



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA PARA LA PRESTACIÓN DEL “SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.”





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

ÍNDICE

NUMERAL	DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA
1	DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.
1.A	INFORMACIÓN DE LA CONVOCANTE.
1.A.1	RAZÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD CONVOCANTE.
1.A.2	DOMICILIO DE LA ENTIDAD CONVOCANTE.
1.A.3	ÁREA CONTRATANTE Y SU DOMICILIO.
1.B	MEDIO QUE SE UTILIZARÁ PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA Y CARÁCTER QUE TENDRÁ ÉSTA.
1.C	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.
1.D	RECURSOS QUE EJERCER.
1.E	IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES, LA DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA, LOS ANEXOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS Y, EN SU CASO, LOS FOLLETOS QUE SE ACOMPAÑEN.
1.F	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.
2	OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.
2.A	INFORMACIÓN NECESARIA PARA IDENTIFICAR LOS SERVICIOS A PRESTAR.
2.B	DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA
2.C	CONFIDENCIALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
2.D	<u>ADJUDICACIÓN.</u>
2.E	CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE.
3	FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.
3.A.1	PLAZOS Y FECHAS PARA LA ADQUISICIÓN DE CONVOCATORIA Y DE LOS ACTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA.





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

3.A.2	FECHA, HORA Y LUGAR DE LOS ACTOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.
3.B	FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS.
3.B.1	ACTO DE VISITA AL SITIO.
3.B.2	ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.
3.B.2.1	REQUISITOS PARA LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES.
3.B.3	REQUISITOS PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
3.B.3.1	NOTIFICACIÓN DE LAS ACTAS DEL PROCESO LICITATORIO.
3.C	RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES POR SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA.
3.D	RETIRO DE PROPOSICIONES.
3.E	PROPOSICIONES CONJUNTAS
3.F	FORMA EN QUE PODRÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.
3.G	REQUISITOS GENERALES PARA LA PARTICIPACIÓN
3.G.1	DOCUMENTACION LEGAL-ADMINISTRATIVA
3.G.2	PROPUESTA TÉCNICA
3.G.3	PROPUESTA ECONÓMICA
3.H	DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA QUE CONFORMA LA DOCUMENTACIÓN LEGAL- ADMINISTRATIVA Y LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.
3.I	ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL.
3.I.1	EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA Y PARA LA SUSCRIPCIÓN DE PROPOSICIONES.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

3.J	PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE DEBERÁN RUBRICAR EL SERVIDOR PÚBLICO Y EL LICITANTE ELEGIDO EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
3.K	INFORMACIÓN SOBRE LA COMUNICACIÓN DEL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO.
3.K.1	COMUNICACIÓN DEL FALLO.
3.K.2	DOCUMENTOS QUE SE DEBERÁN PRESENTAR PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO.
3.K.3	FIRMA DEL CONTRATO.
4	REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR Y PRESENTAR LOS LICITANTES DURANTE EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES
4.A	PROPUESTA TÉCNICA
4.A.1	ESPECIFICACIONES DEL “SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.” (ANEXO 1)
	<p>DT-01 CAPACIDAD TÉCNICA DEL LICITANTE</p> <p>DT-02 CARTA COMPROMISO PARA DESIGNAR A UN REPRESENTANTE LEGAL EN LA PLAZA</p> <p>DT-03 ESCRITO EN DONDE SE MENCIONE QUE SE ESTABLECERÁ EN EL PUERTO DE MANZANILLO, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LOS TRABAJADORES.</p> <p>DT-04 CURRÍCULUM DE LA EMPRESA</p> <p>DT-05 PERFIL DEL TRABAJADOR</p> <p>DT-06 UNIFORMES DEL PERSONAL</p> <p>DT-07 RELACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS</p> <p>DT-08 SOLVENCIA FINANCIERA</p> <p>DT-09 PARTICIPACION DE MIPYMES</p> <p>DT-10 PERSONAL CON DISCAPACIDAD</p> <p>DT-11 EXPERIENCIA DEL LICITANTE</p> <p>DT-12 ESPECIALIDAD DEL LICITANTE</p> <p>DT-13 METODOLOGIA DEL TRABAJO</p> <p>DT-14 PLAN DE TRABAJO</p> <p>DT-15 ESQUEMA ESTRUCTURAL</p>



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

	DT-16 CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS
4.A.2	DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE CONTAR CON LOS RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS NECESARIOS PARA PRESTAR LOS SERVICIOS EN LA FORMA Y EN EL TIEMPO SOLICITADOS. (ANEXO 2)
4.A.3	LUGARES EN LOS QUE SE DESEMPEÑARAN LOS SERVICIOS (ANEXO 3)
4.A.4	DOCUMENTO PARA GARANTIZAR LA PLANTILLA DEL PERSONAL Y FORMA EN QUE PRESENTARÁ LA MISMA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS (ANEXO 4)
4.A.5	CARTA COMPROMISO PARA CONTRATAR UNA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA DAÑOS A TERCEROS POR UN MONTO MINIMO DE \$1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS) (ANEXO 5)
4.A.6	REGISTRO ANTE LA SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL (ANEXO 6)
4.B	DOCUMENTACIÓN LEGAL- ADMINISTRATIVA
4.B.1	ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURIDICA (ANEXO 7)
4.B.2	DIRECCION DEL CORREO ELECTRONICO DEL LICITANTE (ANEXO 8)
4.B.3	ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP (ANEXO 9)
4.B.4	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD (ANEXO 10)
4.B.5	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EMITIDA POR EL SAT (ANEXO 11)
4.B.6	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (ANEXO 12)
4.B.7	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE VIVIENDA EMITIDA POR EL INFONAVIT (ANEXO 13)
4.B.8	DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES (ANEXO 14)
4.B.9	CARTA DE CONFIDENCIALIDAD (ANEXO 15)
4.B.10	CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA (ANEXO 16)
4.B.11	TEXTO DE POLIZA DE FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. (ANEXO 17)
4.B.12	FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN POR SECTOR Y NÚMERO DE TRABAJADORES Y RANGO DEL MONTO DE VENTAS ANUALES. (ANEXO 18)
4.B.13	FORMATO DEL CONTRATO (ANEXO 19)





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

4.B.14	FORMATO PARA EVALUAR LA PERCEPCIÓN DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA. (ANEXO 20)
4.B.15	MANIFESTACIÓN DE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (ANEXO 21)
4.B.16	DECLARACION BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO (ANEXO 22)
4.B.17	ACREDITACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA (ANEXO 23)
4.B.18	CATALOGO DE PRECIOS UNITARIOS (ANEXO 24)
4.B.19	RESUMEN DE PROPOSICIONES (ANEXO 25)
4.C	PROPUESTA ECONOMICA
4.C.1	PROPUESTA ECONOMICA (ANEXO 26)
5.	CONDICIONES DE PRECIO
6.	INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
6.A	CASOS EN QUE APLICARÁ LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
7.	CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO.
7.A	EVALUACIÓN DE DOCUMENTACION LEGAL-ADMINISTRATIVA.
7.B	EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES TÉCNICAS.
7.C	EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS.
7.D	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS.
8.	PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN.
9.	CAUSALES O MOTIVOS DE DESECHAMIENTO DEL LICITANTE.
10.	SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.
10.A	SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.
10.B	CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

11	LICITACIÓN PÚBLICA DESIERTA.
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.
13.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.
14.	INCONFORMIDADES.
15.	CONDICIONES DE PAGO.
16.	DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS.
17.	REGISTRO DE DERECHOS.
18.	DERECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS.
19.	IMPUESTOS.
20.	SANCIONES.
21.	PENAS CONVENCIONALES.
22.	PROHIBICIÓN DE NEGOCIACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PROPUESTAS.
23.	CONTROVERSIAS.
24.	ASISTENCIA A LOS ACTOS PÚBLICOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.
25.	GLOSARIO.

ANEXOS:

ANEXO 1	ESPECIFICACIONES DEL “SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.”
	<p>DT-01 CAPACIDAD TÉCNICA DEL LICITANTE</p> <p>DT-02 CARTA COMPROMISO PARA DESIGNAR A UN REPRESENTANTE LEGAL EN LA PLAZA</p> <p>DT-03 ESCRITO EN DONDE SE MENCIONE QUE SE ESTABLECERÁ EN EL PUERTO DE MANZANILLO, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LOS TRABAJADORES.</p> <p>DT-04 CURRÍCULUM DE LA EMPRESA</p>



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

	<p>DT-05 PERFIL DEL TRABAJADOR</p> <p>DT-06 UNIFORMES DEL PERSONAL</p> <p>DT-07 RELACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS</p> <p>DT-08 SOLVENCIA FINANCIERA</p> <p>DT-09 PARTICIPACION DE MIPYMES</p> <p>DT-10 PERSONAL CON DISCAPACIDAD</p> <p>DT-11 EXPERIENCIA DEL LICITANTE</p> <p>DT-12 ESPECIALIDAD DEL LICITANTE</p> <p>DT-13 METODOLOGIA DEL TRABAJO</p> <p>DT-14 PLAN DE TRABAJO</p> <p>DT-15 ESQUEMA ESTRUCTURAL</p> <p>DT-16 CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS</p>
ANEXO 2	DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE CONTAR CON LOS RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS NECESARIOS PARA PRESTAR LOS SERVICIOS EN LA FORMA Y EN EL TIEMPO SOLICITADOS.
ANEXO 3	LUGARES EN LOS QUE SE DESEMPEÑARÁN LOS SERVICIOS
ANEXO 4	DOCUMENTO PARA GARANTIZAR LA PLANTILLA DEL PERSONAL Y FORMA EN QUE PRESENTARÁ LA MISMA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS
ANEXO 5	CARTA COMPROMISO PARA CONTRATAR UNA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA DAÑOS A TERCEROS POR UN MONTO MÍNIMO DE \$ 1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS)
ANEXO 6	REGISTRO ANTE LA SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
ANEXO 7	ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURIDICA
ANEXO 8	DIRECCION DEL CORREO ELECTRONICO DEL LICITANTE
ANEXO 9	ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP
ANEXO 10	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
ANEXO 11	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EMITIDA POR EL SAT
ANEXO 12	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL
ANEXO 13	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE VIVIENDA EMITIDA POR EL INFONAVIT





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

ANEXO 14	DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES
ANEXO 15	CARTA DE CONFIDENCIALIDAD
ANEXO 16	CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA
ANEXO 17	TEXTO DE POLIZA DE FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
ANEXO 18	FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN POR SECTOR Y NÚMERO DE TRABAJADORES Y RANGO DEL MONTO DE VENTAS ANUALES.
ANEXO 19	FORMATO DEL CONTRATO
ANEXO 20	FORMATO PARA EVALUAR LA PERCEPCIÓN DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA.
ANEXO 21	MANIFESTACIÓN DE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
ANEXO 22	DECLARACION BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO
ANEXO 23	ACREDITACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA
ANEXO 24	CATALOGO DE PRECIOS UNITARIOS
ANEXO 25	RESUMEN DE PROPOSICIONES
ANEXO 26	PROPUESTA ECONOMICA



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL **ARTÍCULO 134** CONSTITUCIONAL, ASÍ COMO A LOS **ARTÍCULOS 25, 26 FRACCIÓN I, 26 BIS FRACCIÓN II, 27, 28 FRACCIÓN I, 29, 30, 32, 33 BIS, 34, 35, 36, 36 BIS, 37, 37 BIS** Y DEMÁS QUE RESULTEN APLICABLES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (EN ADELANTE LAASSP), Y **39** DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, (EN ADELANTE RLAASSP), AL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL; DE LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES; DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN; DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA; DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO; DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL **ARTÍCULO 123** CONSTITUCIONAL; DE LA LEY REGLAMENTARIA DE LA FRACCIÓN XIII BIS DEL APARTADO B, DEL **ARTÍCULO 123** DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN MATERIA DE SUBCONTRATACIÓN LABORAL Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA, **SE CONVOCA A LOS INTERESADOS A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:**

1.- DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

1.A.- INFORMACIÓN DE LA CONVOCANTE.

1.A.1 RAZÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD CONVOCANTE:

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.

1.A.2 DOMICILIO DE LA ENTIDAD CONVOCANTE:

Av. TENIENTE AZUETA No. 9, COL. BURÓCRATA, MANZANILLO, COLIMA, C.P. 28250.

1.A.3 ÁREA CONTRATANTE Y SU DOMICILIO:

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, UBICADA EN AV. TENIENTE AZUETA NO. 09, COL. BURÓCRATA, C.P. 28250, EN MANZANILLO, COLIMA., CON TELÉFONO 013143311400 EXT. 71335 Y 71321

1.B.- MEDIO QUE SE UTILIZARÁ PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA Y CARÁCTER QUE TENDRÁ ÉSTA.

La presente **LICITACIÓN PÚBLICA** será de forma Electrónica y es de carácter Nacional. En esta Licitación Pública podrán participar todas las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana según lo indicado en el **artículo 28 fracción I de la LAASSP**, las cuales deberán contar con los recursos financieros, técnicos y humanos suficientes para garantizar el cumplimiento de la presente licitación en términos de eficiencia, calidad y tiempo, requeridos por la **Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V. (ASIPONA)**.

Con fundamento en el artículo **26-Bis, fracción II de la LAASSP**, esta Licitación será Electrónica, por lo que, los licitantes interesados deberán de participar a través de medios remotos de comunicación, conforme al “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, así como lo establecido en el numeral 3 de esta Convocatoria y a lo que se cita en **artículo 27 de la LAASSP**.





“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.”

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

La **ASIPONA** no recibirá proposiciones a través de servicio postal o mensajería.

1.C.- NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA.

La presente Licitación tiene el número de procedimiento: **LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023**

1.D.- RECURSOS QUE EJERCER.

Los recursos destinados para la contratación del servicio de **“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL, S.A. DE C.V.”** objeto de la presente convocatoria, son propios y corresponden al ejercicio fiscal **2023, 2024 Y 2025.**

1.E.- IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES, LA DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA, LOS ANEXOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS Y, EN SU CASO, LOS FOLLETOS QUE SE ACOMPAÑEN.

Las proposiciones deberán presentarse sólo en idioma español. En caso de que se requiera anexos técnicos, folletos, catálogos y/o fotografías, instructivos o manuales de uso para corroborar las especificaciones, características, y calidad de los mismos, estos podrán presentarse en el idioma del país de origen, acompañados de una traducción simple al español.

1.F.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

La **ASIPONA** cuenta con recursos presupuestales en la partida **35801** correspondiente al clasificador por objeto del gasto a **“Servicios de Lavandería, Limpieza e Higiene”**, los cuales están sujetos al límite presupuestal asignado para la prestación de los servicios objeto de esta Licitación y de acuerdo al calendario presupuestal establecido por la SHCP, para el pago correspondiente; por lo cual, las adjudicaciones no podrán rebasar por ningún motivo el techo presupuestal asignado y los precios deberán ser aceptables y convenientes de conformidad con los **artículos 26, 36 y 36 bis de la LAASSP.**

El fallo de la asignación del servicio queda sujeto a la disposición financiera para cada Ejercicio Fiscal y no tendrá ninguna repercusión o reclamo de carácter jurídico de ninguna índole contra la Institución convocante, la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

2.A.- INFORMACIÓN NECESARIA PARA IDENTIFICAR LOS SERVICIOS A PRESTAR.

El objeto de la presente licitación es la contratación relativa al servicio de **“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.”** las características específicas del servicio, así como las cantidades que se requieren, se encuentran detalladas en el **ANEXO I (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN)**, el cual forma parte integrante de la Convocatoria, por lo que los licitantes deberán presentar sus propuestas conforme a lo establecido en dicho Anexo.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

2.B. DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA.

Vigencia del contrato.

El licitante que resulte adjudicado deberá prestar los servicios en materia de la presente licitación, a partir del día **01 de septiembre de 2023** y terminará el **31 de agosto de 2025**. Un total de 24 meses (2 años).

Lugar para prestar los servicios objeto de esta Licitación Pública.

Se realizará en las instalaciones del Puerto de Manzanillo, ubicado en Av. Teniente Azueta No. 9, Colonia Burócrata, C.P. 28250, en Manzanillo Colima y de conformidad a las características técnicas señaladas en el **Anexo 1** de las presentes bases. Dicha entrega será supervisada y aceptada por la **Subgerencia de Ecología**, adscrita a la Gerencia de Operaciones y aceptado por la **Subgerencia de Administración**, adscrita a la Gerencia de Administración y Finanzas en cuanto a la parte administrativa, debiendo estar en coordinación con ambas áreas.

Para poder participar en este proceso, es requisito indispensable el que cada licitante presente su oferta en estricto apego a esta Convocatoria, debiendo abstenerse de realizar propuestas o consideraciones ajenas a las mismas.

2.C. CONFIDENCIALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El licitante deberán presentar una carta de confidencialidad en papel membretado, firmada por su representante legal o apoderado legal en la que declare, que en caso de resultar adjudicado, que la información proporcionada por la **ASIPONA**, y aún aquella que recopilen en el proceso de la prestación de los servicios, será resguardada con estricta confidencialidad y bajo la responsabilidad absoluta de la persona física o moral, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales que se apliquen por violación, en caso de divulgación, publicación de la misma, dar a conocer a terceros en forma directa o a través de interpósita persona o cualquier otro uso no autorizado por la **ASIPONA** o quien tenga derecho a ello. Toda vez que dicha información, es confidencial y propiedad exclusiva de la **ASIPONA** en forma permanente (**ANEXO 15**)

2.D. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se efectuará para la **PARTIDA UNICA** a aquel (los) proveedor (es) a través de un **contrato fijo** al (os) licitante (s) que ofrezca los servicios objeto de la presente Licitación con la mejor propuesta, que obtengan el mayor número de puntos en la evaluación de las propuestas técnica y económica y que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, el tiempo de entrega solicitado y otorguen la garantía mínima que establecen estas bases.

El presupuesto definitivo a ejercer está sujeto a la aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación para los Ejercicios Fiscales **2023, 2024 y 2025** por parte de la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, por lo que el cumplimiento de las obligaciones de esta Licitación, queda sujeta para fines de ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria con que cuente la ASIPONA, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para esos ejercicios fiscales apruebe la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, sin responsabilidad alguna para la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo.

2.E. CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE.

De conformidad con el **artículo 52** de la LAASSP, la ASIPONA, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, y por razones fundadas, podrá incrementar las cantidades de los servicios y/o bienes



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

solicitados mediante las modificaciones a los contratos vigentes derivados del presente procedimiento sin tener que recurrir a la celebración de uno nuevo, sin rebasar el 20% del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los servicios sea igual al adjudicado.

El contrato podrá modificarse por ampliación a los requerimientos, de acuerdo con el **artículo 52** de la LAASSP.

En virtud de lo anterior, los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales serán:

Cuando ocurran causas de fuerza mayor o de caso fortuito, el **PROVEEDOR** podrá solicitar a la **ASIPONA** le sea otorgada una prórroga para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, siempre y cuando lo realice previamente al vencimiento del plazo pactado. Esta solicitud deberá ser presentada en escrito dirigido al servidor público que administre el contrato, el cual determinará la procedencia de otorgar dicha prórroga estableciendo las razones para ello y señalando la forma y términos en que deberán modificarse el contrato, para la elaboración del convenio correspondiente.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.

3.A.1- PLAZOS Y FECHAS PARA LA ADQUISICIÓN DE CONVOCATORIA Y DE LOS ACTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA.

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.	
Lugar de publicación de la Convocatoria.	1) CompraNet: https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/
Fecha de publicación de la Convocatoria.	08 de agosto de 2023
Fecha de publicación del resumen de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	08 de agosto de 2023
Costo de la Convocatoria	No tiene costo. (Artículo 30 de la LAASSP).

3.A.2.- FECHA, HORA Y LUGAR DE LOS ACTOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

ACTO	FECHA	HORA	LUGAR
Visita a las instalaciones	11 de Agosto 2023	10:00 horas	Av. Teniente Azueta No. 9, col. Burócrata, Manzanillo, Colima, C.P. 28250.
Junta de Aclaraciones.	15 de Agosto 2023	12:00 horas	Av. Teniente Azueta No. 9, col. Burócrata, Manzanillo, Colima, C.P. 28250.
Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.	23 de Agosto de 2023	12:00 horas	Av. Teniente Azueta No. 9, col. Burócrata, Manzanillo, Colima, C.P. 28250.
Fallo.	28 de Agosto de 2023	12:00 horas	Av. Teniente Azueta No. 9, col. Burócrata, Manzanillo, Colima, C.P. 28250.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

ACTO	FECHA	HORA	LUGAR
Firma de Contrato	31 de Agosto de 2023	12:00 horas	Av. Teniente Azueta No. 9, col. Burócrata, Manzanillo, Colima, C.P. 28250.
Presentación de de garantía cumplimiento	Presentar con fecha de expedición a más tardar del 11 de Septiembre 2023	No aplica	Av. Teniente Azueta No. 9, col. Burócrata, Manzanillo, Colima, C.P. 28250.

3.B.- FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS.

3.B.1.- ACTO DE VISITA AL SITIO.

El acto de visita a las instalaciones se celebrará el día **11 de Agosto de 2023**, a las **10:00:00 horas** en la sala de Licitaciones de la **ASIPONA** ubicada en Av. Teniente Azueta No. 9, Col. Burócrata, C.P. 28250, en Manzanillo, Colima., con teléfono (01) 314 3311 400 ext. 71335 y 71321.

Podrá asistir a la visita cualquier representante de los licitantes interesados en participar, para lo cual, deberán de presentar previo al inicio de la visita un documento en formato libre, debidamente membretado y formalizado designado por el apoderado legal del licitante, en el que conste los generales del representante que acude a la visita, en el entendido que deberán de entregar el **documento de designación y una copia de su identificación oficial** con lo cual se validarán sus generales. El representante que no cuente con el documento de designación no podrá participar en el acto de visita y quedará asentado en el acta que se genere para tal evento.

La **visita al sitio** de donde se prestarán los servicios **será optativa para los interesados**, sin embargo, es requisito indispensable presentar un escrito en el que manifieste conocer el sitio donde se prestarán los servicios, siendo responsabilidad exclusiva del licitante acudir a dicha visita. **(ANEXO 3)**

La **vestimenta** para los licitantes que asistan a la visita debe de ser como mínimo: bota de seguridad, chaleco con reflejante y casco de seguridad.

Al término de la visita al sitio donde se prestarán los servicios se levantará el acta correspondiente y las dudas que se susciten durante dicha visita deberán ser presentadas por escrito en la Junta de Aclaraciones de la presente Convocatoria. En la constancia que para el efecto se levante, no se asentará ninguna de las preguntas realizadas por los asistentes ya que estas deberán ser formuladas y presentadas por escrito únicamente en la Junta de Aclaraciones.

3.B.2.- ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

A celebrarse el día **15 de Agosto de 2023**, a las **12:00 horas** en la sala de Licitaciones de La **ASIPONA** ubicada en Av. Teniente Azueta No. 09, Col. Burócrata, C. P. 28250, en Manzanillo, Colima., con teléfono (01) 314 3311 400 ext. 71335 y 71321.

Aquellos interesados que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria deberán de realizarlo, a través del sistema **CompraNet**, para lo cual **deberán enviar un escrito** en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad, su interés en participar en la presente licitación, por si o en representación de un tercero. **En caso de omitir la presentación de dicho escrito, será motivo de no dar respuesta a las dudas o aclaraciones presentadas.**



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

La junta de aclaraciones se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en los **artículos 33 y 33 Bis de la LAASSP**, así como **45 y 46 del RLAASSP**.

3.B.2.1 REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE ACLARACIONES.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de **manera concisa y estar directamente vinculadas** con los puntos contenidos en la presente Convocatoria a la licitación, **indicando el numeral o punto específico** con el cual se relaciona. Los licitantes deberán presentar su solicitud de aclaración por medios electrónicos en el sistema denominado **CompraNet**.

Las solicitudes de aclaración que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la **ASIPONA**.

La **ASIPONA** estará obligada a dar contestación, en forma clara y precisa, a las **solicitudes de aclaración realizadas por los licitantes** en la Junta de Aclaraciones.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el **artículo 33 bis de la LAASSP** (con 24 horas de anticipación a la fecha y hora de la Junta de Aclaraciones), **por resultar extemporáneas no serán contestadas** y se integrarán al expediente respectivo, en caso de que algún licitante presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente las deberán enviar a través del sistema **CompraNet**, y la **ASIPONA** las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la Junta de Aclaraciones **considera necesario citar a una última junta**, la Convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

El acto será presidido por un servidor público designado por la **ASIPONA**, quien deberá ser asistido por un representante del área técnica o usuaria de los servicios objeto de las contrataciones, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los solicitantes relacionados con los aspectos contenidos en la Convocatoria.

Al terminar la Junta de Aclaraciones se levantará un acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la **ASIPONA**. Dicha acta será incorporada en **CompraNet** al concluir el acto, en la sección de anexos.

La **ASIPONA** el mismo día del evento; fijará copia del acta para consulta en los estrados del inmueble ubicado en: Av. TENIENTE AZUETA No. 9, COL. BURÓCRATA, MANZANILLO, COLIMA, C.P. 28250.

