxxxxxx
DIRECTOR GENERAL Y APODERADO

REVISARON POR PARTE DE LA API

JEFE DE CONTRATOS API

TESTIGOS

SUBGERENTE DE FINANZAS

PORTUARIAS

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

ANEXO 14

ENCUESTA

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

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DEL “SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO SAP PARA LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V”

INSTRUCCIONES

FAVOR DE CALIFICAR LOS SUPUESTOS PLANTEADOS EN ESTA ENCUESTA CON UNA "X", SEGÚN CONSIDERE.

FACTO R	EVENTO	SUPUESTOS	TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
1	JUNTA DE ACLARACIONES	EL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA ES CLARO PARA EL SERVICIO QUE SE PRETENDE REALIZAR				
2		LAS PREGUNTAS TECNICAS EFECTUADAS EN EL EVENTO, SE CONTESTARÓN CON CLARIDAD				
8	PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL EVENTO SE CELEBRO CON OPORTUNIDAD, EN RAZON DE LA CANTIDAD DE DOCUMENTACION QUE PRESENTARON LOS PARTICIPANTES				
4	RESOLUCIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE	LA RESOLUCIÓN TÉCNICA FUE EMITIDA				

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

IA-009J3B001-N5-2014

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

	OFERTAS ECONÓMICAS	CONFORME A LAS CONVOCATORIA Y JUNTAS DE ACLARACIONES DEL CONCURSO				
5	FALLO	EN EL FALLO SE ESPECIFICARON LOS MOTIVOS Y EL FUNDAMENTO QUE SUSTENTA LA DETERMINACIÓN DE LOS PROVEEDORES ADJUDICADOS Y LOS QUE NO RESULTARON ADJUDICADOS				
10	GENERALES	EL ACCESO AL INMUEBLE FUE EXPEDITO				
9		TODOS LOS EVENTOS DIERON INICIO EN EL TIEMPO ESTABLECIDO				

FACTOR	EVENTO	SUPUESTOS	TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
6		EL TRATO QUE ME BRINDARON LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA INSTITUCION DURANTE EL PROCEDIMIENTO, FUE RESPETUOSO Y AMABLE				
7		VOLVERIA A PARTICIPAR EN OTRA INVITACIÓN QUE EMITA LA INSTITUCION				
3		EL CONCURSO SE APEGO A LA				

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

IA-009J3B001-N5-2014

“Servicios de Consultoría Y Configuración del Sistema Administrativo SAP para la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. DE C.V.”

		NORMATIVIDAD APLICABLE				
--	--	---------------------------	--	--	--	--

SI USTED DESEA AGREGAR ALGUN COMENTARIO RESPECTO AL CONCURSO, FAVOR ANOTARLO: _____

Favor de devolver esta encuesta una vez terminado el proceso de invitación al Departamento de Recursos Materiales de la API Manzanillo, o enviarla por correo electrónico a la siguiente dirección jdrmateriales@puertomanzanillo.com.mx

Gracias

EL COMITÉ DE ADQUISICIONES
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE
LA ADMINISTRACION PORTUARIA
INTEGRAL DE MANZANILLO S.A. DE C.V.