3.B.3.- REQUISITOS PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

A celebrarse el día **23 de Agosto del 2023, a las 12:00 horas** en la sala de Licitaciones de La **ASIPONA** ubicada en Av. Teniente Azueta No. 09, Col. Burócrata, C. P. 28250, en Manzanillo, Colima., con teléfono (01) 314 3311 400 ext. 71335 y 71321.

Los licitantes enviarán sus proposiciones, a través del sistema **CompraNet**, y la proposición deberá ser firmada utilizando la firma electrónica avanzada que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Los archivos deberán contener la documentación legal-administrativa, técnica y económica, así como la de conformidad con lo solicitado en la presente Convocatoria a la licitación.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Una vez recibidas las proposiciones, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido; por lo que, en el caso de que algún licitante omita la presentación de algún documento o faltare algún requisito, no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar ello en el formato de recepción de los documentos que integran la proposición. Con posterioridad se realizará la evaluación integral de las proposiciones, el resultado de dicha revisión o análisis se dará a conocer en el fallo correspondiente.

Se levantará el acta que servirá de constancia en la que se hará constar el importe de cada propuesta económica presentada por los licitantes; se señalará el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación. El fallo podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo no exceda de los veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo.

Dicha acta será incorporada en **CompraNet** al concluir el acto, en la sección de anexos.

La **ASIPONA**, el mismo día del evento; fijará copia del acta para consulta en el inmueble ubicado en: Av. TENIENTE AZUETA No. 9, COL. BURÓCRATA, MANZANILLO, COLIMA, C.P. 28250. Siendo responsabilidad de cada licitante recoger la copia respectiva, de conformidad con el **artículo 37-Bis de la LAASSP**.

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

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la **ASIPONA** no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la **ASIPONA** tampoco podrá desechar la proposición.

La **ASIPONA**, a través de la **Unidad Compradora**, tomará como **NO** presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la **Unidad Compradora**, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la **ASIPONA**.

Cuando por causas ajenas a **CompraNet** o a la **Unidad Compradora**, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la **Unidad Compradora** difundirá en **CompraNet** la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto.

La **ASIPONA** no recibirá proposiciones a través de servicio postal o mensajería.

3.B.3.1. NOTIFICACIÓN DE LAS ACTAS DEL PROCESO LICITATORIO.

Las respuestas relativas a las aclaraciones presentadas por los licitantes, al acto de presentación y apertura de proposiciones, y a la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, serán incorporadas en **CompraNet** al concluir dichos actos, en la sección de difusión al público en general, en el entendido de que este procedimiento sustituye el de notificación personal. **(Artículo 37 quinto párrafo de la LAASSP)**.





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

La **ASIPONA**, el mismo día de la celebración de cada evento; fijará copia del acta para consulta en el inmueble ubicado en: Av. TENIENTE AZUETA No. 9, COL. BURÓCRATA, MANZANILLO, COLIMA, C.P. 28250. Siendo responsabilidad de cada licitante recoger la copia respectiva, de conformidad con el artículo **37-Bis de la LAASSP**.

3.C.- RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES POR SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA.

La **ASIPONA** no recibirá proposiciones a través de servicio postal o mensajería.

3.D.- RETIRO DE PROPOSICIONES.

Después de la fecha y hora señalada en el **numeral 3.A.2**, no se recibirá ninguna propuesta, precisando que, una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, estas no podrán retirarse o dejar sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de Licitación hasta su conclusión.

3.E.- PROPOSICIONES CONJUNTAS.

Los interesados en participar podrán realizar una **propuesta conjunta de proposiciones**, siempre y cuando den cumplimiento a lo establecido para ello en los párrafos tercero, cuarto y quinto del **artículo 34 de la LAASSP**, y **artículo 44 del RLAASSP**, al efecto que los interesados podrán agruparse para presentar una proposición en electrónico, conforme a lo siguiente:

Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;

Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de participación conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;

Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación; Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;

Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y

estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;

El convenio a que hace referencia el tercer párrafo al presente numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Para cumplir con los ingresos mínimos, en su caso, requeridos por la Convocante, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación.

3.F.- FORMA EN QUE PODRÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones técnicas y económicas deberán ser presentadas a través del sistema **CompraNet**, en hoja membretada del licitante, las cuales emplearán los medios de identificación electrónica establecidos por la propia Secretaría de la Función Pública. Toda la documentación que se integre deberá de estar 100% legible.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a esta, deberán estar foliados para efectos de identificación en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnicas y económicas y la documentación legal-administrativa, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

En caso de que alguna o algunas de las hojas de los documentos mencionados carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la Convocante no podrá desechar la proposición. **(Artículo 50 último párrafo del RLAASSP).**

Para considerar los escritos debidamente válidos, todos los Anexos que se requiera la leyenda **“Bajo protesta de decir verdad”**, deberán de contenerla invariablemente y podrán ser avalados por la firma del representante legal o apoderado, debidamente acreditados, la falta de la leyenda anterior **será motivo o causal de desechamiento.**

La propuesta técnica del licitante, **no deberán indicar precios y costos.**

Los licitantes solo podrán presentar una proposición por la presente licitación.

3.G. REQUISITOS GENERALES PARA LA PARTICIPACIÓN.

Las personas que deseen participar en la licitación no deberán encontrarse en alguno de los supuestos del **artículo 50 y antepenúltimo párrafo del artículo 60** de la **LAASSP**.

Las personas que deseen participar en la licitación deberán cumplir con lo establecido en los **artículos 34 de la LAASSP, 35, 39, 40 y 41 del RLAASSP.**

Podrán participar personas físicas y morales cuyo objeto y/o actividad se encuentre relacionada con los servicios objeto de la presente licitación.

Los licitantes que deseen participar con el *carácter de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYMES)*, **deberán acreditar su estratificación** que los clasifique con tal carácter y deberán enviar un manifiesto en hoja membretada del licitante y firmada por el apoderado o representante legal, declarando bajo protesta de decir verdad que el licitante cuenta con el carácter de micro, pequeña o mediana empresa **(ANEXO 18).**

3.G.1 DOCUMENTACION LEGAL-ADMINISTRATIVA.

La documentación legal-administrativa se evalúa dentro de la propuesta económica del licitante y deberán presentarse conforme a lo siguiente:





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Deberán ser clara y precisa.

Se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran, y en caso de presentar alguno en idioma distinto, deberán estar acompañado de su respectiva traducción simple.

La documentación legal-administrativa y las propuestas técnicas y económicas que no contengan cualquiera de los requisitos mencionados, se verán afectadas en su solvencia y serán desechadas.

Ninguna de las condiciones contenidas en el requerimiento legal-administrativo y las propuestas técnicas y las propuestas económicas presentados podrán ser modificadas o negociadas.

3.G.2 PROPUESTA TÉCNICA.

La propuesta técnica según se describe en el **ANEXO 1, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO** deberán presentarse conforme a lo siguiente:

Deberán ser clara y precisa, detallando las características técnicas y físicas mínimas de operación de los servicios que proponga, en concordancia con lo solicitado en el **ANEXO 1** de esta convocatoria, sin indicar costo.

Deberán detallar los requerimientos mínimos de garantía de calidad y experiencia, que el área requirente considere en la presente convocatoria y en su **ANEXO 1**, lo que garantizará a la **ASIPONA** el nivel de satisfacción de los **SERVICIOS** que contratará.

Se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran, y en caso de presentar alguno en idioma distinto, deberán estar acompañado de su respectiva traducción simple.

Los licitantes deberán enviar sus proposiciones, a través del sistema **CompraNet**, y la proposición deberá ser firmada utilizando la firma electrónica avanzada que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales. Adicionalmente el licitante deberá de firmar autógrafamente cada uno de los anexos adicionalmente a la firma electrónica.

3.G.3 PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica del licitante, deberán presentarse conforme a lo siguiente:

Deberán ser clara y precisa.

Los precios ofertados deberán ser fijos, sin escalación, durante la vigencia del proceso de licitación y durante el periodo de contratación para el caso del proveedor que resulte adjudicado.

Se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran, y en caso de presentar alguno en idioma distinto, deberán estar acompañado de su respectiva traducción simple.





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Con fundamento en el **artículo 55 del RLAASSP**, si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, en las operaciones finales, se detectan errores aritméticos o discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera de estas, por lo que, de presentarse errores en la cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

La **ASIPONA** procederá a realizar la corrección en el cuadro comparativo de cotizaciones. De lo anterior se dejará constancia en dicho cuadro y en el acta de fallo. En ningún caso se realizarán correcciones en precios unitarios. En caso de que el licitante no acepte la(s) corrección(es), la propuesta será desechada.

La documentación legal-administrativa, la propuesta técnica y económica que no contengan cualquiera de los requisitos mencionados, se verán afectadas en su solvencia y serán desechadas.

Ninguna de las condiciones contenidas en el requerimiento legal-administrativo y las propuestas técnicas y las propuestas económicas presentados podrán ser modificadas o negociadas.

3.H.- DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA QUE CONFORMA LA DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA Y LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

- NO APLICA

3.I.- ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL.

3.I.1.- EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA Y PARA LA SUSCRIPCIÓN DE PROPOSICIONES.

NO APLICA por tratarse de una **LICITACIÓN ELECTRÓNICA**, conforme al **artículo 26 Bis. Fracción II** de la LAASSP.

3.J.- PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE DEBERÁN RUBRICAR EL SERVIDOR PÚBLICO Y EL LICITANTE ELEGIDO EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

NO APLICA por tratarse de una **LICITACIÓN ELECTRÓNICA**, conforme al **artículo 26 Bis. Fracción II** de la LAASSP.

3.K.- INFORMACIÓN SOBRE LA COMUNICACIÓN DEL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO.

3.K.1.- COMUNICACIÓN DEL FALLO.

En junta pública que se llevará a cabo el **28 de Agosto de 2023, a las 12:00 horas** en la Sala de Licitaciones de la **ASIPONA**, se dará el fallo de la licitación.

Por tratarse de un procedimiento de contratación realizado de conformidad con lo previsto en el **artículo 26 bis fracción II** de la **LAASSP**, el acta de fallo se difundirá a través de **CompraNet**, el mismo día que se emita. La **ASIPONA**, el mismo día de la celebración del evento; fijará copia del acta para consulta en el inmueble ubicado en: Av. TENIENTE AZUETA No. 9, COL. BURÓCRATA, MANZANILLO, COLIMA, C.P. 28250. Siendo responsabilidad de cada licitante recoger la copia respectiva, de conformidad con el **artículo 37-Bis de la LAASSP**.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Con fundamento en el **artículo 46 de la LAASSP**, con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo del contrato, mismo que se encuentra agregado a la presente Convocatoria como **“ANEXO 19”**, obligándose a firmar el contrato en la fecha, hora y lugares previstos en el fallo, y en defecto de tal previsión, dentro de los quince días naturales siguientes al de la citada notificación.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del **Título Sexto, Capítulo Primero de esta Ley**.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el servidor público responsable dará vista de inmediato al Órgano Interno de Control, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición.

La **ASIPONA** levantará el acta de fallo de la licitación que contendrá en lo aplicable lo siguiente:

- La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla.
- La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno.
- En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberán anexar copia de la investigación de precios realizada o del cálculo correspondiente.
- Nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante.
- Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos, y Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan a la convocante. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.
- En caso de que se declare desierta la licitación, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

De no cumplir con los requisitos antes mencionados para proceder a la elaboración del contrato o si el licitante adjudicado NO concurre a la firma del mismo en la fecha señalada se procederá conforme a los supuestos establecidos en el Artículo 46 de la LAASSP.

3.K.2.- DOCUMENTOS QUE SE DEBERÁN PRESENTAR PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO.

El (los) licitante (s) ganador (es) **(adjudicado (s))**, tratándose de personas morales deberán presentar: copia simple y original o copia certificada, para su cotejo, de los documentos con los que se acredite la existencia legal y facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente, dichos documentos serán:

- 1.- Escritura pública en la que conste el acta constitutiva donde se acredite la existencia legal de la empresa licitante y, en su caso, sus modificaciones.
- 2.- Acta ante Notario Público en la que conste el poder del representante legal o apoderado, donde acredite sus facultades para suscribir el contrato, original en copia certificada.
- 3.- Alta Patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 4.- Cédula de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
- 5.- La opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales de acuerdo al Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación (SAT).
- 6.- La opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales de acuerdo al Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación en materia de Seguridad Social (IMSS).
- 7.- La opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de Vivienda emitida por el INFONAVIT.
- 8.- Solicitud de inscripción en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Entidad, de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 56 Bis. de la LAASSP** y el **artículo 105 del RLAASSP**, debiendo tener previo a la firma del Contrato su información completa en la plataforma de **CompraNet**.

En el caso de personas físicas, deberán presentar:

- 1.- Acta de nacimiento, copia certificada.
- 2.- Alta Patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 3.- Cédula de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
- 4.- Identificación vigente y copia simple de la misma. (Pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o credencial para votar con fotografía).
- 5.- La opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales de acuerdo al Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación (SAT).





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

6.- La opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales de acuerdo al Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación en materia de Seguridad Social (IMSS).

7.- La opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de Vivienda emitida por el INFONAVIT.

8.- Solicitud de inscripción en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Entidad, de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 56 Bis. de la LAASSP** y el **artículo 105 del RLAASSP**, debiendo tener previo a la firma del Contrato su información completa en la plataforma de **CompraNet**.

3.K.3.- FIRMA DEL CONTRATO.

La formalización del contrato deberá realizarse, de acuerdo con el modelo que establece la presente Convocatoria como **ANEXO 19**, dentro de la fecha indicada en la notificación del fallo, conforme a lo señalado en el artículo **46 de la LAASSP**.

Si el licitante ganador no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, la **ASIPONA**, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberán adjudicar el contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia de precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

El licitante a quien se le adjudique el contrato no estará obligado a prestar los servicios, si la **ASIPONA**, por causas imputables a la Convocante, no firma el contrato. En este supuesto la **ASIPONA**, a solicitud escrita del licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiese incurrido para preparar y elaborar sus proposiciones, siempre que estos sean razonables, estén debidamente justificados y se relacionen directamente con la presente licitación.

Si el licitante ganador injustificadamente y por causas imputables al mismo, no formalizara el contrato adjudicado, la **ASIPONA** dará aviso a la SFP, para que dicho licitante sea sancionado en términos de los **artículos 59 y 60** de la **LAASSP**.

Los derechos y obligaciones que deriven del o los contratos objeto de esta licitación no podrán ser cedidos, enajenados, grabados o transferidos a terceros por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia por parte del proveedor, con excepción de los derechos de cobro, y para tal efecto en este acto, la **ASIPONA** manifiesta su consentimiento para que el proveedor pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero, mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico en cadenas productivas, conforme a lo previsto en las Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, publicadas en el DOF el 28 de febrero de 2007. En caso de que el proveedor opte por ceder sus derechos de cobro a través de otros esquemas, requerirá previa autorización por escrito de la **ASIPONA**.

El representante del licitante adjudicado deberá presentarse a firmar el contrato el día **31 de agosto del 2023 a las 12:00 horas** en la sala de licitaciones de ASIPONA Manzanillo.

El representante o apoderado legal del licitante adjudicado que firme el contrato deberá presentar dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación del fallo la siguiente documentación:



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

- Original o copia certificada y copia simple del acta constitutiva, Original o copia certificada y copia simple de poder notarial para actos de administración o especial para firmar el acuerdo de voluntades, Original o copia certificada y copia simple de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes, Original o copia certificada y copia simple de identificación oficial vigente (pasaporte, credencial de elector, licencia para conducir o cédula profesional), Original o copia certificada y copia simple de comprobante de domicilio (luz, teléfono, predial, agua) del mes inmediato anterior.
- En su caso, documento de solicitud actualizado para que el Servicio de Administración Tributaria (SAT), emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con lo establecido en la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2014 publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de diciembre de 2013. De conformidad con lo previsto en el artículo 32D, del Código Fiscal de la Federación; así como, la correspondiente opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social; así como, la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de vivienda emitida por el INFONAVIT.
- Tratándose de personas físicas la acreditación de su personalidad será mediante originales o copias certificadas de los siguientes documentos: Acta de nacimiento correspondiente, o CURP (Clave Única de Registro de Población) u Original o copia certificada y copia simple de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- En su caso, de la carta de naturalización respectiva expedida por autoridad competente, y la documentación con la que demuestre tener su domicilio legal en el territorio nacional, en su caso, documento de solicitud actualizado para que el Servicio de Administración Tributaria (SAT), emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con lo establecido en la Resolución Miscelánea Fiscal para 2014, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 30 de diciembre de 2013. De conformidad con lo previsto en el artículo 32D, del Código Fiscal de la Federación; así como, la correspondiente opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social. La opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de vivienda emitida por el INFONAVIT.

En el supuesto de que el proveedor **no se presente a firmar el contrato** por causas que le sean imputables, será sancionado en los términos del **artículo 46 de la LAASSP**.

Si de la información y documentación con que cuente la Secretaría de la Función Pública se desprende que las personas físicas o morales pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, la **ASIPONA**, se abstendrá de firmar el contrato correspondiente.

En caso de discrepancia entre la convocatoria y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, de conformidad con el **artículo 81 fracción IV del RLAASSP**.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

**4.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR Y PRESENTAR LOS LICITANTES DURANTE EL ACTO
DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

4.A. PROPUESTA TÉCNICA

4.A.1.-Especificaciones técnicas de los servicios objeto de esta licitación (ANEXO 1)

Descripción, especificaciones, y características de los servicios que se deberán entregar por parte del Licitante referente a la **CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.**

Los siguientes documentos forman parte del **Anexo 1** y participan en la asignación de puntos porcentuales para la Evaluación Técnica:

DT-01 CAPACIDAD TÉCNICA DEL LICITANTE

DT-02 CARTA COMPROMISO PARA DESIGNAR A UN REPRESENTANTE LEGAL EN LA PLAZA

DT-03 ESCRITO EN DONDE SE MENCIONE QUE SE ESTABLECERÁ EN EL PUERTO DE MANZANILLO, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LOS TRABAJADORES.

DT-04 CURRÍCULUM DE LA EMPRESA

DT-05 PERFIL DEL TRABAJADOR

DT-06 UNIFORMES DEL PERSONAL

DT-07 RELACIÓN Y CARCATERISTICAS DE LOS EQUIPOS

DT-08 SOLVENCIA FINANCIERA

DT-09 PARTICIPACION DE MIPYMES

DT-10 PERSONAL CON DISCAPACIDAD

DT-11 EXPERIENCIA DEL LICITANTE

DT-12 ESPECIALIDAD DEL LICITANTE

DT-13 METODOLOGIA DEL TRABAJO

DT-14 PLAN DE TRABAJO

DT-15 ESQUEMA ESTRUCTURAL

DT-16 CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

4.A.2. Declaración bajo protesta de decir verdad de contar con los recursos humanos, técnicos, económicos y financieros necesarios para prestar los servicios en la forma y en el tiempo solicitado. (ANEXO 2)

Declaración **bajo protesta de decir verdad** de contar con los recursos humanos, técnicos, económicos y financieros necesarios para prestar los servicios en la forma y el tiempo señalado.

4.A.3.- Lugares en los que se desempeñarán los servicios (ANEXO 3)

Lugares en los que se desempeñarán los SERVICIOS, con el cual el LICITANTE hace constar que conoce los lugares y acepta las condiciones en que se encuentran los mismos.



“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.”

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

4.A.4.- Documento para garantizar la plantilla del personal y forma en que presentará la misma para la prestación de los servicios (ANEXO 4)

Documento para garantizar la plantilla de personal y forma en que presentará la misma para la prestación del **“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.”**

4.A.5.- Carta compromiso para contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil contra daños a terceros por un monto mínimo de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos) (ANEXO 5)

Carta compromiso para contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil contra daños a terceros por un monto mínimo de **\$ 1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 MN)**; dicha póliza deberá de mantenerse vigente durante el tiempo en que se presten los SERVICIOS. La falta de presentación ante la ASIPONA de esta póliza, previa a la firma del contrato impedirá su formalización por causa imputable a la prestadora, dejando en aptitud a la ASIPONA de celebrar contrato con el segundo lugar de la LICITACIÓN.

4.A.6.- Registro ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social (ANEXO 6)

El licitante deberá de presentar el registro ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social o la evidencia de la solicitud, de conformidad con el DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL; DE LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES; DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN; DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA; DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO; DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL; DE LA LEY REGLAMENTARIA DE LA FRACCIÓN XIII BIS DEL APARTADO B, DEL ARTÍCULO 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN MATERIA DE SUBCONTRATACIÓN LABORAL debiendo cumplir con los plazos establecidos por las autoridades competentes.

En el entendido que la no presentación del registro o la evidencia de la solicitud será **causal de desechamiento**.

4.B. DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA

4.B.1. Formato de acreditamiento de la personalidad jurídica. (ANEXO 7)

Escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

Así mismo, conforme a lo señalado en el **artículo 48 fracción V del RLAASSP**, los licitantes que participen ya sea por sí mismos, o a través de un representante, para acreditar su personalidad, deberán presentar un escrito en papel membretado del licitante, firmado por el representante legal o apoderado legal del licitante en el que manifieste, **bajo protesta de decir verdad**, que la empresa que represento es de **nacionalidad mexicana** y que cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada la propuesta correspondiente, el cual deberán contener los siguientes datos.

A.-Número de la LICITACIÓN.

B.-Del licitante:

- Nombre,

Av. Teniente Azueta #9, colonia Burócrata, CP. 28250. Manzanillo, Colima.
Tel: 314 331 1400 | www.puertomanzanillo.com.mx/





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

- Registro Federal de Contribuyentes,
- Domicilio (calle y número exterior e interior, si lo tiene, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa, teléfono, fax.),
- Correo electrónico
- Nombre de su apoderado o representante legal; tratándose de personas morales, además incluir el número y fecha de la escritura pública en la que consta el acta constitutiva de ser una empresa de nacionalidad mexicana y en su caso, sus reformas y modificaciones, señalando el nombre, número y el lugar o circunscripción del fedatario público que las protocolizó, así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio,
- Relación de los accionistas y
- Descripción del objeto social (Solo podrán participar licitantes cuyo objeto social indique que puedan entregar los bienes objeto de la presente Licitación Pública), **en caso de que se acredite con la revisión de sus documentos presentados, que su objeto social no corresponde a los bienes solicitados por esta Entidad convocante será desecha por INSOLVENTE.**

C.-Del representante legal del licitante (en su caso):

- Nombre,
- Número y fecha de la escritura pública en la que consta que cuenta con facultades suficientes para suscribir la propuesta, así como el nombre, número y lugar o circunscripción del fedatario público que las protocolizó, fecha y datos de su inscripción al Registro Público de Comercio.

Cada licitante deberá de adjuntar al presente Anexo, en caso de ser persona moral, el acta constitutiva, el poder notariado, constancia de situación fiscal no mayor a un mes en donde se aprecie su actividad económica, comprobante de domicilio no mayor a tres meses, su caratula de datos bancarios y su Identificación oficial vigente del representante legal, si es persona física deberá de presentar su constancia de situación fiscal no mayor a un mes en donde se aprecie la actividad económica, su identificación oficial vigente, su acta de nacimiento, comprobante de domicilio no mayor a tres meses y su caratula de datos bancarios, en caso de no presentar dicha documentación, su propuesta será desechada por considerarse INSOLVENTE.

4.B.2. Dirección de correo electrónico del Licitante. (ANEXO 8)

Formato libre en el que el licitante describa su Correo electrónico de su empresa relacionados con el objeto de la presente licitación.

4.B.3. Escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP (ANEXO 9)

Carta en papel membretado del licitante, firmada por su representante legal o apoderado legal, en la que declare **bajo protesta de decir verdad**, que el licitante no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

4.B.4. Declaración de integridad (ANEXO 10)

Carta en papel membretado del licitante, firmada por su representante legal o apoderado legal, en la que manifiesten **bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la **ASIPONA**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes **(artículo 29 fracción IX de la LAASSP)**.

4.B.5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT (ANEXO 11)

OPINIÓN POSITIVA de cumplimiento de las obligaciones fiscales emitido por el SAT, conforme a lo señalado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Los licitantes deberán presentar a la **ASIPONA** el documento vigente expedido por el SAT durante el proceso de licitación; con una vigencia de hasta 30 días anteriores a su realización. La **ASIPONA** se reserva el derecho de solicitar el mencionado oficio en cualquier momento durante la vigencia del contrato para quien resulte ganador.

4.B.6. Opinión de cumplimiento en materia de seguridad social (ANEXO 12)

OPINIÓN POSITIVA de cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitido por el **IMSS**, conforme a lo señalado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Los licitantes deberán presentar a la **ASIPONA** el documento vigente expedido por el **IMSS** en la apertura de propuestas, con una vigencia de hasta 15 días anteriores a su realización. La **ASIPONA** se reserva el derecho de solicitar el mencionado oficio en cualquier momento durante la vigencia del contrato para quien resulte ganador.

4.B.7. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de vivienda emitida por el INFONAVIT (ANEXO 13)

OPINIÓN POSITIVA de cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitido por el **INFONAVIT**, conforme a lo señalado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Los licitantes deberán presentar a la **ASIPONA** el documento vigente expedido por el **INFONAVIT** en la apertura de propuestas, con una vigencia de hasta 30 días anteriores a su realización. La **ASIPONA** se reserva el derecho de solicitar el mencionado oficio en cualquier momento durante la vigencia del contrato para quien resulte ganador.

4.B.8. Domicilio para recibir notificaciones (ANEXO 14)

Formato libre en el que el licitante describa el Domicilio para recibir notificaciones debiendo contener como mínimo domicilio, número, código postal, municipio y estado relacionados con el objeto de la presente licitación, debiendo agregar el documento que lo acredite.

4.B.9. Carta de confidencialidad. (ANEXO 15)

Carta del licitante en papel membretado, firmada por su representante o apoderado legal, en la que declare que por la naturaleza de los bienes a adquirir es indispensable guardar absoluta confidencialidad, conforme a lo señalado en el **numeral 2.C.** de esta convocatoria.

4.B.10. Carta de aceptación de la convocatoria (ANEXO 16)

Carta en papel membretado del licitante, firmada por el representante o apoderado legal, de aceptación de la convocatoria de la licitación.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

4.B.11. Texto de póliza de fianza del 10% de garantía de cumplimiento del contrato. (ANEXO 17)
Texto de fianza a adquirir para garantizar el **CONTRATO**, misma que será por un monto del **10% (Diez por ciento)** del **CONTRATO** a firmar, con la cual se garantiza la entrega de los **BIENES o SERVICIOS** por parte del **PROVEEDOR** y será entregada a más tardar dentro de los **10 (diez)** días naturales siguientes a la firma del contrato, de no cumplir con dicha entrega, la **ASIPONA** podrá determinar la rescisión del contrato y remitir el asunto al **OIC** para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el **artículo 60, fracción III** de la **LAASSP**.

El presente **ANEXO** es de carácter informativo y se deberá de copiar y pegar a su proposición, aceptando su contenido, al igual que el resto de la proposición podrá firmar el presente **ANEXO**.

4.B.12. Formato de manifestación de estratificación por sector y número de trabajadores y rango del monto de ventas anuales. (ANEXO 18)

Declaración del tipo de empresa, así como su giro comercial (industria, Comercio o Servicios) de conformidad con la Estratificación de empresas micro, pequeñas, medianas y grandes.

4.B.13. Formato del contrato (ANEXO 19)

Con fundamento en el **artículo 29 fracción XVI** de la **LAASSP**, se adjunta como **(ANEXO 19)** el Modelo del Contrato que será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven de la presente Licitación. El cual contiene en lo aplicable, los términos y condiciones previstos en los **artículos 45 y 47** de la **LAASSP**, mismos que serán obligatorios para el licitante que resulte adjudicado, en el entendido de que su contenido será adecuado, en lo conducente, con motivo de lo determinado con la(s) respuesta(s) de las solicitudes de aclaraciones y a lo que, de acuerdo con lo ofertado en las proposiciones del licitante, le haya sido adjudicado el fallo.

En caso de discrepancia, en el contenido del Contrato en relación con el de la presente Convocatoria, prevalecerá lo estipulado en esta última, así como el resultado de las respuestas a las solicitudes de aclaraciones.

El presente **ANEXO** es de carácter informativo y se deberá de copiar y pegar a su proposición, aceptando su contenido, al igual que el resto de la proposición se deberá de firmar el presente **ANEXO**.

Este **ANEXO** esta susceptible a cambio dependiente de las condiciones del servicio del desarrollo del procedimiento objeto de adjudicación y del área Jurídica de la entidad Convocante

4.B.14. Formato para evaluar la percepción de transparencia del procedimiento de licitación pública nacional electrónica. (ANEXO 20)

Encuesta de Transparencia del procedimiento de Licitación Pública No. **LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023** con el **“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL, S.A. DE C.V.”** cual el **LICITANTE** hace constar su aceptación de dicho formato que deberán presentar, en su caso, al finalizar el Fallo de la presente licitación.

4.B.15. Manifestación de la fracción IV del artículo 50 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público (ANEXO 21)

Declaración **bajo protesta de decir verdad** que por parte del **LICITANTE** no participan personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la **Fracción IV del Artículo 50 de la Ley**.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

4.B.16. Declaración bajo protesta de decir verdad, de no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público (ANEXO 22)

Carta en papel membretado del licitante, firmada por cada miembro de la sociedad, en la que declaren **bajo protesta de decir verdad**, que no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público.

4.B.17. Acreditación de Nacionalidad Mexicana (ANEXO 23)

Formato libre en el que el licitante manifieste si cuenta con nacionalidad mexicana.

4.B.18. Catálogo de precios unitarios (ANEXO 24)

Catálogo de conceptos con precios unitarios, con el cual el **LICITANTE** presenta 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 con número y letra.

Deberá presentarse totalmente elaborado por el licitante, en hojas con el membrete de su empresa. Presentará los precios unitarios detallados de todos y cada uno de los conceptos contenidos en este catálogo.

El precio unitario se integrará con los costos directos correspondientes al concepto de trabajo, los costos indirectos, el costo por financiamiento, el cargo por la utilidad y los cargos adicionales, siendo el precio unitario correspondiente al concepto que se incluya en el catálogo de conceptos.

El licitante deberá de adjuntar el cálculo de los gastos indirectos o cargos adicionales.

El costo directo incluirá los cargos por conceptos de mano de obra, uniformes, vehículos, equipo de jardinería, radiocomunicación y teléfono celular.

4.B.19. Resumen de proposiciones (ANEXO 25)

Resumen de proposiciones con el cual el **LICITANTE** manifiesta que se han analizado los requerimientos técnicos, humanos, económicos y materiales, necesarios para prestar los **SERVICIOS**, y presenta un resumen de los importes de su propuesta económica.

4.C. PROPUESTA ECONOMICA

4.C.1 Propuesta económica. (ANEXO 26)

Catálogo de conceptos con precios unitarios, con el cual el **LICITANTE** presenta 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 con número y letra.

Deberá presentarse totalmente elaborado por el licitante, en hojas con el membrete de su empresa. Presentará los precios unitarios detallados de todos y cada uno de los conceptos contenidos en este catálogo.

5.-CONDICIONES DE PRECIOS.

La **ASIPONA** requiere que los precios cotizados para el servicio objeto de la presente licitación sean fijos.





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Precios fijos: Se entiende por precios fijos los que no están sujetos a ninguna variación y se mantienen así desde el momento de la presentación y apertura de las proposiciones hasta la entrega y facturación correspondiente de los servicios.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los servicios aún no suministrados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, la **ASIPONA** reconocerá incrementos o requerirá reducciones, conforme a los lineamientos que expida la Secretaría de la Función Pública.

6.- INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El proveedor, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios prestados; así como de cualquier otra responsabilidad, deberá presentar la garantía de cumplimiento de conformidad con los **artículos 48 de la LAASSP y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria por un importe equivalente a un 10% (Diez por ciento) del monto total del contrato adjudicado antes de I.V.A., a favor de la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.;** a más tardar dentro de los **10 (diez) días naturales** siguientes a la firma del contrato, de no cumplir con dicha entrega, la **ASIPONA** podrá determinar la rescisión del contrato y remitir el asunto al OIC para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el **artículo 60, fracción III de la LAASSP.**

El proveedor deberá entregar póliza de fianza otorgada en estricto apego al **ANEXO 17** de esta convocatoria.

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del proveedor, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el contrato, y de ninguna manera impedirá que la **ASIPONA** reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que puede exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del contrato o modificación al plazo, el proveedor se obliga a entregar a la **ASIPONA** al momento de la formalización respectiva los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

El proveedor adjudicado acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial.

Manifiesta expresamente el proveedor que resulte adjudicado, su conformidad para que la fianza que garantice el cumplimiento del contrato adjudicado permanezca vigente durante toda la substanciación de los juicios o recursos legales que interponga con relación a dicho contrato, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la autoridad competente.

La **ASIPONA** a través de la **Gerencia de Administración y Finanzas**, sita en Av. Teniente Azueta No. 09, Col. Burócrata, C. P. 28250, en Manzanillo, Colima., con teléfono 013143311400 ext. 71335 Y 71321, previa verificación por escrito con el área requirente, dará al proveedor su autorización por escrito



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

para que proceda a recuperar y en su caso liberar la póliza de la fianza o garantía correspondiente, de conformidad con lo señalado en el texto de la misma; siempre y cuando éste acredite haber cumplido con la condición pactada en dicho contrato y a entera satisfacción de la **ASIPONA**.

6.A.-CASOS EN QUE SE APLICARÁ LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía de cumplimiento del contrato se podrá hacer efectiva por la **ASIPONA**, cuando se presente de manera enunciativa y no limitativa en alguno de los siguientes casos:

- Previa substanciación del procedimiento de rescisión.
- Cuando por causas imputables el proveedor incumpla con cualquiera de las condiciones pactadas en el contrato y consecuentemente se le rescinda el mismo.
- Cuando se haya vencido el plazo para el inicio de la vigencia del contrato y el proveedor por sí mismo o a requerimiento de la **ASIPONA**, no sustente debidamente las razones del incumplimiento en el inicio, previo agotamiento de las penas convencionales respectivas.
- En su caso, de manera inmediata por reclamo directo a la Afianzadora.
- Cuando se detecten vicios ocultos o defectos de la calidad de los servicios recibidos.

7. CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO.

Para evaluar las proposiciones técnicas y económicas la ASIPONA considerará los principios de transparencia, igualdad, imparcialidad, claridad, objetividad y precisión y verificará que las proposiciones aseguren a la ASIPONA, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Será considerado únicamente el licitante y las proposiciones que cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos en esta convocatoria.

Sólo será considerada aquella proposición que cubra el cien por ciento de las características requeridas en términos del **ANEXO 1** de esta convocatoria.

Los criterios que aplicará el área solicitante y/o el área técnica para evaluar las proposiciones, se basará en la información documental presentada por los licitantes conforme al **Numeral 4**, el cual forma parte de la presente Convocatoria, observando para ello, lo previsto en el **artículo 36** de la **LAASSP**.

La **ASIPONA** utilizará el criterio de **Evaluación por puntos y porcentajes**, mediante el cual solo se adjudicará el contrato al licitante cuya proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, con fundamento en los **artículos 36** de la **LAASSP** y **52** del **RLAASSP**, así como el **Artículo Segundo, Sección Cuarta, Lineamiento Décimo** del “Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas”, publicado en el DOF el día 9 de septiembre del 2010.

El criterio de evaluación de las proposiciones se basará en la información documental presentada por los licitantes conforme al **Numeral 4**, observando para ello lo previsto en los **artículos 36 y 36 Bis** de la **LAASSP**. La evaluación de la propuesta técnica será efectuada por el área solicitante y, en



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

su caso, con la participación de un asesor técnico de la **ASIPONA**. La puntuación o unidad porcentual mínima a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de **cuando menos 45 de los 60 puntos o porcentajes posibles** de obtener, de conformidad con la Sección Cuarta, numeral Décimo Primero del Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

7.A.- EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA.

La documentación legal-administrativa se evalúa dentro de la propuesta económica del licitante y deberán presentarse conforme a lo siguiente:

La evaluación de la documentación legal-administrativa será efectuada por el área contratante y, en su caso, con la participación de un asesor técnico de la ASIPONA.

Se analizarán los documentos enviados por los licitantes.

Tratándose de documentos o manifiestos presentados **bajo protesta de decir verdad** de conformidad con lo previsto en el **artículo 39 penúltimo párrafo del RLAASSP**, se verificará que dichos documentos cumplan con los requisitos solicitados.

7.B.- EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES TÉCNICAS.

La evaluación de la propuesta técnica será efectuada por el área solicitante y, en su caso, con la participación de un asesor técnico de la **ASIPONA**.

Se verificará que la propuesta técnica incluya la información, los documentos y los requisitos solicitados en la Convocatoria.

Se verificará documentalmente que los servicios ofertados, cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos solicitados en esta Convocatoria, así como aquellos que resulten de las respuestas a las solicitudes de Aclaraciones.

No.	Rubros objeto de evaluación	Puntaje máximo
1	Capacidad Técnica del Licitante	20 pts.
2	Experiencia y Especialidad del Licitante	18 pts.
3	Propuesta de Trabajo	10 pts.
4	Cumplimiento de Contratos	12 pts.

Puntaje máximo: 60 pts.

La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, **no ser desechada**, será de cuando menos **45 puntos** como mínimo de **60 máximos** que se pueden obtener en su evaluación, en caso contrario, se desechará la misma por insolvente. La convocante realizará en primer término la evaluación de las propuestas técnicas y posteriormente las propuestas económicas, de acuerdo con lo siguiente:





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

RUBRO				PUNTOS ASIGNADOS
I.- CAPACIDAD DEL LICITANTE. Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio requerido, así como los recursos económicos y de equipamiento establecidos por el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad definidos por la Convocante, así como otorgar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.				20.0
SUB RUBRO	TOTAL/SUB TOTAL	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN	PUNTOS POR GRUPO
Capacidad de los Recursos Humanos	3.0			3.0
a.1) Capacidad Técnica del licitante.	3.0	El licitante deberá de presentar un listado de los proyectos o servicios relacionados con la presente contratación, ordenados de forma cronológica iniciando del más antiguo al más actual, debiendo estos comprender una vigencia no mayor a 10 años (2012-2022) donde demuestre que cuenta con experiencia técnica y administrativa en la prestación de servicios DT-01 .	El listado solicitado deberá de contener: el tipo y numero de instrumento jurídico, razón social del cliente, vigencia, objeto del servicio relacionado con el presente procedimiento y datos de contacto, con los cuales el ASIPONA podrá verificar la información. En caso de que el licitante NO presente el listado o NO se acredite cualquiera de los rubros solicitados o se compruebe que la información no es verídica, no se le otorgara puntaje alguno	3.0 0.0
a.2) Carta compromiso para designar a un representante legal en la plaza	2.0	Carta compromiso para designar a un representante legal único en la plaza para atender específica y únicamente las obligaciones del presente servicio, con facultades de administración, que permanecerá en la plaza en que se presten los SERVICIOS en forma permanente y que notificará por escrito a la ASIPONA cualquier modificación al respecto DT-02 * Si el licitante no presenta el documento o no designa al representa o no se compromete a designarlo al inicio de la vigencia del contrato, o no presenta el Curriculum del representante legal en la plaza, no se le asignara puntos.	Documento en formato libre en el que, el licitante designe o se comprometa que al inicio de la vigencia del contrato contará con un representante en la plaza. Para acreditar la competencia se debiera presentar el Curriculum vitae del representante legal en la plaza,	2.0
a.3) Escrito en donde se mencione que se establecerá en el puerto de manzanillo, durante las cercanías del Recinto	2.0	Escrito libre en el que, el licitante, bajo protesta de decir verdad, manifieste su compromiso de establecer oficinas en Manzanillo, preferentemente en las cercanías del Recinto	Documento en formato libre en el que, el licitante acredite el domicilio o se comprometa que al inicio de la vigencia del	2.0



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

<p>la vigencia del contrato, oficinas administrativas para el servicio y atención a los trabajadores</p>		<p>Portuario y personal suficiente con la competencia necesaria y con facultades para resolver y/o responder a las necesidades operativas y administrativas. Dichas oficinas deben a su vez funcionar como domicilio para recibir notificaciones de las diferentes dependencias durante la prestación del servicio; en caso de no contar con oficinas en Manzanillo durante el proceso licitatorio y en el supuesto de resultar ganador, deberá en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir del fallo correspondiente establecer sus oficinas en ésta ciudad y deberá presentar como parte de su propuesta técnica y económica una carta compromiso donde garantice que contará con oficinas en el Puerto de Manzanillo, Colima DT-03.</p> <p>Esta ASIPONA se reserva la posibilidad de realizar una verificación a la oficina con la finalidad de evaluar la funcionalidad para atender las necesidades administrativas y operativas del contrato.</p> <p>* Si el licitante no presenta el documento o no se compromete a contar con una oficina al inicio de la vigencia del contrato, no se le asignara puntos.</p>	<p>contrato contará con un una oficina para atención.</p>	
<p>a.4) Curriculum Vitae</p>	<p>2.0</p>	<p>Currículum vitae de la persona física o moral, con la cual, acredite su experiencia, debiendo adjuntar las certificaciones, permisos, entre otros, principales clientes con datos de contacto para verificación del servicio prestado, datos generales del licitante DT-04.</p> <p>* Si el licitante no presenta el documento o no se cumple con el contenido solicitado como mínimo en el párrafo que antecede, no se le asignarán puntos.</p>	<p>Documento en formato libre en el que, el licitante presente su curriculum</p>	<p>2.0</p>
<p>a.5) Perfil del trabajador</p>	<p>2.0</p>	<p>Carta compromiso, con el cual el LICITANTE hace constar su aceptación del perfil que debe cumplir el personal para proporcionar los SERVICIOS a la</p>	<p>Documento en formato libre en el que, el licitante presente carta compromiso de aceptación del perfil a proporcionar.</p>	<p>2.0</p>



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

		<p>ASIPONA en caso de resultar adjudicado DT-05.</p> <p>* Si el licitante no presenta el documento o no se cumple con el contenido solicitado como mínimo en el párrafo que antecede, no se le asignarán puntos.</p>		
a.6) Uniformes del personal	2.0	<p>Carta compromiso con el cual el LICITANTE hace constar su aceptación de las características con que deben de contar los uniformes y acepta que la primera dotación de uniformes del personal deberá suministrarse a más tardar 10 días hábiles después del inicio de la vigencia del contrato DT-06.</p> <p>En tanto no se realice la dotación de los uniformes se acordará con esta entidad las condiciones para el ingreso del personal.</p> <p>* Si el licitante no presenta el documento o no se cumple con lo solicitado, no se le asignarán puntos.</p>	<p>Documento en formato libre en el que, el licitante presente carta compromiso de aceptación de las características con que deben de contar los uniformes y la entrega al inicio de la vigencia del contrato.</p>	2.0
a.7) Relación de características de los vehículos y equipos a proporcionar	2.0	<p>El licitante deberá de presentar bajo protesta de decir verdad un documento en formato libre en el que se comprometa a suministrar la totalidad de los bienes y servicios que requerirá para la realización del proyecto, detallando las características del bien y servicio a entregar, junto con la cotización formal (con datos de contacto para que pueda ser validada dicha cotización en caso de que así lo determine el área requirente) DT-07.</p> <p>* Si el licitante no acredita cubrir el requisito requerido en su totalidad, es decir, si no presenta el documento bajo protesta de decir verdad o las cotizaciones de la totalidad del equipo a utilizar no se le asignara puntuación alguna o unidades porcentuales.</p>	<p>Si el licitante presenta el documento bajo protesta de decir verdad en el que se comprometa a suministrar la totalidad de los bienes y servicio que requerirá para la realización del proyecto así como las cotizaciones se le asignara la puntuación indicada.</p>	2.0
b).- Capacidad de los Recursos Económicos y de equipamiento.	4.5			4.5





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

<p>b.1) Capacidad de los Recursos Económicos.</p>	<p align="center">4.0</p>	<p>Solvencia Financiera DT-08: El LICITANTE deberá de presentar copia de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Estados financieros del último ejercicio fiscal concluido firmados por contador público y representante legal b. Declaración anual del último ejercicio fiscal concluido, se deberán presentar anexos los estados financieros que se presentan junto con la declaración anual. c. Constancia de situación fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses. d. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT (ANEXO 11) e. Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el IMSS (ANEXO 12) f. Carta de no adeudos emitida por el Fondo Nacional de la Vivienda (ANEXO 13) 	<p>Lo anterior, con la finalidad de que la convocante a través de la Subgerencia de Finanzas determine la capacidad financiera de los participantes, en la que acredite su “RAZON CIRCUALNTE, GRADO DE ENDEUDAMIENTO Y RENTABILIDAD, CAPITAL DE TRABAJO, CAPACIDAD DE PAGO Y APALANCAMIENTO”.</p>	<p align="center">4.0</p>
<p>b.2) Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio objeto de esta Convocatoria.</p>	<p align="center">0.5</p>	<p>En caso de participar con el carácter de Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYMES), presentar la manifestación que acredite su estratificación en términos del DT-09, de la presente CONVOCATORIA. Este documento lo presentará en hoja membretada del LICITANTE.</p> <p>* Si el licitante no acredita cubrir el requisito requerido, no se le</p>	<p>Acredita participación con el carácter de Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYMES),</p>	<p align="center">0.0</p>





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

		asignara puntuación alguna o unidades porcentuales.		
b.3) Participación de discapacitados en la plantilla laboral del licitante en un (5%)	0.5	Se considerará de la totalidad de su plantilla de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses; misma que deberá ser comprobada con el aviso de alta al régimen obligatorio del Seguro Social (IMSS). Es necesario presentar también manifestación, bajo protesta de decir verdad, que es una persona física con discapacidad, o bien tratándose de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad en la proporción que establece el artículo 14 de la LAASSP, la constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad, atento a lo establecido en el inciso g), fracción VI del artículo 39 del RLAASSP (DT-10)	5% o más del total de trabajadores discapacitados de su planta	0.5
RUBRO				PUNTOS ASIGNADOS
II.- EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE.				
Se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado a cualquier persona servicios de la misma naturaleza de los que son objeto de esta licitación pública. La acreditación de este rubro podrá realizarse con los contratos que permita que el licitante compruebe que ha prestado servicios de la misma naturaleza.				18.0
SUB RUBRO	TOTAL/SU BTOTAL	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN	PUNTOS POR GRUPO
Experiencia del Licitante	9.0	El licitante acreditará los años de experiencia con copia simple de contratos con duración mínima de 6 meses cada uno, celebrados del año 2012 a la fecha de la licitación, relativos a la prestación de servicios de administración de personal, en donde se maneje una plantilla mínima de 45 trabajadores o más. DT-II. Cabe señalar que los contratos deberán presentarse organizados en orden	NOTA: Se asignará el máximo de puntuación al licitante que acredite el mayor número de años de experiencia (máximo 10 años). A partir de este máximo asignado se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes en razón de los años de experiencia	9.0





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

		<p>cronológico iniciando desde el más antiguo al más actual y respetando el listado presentado en el DT01.</p> <p>NO se tomarán en cuenta contratos que no tengan firma de los comprometidos en el mismo.</p> <p>*En caso de que no se refleje en los contratos el número de personal, deberá de adjuntar sus anexos, ya que si no se acredita el personal contratado no se acreditará el contrato como válido.</p>	<p>acreditados. Si algún licitante acredita más años de experiencia del periodo solicitado, sólo se le asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales que correspondan al límite del periodo determinado (10 años). La suma de los años de experiencia se realizará considerando 6 meses de vigencia mínimo y se aclara que los contratos se considerarán independientes uno de otro, es decir, no suman las vigencias entre ellos, solo se podrá acreditar un año por cada ejercicio fiscal, es decir, si presentar dos contratos validos de 2018 solo se considerará un año de experiencia.</p> <p>* Si el licitante no acredita cubrir el requisito requerido, no se le asignará puntuación alguna o unidades porcentuales.</p>	
Especialidad del Licitante	9.0	<p>El LICITANTE deberá presentar copia simple legible de contratos en el que acredite que ha prestado servicios de similar naturaleza, características, volumen, complejidad, magnitud y/o condiciones requeridas en las bases de la presente CONVOCATORIA, y que se hayan suscrito o adjudicado con anterioridad a la fecha de la presente convocatoria y hasta con un máximo de antigüedad de haberse formalizado a partir del año 2012. DT-12</p> <p>NO se tomarán en cuenta contratos que no tengan firma de los comprometidos en el mismo.</p> <p>Se reitera que los contratos deberán presentarse organizados en orden cronológico iniciando desde el más antiguo al más actual y respetando el listado</p>	<p>Se asignará el máximo de puntuación al licitante que presente el mayor número de contratos validos conforme al párrafo anterior. A partir de este máximo asignado, se efectuará un cálculo proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes, en razón del número de contratos presentados.</p>	9.0





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

		<p>presentado en el DT01.</p> <p>Para que los contratos sean considerados como válidos, adicional a que el área técnica, la Subgerencia de Ecología, determine que los contratos son de similar naturaleza, se deberá de acreditar que los contratos hayan tenido una duración mínima de 6 meses cada uno, celebrados del año 2012 a la fecha de la licitación, relativos a la prestación de servicios de administración de personal, en donde se maneje una plantilla mínima de 45 trabajadores o más</p>		
RUBRO				PUNTOS ASIGNADOS
III. PROPUESTA DE TRABAJO				
<p>Consiste en evaluar la metodología, el plan de trabajo y el esquema estructural propuesto por el licitante que permitan garantizar el cumplimiento del contrato.</p>				10.0
SUB RUBRO	TOTAL/SU BTOTAL	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN	PUNTOS POR GRUPO
<p>METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>El documento a través del cual el licitante defina el o los procesos para la prestación del servicio</p>	4.0	<p>Propuesta técnica del servicio. Documento en el que el licitante deberá señalar la metodología que empleará en la prestación del servicio para el caso de ser adjudicado, describiendo en forma amplia los diversos rubros de la misma y estar claramente definidos e identificados con respecto al servicio ofertado conforme al Anexo I, contemplando los diversos aspectos del servicio; lo anterior con la finalidad de que la Convocante pueda conocer a detalle la propuesta y tenga los elementos suficientes de valoración DT-13.</p>	<p>Presentada. - Será aquella metodología que cumpla con todos los aspectos solicitados en la primera y tercera columna de este rubro y conforme al ANEXO 1.</p>	4.0
		<p>No presentada o incompleta. - Será aquella metodología que no considere uno o más de los aspectos solicitados en la primera y tercera columna de este rubro o que no se presente conforme al ANEXO 1.</p>	0.0	
<p>PLAN DE TRABAJO</p>	4.0	<p>EL licitante deberá de describir como aplicará la metodología y cuando se va a dar cumplimiento a las obligaciones contractuales, de acuerdo a los tiempos considerados para</p>	<p>Presentada. - Será aquel plan de trabajo que cumpla con todos los aspectos solicitados en la primera y tercera columna de este rubro conforme al ANEXO 1 y a</p>	4.0



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

		realizar las actividades que se necesitan cumplir DT-14.	la metodología propuesta.	
			No presentado o incompleto. - Será aquel plan que no considere uno o más de los aspectos solicitados en la primera y tercera columna de este rubro o que no se presente conforme al ANEXO 1 y a la metodología propuesta.	0.0
<p>ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS</p> <p>El licitante deberá acompañar un organigrama en el cual se identifique el cargo o función del personal destinado a la prestación del servicio que se licita.</p>	align="center">2	El licitante deberá presentar el esquema estructural de la organización de los recursos humanos administrativos (debiendo acreditar mediante Curriculum Vitae que cuenten con la competencia necesaria para el desarrollo de los trabajos), que utilizaría en la prestación del servicio en caso de ser adjudicado, para lo cual el licitante deberá acompañar un organigrama en el cual se identifique cargo o función del personal destinado a la prestación del servicio que se licita. Nota: No debera considerar agregar al personal solicitado en la presente convocatoria. Lo anterior con la finalidad de que la Convocante puede conocer a detalle la propuesta y tenga los elementos suficientes de valoración DT-15.	Presentada.- Será aquella estructura que cumpla con todos los aspectos solicitados en la primera y tercera columna de este rubro y conforme al ANEXO 1.	2.0
		No presentada o incompleta. - Será aquella metodología que no considere uno o más de los aspectos solicitados en la primera y tercera columna de este rubro o que no se presente conforme al ANEXO 1.	0.0	
RUBRO				PUNTOS ASIGNADOS
IV. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS				
Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación de que se trate, que hubieren sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona en el plazo que determine la ASIPONA.				12



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

SUB RUBRO	TOTAL/SU BTOTAL	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA	PARÁMETRO EVALUACIÓN	DE PUNTOS POR GRUPO
<p>CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.</p> <p>Contratos de servicios similares a los requeridos en el presente proceso de contratación, que el licitante haya suscrito.</p>	12	<p>El LICITANTE deberá presentar copia simple legible de contratos en el que acredite que ha prestado servicios de similar naturaleza, características, volumen, complejidad, magnitud y/o condiciones requeridas en las bases de la presente CONVOCATORIA, y que se hayan suscrito o adjudicado con anterioridad a la fecha de la presente convocatoria y hasta con un máximo de antigüedad de haberse formalizado a partir del año 2012. DT-16.</p> <p>En caso de dos o más contratos con el mismo cliente o proveedor, se considerará como un solo contrato.</p> <p>NO se tomarán en cuenta contratos que no tengan firma de los comprometidos en el mismo.</p> <p>Se reitera que los contratos deberán presentarse organizados en orden cronológico iniciando desde el más antiguo al más actual y respetando el listado presentado en el DT 01.</p> <p>Para que los contratos sean considerados como válidos, adicional a que el área técnica, la Subgerencia de Ecología, determine que los contratos son de similar naturaleza, se deberá de acreditar que los contratos hayan tenido una duración mínima de 6 meses cada uno, celebrados del año 2012 a la fecha de la licitación, relativos a la prestación de servicios de administración de personal, en donde se maneje una plantilla mínima de 45 trabajadores o más</p>	<p>Se asignará el máximo de puntuación al licitante que presente el mayor número de contratos junto con sus actas de entrega-recepción y el documento en que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva. A partir de este máximo asignado, se efectuará un reparto proporcional de puntuación entre el resto de los licitantes, en razón del número de contratos, actas de entrega-recepción y los documentos en que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento, aplicando para ello una regla de tres. En el caso de empresas del sector privado deberá de entregar el documento comprobatorio sobre el cumplimiento total y satisfactorio de las obligaciones de los contratos con los cuales acreditó sus servicios prestados. Se aclara que los contratos deberán de estar terminados por lo que los contratos vigentes no serán tomados en cuenta.</p>	12
Documentos no presentados				0
TOTAL DE PUNTOS				60



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

La asignación de puntuación para la propuesta técnica se realizará atendiendo a lo estipulado en el párrafo que antecede. Sólo se procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de aquellas proposiciones cuya propuesta técnica resultó solvente por haber obtenido la puntuación o unidades porcentuales iguales o superiores al mínimo establecido en la presente Convocatoria.

7.C.- EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS.

Para que la propuesta económica de un licitante pueda ser evaluada, deberá primeramente haber obtenido la puntuación mínima requerida, en la evaluación de su propuesta técnica, así como haber presentado correctamente los documentos a que se refiere el apartado 4.A, 4.B y 4.C de esta Convocatoria.

El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica deberá tener un valor numérico **máximo de 40**, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación o unidades porcentuales máxima.

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

PPE = Propuesta Económica Más Baja x 40 / Propuesta del Licitante.

Se analizarán los precios ofertados por los licitantes, y las operaciones aritméticas con el objeto de verificar el importe total de los servicios ofertados, conforme a los datos contenidos en su propuesta económica. **(ANEXO 26)**.

Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas económicas presentadas por los licitantes, solo habrá lugar a la rectificación por parte de la **ASIPONA**, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, estos podrán corregirse.

Las correcciones se harán constar en el fallo de la Convocatoria respectivo, si el licitante no acepta la corrección de la propuesta está se desechará, o solo las partidas que sean afectadas por el error. Tratándose de documentos o manifiestos presentados **bajo protesta de decir verdad** de conformidad con lo previsto en el **artículo 39 penúltimo párrafo** del **RLAASSP**, se verificará que dichos documentos cumplan con los requisitos solicitados.

No se considerarán las proposiciones y será motivo o **causal de desechamiento**, cuando no se cotice la totalidad de los servicios requeridos.

7.D. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Los licitantes adjudicados serán los que presente la proposición solvente más conveniente para la **ASIPONA**, que será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto en la Sección Cuarta, Lineamiento Décimo Primero del “Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas”, publicado en el DOF el día 9 de septiembre del 2010.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Si derivado de la evaluación de proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el **párrafo segundo del artículo 36 bis** de la **LAASSP**, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las microempresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de **MIPYMES**, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación conforme a lo dispuesto en el **artículo 54 del RLAASSP**.

8.- PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN

La **ASIPONA** podrá efectuar directamente o a través de terceros, o bien del personal del Órgano Interno de Control en la **ASIPONA**, las visitas de inspección a las instalaciones de los licitantes cuando lo considere necesario, obligándose los licitantes y/o proveedor(es) a proporcionar las facilidades para ello, siendo éste un criterio de evaluación que permita a la **ASIPONA** acreditar la solvencia del licitante.

9.- CAUSALES O MOTIVOS DE DESECHAMIENTO DEL LICITANTE

Se descalificará(n) al (los) licitante(s) en cualquiera de las etapas de la Licitación que incurra(n) en una o varias de las siguientes situaciones:

1. Si no cumple(n) con todos los requisitos establecidos en la convocatoria y los anexos de esta licitación o los derivados de las juntas de aclaraciones que afecten la solvencia de la propuesta, tales como no presentar el original de documentos solicitados para cotejo; en caso de presentar traducción simple, si ésta no es completa o si alguna documentación que se solicite firmada o carezca de la misma.
2. Si los servicios ofertados no cumplen con la totalidad de las características establecidas en el **ANEXO 1** especificaciones técnicas los servicios objeto de esta convocatoria de Licitación.
3. Si se comprueba que tiene(n) acuerdo con otro(s) licitante(s) para elevar los precios de los servicios objeto de esta Licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
4. Si se encuentra algún elemento que indique que el licitante tuvo acceso a información sobre la Licitación, que lo pueda poner en ventaja sobre los otros licitantes, aún en el supuesto de que sea el único participante.
5. Si se comprueba que el licitante carece de la capacidad solvente para suministrar adecuadamente los servicios.
6. Cuando los documentos presentados no estén debidamente firmados por la persona facultada para ello o se presenten incongruencias en los mismos respecto a la firma.
7. Cuando se demuestre cualquier violación a las disposiciones legales vigentes en la materia.
8. Cuando el licitante no se ajuste a las condiciones de presentación, plazo y lugar de entrega de los servicios.





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

9. Cuando el licitante no cumpla con las especificaciones técnicas de los servicios solicitados.
10. Cuando la propuesta técnica o económica presente información falsa total o parcialmente, o se detecten irregularidades en la documentación presentada.
11. Cuando presente documentos alterados o documentos falsos.
12. Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos del **artículo 50 de la LAASSP** y **artículo 8 Fracción XX** de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
13. Cuando no cotice la totalidad de los servicios requeridos conforme a la **PARTIDA**.
14. Cuando las propuestas económicas presenten precios escalonados o condicionados.
15. Cuando se solicite la leyenda **“bajo protesta de decir verdad”** y esta sea omitida en el documento correspondiente, de conformidad con el **penúltimo párrafo del Artículo 39** del **RLAASSP**.
16. Cualquier otra violación a la Ley y demás disposiciones reglamentarias aplicables y las especificadas en el cuerpo de esta convocatoria y sus anexos.
17. En caso de que se determine que el precio de su proposición no es aceptable o no es conveniente de conformidad con lo establecido en el **artículo 2 fracciones XI y XII** de la **LAASSP**.
18. Si los participantes no envían los archivos correspondientes en los formatos, programas y/o versiones especificados y autorizados en esta convocatoria o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo, cuando así lo determine el responsable de la **Subgerencia de Informática** de la **ASIPONA**.
19. Sí al abrir los archivos, contienen virus informático según la revisión que se haga de ellos con los sistemas antivirus disponibles en la **ASIPONA**.
20. Por causas establecidas en las normas aplicables, o por razones especificadas en esta convocatoria aun cuando no estén especificadas en este numeral y/o sus anexos.
21. Las propuestas que por cualquier motivo omitan algún requisito solicitado serán desechadas, en el análisis de las propuestas técnicas y económicas, previo al acto de fallo.
22. En caso de que no se firmen de manera electrónica las propuestas enviadas en el sistema **CompraNet**, es decir, deberán de emplear los medios de identificación electrónica establecidos por la propia Secretaría de la Función Pública.
23. Referente al **Anexo 6. ACREDITAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURIDICA**, cuando el licitante no adjunte la documentación legal / administrativa solicitada (en caso de ser persona moral, el acta constitutiva, el poder notariado y su Identificación oficial vigente del representante legal, en el caso de persona física, su identificación oficial vigente y su constancia de situación fiscal completa en donde se haga constar su actividad económica).



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

24. Cuando se acredite mediante su acta constitutiva, Curriculum empresarial o Constancia de situación fiscal que su objeto y/o actividad no se encuentre relacionada con los servicios objeto de la presente licitación.
25. En caso de no presentar registro ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social o la evidencia de la solicitud, debiendo cumplir con los plazos establecidos por las autoridades competentes de conformidad con DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL; DE LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES; DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN; DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA; DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO; DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL; DE LA LEY REGLAMENTARIA DE LA FRACCIÓN XIII BIS DEL APARTADO B, DEL ARTÍCULO 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN MATERIA DE SUBCONTRATACIÓN LABORAL.

10.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA LICITACION PÚBLICA.

10.A. Suspensión de la Licitación.

Se podrá suspender la **Licitación** cuando el OIC así lo determine con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades. La suspensión deberá de estar debidamente fundada y motivada.

Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los licitantes.

10.B. Cancelación de la Licitación.

Se procederá a la cancelación de la **Licitación**, partidas o conceptos incluidos en esta:

- a) Por caso fortuito;
- b) Por causa de fuerza mayor;
- c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para contratar el suministro de los servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la **ASIPONA**.

En el acta correspondiente, se asentarán las causas que motivaron la suspensión o cancelación de la **Licitación**.

11.- LICITACIÓN DESIERTA

La **Licitación** se declarará desierta en los siguientes casos:

1. Si no se recibe cuando menos la propuesta de un licitante en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
2. Si en cualquier momento del procedimiento no existe al menos un licitante que continúe en el mismo, por cualquier causa.





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

3. Si sus precios no fueran aceptables para esta **ASIPONA**, de conformidad con lo dispuesto en el **punto 1.F** de esta Convocatoria y con lo establecido en el **artículo 51** del RLAASSP.

12.- RESCISIÓN DEL CONTRATO

1. Procederá la rescisión administrativa del contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, pudiendo la **ASIPONA** adjudicarlo conforme al procedimiento indicado en el **artículo 41 fracción VI de la LAASSP**.
2. En caso de que el proveedor ceda en forma parcial o total los derechos u obligaciones derivadas de la Licitación y/o del contrato excepto los derechos de cobro conforme a lo señalado en el **artículo 46 último párrafo de la LAASSP**.
3. Cualquier otra que conlleve el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente convocatoria.

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

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

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

Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la **ASIPONA** por concepto de los servicios recibidos hasta el momento de rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación la **ASIPONA**, bajo su responsabilidad, podrán suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

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

La **ASIPONA** podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberán elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la **ASIPONA** establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los **dos últimos párrafos del artículo 52 de esta Ley**.

En caso de rescisión del contrato se aplicará la **garantía de cumplimiento** del mismo.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

El procedimiento de rescisión se llevará conforme a lo señalado en el **artículo 54 de la LAASSP y al artículo 98 de su Reglamento**, y en su caso a las normas supletorias aplicables.

Cuando el incumplimiento de las obligaciones del proveedor no derive del atraso, sino por otras causas establecidas en el contrato, se iniciará en cualquier momento posterior al incumplimiento el procedimiento de rescisión del contrato.

En caso de rescisión del contrato, se procederá conforme a lo indicado en el **cuarto párrafo, del artículo 51 de la LEY**.

13.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

Conforme a lo establecido en el **artículo 54 bis de la LAASSP**, la **ASIPONA** podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el incumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Entidad, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos la **ASIPONA** reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

14.- INCONFORMIDADES

Conforme a lo establecido en el **artículo 65 de la LAASSP**, podrá interponerse inconformidad ante la **Secretaría de la Función Pública** o ante el **OIC** en la **ASIPONA** por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la **LAASSP**.

Las direcciones en donde podrán inconformarse son:

Secretaría de la Función Pública
Insurgentes Sur 1735, P.B. Módulo 3
Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón
C.P. 01020, México, D.F.
e-mail: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Desde el interior de México (conmutador)

(01) (55) 2000-3000 ext. 2164

Desde el extranjero (conmutador)

(52) (55) 2000-3000

<http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/quejas-y-denuncias.html>

Órgano Interno de Control en la ASIPONA

Av. Teniente Azueta No. 09, Col. Burócrata,

C. P. 28250, en Manzanillo, Colima.,

Teléfono 013143311400 ext. 71303

Los requisitos para la captación de la queja o denuncia, que se establecen en los Lineamientos y Criterios Técnicos y Operativos en la Atención a las Quejas, Denuncias y Peticiones sobre los Trámites y Servicios emitidos por la Secretaría de la Función Pública son:

La instancia captadora verificará que las quejas o denuncias contengan:

Av. Teniente Azueta #9, colonia Burócrata, CP. 28250. Manzanillo, Colima.

Tel: 314 331 1400 | www.puertomanzanillo.com.mx/





“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.”

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

- a) Datos del quejoso o denunciante: nombre, edad, domicilio, entidad federativa, municipio y localidad, teléfono, nacionalidad y documento que acredite su identidad, a falta de éste se anotará la carencia del mismo.
- b) Protesta de ley para que se conduzca con verdad en sus manifestaciones, haciéndole saber al compareciente el delito y las penas en que incurre quien declara con falsedad ante una autoridad distinta a la judicial, en términos de lo establecido por el artículo 247, fracción I, del Código Penal Federal. En caso de que se trate de un menor de edad, únicamente se le exhortará para que se conduzca con verdad.
- c) Datos del servidor público involucrado: nombre, cargo que desempeña, lugar de adscripción, (dependencia, entidad, Procuraduría General de la República u otra institución pública). De no contar con dicha información cualquier otro dato que facilite su identificación, como su media filiación, que podrá consistir en:
 - ◆ Sexo, estatura, complexión, edad aproximada, color de ojos, piel, cabello, tipo de boca, cejas, nariz y señas particulares, y
 - ◆ En su caso, color de uniforme con sus particularidades y descripción del vehículo.

Si en la queja o denuncia que se presenta no se identifica plenamente al servidor público involucrado, ni la dependencia o la institución pública a la que se encuentra adscrito, se podrá efectuar lo siguiente:

- ✓ Acudir en compañía del usuario al lugar en donde se suscitaron los hechos para identificar a la dependencia o institución, o al servidor público, y
- ✓ En caso de que sea identificado el servidor público, se formulará a petición del interesado, acta de reconocimiento en donde se hará constar el nombre y cargo del servidor público involucrado, así como su identificación plena.

d) Trámite y servicio que originó la queja o denuncia.

e) **Narración de los hechos:** se redactará en primera persona, evitando incluir apreciaciones subjetivas, vagas e imprecisas y deberá contener:

- **Tiempo:** día, mes, año y hora aproximada de los hechos;
- **Lugar:** sitio específico donde se realizaron;
- **Modo o circunstancias de ejecución:** narración progresiva y concreta de los hechos, se explicará con detalle el orden en que acontecieron, el trámite o servicio realizado, nombres de las personas involucradas y su participación (promovente, acompañantes, servidores públicos o personas presentes);
- **Pruebas:** Deberán vincularse aquellas que aporte u ofrezca el quejoso o denunciante al transcribirse la narración de los hechos

f) **Ratificación:** el compareciente podrá ratificar lo manifestado y firmará al calce y margen para constancia. La falta de dicha ratificación no será impedimento para su trámite.

g) **Firma del acta:** al término del acta que se elabore con motivo de la queja o denuncia, se asentará la firma del servidor público facultado para su formulación y de quienes hubieren intervenido en ella, y en su caso, de **dos testigos de asistencia.**

h) Se entregará al compareciente una copia del acta levantada, se le hará saber el número de folio y de ser posible el número de control interno, a efecto de que esté en posibilidad de requerir información sobre el trámite de su queja o denuncia.

Para efectos de la captación de la queja o denuncia, la Dirección General de Atención Ciudadana y los supervisores regionales utilizarán el formato “Acta de queja o denuncia”

Tel: 314 331 1400 | www.puertomanzanillo.com.mx/





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

15.- CONDICIONES DE PAGO

La **ASIPONA** ofrece pagar los servicios, de la manera siguiente:

La ASIPONA **no otorgará anticipo** para el suministro de los servicios motivo de esta licitación. El proveedor deberá prestar la totalidad de los servicios y la factura correspondiente a los mismos y en un plazo de 4 días hábiles posteriores a dicha recepción se llevará a cabo la verificación de los datos de la factura, tales como: requisitos fiscales, la descripción de los servicios, actas de entrega, cálculos, precios fijos, etc.

Los pagos se realizarán bajo el siguiente esquema:

No. De pagos	Fechas de Trabajos	Fecha de entrega de estimación completa
1	01 al 30 de septiembre de 2023	10/11/2023
2	01 al 31 de octubre de 2023	09/11/2023
3	01 al 30 de noviembre de 2023	11/12/2023
4	01 al 31 de diciembre de 2023	09/01/2024
5	01 al 31 de enero de 2024	09/02/2024
6	01 al 29 de febrero de 2024	11/03/2024
7	01 al 31 de marzo de 2024	09/04/2024
8	01 al 30 de abril de 2024	09/05/2024
9	01 al 31 de mayo de 2024	10/07/2024
10	01 al 30 de junio de 2024	09/07/2024
11	01 al 31 de julio de 2024	09/08/2024
12	01 al 31 de agosto de 2024	10/09/2024





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

13	01 al 30 de septiembre de 2024	09/10/2024
14	01 al 31 de octubre de 2024	11/01/2024
15	01 al 30 de noviembre de 2024	10/12/2024
16	01 al 31 de diciembre de 2024	09/01/2025
17	01 al 31 de enero de 2025	11/02/2025
18	01 al 28 de febrero de 2025	11/03/2025
19	01 al 31 de marzo de 2025	09/04/2025
20	01 al 30 de abril de 2025	09/05/2025
21	01 al 31 de mayo de 2025	10/06/2025
22	01 al 30 de junio de 2025	09/07/2025
23	01 al 31 de julio de 2025	11/08/2025
24	01 al 31 de agosto de 2025	09/09/2025

Para proceder al pago correspondiente, el licitante deberá entregar en un máximo de 7 días hábiles el informe correspondiente a los trabajos realizados en el mes inmediato anterior; una vez recibido por la **ASIPONA**, ésta en un plazo no mayor de 5 días naturales revisará y validará el o los informes entregados, en caso de existir observaciones a los mismos, el licitante deberá atender las observaciones realizadas y subsanarlas, el pago se tramitará cuando los entregables cumplan a entera satisfacción.

En caso de que los servicios sean entregados a entera satisfacción de la **ASIPONA** en las cantidades y cumplan con las características técnicas requeridas en el **ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN**, de la presente convocatoria, así como que los datos de la facturación sean correctos, se efectuará el pago dentro de los **veinte días naturales posteriores a la recepción del mismo**.





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

En caso de errores en la factura y/o faltantes, defectos o servicios con características diferentes a los requeridos en el **ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN** de las presentes bases, la **Subgerencia de Administración**, en un plazo no mayor de 3 días naturales comunicará al proveedor las fallas detectadas para que éste las corrija y las presente de nueva cuenta, para el trámite de pago, por lo que el plazo de los 4 días hábiles iniciará nuevamente a partir de la fecha de la nueva presentación.

Se aclara que para que proceda la tramitación del pago, a la factura debidamente requisitada y validada por la **Subgerencia de Administración y la Subgerencia de Ecología** al término del contrato se deberá de anexar el acta de entrega recepción de los servicios licitados y adjudicados objeto de esta Convocatoria.

Para que proceda la tramitación del pago, dicha factura deberá acompañarse de la siguiente documentación:

Área Operativa de ASIPONA

- Listas de asistencias
- Resumen de asistencias
- Cumplimiento de prestación de vehículos, equipos, uniformes, capacitación y combustible.

Área Administrativa de ASIPONA

- Factura debidamente requisitada, la cual deberá presentarse a la **Subgerencia de Administración**, para la validación del servicio y trámite de pago correspondiente.
- Constancia de haber prestado todos los servicios a satisfacción de la ASIPONA (Estimación).
- Copia de la Nómina quincenal debidamente timbrada y firmada por los trabajadores (archivos pdf y xml de todos y cada uno de los recibos de nómina de los trabajadores).
- Comprobante de dispersión a los trabajadores.
- Copia de los pagos de INFONAVIT e IMSS, en la quincena que corresponda de acuerdo al calendario de pago de cada institución.
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales con el IMSS y con el SAT vigentes.
- Comprobante de retención del 2% por el Impuesto sobre nómina en el Estado.
- Presentar registro ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social o la evidencia de la solicitud, debiendo cumplir con los plazos establecidos por las autoridades competentes, de conformidad con el DECRETO.
- Presentar la información cuatrimestral requerida en el Artículo 15 A del DECRETO publicado el 23 de abril de 2021.

En caso de rescisión del contrato, se procederá conforme a lo indicado en el cuarto párrafo, del artículo 51 de la LEY.

16.- DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS

El proveedor quedará obligado ante la **ASIPONA** a responder de los defectos de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en la convocatoria de Licitación, en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

17.- REGISTRO DE DERECHOS

Av. Teniente Azueta #9, colonia Burocrata, CP. 28250. Manzanillo, Colima.
Tel: 314 331 1400 | www.puertomanzanillo.com.mx/





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

El proveedor asumirá la responsabilidad total en caso de que al suministrar los servicios objeto de la Licitación, viole el registro de derechos a nivel nacional o internacional, derechos de autor, propiedad intelectual o industrial, marcas o patentes.

18.- DERECHOS DE AUTOR U OTROS DERECHOS EXCLUSIVOS

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

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

19.- IMPUESTOS

La **ASIPONA**, pagará únicamente el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

20.- SANCIONES

Se hará(n) efectiva(s) la(s) garantía(s) relativa(s) al cumplimiento del contrato, cuando se incumpla cualquiera de las condiciones pactadas en el mismo y según el caso se estará a lo dispuesto en los artículos 59, 60, 61 y demás relativos de la LAASSP.

21.- PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con lo establecido en el **artículo 53 de la LAASSP**, la **ASIPONA** aplicará penas convencionales al proveedor, por el atraso en la entrega de los servicios contratados **EN SU CONJUNTO** dentro del plazo establecido en la cláusula sexta del presente contrato. El Proveedor pagará a la **ASIPONA** 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 de incumplimiento y hasta la entrega de los servicios, quedando obligado el proveedor al pago de los daños y perjuicios que se le irrogaren a la **ASIPONA**, se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

Cabe señalar que al amparo del citado artículo se aplicara la pena convencional mencionada en el párrafo anterior cuando el Proveedor incumpla con los tiempos pactados para la entrega **EN SU CONJUNTO** de los informes de cumplimiento del servicio.

DESCUENTOS

La falta de asistencia del personal a su servicio será motivo de la aplicación de un descuento en el pago mensual, la **ASIPONA** aplicará un descuento equivalente al valor diario de lo que haya cotizado el **PRESTADOR** en su propuesta económica, en el que se incluya la parte proporcional de los gastos indirectos y utilidad.

En lo relativo a la falta diaria de algún vehículo, equipo personal (combustible, uniformes, equipo, incluyendo los servicios de telefonía, internet, etc.) la **ASIPONA** aplicará un descuento equivalente al valor diario de lo que haya cotizado el **PRESTADOR** en su propuesta económica, en el que se incluya la parte proporcional de los gastos indirectos y utilidad.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Por no presentar la documentación comprobatoria del pago de las prestaciones de los trabajadores (INFONAVIT, IMSS y demás documentación que sea un entregable para el cobro de la factura), por existir diferencia en la cotización ante el seguro social de las mismas de acuerdo al salario que se propone o por realizar el pago extemporáneo de estas prestaciones, será motivo de la aplicación de un descuento en el pago mensual, equivalente a la cantidad que resulte de dividir el costo mensual de las cotizaciones del IMSS e INFONAVIT y esta última se dividirá entre treinta días, el resultado se multiplicará por los días cotizados de prestaciones **NO** cubiertas y esta cantidad se descontará de la factura a cubrir.

Por falta de entrega de algún comprobante de capacitación, requisito, documentación que se integra en el expediente de la plantilla de limpieza, la **ASIPONA** aplicará un descuento equivalente al valor diario que haya cotizado el **PRESTADOR** en su propuesta económica.

22.- PROHIBICIÓN DE NEGOCIACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PROPUESTAS

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria y sus anexos, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas, conforme a lo dispuesto en el **artículo 26, séptimo párrafo de la LAASSP**.

23.- CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten con motivo de esta licitación se resolverán con apego a lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento vigente y las demás disposiciones administrativas de carácter federal.

24.- ASISTENCIA A LOS ACTOS PÚBLICOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

A los actos de carácter público de las licitaciones podrá asistir cualquier persona que sin haber obtenido la convocatoria manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en los mismos. De la misma manera y a los mismos actos podrán asistir representantes de las cámaras, colegios o asociaciones profesionales u otras organizaciones no gubernamentales.

De conformidad con el “Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que regulan la participación de los testigos sociales en las contrataciones que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal” publicado en el DOF el 16 de diciembre del 2004, se hace saber a todos los licitantes que en este procedimiento podrán participar, en cualquier momento, Testigos Sociales con derecho a voz, a los cuales se deberán proporcionar todas las facilidades y documentación que soliciten, salvo la considerada como reservada o confidencial en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, estos testigos sociales podrán participar en la formulación y revisión previa de la convocatoria de licitación pública y de las convocatorias, las juntas de aclaraciones, las visitas a los sitios de instalación y edificación, en su caso, el acto de presentación y apertura de proposiciones, a la emisión del fallo correspondiente y a la formalización del contrato respectivo.

25.- GLOSARIO

Para efectos de esta convocatoria se entenderá por:

Convocatoria: Documento que contiene las condiciones y requisitos que regirán y serán aplicados en este procedimiento de invitación pública.

Av. Teniente Azueta #9, colonia Burócrata, CP. 28250. Manzanillo, Colima.
Tel: 314 331 1400 | www.puertomanzanillo.com.mx/



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Caso fortuito o de fuerza mayor: Hecho o acto imprevisible o inevitable generado por la naturaleza o por el hombre, que impide a una de las partes el cumplimiento de una obligación, sin culpa o negligencia de la parte afectada. Dejarán de ser fortuitos o de fuerza mayor aquella que se produzcan deliberadamente por el afectado o éste haya contribuido para que se produzcan.

CompraNet: Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales.

Contraloría: Secretaría de la Función Pública.

Contrato o Pedido: Documento legal que constituye el acuerdo de voluntades entre la ASIPONA y el proveedor y por medio del cual se producen o transfieren las obligaciones y derechos objeto del procedimiento licitatorio.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

IVA: Impuesto al Valor Agregado.

LAASSP: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Licitante: La persona física o moral que participe en la Licitación Pública.

OIC: Órgano Interno de Control en la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.

Proveedor: La persona física o moral que suscribe pedidos o contratos de Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios con la convocante como resultado de la presente licitación.

RLAASSP: Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

ASIPONA: Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.

Testigos sociales: Las personas físicas que pertenezcan o no a organizaciones no gubernamentales, así como las propias organizaciones no gubernamentales, que cuenten con el registro correspondiente ante la Contraloría, que a solicitud de las dependencias y entidades, de mutuo propio, o a solicitud de la propia Contraloría podrán participar con derecho a voz en las contrataciones que lleven a cabo las dependencias y entidades, emitiendo al término de su participación un testimonio público sobre el desarrollo de las mismas.

Testimonio: Documento público que emitirá el Testigo Social al final de su participación y que contendrá las observaciones y, en su caso, recomendaciones derivadas de la misma.





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

ANEXO 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA

La **ASIPONA** Manzanillo requiere que se realice la contratación para la prestación del **“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.”** de acuerdo con los términos técnicos de referencia.

I) DESCRIPCIÓN

Objeto:

Contratación del **“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.”**.

Objetivo del servicio:

Es responsabilidad de la **ASIPONA** Manzanillo velar por el cuidado y conservación de sus bienes muebles e inmuebles, desarrollando buenas prácticas de orden y aseo, brindando un ambiente sano y agradable a los usuarios del Recinto Portuario de Manzanillo, por lo que es necesario atender oportunamente con calidad y eficiencia el aseo, conservación y limpieza general en las instalaciones de este mismo.

Por lo anterior, se hace evidente la necesidad de Contratar los servicios de una empresa que suministre el servicio, personal y equipos necesarios para desarrollar las actividades propias del **“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.”**

El servicio será proporcionado y delimitado en el perímetro del Recinto Portuario e instalaciones de la **ASIPONA** Manzanillo, que incluye de manera ejemplificativa y enunciativa, más no limitativa:

- Puerto Interior de San Pedrito.
- Muelle Pesquero.
- Área Zona Norte II.
- Aduana Zona Norte.
- Mantenimiento de las franjas de vegetación de 60 y 15 metros en Zona Norte.
- Patio Regulador de Jalipa.
- Escolleras Norte y Sur.
- Malla Perimetral.
- Centro de Gestiones Portuarias.
- Nueva Central de Emergencias Portuarias (CEP)
- Baños Públicos del Recinto Portuario.
- Áreas de uso común en instalaciones de Aduana
- Faro de Campos.
- Radar Cerro el Vigía
- Repetidora Punta Santiago



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

- Dársenas y Frentes Agua de muelles. (Polígono 1 y 2)
- Canal de acceso.
- Muelle Turístico.
- Muelles y vialidades del Recinto Portuario.
- Accesos al Recinto Portuario.
- Glorieta del Pez Vela.
- Drenes Perimetrales al Puerto Interior.
- Ruta de Transferencia.
- Ruta Confinada.
- UMA (Unidad de Manejo Ambiental) – Vivero.
- La Perlita.
- Áreas de desarrollo Portuario que designe la ASIPONA.
- Todas aquellas áreas e instalaciones que durante la vigencia del contrato se incorporen o pasen a formar parte de la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V. y del Recinto Portuario de Manzanillo, Col. y su jurisdicción.

Las actividades por realizar en la prestación del servicio se describen a continuación y éstas serán también de manera ejemplificativa y enunciativa, más no limitativas:

- Limpieza, conservación y mantenimiento de las áreas arriba descritas.
- Limpieza
- Barrido
- Recolección de Residuos de Manejo Especial
- Recolección de residuos valorizables
- Corte de maleza
- Mantenimiento de áreas verdes
- Suministros de Agua Potable dentro del Recinto Portuario y en áreas indicadas por la ASIPONA Manzanillo.
- Recolección de materiales como piedras, maderas, fierros, etc.
- Sanitación de baños públicos del Recinto Portuario.
- Limpieza en general en instalaciones concesionadas a la ASIPONA.
- Apoyar en la vigilancia de las operaciones y servicios que realizan las embarcaciones, cesionarios y prestadores de servicio dentro del recinto y áreas de su jurisdicción, con el propósito de prevenir algún impacto al medio ambiente y hacer cumplir los requerimientos de la legislación aplicable.

La periodicidad y frecuencia de las actividades a desarrollar en los lugares antes descritos, así como la distribución y horarios del personal serán definidos por **ASIPONA** Manzanillo.

Vigencia de la prestación del servicio.

24 meses (2 años) del 01 de septiembre de 2023 y hasta el 31 de agosto de 2025.

Partidas

La participación en esta licitación será por partida única.





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Atendiendo al principio de libre competencia y al principio de igualdad las condiciones contenidas en la presente convocatoria de Licitación no son negociables, por lo cual se mantendrá la imparcialidad durante todo el procedimiento de Licitación aplicando para todos los Licitantes los mismos requisitos y condiciones, garantizándose proporcionar a los interesados igual acceso a la información relacionada con este procedimiento.

Criterios específicos conforme a los cuales se evaluarán las proposiciones y se adjudicará el contrato respectivo.

La **ASIPONA** utilizará el criterio de Evaluación por puntos y porcentajes, mediante el cual solo se adjudicará el contrato al licitante cuya proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, con fundamento en los **artículos 36** de la LAASSP y **52** del RLAASSP, así como el Artículo Segundo, Sección Cuarta, Lineamiento Décimo del “Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas”, publicado en el DOF el día 9 de septiembre del 2010.

El criterio de evaluación de las proposiciones se especificará en las bases de licitación, observando para ello lo previsto en los **artículos 36 y 36 Bis** de la LAASSP.

II) REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PRESTADOR DE SERVICIOS.

- a)** Contar con oficinas en Manzanillo, preferentemente en las cercanías del Recinto Portuario y personal con facultades para resolver y/o responder a las necesidades operativas y administrativas que a su vez funcione como domicilio para recibir notificaciones de las diferentes dependencias durante la prestación del servicio; en caso de no contar con oficinas en Manzanillo durante el proceso licitatorio y en el supuesto de resultar ganador, deberá en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir del fallo correspondiente establecer sus oficinas en ésta ciudad y deberá presentar como parte de su propuesta técnica y económica una carta compromiso donde garantice que contará con oficinas en el Puerto de Manzanillo, Colima.
- b)** El licitante ganador deberá presentar una carta compromiso donde se especificará que, en un lapso no mayor a dos meses a partir de la fecha de inicio del contrato, entregará el Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial autorizado por el Instituto del Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable del Estado de Colima, como transporte y recolección de residuos sólidos y mantenerlo vigente durante la vigencia del contrato.
- c)** El licitante ganador deberá presentar una carta compromiso donde se especificará que, en un lapso no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha de inicio del contrato, entregará el Convenio con el Municipio para la disposición de residuos en el Relleno Sanitario de aproximadamente 12 toneladas mensuales y mantenerlo vigente durante la vigencia del contrato.
- d)** Declaración bajo protesta de decir verdad que contará con la plantilla de personal requerida.





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

- e) Manifestación por escrito de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales y expresen su compromiso de entregar previo a la firma del contrato, el acuse de recibo de la solicitud de opinión al **SAT**, ante el **IMSS** y ante el **INFONAVIT**; en el entendido que el licitante ganador deberá presentar previo a la firma del contrato el acuse de recepción de la solicitud de opinión del **SAT**, del **IMSS** y del **INFONAVIT** sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, conforme al "Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas", independientemente de que después presente la opinión favorable del **SAT**, del **IMSS** y del **INFONAVIT**, copia del acuse de recibo de la consulta al **SAT**, **IMSS** e **INFONAVIT** para verificación de estar al corriente de sus obligaciones fiscales de acuerdo con el **artículo 32** inciso **D** del Código Fiscal de la Federación y Segunda Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2009, publicada en el DOF el 21-12-09.
- f) Declaración bajo protesta de decir verdad que está al corriente de sus obligaciones con el IMSS e INFONAVIT y que es una empresa de diez por efectuar sus pagos oportunamente no permitiendo que se incumpla la fecha límite de pago.
- g) Declaración bajo protesta de decir verdad de que tramitará ante la Subdelegación del IMSS en el Municipio de Manzanillo, un registro patronal único para los trabajadores que prestarán sus servicios al amparo del contrato que se derive de este proceso de licitación. Al arranque del Contrato, la empresa deberá de presentar el Alta de cada trabajador con un registro patronal en el Municipio de Manzanillo; de lo contrario se penalizará por cada día de retraso en cumplimiento al presente requisito. Se aplicará el mismo criterio de **DESCUENTO** por falta de personal.
- h) Fianza de cumplimiento: El proveedor, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, y para responder de los defectos, vicios ocultos y calidad de los servicios prestados; así como de cualquier otra responsabilidad, deberá presentar la garantía de cumplimiento de conformidad con los artículos 48 de la LAASSP y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria por un importe equivalente a un **10% (Diez por ciento)** del monto total del contrato adjudicado antes de I.V.A., a favor de la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.; a más tardar dentro de los **10 (diez)** días naturales siguientes a la firma del contrato, de no cumplir con dicha entrega, la **ASIPONA** podrá determinar la rescisión del contrato y remitir el asunto al **OIC** para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60, fracción III de la LAASSP.
- i) Seguro de vida colectivo: El prestador deberá contratar un seguro de vida colectivo durante la vigencia del contrato, por un monto mínimo de **\$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 MN)**, por trabajador, que tenga cobertura por accidentes de trabajo, trayecto del trabajo o de ruta de trayecto, rutas de traslado de casa a trabajo o viceversa considerando vialidades municipales, estatales y federales teniendo en cuenta el traslado al hospital de atención en caso de accidente.
- j) **Fianza de Responsabilidad Civil:** El proveedor deberá contratar y mantener durante la vigencia del presente contrato, un seguro de responsabilidad civil, por un monto de **\$ 1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**, con una institución debidamente autorizada. El contrato deberá cubrir los riesgos de cualquier naturaleza donde puedan verse expuestas las construcciones o instalaciones de la **ASIPONA** Manzanillo o de terceros, así como los daños causados a éstos en sus bienes o personas y la responsabilidad civil que pudiese surgir con motivo de la realización de los **SERVICIOS**



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

contratados. En la inteligencia de que, si el daño fuese ocasionado por negligencia o causas imputables al proveedor y éste resultase mayor a la suma asegurada, el proveedor se obliga a cubrir la diferencia que se ocasione por dicho evento.

- k) El licitante ganador deberá poseer una carta poder con la que el representante administrativo pueda tener autoridad para responder, llevar o tratar procesos y trámites legales en el municipio y estado.

III) DEL PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Para la prestación del **“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.”** es necesario que la empresa cuente y proporcione a la **ASIPONA** Manzanillo con el personal, vehículos y equipos que se describen y detallan a continuación:

A. Del Personal.

La empresa deberá garantizar la plantilla de personal necesaria para la prestación del servicio, la cual deberá presentarla como se detalla a continuación:

CATEGORIA	CANTIDAD
Coordinador	2
Supervisor	3
Operador	6
Jardinero Nivel 1	4
Jardinero Nivel 2	6
Almacenista	3
Obrero General	86
TOTAL	110

B. Del perfil, requerimientos mínimos por categoría.

El reclutamiento, contratación y capacitación del personal que ha de prestar los servicios deberá aplicar invariablemente los siguientes criterios y requisitos mínimos de selección, con el fin de garantizar que el personal designado cuenta con principios morales y un nivel de educación que le dé la capacidad de desarrollar su actividad laboral, de acuerdo con lo que se describe:





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

PERFIL DEL CARGO (REQUERIMIENTOS MINIMOS)	
CATEGORIA: COORDINADOR	
PUESTO	REQUERIMIENTOS
Coordinador Limpieza	<ul style="list-style-type: none"> ● Nacionalidad Mexicana. ● Edad 25 – 60 años. ● Sexo Indistinto. ● Escolaridad mínima Licenciatura o con una experiencia que pueda acreditar de cuando menos 3 años en un cargo igual o similar al que aspira. ● Ser mental y físicamente apto para desempeñar sus funciones. ● Indispensable actitud de servicio, trabajo bajo presión. ● Buena presentación. ● Supervisión y análisis de situaciones de riesgo. ● Experiencia mínima de 1 (un) año en manejo de personal. ● Licencia de chofer clase 1 vigente, y licencia de conductor de Servicios Individual vigente. Esta licencia permitirá conducir una unidad vehicular de rodado sencillo (automóvil), de doble rodado o 3 toneladas. ● Conocimientos básicos de Microsoft Office. ● Conocimientos básicos de Seguridad e Higiene.
CATEGORIA: SUPERVISOR	
PUESTO	REQUERIMIENTOS
Supervisor	<ul style="list-style-type: none"> ● Nacionalidad Mexicana ● Edad 25 – 70 años ● Sexo Indistinto ● Escolaridad mínima de bachillerato o con una experiencia que pueda acreditar de cuando menos 2 años en un cargo igual o similar al que aspira. ● Ser mental y físicamente apto para desempeñar sus funciones ● Indispensable actitud de servicio y trabajo en equipo. ● Buena presentación ● Experiencia mínima de 1 (uno) año en manejo de personal. ● Licencia de chofer clase 1 vigente, y licencia de conductor de Servicios Individual vigente. Esta licencia permitirá conducir una unidad vehicular de rodado sencillo (automóvil), de doble rodado o 3 toneladas.





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

CATEGORIA: JARDINERO	
PUESTO	REQUERIMIENTOS
Jardinero nivel 1	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad Mexicana • Edad 25 – 55 años • Sexo Indistinto • Escolaridad mínima de primaria • Ser mental y físicamente apto para desempeñar sus funciones • Indispensable actitud de servicio, responsabilidad y trabajo en equipo. • Buena presentación • Experiencia mínima de 2 (dos) años en trabajos de jardinería y reforestación. • Experiencia mínima de 1 (uno) año en manejo de personal. • Conocimientos básicos de insumos químicos para la jardinería y control de plagas. • Conocimientos básicos de jardinería ornamental, métodos de propagación y reforestación. • Conocer los aspectos ambientales significativos que impacten su área de trabajo y actividades cotidianas, y participar de manera activa en la prevención y cuidado del medio ambiente.
PUESTO	REQUERIMIENTOS
Jardinero nivel 2	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad Mexicana • Edad 25 – 55 años • Sexo Indistinto. • Escolaridad mínima de primaria. • Ser mental y físicamente apto para desempeñar sus funciones • Indispensable actitud de servicio, responsabilidad y trabajo en equipo. • Buena presentación. • Experiencia mínima de 2 (dos) años en trabajos forestales. • Indispensable experiencia en manejo de herramienta y equipo de jardinería y forestal.





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

CATEGORIA: OPERADOR	
PUESTO	REQUERIMIENTOS
Operador volteo	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad Mexicana. • Edad 25 – 55 años. • Sexo Indistinto. • Escolaridad mínima de primaria. • Ser mental y físicamente apto para desempeñar sus funciones. • Indispensable actitud de servicio, responsabilidad y trabajo en equipo. • Buena presentación. • Experiencia mínima de 2 (dos) años como operador. • Licencia de chofer clase 2 vigente. Esta licencia permitirá conducir una unidad vehicular de rodado sencillo (automóvil), de doble rodado o 3 toneladas, camión volteo y pipa.
PUESTO	REQUERIMIENTOS
Operador Pipa	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad Mexicana. • Edad 25 – 55 años. • Sexo Indistinto. • Escolaridad mínima de primaria. • Ser mental y físicamente apto para desempeñar sus funciones. • Indispensable actitud de servicio y trabajo en equipo. • Buena presentación • Experiencia mínima de 2 (dos) años como operador. • Licencia de chofer clase 2 vigente. Esta licencia permitirá conducir una unidad vehicular de rodado sencillo (automóvil), de doble rodado o 3 toneladas, camión volteo y pipa.
Operador lancha	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad Mexicana • Edad 25 – 55 años • Sexo Indistinto • Escolaridad mínima de primaria • Ser mental y físicamente apto para desempeñar sus funciones • Indispensable actitud de servicio y trabajo en equipo. • Buena presentación • Experiencia mínima de 2 (dos) años como operador de lancha. • Documentación vigente emitida por la autoridad correspondiente para la operación de lancha (Libreta de mar).





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

CATEGORIA: ALMACENISTA	
PUESTO	REQUERIMIENTOS
Almacenista	<ul style="list-style-type: none"> • Edad 25 – 55 años. • Sexo Indistinto. • Escolaridad mínima de secundaria. • Ser mental y físicamente apto para desempeñar sus funciones. • Indispensable responsabilidad, actitud de servicio y trabajo en equipo. • Buena presentación. • Experiencia mínima de 1 año como almacenista.

CATEGORIA: OBRERO GENERAL	
PUESTO	REQUERIMIENTOS
Obrero general	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalidad Mexicana • Edad 18 – 55 años • Sexo Indistinto • Escolaridad mínima de primaria. • Ser mental y físicamente apto para desempeñar sus funciones. • Indispensable actitud de servicio, responsabilidad y trabajo en equipo. • Buena presentación.

El PROVEEDOR podrá incluir en la plantilla un máximo del 10% del total de la misma cuya edad rebase los 60 años, siempre y cuando los elementos no se encuentren recientemente pensionados por ninguna dependencia. De lo contrario, será necesario que el trabajador compruebe que dejó pasar un periodo de al menos 6 meses, desde la entrega de su resolución de pensión.

Deberá considerarse en la contratación del personal que prestará el servicio, un mínimo del 50% de mujeres, del total de la plantilla de trabajo.

C. De las actividades del personal por categoría.

Las actividades que realizarán cada uno de los trabajadores y que se describen a continuación, son enunciativas más no limitativas:

ACTIVIDADES (ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS)	
CATEGORIA: COORDINADOR	
PUESTO	REQUERIMIENTOS
Coordinador Limpieza	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar al personal destinado a la limpieza y mantenimiento. • Verificar la asistencia diaria del personal, constatando que cada cual está en su servicio asignado.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

	<ul style="list-style-type: none"> • Dar cumplimiento a las diferentes políticas, normas e instrucciones recibidas. • Ser enlace administrativo del personal. • Reportar al área responsable; el personal que no cumpla con sus obligaciones laborales. • Solicitar los insumos necesarios para el servicio. • Elaborar en coordinación con el área responsable un control para la distribución de los insumos y equipo. • Ser el contacto directo con el área responsable. • Coordinar el programa de las actividades que deberán realizar todo el personal. • Realizar recorridos de verificación según establezca el programa de actividades e identificando actos y/o condiciones inseguras. • Establecer en coordinación con el área responsable el control de combustible de los vehículos que proporcionaran el servicio de limpieza y su seguimiento. • Desarrollar planes de mejora continua. • Elaborar y dar seguimiento en coordinación con el área responsable un programa de recolección de residuos valorizables. • Llevar los registros correspondientes a las actividades de limpieza efectuadas, así como el seguimiento y supervisión del almacén y los inventarios del mismo. • Reportar los incidentes y/o accidentes que resulten de las actividades con las evidencias documentales de los acontecimientos reportados. • Atender las recomendaciones que resulten del análisis de riesgos y documentación que realice la ASIPONA para la prevención de accidentes. • Impartir pláticas en materia de seguridad e higiene. • Verificar que el personal cumpla con los lineamientos básicos de seguridad e higiene. • Supervisión de los trabajos peligrosos. • Conocer los aspectos ambientales significativos que impacten su área de trabajo y actividades cotidianas, y participar de manera activa en la prevención y cuidado del medio ambiente. • Establecer recorridos de supervisión de personal de limpieza y colaboradores para verificar que se está llevando, la correcta segregación de residuos sólidos urbanos, residuos de manejo especial y residuos peligrosos. • Dar seguimiento a la continua valoración y análisis del rendimiento del personal, así como reportar toda aquella falta al servicio. • Estar asignado única y exclusivamente para realizar las funciones propias de dicha actividad. Por lo consiguiente, por ningún motivo este personal debe ser removido o intercambiado en su puesto de trabajo con el fin de desarrollar otra actividad ajena a su función, sin autorización expresa por parte de la ASIPONA. • Acatar cualquier otra directriz o disposición que en materia de ecología y seguridad emita la Dirección General y la Gerencia de Operaciones de la ASIPONA.
--	---





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

CATEGORIA: SUPERVISOR	
PUESTO	REQUERIMIENTOS
Supervisor	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizará recorridos de supervisión según establezca el programa de actividades. ● Recaudar las firmas de los elementos del turno que corresponda al inicio del turno y entregar la lista de asistencia a la hora que la coordinación del contrato y el prestador del servicio determinen en conjunto. ● Reportar mediante fotografías y al inicio del turno dentro de los márgenes de tiempo que establezca la subgerencia de Ecología; La plantilla completa del turno, el plan de trabajo y la evidencia antes de firmar la lista y después de recaudar las firmas. ● Evidenciar mediante fotografías y reportes vía mensaje, todas las actividades realizadas y/o avance de estas mismas. ● Permanecer en su puesto y área de trabajo teniendo prohibido realizar cualquier otra actividad que lo distraiga de sus funciones. ● Apoyar en las disposiciones que en materia de seguridad que emita la Dirección General y la Gerencia de Operaciones de la ASIPONA. ● Establecer recorridos de supervisión de personal de limpieza y colaboradores para verificar que se está llevando, la correcta segregación de residuos sólidos urbanos, residuos de manejo especial y residuos peligrosos. ● Supervisar y coordinar al personal destinado a la limpieza. ● Dar cumplimiento al programa de actividades respecto a limpieza de las áreas asignadas. ● Realizará al día una bitácora de las actividades realizadas durante su turno laboral. ● Apoyar en las disposiciones que se deriven del programa de la recolección de residuos valorizables. ● Acatará cualquier otra directriz o disposición que en materia de seguridad emita la Dirección General y la Gerencia de Operaciones de la ASIPONA. ● Realizará actividades designadas por la ASIPONA.





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

CATEGORIA: JARDINERO	
PUESTO	REQUERIMIENTOS
Jardinero nivel 1	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de áreas verdes y jardineras. • Mantenimiento de la Unidad de Manejo Ambiental (vivero) • Dar cumplimiento al programa de actividades respecto al mantenimiento de áreas verdes. • Reportar cualquier incidente que afecte directamente a las áreas verdes. • Verificar el adecuado desarrollo de áreas verdes. • Diagnosticar plagas, así como emitir recomendaciones para su atención. • Realizar las bitácoras correspondientes de la producción, el composteo y el desarrollo y mantenimiento de áreas verdes. • Realizará actividades designadas por la ASIPONA • Acatará cualquier otra directriz o disposición que en materia de seguridad emita la Dirección General y la Gerencia de Operaciones de la ASIPONA.

CATEGORIA: JARDINERO	
PUESTO	REQUERIMIENTOS
Jardinero nivel 2	<ul style="list-style-type: none"> • Tareas de poda general. • Dar cumplimiento al programa de actividades respecto al mantenimiento de áreas verdes. • Reportar cualquier incidente que afecte directamente a las áreas verdes. • Realizará actividades de plantación y reforestación designadas por la ASIPONA. • Acatará cualquier otra directriz o disposición que en materia de seguridad emita la Dirección General y la Gerencia de Operaciones de la ASIPONA.

CATEGORIA: OPERADOR	
PUESTO	REQUERIMIENTOS
Operador volteo	<ul style="list-style-type: none"> • Operar con responsabilidad el camión volteo. • Recolectar los Residuos de Manejo Especial. • Dar cumplimiento a la revisión diaria del equipo antes y después de cada servicio. • Proponer mejoras en programa de recorrido. • Reportar cualquier falla del equipo a su Supervisor de Limpieza • Acatará cualquier otra directriz o disposición que en materia de seguridad emita la Dirección General y la Gerencia de Operaciones de la ASIPONA.





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Operador Pipa	<ul style="list-style-type: none"> • Operar con responsabilidad la pipa. • Riego de áreas verdes. • Dar cumplimiento a la revisión diaria del equipo antes y después de cada servicio. • Reportar cualquier falla del equipo a su Supervisor de Limpieza • Brindar el servicio de suministro de agua potable a las embarcaciones dentro del Recinto Portuario que le determina la ASIPONA Manzanillo. • Suministrar el agua a los edificios e instalaciones que formen parte de la jurisdicción de la ASIPONA, que requieran el servicio. • Acatará cualquier otra directriz o disposición que en materia de seguridad emita la Dirección General y la Gerencia de Operaciones de la ASIPONA.
Operador lancha	<ul style="list-style-type: none"> • Operar con responsabilidad la Lancha. • Dar cumplimiento a la revisión diaria del equipo antes y después de cada servicio. • Operar las embarcaciones menores con responsabilidad. • Recolección de los Residuos sólidos flotantes en las Dársenas y Áreas de Agua del Recinto Portuario. • Transporte de personal de ASIPONA para supervisión y mantenimiento de obras e instalaciones. • Cuidar los Equipos y realizar la limpieza diaria de los mismos. • Acatará cualquier otra directriz o disposición que en materia de seguridad emita la Dirección General y la Gerencia de Operaciones de la ASIPONA.

CATEGORIA: ALMACENISTA

PUESTO	REQUERIMIENTOS
Almacenista	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar al inicio de turno todos los insumos, equipos y herramientas que serán necesarios para las actividades del día. • Recibir al final del turno todos los insumos, equipos y herramientas que se usaron en las actividades del día. • Llevar un registro y control de todos los insumos, equipos y herramientas que salgan y entren del almacén, durante su turno. • Reportar todas las actividades y sucesos que acontecen durante su turno, dentro del almacén de materiales y herramientas. • Llevar el control del inventario, así como el reporte mensual del mismo. • Reportar, registrar y llevar control de los insumos, equipos y herramientas que hagan falta, se dañen o dejen de funcionar.





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

CATEGORIA: OBRERO GENERAL	
PUESTO	REQUERIMIENTOS
Obrero general	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de las áreas asignadas. • Atenderá las indicaciones o disposición que la ASIPONA emita en relación la limpieza o alguna otra observación a efecto de mantener en correcto estado las diferentes áreas. • Informar al Supervisor a cargo de cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo de sus actividades y, si es el caso, solicitar la reparación de cualquier desperfecto ocurrido al equipo. • Solicitar oportunamente al Supervisor a cargo el equipo y herramienta requeridos para el desarrollo de las actividades. • Aprovechar al máximo el material, equipo y herramienta de limpieza requeridos para el desarrollo de las actividades. • Uso discreto de la energía eléctrica y el agua. • Ordenar cuidadosamente el equipo, y herramienta de trabajo a efecto de mantener su conservación. • Permanecer en su puesto y área de trabajo teniendo prohibido realizar cualquier otra actividad que lo distraiga de sus funciones. • Acatará cualquier otra directriz o disposición que en materia de seguridad emita la Dirección General y la Gerencia de Operaciones de la ASIPONA.

El **PRESTADOR** deberá programar el rol de turnos del personal y presentarlo a inicio de mes a la **ASIPONA** Manzanillo para su validación. Asimismo, y de ser necesario algún cambio durante el mes, esté también deberá ser previamente notificado al área responsable de la validación.

Todo el personal **SIN EXCEPCIÓN** deberá presentarse a la hora indicada en el lugar asignado, en condiciones saludables requeridas, con su credencial/permiso impreso debidamente autorizado por el área correspondiente para tener acceso al puerto, con su uniforme y equipo personal completo, limpio y en buen estado para desempeñar su turno laboral de manera eficiente.

D. Del expediente del personal.

El prestador de servicio deberá presentar a la **Subgerencia de Administración** en un plazo máximo a **10 días** de la fecha de inicio del contrato copia simple del expediente de cada trabajador contratado con los siguientes documentos:

1. Acta de nacimiento
2. Identificación oficial
3. Comprobante de domicilio
4. Aviso del alta ante IMSS
5. No. de alta en el Seguro Social





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

6. Carta de **NO** Antecedentes penales con antigüedad no mayor de 30 días del inicio del contrato.
7. Examen médico general
8. Examen toxicológico (una semana de antigüedad), con resultado negativo en el consumo de algún tipo de droga o sustancias psicotrópicas, enervantes o estupefacientes y otras que produzcan efectos similares, el cual deberá estar expedido por algún laboratorio validado por la Secretaría de Salud y Bienestar Social del Estado.
9. Comprobante de vacunación; cuando menos la vacuna contra el Tétanos y la Hepatitis; para el manejo y contacto directo con los residuos de manejo especial propios del servicio.
10. Licencia y/o permisos correspondientes (Operadores de vehículos y lancha).
11. Contrato firmado entre la empresa y el elemento contratado.
12. Reglamento interno de trabajo de la empresa firmado por el trabajador.
13. Carta de confidencialidad firmada por el trabajador.

Asimismo, para cada empleado que se integre durante la vigencia del contrato, el **PRESTADOR** dispondrá de un máximo de **10 días** para presentar el expediente completo al área responsable notificando de manera oficial e inmediata la fecha de ingreso del personal entrante y la baja del personal saliente. En caso de una cuestión externa el **PRESTADOR** deberá de notificarlo previamente y durante el plazo de los **10 días** hábiles a la **ASIPONA** para su consideración y determinación procedente.

E. De las condiciones del servicio.

El Prestador de Servicios deberá cubrir como mínimo:

- a) Con todas las obligaciones obrero-patronales contempladas en los ordenamientos vigentes para cada uno de sus empleados, sin omitir "el pago del descanso semanal (Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social, Ley del INFONAVIT, impuesto sobre nóminas, aguinaldos (**20 días**), vacaciones (**12 días**), prima vacacional (**25 días**), pago de días feriados y/o festivos de acuerdo con los artículos 74 y 75 de la Ley Federal del Trabajo, incapacidades, reparto de utilidades, gratificación anual, INFONACOT, entre otros). Conforme al artículo 13 de la Ley del Seguro Social, es necesario que el **PRESTADOR** registre a sus trabajadores en el municipio donde se encuentra ubicado su centro de trabajo a partir de su fecha de alta en el servicio. En cualquier momento durante el lapso y dentro de la vigencia del Contrato, la **ASIPONA** Manzanillo puede solicitar documentos originales y auténticos que comprueben el cumplimiento de los pagos oportunos en tiempo y forma de los periodos que corresponda, para constatar que "**EL PRESTADOR**" se encuentre al corriente en tales obligaciones y se encuentren actualizados. La **ASIPONA** notificará la celebración del contrato de este servicio al Instituto Mexicano del Seguro Social y al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores a fin de que se verifique el cumplimiento irrestricto del mismo en beneficio de los trabajadores a que este servicio se refiere. En caso de que un trabajador exprese una irregularidad en su pago quincenal y/o de descuentos de ley, o en las aportaciones al **IMSS** o **INFONAVIT**, el **PRESTADOR** dará atención inmediata y regularizará tal situación a la brevedad, estableciéndose como plazo máximo 48 hrs. para dar respuesta satisfactoria al trabajador, informando cabalmente a la **ASIPONA** Manzanillo del resolutivo que le brindo al trabajador.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

La gratificación anual a que se refiere el párrafo anterior, se le entregará a aquel personal que tenga al menos 6 meses de servicio ininterrumpido y que no tengan en expediente actas administrativas por mala conducta o retardos. Dicha gratificación se entregará en el mes de mayo año 2024 y mayo del año 2025, por una cantidad de un mes de salario.

b) Proporcionar recibos de nómina QUINCENALES al personal a su cargo, y que se encuentra desarrollando las actividades de acuerdo con su categoría. Dichos recibos deben ser comprobantes fiscales electrónicos y especificarán como mínimo los rubros de sueldo bruto, sueldo neto, las bonificaciones y/o descuentos de ley, mismos que deben concordar con los sueldos netos mínimos establecidos en estos términos de referencia. Copia de tales recibos pueden ser requeridos en cualquier momento por la **ASIPONA** MANZANILLO a "EL PRESTADOR", quien tiene la obligación de presentarlos dentro del plazo que se le indique.

c) El pago de los trabajadores deberá ser por medio electrónico (tarjeta bancaria), de manera quincenal.

d) Coordinar con el área responsable de la **ASIPONA** la forma de registro y/o sistema de control de asistencia laboral del personal que se implementará para la prestación del servicio.

e) Realizar la estimación, para el pago del servicio, con base a lo registrado en el sistema antes mencionado.

f) Obtener de la subdelegación del Instituto Mexicano del Seguro Social, un registro patronal exclusivo para el pago de las cuotas de seguridad social de los trabajadores que se contraten para la prestación de este servicio.

g) Entregar de manera mensual a la **ASIPONA** a más tardar a los tres días siguientes al pago de la nómina, los archivos en formato xml y pdf correspondientes a los recibos de pago de sueldos de cada uno de los trabajadores, con el fin de verificar el cumplimiento de acuerdo con el sueldo mensual neto mínimo, donde relacione mínimo los datos siguientes:

- Razón social del Prestador
- RFC del Prestador
- Registro ante el IMSS del Prestador
- Nombre del trabajador
- Número de seguro social del trabajador
- Salario Diario
- Salario Diario Integrado
- Días trabajados
- Horas Extras (si existen)
- Puesto del trabajador
- Período que cubre la nomina
- Percepciones
- Deducciones (Si existen)
- Neto por pagar
- Firma del trabajador

h) Proporcionar copia del pago mensual y bimestral realizado al IMSS y al INFONAVIT según corresponda.

i) Presentar al total de la Plantilla de lunes a sábado acorde con los horarios previamente coordinados con la **ASIPONA** Manzanillo.

j) Turnos de 8 horas diarias para los elementos.

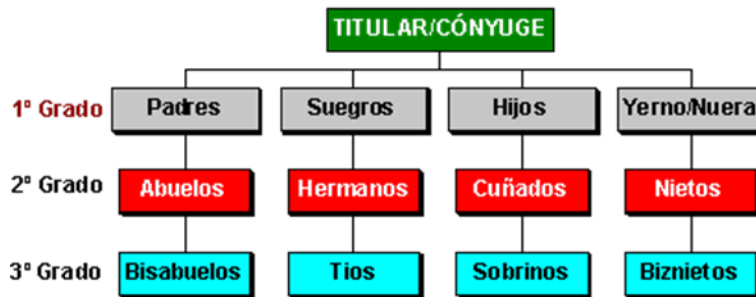


“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.”

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

- k) Presentar una brigada de 9 elementos (obrero general) y un supervisor para los domingos y días de descanso obligatorio contemplados en la Ley Federal de Trabajo, coordinando el horario de servicio con la **ASIPONA**, dicha brigada es adicional a la plantilla considerada de lunes a sábado y mencionada en el punto “i)” de este apartado.
- l) Cubrir las vacaciones, incapacidades y ausencias de los elementos sin cargo a la **ASIPONA**.
- m) Sujetarse a los horarios, actividades y distribución que la **ASIPONA** indique y estos podrán ser modificados de acuerdo con las necesidades operativas y administrativas.
- n) Para el control de asistencia, se realizará bajo las especificaciones que la **ASIPONA** Manzanillo determine con el prestador.
- o) Disponibilidad para participar en las brigadas de emergencias portuarias, de acuerdo con el programa de protección civil del Recinto Portuario de Manzanillo, incluido en las Reglas de Operación del Puerto de Manzanillo y de acuerdo con lo establecido en la Ley de Protección Civil y a la NOM-002-STPS-2000.
- p) Dentro de la plantilla del personal contratado para la prestación del servicio, no deberá incluir familiares directos del representante legal y/o dueños de la empresa en los puestos de coordinadores y supervisores, hasta cuarto grado, de acuerdo con la siguiente imagen:

GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD



F. De la capacitación del personal

Proporcionar a los elementos contratados, cursos/taller, los cuales serán impartidos durante el primer trimestre de la vigencia del contrato y de acuerdo con el siguiente esquema:

No. de Personas	Nombre del Curso	Cantidad
110	Seguridad en el Trabajo y actividades peligrosas	1
10	Mantenimiento Áreas Verdes	1
10	Paisajismo	1
10	Mejora de suelos y compostaje	1
110	Primeros Auxilios	1
110	Manejo de Residuos	1
15	Aspectos e Impactos Ambientales	1
110	Código PBIP	1
110	Código IMDG	1



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

La empresa deberá de coordinar junto con la Subgerencia de Administración y la Subgerencia de Ecología la impartición de los cursos/taller que se enunciaron previamente (fechas, lugar, personal, etc.), debiendo acreditar presentando copia de la documentación soporte. Los cursos deberán ser impartidos a todo el personal de nuevo ingreso, teniendo como límite un máximo de 3 meses para aplicarlos. En caso de nuevas altas de personal realizadas posterior a haber realizado los cursos mencionados con anterioridad, **EL PRESTADOR** deberá de capacitar a través de los coordinadores en conocimientos mínimos básicos en materia de seguridad e higiene mediante charlas en un plazo no mayor de 3 meses una vez ingresado a la plantilla laboral.

Deberán presentar a la **ASIPONA** factura del pago de los cursos (adjuntando el archivo xml) y evidencia de su cumplimiento. Del mismo modo, se deberá de entregar el documento que acredite la certificación del instructor ante la Secretaría del Trabajo.

El curso de **PBIP** tendrá que ser impartido por una Organización de Protección Reconocida (OPR), acreditado por la autoridad correspondiente.

G. Del Resumen de las necesidades del personal

- a) Por las condiciones climatológicas del Puerto de Manzanillo, con un clima promedio de 28.6° C y un máximo histórico de 40° C a la sombra. El licitante ganador debe de asegurar que el personal, en el desempeño de sus funciones, disponga de raciones de agua purificada para su consumo en cantidad suficiente y fresca todos los días durante la vigencia del contrato, con los suficientes recipientes (termos suministrados por la empresa que resulte ganadora) para cubrir los turnos y los puntos donde se encuentre cada grupo o cuadrilla de trabajo. para lo cual, deberá proporcionar como mínimo 15 termos o recipientes para agua con capacidad de 19 litros con dispensador que se proporcionará al personal. Así como un dispensador enfriador de agua en el área común del personal.
- b) El contratante podrá sugerir a los elementos que hayan prestado sus servicios con calidad, puntualidad, disciplina y eficiencia a la ASIPONA Manzanillo para ser contratados.
- c) Los sueldos para el personal son los que el licitante ganador deberá cubrir a sus elementos que se encuentren en servicio, de acuerdo con los presentes términos, además deberá dar de alta al trabajador ante el IMSS con el salario diario integrado (SDI) de acuerdo con el sueldo bruto que corresponda más las prestaciones que establece la Ley Federal del Trabajo y estos se detallan más adelante.

Categoría	Cantidad	Sueldo Mensual Neto Mínimo	SDI
Coordinador	2	\$16,230.80	680.33
Supervisor	3	\$14,188.23	584.66
Jardinero Nvl. 2/Operador	12	\$12,483.06	506.70
Jardinero Nivel 1	4	\$13,234.43	540.37
Almacenista	3	\$9,997.92	506.70
Obrero General	86	\$9,117.98	396.86





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

El prestador de servicio deberá considerar los incrementos correspondientes establecidos en la Ley Federal del Trabajo correspondientes.

H. De los uniformes

El Prestador de Servicios deberá presentar como uniforme para el personal con las especificaciones y características que se detallan a continuación:

Descripción	Características	Imagen ilustrativa
Camisa tipo Polo	Manga larga, 100% algodón, color naranja, con 2 cintas gris reflejantes horizontales, a la altura del abdomen, portar en la espalda la leyenda “LIMPIEZA”; para las Playeras de Coordinadores y Supervisores deberá de portar en la espalda la leyenda según categoría. El logotipo del PRESTADOR en la parte superior izquierda del frente de las camisas y en la parte superior derecha el logotipo de la ASIPONA dando un tamaño proporcional igual a dos terceras partes del ancho de este.	
Pantalón tipo cargo	100% algodón, color azul marino, 2 franjas reflejantes en la parte inferior de cada pierna del pantalón.	
Botas de seguridad industrial	Color negro, media bota, suela antiderrapante, dieléctricas, casquillo.	
Gorro tipo pescador	Color verde olivo, 100% algodón, con cubrenuca, el logo bordado del PRESTADOR en la parte delantera.	

Descripción	Características	Imagen ilustrativa
-------------	-----------------	--------------------





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Impermeable	Tipo gabardina larga, color amarillo, plástico reforzado tipo lona, con 2 cintas reflejantes por ambos lados una a la altura del pecho y otra a la altura del abdomen, 2 cintas reflejantes en cada manga.	
Casco de seguridad	Color blanco con logo de la empresa.	
Botas de hule	Especiales para hacer trabajos en agua, color negro.	
Sudadera de seguridad	Sudadera de seguridad, color naranja, con reflejante adelante y atrás, con logotipo y con cierre. El logotipo del PRESTADOR en la parte superior izquierda del frente de las camisas y en la parte superior derecha el logotipo de la ASIPONA dando un tamaño proporcional igual a dos terceras partes del ancho de este.	

- Deberá proporcionar estrictamente la talla de camisas, pantalón, calzado, gorro, impermeable, casco y botas de hule adecuadas a cada elemento. para tal efecto el prestador debera previo a la adquisición de los uniformes realizar un muestrario de tallas al personal, con la finalidad de proporcionar la talla correcta a cada elemento.

- El **PRESTADOR** deberá cumplir con las especificaciones solicitadas en los uniformes, así mismo, y en conformidad de la **ASIPONA**, deberá considerar que la calidad de estos sea la apropiada para el tipo de actividad a realizar en el servicio.

- En caso de presentar deterioros a consideración de la **ASIPONA**, este deberá ser reemplazado de manera inmediata, con cargo para el **PRESTADOR**.

- El suministro de uniformes se realizará bajo la supervisión del del personal designado por la Subgerencia de Administracion y la Subgerencia de Ecología, debiendo ambas áreas firmar de entera satisfacción el acta de entrega recepción.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

- El personal deberá portar su uniforme y equipo de trabajo adecuadamente durante la vigencia del contrato.
- Los uniformes deberán de ser entregados antes de que inicie cada semestre de los cuatro correspondientes al contrato.

Descripción	Cantidad x Persona	Periodicidad de Entrega
Camisas tipo polo	6 pzs	Semestral
Pantalón Tipo Cargo	6 pzs	Semestral
Bota de seguridad industrial	1 par	Semestral
Gorro tipo pescador	1 pz	Semestral
Impermeable	1 pz	Anual
Casco de seguridad	1 pz	Anual
Bota de hule	1 par	Bianual
Sudadera de seguridad	1 pz	Bianual

En caso de que un trabajador se dé de baja, el **PRESTADOR** deberá recoger los uniformes, mismos que deberá destruir. Así mismo, el prestador deberá demostrar fotográficamente que se realizó la destrucción y anexar al informe mensual la evidencia de lo mismo.

IV) DE LOS VEHÍCULOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Los vehículos requeridos que el **PRESTADOR** deberá mantener permanentemente y a disposición de la **ASIPONA**, en el Recinto Portuario de Manzanillo y en las instalaciones de la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S. A. de C. V., durante la vigencia del CONTRATO son los que se detallan a continuación:

Descripción	Cantidad	Características
Camioneta PickUp cabina regular con redila	1	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo 2023 como mínimo • 4 cilindros • Que cumpla con las verificaciones físico, mecánicas y ambientales de centros autorizados gubernamentales o agencias automotrices. • A/C • Color Blanco • 1 tonelada como capacidad mínima de carga • Torreta fija de Led color amarilla • Redila cerrada (Solo con 2 espacios libres de arriba hacia abajo). • Con asientos desplegados en la caja • Gasolina (premium) • Estrobos adelante y atrás • Alarma de reversa. • Llantas traseras de carga • Llantas delanteras radiales • Kit de emergencia y extintor



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Descripción	Cantidad	Características
Camioneta Doble Rodado con redilas	2	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo 2023 como mínimo • 6 cilindros mínimo • Que cumpla con las verificaciones físico, mecánicas y ambientales de centros autorizados gubernamentales o agencias automotrices. • Color Blanco • A/C • 3 1/2 toneladas como capacidad mínima de carga (se deberá de presentar la especificación de agencia que lo valide o las adecuaciones adicionales que lo acrediten). • Estrobos adelante y atrás • Lona abatible para la caja. • Llantas traseras de carga • Llantas delanteras radiales • Kit de emergencia y extintor • 2 torretas fijas de Led color amarilla, una trasera y otra delantera. • Redila cerrada (Solo con 2 espacios libres de arriba hacia abajo). • Con asientos desplegados en la caja • Mecanismo o pequeña escalera plegable que sirva para que el personal pueda subir más fácilmente a la caja. • Alarma de reversa. • Estribos para la cabina. • Llantas traseras de carga • Llantas delanteras radiales • Gasolina (premium)

Descripción	Cantidad	Características
Camión Volteo	1	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo 2023 como mínimo • Que cumpla con las verificaciones físico, mecánicas y ambientales de centros autorizados gubernamentales o agencias automotrices. • A/C • Color Blanco • Torreta fija de Led color amarilla en cabina • Capacidad mínima de carga de 12 toneladas • Alarma de reversa. • Llantas traseras de carga • Llantas delanteras radiales • Kit de emergencia y extintor • Diesel

Descripción	Cantidad	Características
-------------	----------	-----------------





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Camión Cisterna	1	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo 2023 como mínimo • Que cumpla con las verificaciones físico, mecánicas y ambientales de centros autorizados gubernamentales o agencias automotrices. • A/C • Color Blanco • 2 Manguera hidrante de nilón de 2 pulgadas de 30 mts. • Manguera corrugada 3 pulgadas de 13 mts. • 1 Cople de 2 pulgadas • 1 Conector rápido de 3 pulgadas a 2 pulgadas. • 1 Chiflón contra incendios de 3 pasos, de 2 pulgadas. • Torreta fija de Led color amarilla sobre cabina. • Torreta fija de led color amarilla en parte trasera. • Con motobomba de 5.0 hp de potencia mínima. Modelo 2023 • Cisterna nueva con capacidad mínima de carga de 20 toneladas de Agua Potable. • Leyenda de AGUA POTABLE rotulado en ambos lados de la cisterna (visible) • Dos faros auxiliares de luz blanca en la parte trasera. • Alarma de reversa. • Llantas traseras de carga • Llantas delanteras radiales • Kit de emergencia y extintor • Diesel
-----------------	---	--

Descripción	Cantidad	Características
Camión para pasajeros	1	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo 2021 como mínimo • Que cumpla con las verificaciones físico, mecánicas y ambientales de centros autorizados gubernamentales o agencias automotrices. • Color Blanco • Capacidad de pasajeros: 35 a 40 • Puertas delantera y trasera con dos hojas abatibles • Torreta fija de Led color amarilla sobre cabina. • Torreta fija de led color amarilla en parte trasera. • Alarma de reversa. • Llantas traseras de carga • Llantas delanteras radiales • Diésel • Kit de emergencia y extintor

Deberán estar rotulados en ambas puertas con el logotipo del PRESTADOR y con la leyenda:

“Limpieza” “Manzanillo Puerto Limpio”
Administración del Sistema Portuario Nacional, Colima.
 Tel: 314 331 1400 | www.puertomanzanillo.com.mx/





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

El prestador deberá tener en regla y al corriente durante todo el contrato, las placas, el engomado, la tarjeta de circulación y la tenencia de cada una de las unidades.

Para el **camión para pasajeros**, siendo un modelo **seminuevo**, esté deberá contar con su REPUVE actualizado, su pago de verificación y de refrendo en regla, así como la factura original o los endosos de los dueños anteriores de no se contar con la factura original. También deberá contar con las facturas de los pagos realizados de sus servicios de mantenimiento.

El PRESTADOR deberá proporcionar todos los consumibles necesarios para el correcto desempeño del servicio en conformidad de la Administración, como es el combustible (**gasolina premium y/o diésel según se requiera**) para el buen funcionamiento del parque vehicular tomando en consideración los recorridos diarios promedio como sigue:

- 200 lts Camioneta Pick Up cabina regular con redila (**combustible gasolina premium**)
- 300 lts Camionetas Doble Rodado con redilas (**combustible gasolina premium**)
- 300 lts Camionetas Doble Rodado con redilas (**combustible gasolina premium**)

- 200 lts Camión Volteo (**Diesel**)
- 300 lts Camión Cisterna para Suministro de Agua Potable (**Diesel**)
- 300 lts. Camión para pasajeros (**Diesel**)

Total, de 1,600 litros semanales

El servicio de combustible se proveerá a través de **monederos electrónicos**, los cuales serán entregados a la Administración del Sistema Portuario Nacional de Manzanillo con su respectiva plataforma que nos provee de un **usuario y contraseña**. Con la finalidad de que la misma Administración se encargue de dispersar el saldo correspondiente a cada tarjeta de las unidades desde la plataforma correspondiente. Teniendo en cuenta que para cada unidad se requiere de una tarjeta para las dispersiones, mismas que deberán contar con el saldo acumulativo durante la vigencia del contrato. De no cumplir con las indicaciones y con las cantidades ingresadas al monedero electrónico que correspondan al total de litros solicitados.

Cada unidad deberá contar con su tarjeta asignada, adicional otras más de repuesto solicitando un total de **15 tarjetas y/o monederos electrónicos**. Las cuales administrará esta ASIPONA

El PRESTADOR deberá realizar la dispersión correspondiente a la semana, los días lunes considerando el equivalente a los **1,600 litros** donde **800 litros corresponden diésel** y **800 litros gasolina premium** y deberá también informar vía correo electrónico al área requirente, la evidencia de la dispersión correspondiente de manera inmediata.

Estos reportes deberán incluirse en el informe mensual. De no cumplir en tiempo y forma, se aplicará una sanción en el próximo pago a efectuar.

Las unidades deben estar en condiciones óptimas de operación durante la vigencia del contrato, por lo que deberán realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades sin ningún costo adicional para la **ASIPONA**. Los kits de emergencia de cada unidad, kit de herramienta para cambiar las refacciones, así como el neumático de refacción, deberán estar en constante revisión



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

con el fin de mantenerlos en todo momento durante el contrato en las mejores condiciones posibles.

En caso de descompostura y/o servicio de mantenimiento, el **PRESTADOR** deberá informar de manera oficial y por correo electrónico al área requirente, teniendo que sustituir en un plazo de 1 hora como máximo para las camionetas doble rodado y en un plazo máximo de 48 horas para el resto de los vehículos, la sustitución será por otro de características similares y en conformidad de la **ASIPONA** con vehículos de hasta 1 (uno) año menor al año de fabricación solicitado para la prestación del servicio objeto de este contrato. En caso de incumplimiento se aplicará la deductiva correspondiente por día que se dejó de prestar el servicio.

Asimismo, con relación al párrafo anterior **EL PRESTADOR** no podrá exceder la sustitución del vehículo en cuestión por un máximo de 5 días, debiendo reintegrar el vehículo entregado al inicio del contrato o en su caso poner a consideración de la **ASIPONA** otro vehículo de iguales características.

El prestador del servicio deberá entregar a la **ASIPONA** Manzanillo, una copia de cada una de las llaves de cada uno de los vehículos.

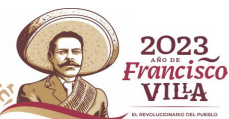
El proveedor mantendrá los vehículos en todo momento, durante la vigencia del contrato específico, con seguro de cobertura amplia que comprenda asistencia jurídica y auxilio vial, con un tiempo de respuesta máxima de 2 horas dentro del territorio nacional. Dentro de las coberturas mínimas que se deberán de contemplar son:

- Daños materiales
- Robo total
- Responsabilidad Civil por daños a terceros
- Responsabilidad Civil por daños a ocupantes
- Servicios de asistencia
- Extensión al titular
- Responsabilidad Civil personas en exceso
- Defensa Legal Vehicular
- Accidentes auto al conductor
- Gastos médicos a ocupantes
- Rotura de cristal
- Servicio de grúa
- Servicio de corralón y arrastre

Los deducibles imputables de los vehículos previamente referidos, y en caso de considerar que el siniestro sea por responsabilidad del trabajador/conductor, esto deberá ser comprobado, de lo contrario será cubierto por el **PRESTADOR** sin cargo al personal, siempre y cuando el incidente ocurra por actividades y en horarios de trabajo. Y el trabajador no presente ningún caso positivo bajo efectos de alcohol o narcóticos.

V) DE LOS EQUIPOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Av. Teniente Azueta #9, colonia Burócrata, CP. 28250. Manzanillo, Colima.
Tel: 314 331 1400 | www.puertomanzanillo.com.mx/





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Los equipos requeridos que el **PRESTADOR** deberá mantener permanentemente en el Recinto Portuario de Manzanillo, Col., y en las instalaciones de la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S. A. de C. V., durante la vigencia del CONTRATO son los que se detallan a continuación:

Descripción	Cantidad	Características
Podadora	4	Cilindrada 140 cc, Ancho de corte 22”, Método de corte 3 en 1 (Descarga lateral, recolección bolsa trasera y mulching), Potencia 2.2 KW @ 3000 rpm, Tipo de motor Briggs Stratton 550E Serier, Ancho de Corte 55.88 cm., Ruedas Traseras extragrandes, Conector para manguera de agua.
Desbrozadora	15	Cilindrada 30.8 cm ³ , Potencia 1.7/1.3 CV/KW, Peso 6.3 Kg. Cada una con un kit de cuchillas de tres aspas.
Motosierra	2	Cilindrada 70.7 cm ³ , Potencia 3.9 kW, Paso de Cadena 3/8”, Peso sin equipo de corte 6.3 kg, Longitud de corte 60 o 70 cm (24 o 28 in).
Motosierra para poda de altura	2	Cilindrada 31.4 cm ³ , Potencia 1.4/1.05 CV/KW, Paso de Cadena 3/8” P, Peso 7.6 Kg., Longitud de corte 30 cm (12 in), Longitud total con cadena y espada 2.7mts. retraído y 3.9 mts. extendido.
Sopladoras de Jardinería, tipo mochila.	6	Cilindrada 64.8 cm ³ , Peso 9.5 Kg., Volumen de aire máximo 1750 m ³ /h., Velocidad de aire máxima 90 m/s
Teléfono celular	11	Equipo celular Smart phone con servicio de telefonía celular ilimitados, mensajería e internet, bajo plan (5 gb). Pantalla. 6.5”, Cámara principal: 50 MP + 2 MP + 2 MP. Cámara frontal: 5 MP, Memoria Interna. Almacenamiento: 64GB. RAM: 4GB o mayor y Procesador. Mediatek Helio 4*A53 o mayor.
Hidro lavadora	3	Potencia 6.5 HP, cilindrado de 196, presión de sonido 96.5 db. Calidad de salida 600.20 lts/h. presión máxima 2700 psi.

Los equipos descritos anteriormente deberán de ser nuevos.

En caso de descompostura y/o servicio de mantenimiento de los equipos, este tendrá que ser sustituido en un máximo de **3 días** por otro de características similares debiendo notificar formalmente y a conformidad de la **ASIPONA** Manzanillo. Y las reparaciones serán cubiertas por el PRESTADOR sin cargo al personal.

El PRESTADOR deberá mantener en todo momento capacitado a su personal para el uso correcto del equipo. Así mismo, deberá responder como responsable y a conformidad de

La **ASIPONA** Manzanillo por el buen uso de los vehículos y equipos utilizados por su personal en la prestación del servicio.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

El prestador deberá tener como mínimo 200 gigabyte por cuenta telefónica, durante toda la vigencia del contrato.

El **PRESTADOR** deberá proporcionar todos los consumibles necesarios para el correcto desempeño del servicio en conformidad de la Administración, como es la dotación de combustibles (gasolina y/o diésel según se requiera) para el buen funcionamiento del equipo antes descrito.

VI) DE LA COORDINACIÓN DEL CONTRATO.

El PRESTADOR que resulte adjudicado deberá de atender las indicaciones que surjan, en todo lo relacionado con la operatividad de la prestación del servicio con el “Servidor público designado por parte del área solicitante”.

El Prestador atenderá las indicaciones del “Coordinador Administrativo” designado por la Subgerencia de Administración y Finanzas, en todo lo relacionado con la actividad administrativa, y deba así mismo atender las indicaciones del “Coordinador Operativo” designado por la Subgerencia de Ecología en todo lo que derive de la ejecución de la prestación de los servicios.

En cualquier caso, en que se requiera la definición de alguna actividad sea efectuada por el área Operativa o el área Administrativa, será la Gerencia de Administración y Finanzas, quien estará facultada para su determinación mediante documento formal informando a las partes.

El PRESTADOR deberá establecer en conjunto con el área requirente la entrega formal del informe mensual completo y sin errores. De no entregarlo en tiempo y forma, no se efectuará el pago correspondiente al mes hasta que no se cumpla con lo acordado.

a) Entregable del informe mensual

Reporte mensual de actividades, bitácoras de los resultados de las tareas realizadas en cada turno, conforme al plan mensual de actividades.

El entregable deberá ser a mes vencido, siendo esté entregado al área requirente con los siguientes conceptos y datos:

1. Portada
2. Catálogo de precios unitarios
3. Declaración provisional o definitiva de impuestos federales (ISR personas morales e ISR retenciones de salarios)
4. Acuse de recibido de la declaración provisional o definitiva de impuestos federales
5. Comprobante de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos federales
6. Cédula de determinación de cuotas del IMSS
7. Comprobante de pago de cuotas de IMSS e INFONAVIT
8. Factura correspondiente al mes
9. Carta compromiso de pagos de impuestos



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

10. Listas de asistencia de personal plantilla original
11. Lista de asistencia de personal comodín original
12. Lista de raya
13. Recibos de nómina
14. Informe general de actividades
15. Bitácoras de actividades
16. Comprobantes de depósitos semanales con relación al suministro de combustible

Los informes se deberán de entregar en tres tantos impresos en carpetas de tres arillos, dos copias simples legibles y un original a color. Cada uno con un archivo electrónico (USB), con los mismos archivos que se entregan físicamente, en formatos .doc y .pdf.

VII) CATÁLOGO DE PRECIOS UNITARIOS

CATÁLOGO DE PRECIOS UNITARIOS								
No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO POR DÍA	PRECIO UNITARIO MENSUAL	VOLUMEN	IMPORTE	CANTIDAD CON LETRA
1	COORDINADOR	PERSONAL	2			24		
2	SUPERVISOR	PERSONAL	3			24		
3	OPERADOR	PERSONAL	6			24		
4	JARDINERO 1	PERSONAL	4			24		
5	JARDINERO 2	PERSONAL	6			24		
6	ALMACENISTA	PERSONAL	3			24		
7	OBRAERO GENERAL	PERSONAL	86			24		
8	CAMIONETA PICK UP CABINA REGULAR CON REDILA	VEHICULO	1			24		
9	CAMIONETA DOBLE RODADO CON REDILA	VEHICULO	2			24		
10	CAMION VOLTEO	VEHICULO	1			24		
11	CAMION CISTERNA PARA SUMINISTRO DE AGUA POTABLE	VEHICULO	1			24		
12	CAMIÓN PARA PASAJEROS	VEHICULO	1			24		
13	PODADORA	EQUIPO	4			24		
14	DESBROZADORA	EQUIPO	15			24		
15	MOTOSIERRA	EQUIPO	2			24		
16	MOTOSIERRA PARA PODA DE ALTURA	EQUIPO	2			24		
17	SOPLADORAS DE JARDINERIA, TIPO MOCHILA	EQUIPO	6			24		
18	HIDROLAVADORA	EQUIPO	3			24		
19	TELEFONO CELULAR + PLAN DE INTERNET	TEL. CELULAR	11			24		
20	CAMISAS TIPO POLO	PIEZA	660			4		
21	PANTALON TIPO CARGO	PIEZA	660			4		
22	BOTA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	PAR	110			4		
23	GORRO TIPO PESCADOR	PIEZA	110			4		
24	IMPERMEABLE	PIEZA	110			2		
25	CASCO DE SEGURIDAD	PIEZA	110			2		
26	BOTA DE HULE	PAR	110			1		
27	SUDADERA DE SEGURIDAD	PIEZA	110			1		
28	SEGURIDAD EN EL TRABAJO	CAPACITACION	110			1		
29	MANTENIMIENTO AREAS VERDES	CAPACITACION	10			1		
30	PRIMEROS AUXILIOS	CAPACITACION	110			1		
31	MANEJO DE RESIDUOS	CAPACITACION	110			1		
32	ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES	CAPACITACION	15			1		
33	CODIGO PBIP	CAPACITACION	110			1		
34	PAISAJISMO	CAPACITACION	10			1		
35	MEJORAMIENTO DE SUELOS Y COMPOSTAJE	CAPACITACION	10			1		
36	CODIGO IMDG	CAPACITACION	110			1		

Av. Benito Juárez #3, Col. Jardines, Bucaramá, CP. 26250, Tlaxiaco, Oaxaca, México
Tel: 914 333 1400 | www.psn.manzanillo.com.mx/





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Atentamente

Bajo protesta de decir verdad

(Nombre, cargo y firma del
Representante de la empresa)





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

**ANEXO 2. DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE CONTAR CON LOS
RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS NECESARIOS PARA PRESTAR
LOS SERVICIOS EN LA FORMA Y EN EL TIEMPO SOLICITADO.**

(Membrete de la persona física o moral)

(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

Av. Teniente Azueta No. 9,

Col. Burócrata

C. P. 28250,

Manzanillo, Colima

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023.

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 entregar los servicios en forma y tiempo señalado.

Bajo por protesta de decir verdad.

Atentamente

(Nombre, cargo y firma del
Representante de la empresa)





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

ANEXO 3. LUGARES EN LOS QUE SE DESEMPEÑARAN LOS SERVICIOS

(Membrete de la persona física o moral)

(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

Av. Teniente Azueta No. 9,

Col. Burócrata

C. P. 28250,

Manzanillo, Colima

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023.

En cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 3.B.1, manifestamos que conocemos los lugares en donde se deberán llevar a los trabajos a que este procedimiento se refiere, su ubicación y las condiciones en que se encuentran, no encontrando ningún tipo de inconveniente para que mi representada pueda prestar el servicio de acuerdo con lo solicitado en las bases de la licitación, de acuerdo con lo siguiente.

Las zonas en que serán realizados los servicios materia de este contrato, están delimitadas por los polígonos uno y dos del Recinto Portuario de Manzanillo, Col., incluye de manera ejemplificativa, más no limitativa los siguientes lugares:

- Puerto Interior de San Pedrito.
- Muelle Pesquero.
- Área Zona Norte II.
- Aduana Zona Norte.
- Mantenimiento de las franjas de vegetación de 60 y 15 metros en Zona Norte.
- Patio Regulador de Jalipa.
- Escolleras Norte y Sur.
- Malla Perimetral.
- Centro de Gestiones Portuarias.
- Nueva Central de Emergencias Portuarias (CEP)
- Baños Públicos del Recinto Portuario.
- Áreas de uso común en instalaciones de Aduana
- Faro de Campos.
- Radar Cerro el Vigía
- Repetidora Punta Santiago
- Dársenas y Frentes Agua de muelles. (Polígono 1 y 2)
- Canal de acceso.
- Muelle Turístico.
- Muelles y vialidades del Recinto Portuario.
- Accesos al Recinto Portuario.
- Glorieta del Pez Vela.
- Drenes Perimetrales al Puerto Interior.
- Ruta de Transferencia.
- Ruta Confinada.
- UMA (Unidad de Manejo Ambiental) – Vivero.
- La Perlita.
- Áreas de desarrollo Portuario que designe la ASIPONA.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

- Todas aquellas áreas e instalaciones que durante la vigencia del contrato se incorporen o pasen a formar parte de la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V. y del Recinto Portuario de Manzanillo, Col. y su jurisdicción.

Atentamente

Bajo protesta de decir verdad

(Nombre, cargo y firma del
Representante de la empresa)





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

**ANEXO 4 DOCUMENTO PARA GARANTIZAR LA PLANTILLA DEL PERSONAL Y FORMA EN QUE
PRESENTARÁ LA MISMA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

(Membrete de la persona física o moral)

(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023.

El que suscribe _____ (Nombre y cargo) _____
declara bajo protesta de decir verdad, que la empresa _____ (Razón
social) _____ que represento, garantiza la plantilla de personal necesario para la prestación
del **“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES
EN INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL
MANZANILLO, S.A. DE C.V.”**, de acuerdo al perfil del trabajador y de acuerdo al objeto de la
prestación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento, indicado en el **Anexo 1**. Comprometiéndonos
que en caso de que mi representada resulte ganadora, a proporcionar dentro de los 10 días
posteriores a la fecha de firma del contrato materia de la presente LICITACIÓN, la relación detallada
con sus respectivos soportes, de la plantilla con la cual se prestara el servicio mencionado. Así
mismo, nos comprometemos a aplicar el mismo procedimiento en cada ocasión que, por algún
motivo, se incorpore personal de reciente contratación.

A los 10 días de la fecha de firma del contrato materia de la presente LICITACIÓN, el PRESTADOR
presentará copia simple del expediente de cada trabajador contratado con los siguientes
documentos:

- Acta de nacimiento
- Identificación oficial
- Comprobante de domicilio
- Aviso del alta ante IMSS
- No. de alta en el Seguro Social
- Carta de NO Antecedentes penales con antigüedad no mayor de 30 días del inicio del contrato.
- Examen médico general
- Examen toxicológico (una semana de antigüedad), con resultado negativo en el consumo de algún tipo de droga o sustancias psicotrópicas, enervantes o estupefacientes y otras que produzcan efectos similares, el cual deberá estar expedido por algún laboratorio validado por la Secretaría de Salud y Bienestar Social del Estado.
- Comprobante de vacunación; cuando menos la vacuna contra el Tétanos y la Hepatitis; para el manejo y contacto directo con los residuos de manejo especial propios del servicio.
- Licencia y/o permisos correspondientes (Operadores de vehículos y lancha).
- Contrato firmado entre la empresa y el elemento contratado.
- Reglamento interno de trabajo de la empresa firmado por el trabajador.
- Carta de confidencialidad firmada por el trabajador.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Atentamente

Bajo protesta de decir verdad

(Nombre, cargo y firma del
Representante de la empresa)





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

**ANEXO 5 CARTA COMPROMISO PARA CONTRATAR UNA PÓLIZA DE SEGURO DE
RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA DAÑOS A TERCEROS POR UN MONTO MÍNIMO DE \$
1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS)**

(Membrete de la persona física o moral)

(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

Av. Teniente Azueta No. 9,

Col. Burócrata

C. P. 28250,

Manzanillo, Colima

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023.

El que suscribe _____ (nombre y cargo) _____ representante legal de la empresa (razón social de la empresa) _____ declaro bajo protesta de decir verdad que en caso de que mi representada resulte ganadora se comprometo a obtener y presentar una póliza de seguro de responsabilidad civil que ampare a la empresa por un monto mínimo de **\$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.)**, contra daños ocasionados a terceros en sus personas y/o propiedades, derivados de las actividades desarrolladas con motivo del prestación del **SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V.**, dicha póliza será mantenida vigente durante el tiempo en que se preste el servicio. Estoy enterado que la falta de presentación ante la **“ASIPONA”** de la mencionada póliza, previa a la firma del contrato impedirá su formalización por causa imputable a mi representada, con la consecuencia prevista de la presente CONVOCATORIA.

Atentamente

(Nombre, cargo y firma del
Representante de la empresa)





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

ANEXO 6 REGISTRO ANTE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

(Membrete de la persona física o moral)

(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

Av. Teniente Azueta No. 9,

Col. Burócrata

C. P. 28250,

Manzanillo, Colima

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023.

El licitante deberá de presentar el registro ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social o la evidencia de la solicitud, de conformidad con el DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL; DE LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES; DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN; DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA; DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO; DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL; DE LA LEY REGLAMENTARIA DE LA FRACCIÓN XIII BIS DEL APARTADO B, DEL ARTÍCULO 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN MATERIA DE SUBCONTRATACIÓN LABORAL debiendo cumplir con los plazos establecidos por las autoridades competentes.

En el entendido que la no presentación del registro o la evidencia de la solicitud **será causal de desechamiento**

Atentamente

(Nombre, cargo y firma del
Representante de la empresa)





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Bajo por protesta de decir verdad.

A t e n t a m e n t e

(Nombre, cargo y firma del
Representante de la empresa)

Cada licitante deberá de adjuntar al presente Anexo, en caso de ser persona moral, el acta constitutiva, el poder notariado, constancia de situación fiscal no mayor a un mes en donde se aprecie su actividad económica, comprobante de domicilio no mayor a tres meses, su caratula de datos bancarios y su Identificación oficial vigente del representante legal, si es persona física deberá de presentar su constancia de situación fiscal no mayor a un mes en donde se aprecie la actividad económica, su identificación oficial vigente, su acta de nacimiento, comprobante de domicilio no mayor a tres meses y su caratula de datos bancarios, en caso de no presentar dicha documentación, su propuesta será desechada por considerarse **INSOLVENTE.**



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

ANEXO 8. DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRONICO DEL LICITANTE

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023.

Bajo por protesta de decir verdad, Manifiesto:

Documento en formato libre donde se mencione la **dirección de correo electrónico.**

A t e n t a m e n t e

(Nombre, cargo y firma del
Representante de la empresa)



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

**ANEXO 9. ESCRITO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60
PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LAASSP.**

(Aplica para personas físicas y morales)

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023.

En cumplimiento a lo ordenado por el **artículo 48 fracción octava** del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y para efectos de presentar propuesta y en su caso poder celebrar el contrato respectivo con esa dependencia, en relación a la Licitación Pública **No. LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023 “SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.”** En el puerto de Manzanillo, Col. el que suscribe _____ en su carácter de _____ a nombre de la persona física o moral _____ me permito manifestar lo siguiente:

Me permito manifestarle **bajo protesta de decir verdad**, que conozco el contenido de los **artículos 50 y 60 penúltimo párrafo**, de la Ley de la materia, así como sus alcances legales y que la persona moral y/o la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos que se establecen en estos preceptos.

Bajo por protesta de decir verdad

A t e n t a m e n t e

(Nombre, cargo y firma del Representante de la empresa)





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

ANEXO 10. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023.

Carta en papel membretado del licitante, firmada por su representante legal o apoderado legal, en la que manifiesten **bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la **ASIPONA**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (**artículo 29 fracción IX de la LAASSP**).

Bajo por protesta de decir verdad

Atentamente

(Nombre, cargo y firma del
Representante de la empresa)





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

**ANEXO 11. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EMITIDA POR EL SAT
(SAT)**

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023.

At ´n: C. _____
Director General
P R E S E N T E.

El Licitante deberá entregar la Opinión Positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones.

FORMATO 32 – D EMITIDO POR EL SAT



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

ANEXO 12. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023.

At n: C. _____
Director General
P R E S E N T E.

El Licitante deberá entregar la Opinión Positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones.

**Acompañado del documento anterior deberá de entregar el ALTA patronal y el Alta de
trabajadores, (en caso de que aplique al licitante ganador), lo anterior, sin ser causal de
desechamiento de su propuesta.**



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

**ANEXO 13. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE
VIVIENDA EMITIDA POR EL INFONAVIT**

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023.

At´n: C. _____
Director General
P R E S E N T E.

**El Licitante deberá entregar la Opinión Positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones en
materia de INFONAVIT, expedida por dicha Dependencia.**





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

ANEXO 14. DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO:

Formato libre en el que el licitante describa el **Domicilio para recibir notificaciones** debiendo contener como mínimo domicilio, número, código postal, municipio y estado relacionados con el objeto de la presente licitación, debiendo agregar el documento que lo acredite.

Atentamente

(Nombre, cargo y firma del
Representante de la empresa)





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

ANEXO 15. CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023.

Escrito libre en la que el licitante declare que por la naturaleza de los bienes a adquirir es indispensable guardar absoluta confidencialidad.

Bajo por protesta de decir verdad,

A t e n t a m e n t e

(Nombre, cargo y firma del
Representante de la empresa)





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

ANEXO 16. CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023.

Mediante este escrito hacemos constar que la persona física o moral denominada _____ con relación a la Licitación Pública **No. LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023. SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.** Hemos leído íntegramente el contenido de la convocatoria, sus anexos y el contenido de la(s) respuesta(s) a las aclaraciones y aceptamos participar en esta Licitación conforme a éstas, respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente el contenido de todas y cada una de las cláusulas de la convocatoria, así mismo para los efectos que surtan en caso de adjudicación.

Bajo por protesta de decir verdad

Atentamente

(Nombre, cargo y firma del
Representante de la empresa)



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

**ANEXO 17. TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO**

Cumplimiento con el **artículo 48, fracción II de la LEY**, el **LICITANTE** que resulte ganador deberá entregar, **a más tardar 10 días naturales siguientes a la firma del CONTRATO**, una **fianza** emitida por una afianzadora mexicana debidamente autorizada por un monto equivalente al **10%** del monto total del **CONTRATO (sin incluir el IVA)**, a favor de la **Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.** Con dicha fianza el **PRESTADOR** garantizará todas y cada una de las obligaciones que se pacten en el contrato. Esta garantía deberá constituirse en la moneda en la que se cotiza los **SERVICIOS**.

La póliza de fianza anteriormente mencionada contendrá lo siguiente:

Denominación social: _____ (**Afianzadora o Aseguradora**), en lo sucesivo la “Afianzadora”.

Domicilio: _____.

Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha)

Beneficiaria: Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V., en lo sucesivo “la Beneficiaria”.

Domicilio: Avenida Teniente Azueta, número 9, colonia Burócrata, código postal 28250, Manzanillo, Colima.

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a “la Contratante” y a “la Beneficiaria”:
_____.

Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

Nombre o denominación social: _____.

RFC: _____.

Domicilio: _____ (El mismo que aparezca en el contrato principal)

Datos de la póliza:

Número: _____ (Número asignado por la “Afianzadora” o la “Aseguradora”)

Monto Afianzado: _____ (con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado), el cual corresponde al **10%** del monto total del **CONTRATO**, sin incluir el IVA..

Moneda: _____.

Fecha de expedición: _____.

Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Naturaleza de las Obligaciones: Indivisible. La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el “Contrato”:

Número: _____.

Objeto: _____.

Monto del Contrato: _____ (Con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____.

Fecha de suscripción: _____.

Tipo: Adquisiciones.

Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: Indivisible.

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como “la Beneficiaria”, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en el Estado de Colima, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y 49, fracción II, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y artículo 98 de su Reglamento.

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE ADQUISICIONES.

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el “Contrato” a que se refiere esta póliza y en sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

La “Afianzadora”, se compromete a pagar a la Beneficiaria, hasta el monto de esta póliza, que es _____ (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el **10 % (diez por ciento)** del valor del “Contrato” sin incluir el I.V.A.

La “Afianzadora” reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del “Contrato” indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el 20% (veinte por ciento) de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, la “Afianzadora” emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al “Contrato” en monto fuera superior a los indicados, la “Afianzadora” se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos sin embargo, previa solicitud del fiado, la “Afianzadora” podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

La “Afianzadora” acepta expresamente que en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el Contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, la “Afianzadora” pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas.

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

La “Afianzadora”, se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

CUARTA. - VIGENCIA.

La fianza permanecerá vigente hasta que se dé cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del “Contrato” y continuará vigente en caso de que “la Contratante” otorgue prórroga o espera al cumplimiento del “Contrato”, en los términos de la siguiente cláusula. Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria. De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a la “Afianzadora”, la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

La “Afianzadora” acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la “Contratante” para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

Para garantizar el cumplimiento del “Contrato”, cuando concurren los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, “la Contratante” deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, la “Afianzadora” otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a la “Afianzadora” dichos documentos expedidos por “la Contratante”.

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiendo que los endosos que emita la “Afianzadora” por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.

La “Afianzadora” realizará el pago de la cantidad reclamada, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjujide, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

La “Afianzadora” deberá comunicar a “la Beneficiaria” de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por la “Afianzadora” por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

NOVENA. – Cuando algún trabajador del **PRESTADOR** demande a la **ASIPONA** como patrón en cualquiera de sus modalidades.

DÉCIMA.- CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

La “Afianzadora” quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando “la Contratante” le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a la “Afianzadora” la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el “Contrato”, “la Contratante” haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado, respecto del “Contrato” especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

DÉCIMA PRIMERA. - PROCEDIMIENTOS.

La “Afianzadora” acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA SEGUNDA. -RECLAMACIÓN

“La Beneficiaria” podrá presentar la reclamación a que se refiere el artículo 279, de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en cualquier oficina, o sucursal de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma.

DÉCIMA TERCERA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

Atentamente

(Nombre, cargo y firma del representante de la empresa)



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

**ANEXO 18. FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN POR SECTOR Y NÚMERO DE
TRABAJADORES Y RANGO DEL MONTO DE VENTAS ANUALES**

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

Licitación Pública No. LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023.

En cumplimiento a lo dispuesto en el **artículo 8º** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el **artículo 3º fracción III** de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad, lo anterior de conformidad con el acuerdo por el que se establecen los criterios para la estratificación de la micro, pequeñas y medianas empresas publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009. Manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que por el sector que está constituida la empresa que represento, en función del número de trabajadores que es de _____ y por el rango de monto de ventas anuales, me encuentro en la estratificación de _____ empresa,

ESTRATIFICACIÓN				
TAMAÑO	SECTOR	RANGO DE NÚMERO DE TRABAJADORES	RANGO DE MONTO DE VENTAS ANUALES (MDP)	TOPE MÁXIMO COMBINADO *
MICRO	TODAS	HASTA 10	HASTA \$ 4	4.6
PEQUEÑA	COMERCIO	DESDE 11 HASTA 30	DESDE \$ 4.01 HASTA \$ 100	93
	INDUSTRIA Y SERVICIOS	DESDE 11 HASTA 50	DESDE \$ 4.01 HASTA \$ 100	95
MEDIANA	COMERCIO	DESDE 31 HASTA 100	DESDE \$100.01 HASTA \$250	235
	SERVICIOS	DESDE 51 HASTA 100		
	INDUSTRIA	DESDE 51 HASTA 250	DESDE \$100.01 HASTA \$250	250

***TOPE MÁXIMO COMBINADO= (TRABAJADORES) X 10% + (VENTAS ANUALES) X 90%**

Indicar con una cruz la columna que le corresponda.

A t e n t a m e n t e

(Nombre, cargo y firma del Representante de la empresa)



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

ANEXO 19. FORMATO DEL CONTRATO

El presente **ANEXO** es de carácter informativo y se deberá de copiar y pegar a su proposición, aceptando su contenido, al igual que el resto de la proposición se deberá de firmar el presente **ANEXO**.

Este **ANEXO** esta susceptible a cambios dependiente de las condiciones del desarrollo del procedimiento de adjudicación y del área Jurídica de la entidad Convocante

CONTRATO **(ABIERTO O CERRADO)** PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE **(DESCRIPCIÓN)**, CON CARÁCTER **(NACIONAL / INTERNACIONAL BAJO COBERTURA DE LOS TRATADOS / INTERNACIONAL ABIERTA)** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA **(NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, EN LO SUCESIVO **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, REPRESENTADA POR **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, EN SU CARÁCTER DE **(SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE)**, Y POR LA OTRA, **(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O RAZON SOCIAL DE LA MORAL)**, **(SI ES CONJUNTA MENCIONAR EL NOMBRE DE CADA UNO DE ELLOS)** EN LO SUCESIVO **“EL PROVEEDOR”**, **(SÓLO SI EL PROVEEDOR ES PERSONA MORAL MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO):** REPRESENTADA POR **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)**, EN SU CARÁCTER DE **(SEÑALAR EN SU CASO EL CARÁCTER DEL REPRESENTANTE: APODERADO, REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRADOR ÚNICO O PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN)**, **(MENCIONAR CADA UNO DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS QUE DE MANERA CONJUNTA FORMALIZAN EL CONTRATO)** A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** declara que:
 - I.1 Es una **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de la Administración Pública Federal, de conformidad con **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULE SU EXISTENCIA)**, cuya competencia y atribuciones se señalan en **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS)** .
 - I.2 Conforme a lo dispuesto por **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES O INSTRUMENTO NOTARIAL EN EL QUE SE LE OTORGA LAS FACULTADES)**, el C. **(NOMBRE Y CARGO DEL O LA REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, es el servidor público que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.
 - I.3 De conformidad con **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES)** suscribe el presente instrumento el C. **(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, **(SEÑALAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, con R.F.C. **(INCORPORAR RFC)**, designado para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a **“EL PROVEEDOR”** para los efectos del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE REQUERIR QUE EL INSTRUMENTO JURÍDICO SEA FIRMADO POR MÁS SERVIDORES PÚBLICOS, SE DEBERÁ AGREGAR LA SIGUIENTE DECLARACIÓN TANTAS



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

I.4 De conformidad con ____ (**ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES**) __ suscribe el presente instrumento el C. (**NOMBRE DEL FIRMANTE X**), (**SEÑALAR CARGO DEL FIRMANTE X**), R.F.C. (**INCORPORAR RFC DEL FIRMANTE X**), facultado para ____ (**INCORPORAR FACULTADES Y PARTICIPACIÓN EN EL CONTRATO**)__.

I.5 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de (**TIPO DE PROCEDIMIENTO**) (**INCORPORAR MEDIO DEL PROCEDIMIENTO**) de carácter (**INCORPORAR EL CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO**), al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; (**CITAR LOS NUMERALES**) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “**LAASSP**”, y (**CITAR LOS NUMERALES**) de su Reglamento.

I.6 “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada mediante (**NÚMERO Y FECHA DE OFICIO**), emitido por la _____.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE TRATE DE UN CONTRATO PLURIANUAL, SE DEBERÁ CONSIGNAR EL OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE LA SHCP EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO, COMO SIGUE:

La SHCP (Titular de la entidad en su caso) autorizó la plurianualidad mediante el oficio Número de Oficio _____

INSTRUCCIÓN: SI LA CONTRATACIÓN ES PREVIA A LA AUTORIZACIÓN DE SU PRESUPUESTO, CONFORME AL ARTÍCULO 25, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LAASSP (ANTICIPADA) MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO:

En caso de que se trate de una contratación cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en que se formalice, se deberá consignar el oficio de autorización de la SHCP en términos de los artículos 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 146 de su Reglamento.

I.7 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes **Nº (RFC DEPENDENCIA O ENTIDAD)**.

I.8 Tiene establecido su domicilio en _____ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE APLIQUE REDUCCIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

I.9 De la revisión al historial de cumplimiento en materia de contrataciones en el Registro Único de Contratistas, se advierte que “**EL PROVEEDOR**” cuenta con un grado de cumplimiento (**INDICAR EL RANGO**), por lo que “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” determina procedente efectuar la reducción del monto de la garantía por un porcentaje de ____.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA PROPOSICIÓN GANADORA HAYA SIDO PRESENTADA EN FORMA CONJUNTA POR VARIAS PERSONAS, LAS DECLARACIONES SE DEBERÁN FORMULAR POR CADA UNO DE ELLOS, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 44 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP.

II. “EL PROVEEDOR” declara que (TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA):

II. “EL PROVEEDOR”, por conducto de su representante declara que (TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL):





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, INCORPORAR A CADA UNO DE LOS
PROVEEDORES QUE LA INTEGRAN, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS NUMERALES 2
A 3.1

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA FÍSICA INCORPORAR LAS DECLARACIONES DE LOS
NUMERALES 2. Y 2.1

II.1 Es una persona **física**, de nacionalidad _____ lo que acredita con _____
(EN EL CASO DE PERSONAS EXTRANJERAS DESCRIBIR EL DOCUMENTO) _____,
expedida por _____.

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA MORAL, ATENDER A LAS DECLARACIONES DE LOS
NUMERALES 2 A 2.2

II.2 Es una persona **moral** legalmente constituida mediante _____ **(DESCRIBIR EL
INSTRUMENTO PÚBLICO QUE LE DAN ORIGEN Y EN SU CASO LAS MODIFICACIONES QUE
SE HUBIERAN REALIZADO)**, denominada **(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)**, cuyo objeto social es
_____, entre otros, **(OBJETO SOCIAL)**, inscrita en el Registro Público de la Propiedad de
_____ con el folio _____ de fecha _____.

II.2 La o el C. **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)**, en su carácter de _____,
cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su
representada, como lo acredita con _____ **(INSTRUMENTO NOTARIAL
DE CONSTITUCIÓN O PODER OTORGADO AL REPRESENTANTE LEGAL)** _____,
mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido limitado ni revocado en
forma alguna.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE PERSONAS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA, DEBERÁN
PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE DEBIDAMENTE APOSTILLADA.

II.3 Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y
elementos necesarios para su cumplimiento.

II.4 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **(RFC PROVEEDOR)**.

II.5 Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el
artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones
Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para
los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social,
conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT,
INFONAVIT e IMSS, respectivamente.

II.6 Tiene establecido su domicilio en _____ mismo que señala
para los fines y efectos legales del presente contrato.

III. De “LAS PARTES”:

III.1 Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por
lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

Av. Teniente Azueta #9, colonia Burócrata, CP. 28250. Manzanillo, Colima.
Tel: 314 331 1400 | www.puertomanzanillo.com.mx/



“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.”

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

“EL PROVEEDOR” acepta y se obliga a proporcionar a “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN)**, en los términos y condiciones establecidos en la convocatoria **(TRATÁNDOSE DE LICITACIONES PÚBLICAS O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS)**, este contrato y sus anexos **(NUMERAR Y DESCRIBIR LOS ANEXOS)** que forman parte integrante del mismo.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE CONTRATO CERRADO Y ANUAL, MOSTRAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” pagará a “EL PROVEEDOR” como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de \$ **(MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS)** más impuestos que asciende a \$ **(IMPUESTOS)**, que hace un total de **(MONTO TOTAL CON IMPUESTOS)**.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER CERRADO Y PLURIANUAL, MOSTRAR LA TABLA Y LOS DOS PÁRRAFOS SIGUIENTES:

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” conviene con “EL PROVEEDOR” que el monto total de los servicios es por la cantidad de \$ **(MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS)** más impuestos que asciende a \$ **(IMPUESTOS)**, lo que hace un total de **(MONTO TOTAL CON IMPUESTOS)** importe que se cubrirá en cada uno de los ejercicios fiscales, de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto sin impuestos	Monto con impuestos
(INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	(MONTO SIN IMPUESTOS DEL EJERCICIO)	(MONTO CON IMPUESTOS DEL EJERCICIO)
Se agregarán tantos se hayan programado		
TOTAL:	\$ (MONTO TOTAL SIN IMPUESTOS)	(MONTO TOTAL con impuestos)

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es(son):

Partida	Descripción *	Unidad*	Cantidad *	Precio unitario *	Precio total antes de imp. *	Precio total después de imp. *



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (**TIPO MONEDA**) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de (**DESCRIPCIÓN**), por lo que **“EL PROVEEDOR”** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: **(ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN).**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER ABIERTO Y ANUAL INCORPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” pagará a **“EL PROVEEDOR”** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de (**MONTO MÍNIMO TOTAL DEL CONTRATO**) más impuestos por \$_____ (**INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA**) y un monto máximo de (**MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO**), más impuestos que asciende a \$_____ (**INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA**).

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER PLURIANUAL ABIERTO, MOSTRAR LA TABLA Y LOS TRES PÁRRAFOS SIGUIENTES:

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” conviene con **“EL ARRENDADOR”** que el **monto mínimo** del arrendamiento objeto del presente contrato para los ejercicios fiscales de (**CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD**) es por la cantidad de (**MONTO MÍNIMO TOTAL**) más impuestos que asciende a \$_____ (**INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA**).

Asimismo, que el **monto máximo** de los servicios para los ejercicios fiscales de (**INCORPORAR EJERCICIO**) es por la cantidad de (**MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO**), más impuestos que asciende a \$_____ (Indicar la cantidad en letra).

Importe mínimos y máximos a pagar en cada ejercicio fiscal de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto mínimo	Monto máximo
(INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	(MONTO MÍNIMO ANUAL sin impuestos)	(MONTO MÁXIMO ANUAL sin impuestos)
Se agregarán tantos se hayan programado		
TOTAL SIN IMPUESTOS:	(MONTO MÍNIMO TOTAL)	(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL(LOS) PRECIO(S) UNITARIO(S):

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es (son):

Partida	Descripción *	Unidad *	Precio unitario *	Cantidad Mínima *	Cantidad Máxima *	Precio Total Mínimo *	Precio Total Máximo *

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional **(TIPO MONEDA)** hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN)**, por lo que **“EL PROVEEDOR”** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN Y SE ELIMINARÁ EL PÁRRAFO ANTERIOR:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: **(ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN).**

TERCERA. ANTICIPO.

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE NO SE OTORQUE ANTICIPO, MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO):

Para el presente contrato **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** no otorgará anticipo a **“EL PROVEEDOR”**

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE SE OTORQUE ANTICIPO, MOSTRAR LO SIGUIENTE):

Se otorgarán a **“EL PROVEEDOR”**, un anticipo del _____ por ciento sobre el monto total del contrato equivalente a _____.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido (otra temporalidad o calendario establecido) o porcentaje de avance (pagos progresivos), conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el **“ANEXO _____”** que forma parte integrante de este contrato.

El pago se realizará en un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE PROVEEDORES EXTRANJEROS, PRESENTAR LA FACTURA QUE SE EMITA CONFORME A LAS REGLAS DEL PAÍS DE ORIGEN.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la **“LAASSP”**, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a **“EL PROVEEDOR”** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **“EL PROVEEDOR”** presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que **“EL PROVEEDOR”** utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la **“LAASSP”**.

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada **(SEÑALAR LA FORMA Y EL MEDIO POR EL CUAL SE PRESENTARÁ)**

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

“EL PROVEEDOR” manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, **“EL PROVEEDOR”** deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, para efectos del pago.

“EL PROVEEDOR” deberá presentar la información y documentación **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado al pago que **“EL PROVEEDOR”** deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PAGO EN MONEDA EXTRANJERA, INDICAR LA FUENTE OFICIAL QUE SE TOMARÁ PARA LLEVAR A CABO LA CONVERSIÓN Y LA TASA DE CAMBIO O LA FECHA A CONSIDERAR PARA HACERLO:

La fuente oficial para la conversión de la moneda extranjera será el Banco de México y la fecha a considerar será _____.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51, párrafo tercero, de la “**LAASSP**”.

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN DICHSO PLAZOS, CONDICIONES Y ENTREGABLES O EN SU DEFECTO REDACTARLOS, LOS CUALES FORMAN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO)**.

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS)** y fechas establecidas en el mismo;

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, “**EL PROVEEDOR**” contará con un plazo de _____ para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”.

SEXTA. VIGENCIA

“**LAS PARTES**” convienen en que la vigencia del presente contrato será del **(INCORPORAR FECHA DE INICIO)** al **(INCORPORAR FECHA DE TÉRMINO DEL CONTRATO)**.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

“**LAS PARTES**” están de acuerdo que “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 52 de la “**LAASSP**”, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de “**EL PROVEEDOR**”.

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de “**LAS PARTES**”.

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual **“EL PROVEEDOR”** realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la LAASSP, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE NO SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DEL SERVICIO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **“EL PROVEEDOR”** presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SÍ SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

“EL PROVEEDOR” se obliga con **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** a entregar al inicio de la prestación del servicio, una garantía por la calidad de los servicios prestados, por **(INCORPORAR NUMERO DE MESES)** meses, la cual se constituirá (indicar la forma de garantizarla), pudiendo ser mediante la póliza de garantía, en términos de los artículos 77 y 78 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

NOVENA. GARANTÍA(S)

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE OTORGAR ANTICIPO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

A) GARANTIA DE ANTICIPO

“EL PROVEEDOR” entregará a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, previamente a la entrega del anticipo una garantía constituida por la totalidad del monto del(os) anticipo(s) recibido(s).

El otorgamiento de anticipo, deberá garantizarse en los términos de los artículos 48, de la **“LAASSP”**; 81, párrafo primero y fracción V, de su Reglamento.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de anticipo podrá realizarse de manera electrónica.

Una vez amortizado el cien por ciento del anticipo, el servidor público facultado por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de dicha obligación contractual y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía, lo que comunicará a **“EL PROVEEDOR”**.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE PROCEDA LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INCORPORAR LO SIGUIENTE:

B) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Conforme a los artículos 48, fracción II, 49, fracción I (dependencias) o II (entidades), de la **“LAASSP”**; 85, fracción III, y 103 de su Reglamento **“EL PROVEEDOR”** se obliga a constituir una garantía **(EN CASO DE SER INDIVISIBLE) indivisible** por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones derivadas de este contrato; **(EN CASO DE SER INDIVISIBLE) divisible** y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la **(TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN O DE LA ENTIDAD)**, por un importe equivalente al **(INCORPORAR EL PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO)** del monto total del contrato, sin incluir el IVA.

Dicha fianza deberá ser entregada a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de **“EL PROVEEDOR”**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91, del Reglamento de la **“LAASSP”**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato, podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada por **“EL PROVEEDOR”** cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento del contrato, lo que comunicará a **“EL PROVEEDOR”**.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO POR TRATARSE DE SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:

“EL PROVEEDOR” esta exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, con fundamento en los artículos 15 y 294, fracción VI de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, ya que las aseguradoras no se encuentran obligadas a presentar una póliza de fianza que garantice el cumplimiento de sus contratos.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

- d) INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” designa como Administrador(es) del presente contrato a **(INCORPORAR NOMBRE DE LA, EL O LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO), con RFC (INCORPORAR RFC), (INCORPORAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, a través del administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose “**EL PROVEEDOR**” en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, a través del administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA APLICACIÓN DE DEDUCCIONES:

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra “**EL PROVEEDOR**” conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán por un **(EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE, SEÑALAR PORCENTAJE DE DEDUCTIVA)** % sobre el monto de los servicios, **(EN CASO DE ESTABLECER POR DIVERSOS CONCEPTOS DEDUCTIVAS REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE)**, proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que “**EL PROVEEDOR**” presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a “**EL PROVEEDOR**” que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, o de la Entidad. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

El cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los **(DÍAS)** posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

En caso que **“EL PROVEEDOR”** incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el Anexo (No.____) parte integral del presente contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por conducto del administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al **(INCORPORAR PORCENTAJE DE PENA CONVENCIONAL)%**, **(EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE O ESTABLECER DIVERSOS PORCENTAJES REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE)** por cada **(CALCULAR PERIODICIDAD DE PENA)** de atraso sobre la parte de los servicios no prestados, de conformidad con este instrumento legal y sus respectivos anexos.

El Administrador determinará el cálculo de la pena convencional, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los **(DÍAS)** posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **“EL PROVEEDOR”** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, o la Entidad; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando **“EL PROVEEDOR”** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la **“LAASSP”**, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE CONTRATACIONES CON CAMPESINOS O GRUPOS URBANOS MARGINADOS, COMO PERSONAS FÍSICAS O MORALES, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 41, FRACCIÓN XI, DE LA LAASSP, EL ÁREA CONTRATANTE DEBERÁ CONSIDERAR QUE EL MONTO MÁXIMO DE LAS PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO SERÁ DEL 10% (DIEZ POR CIENTO), CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 96 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

“EL PROVEEDOR” se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCORPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **“EL PROVEEDOR”** contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCOPORAR LOS SIGUIENTES DOS PÁRRAFOS:

“EL PROVEEDOR” se obliga a contratar una póliza de seguro por su cuenta y a su costa, expedida por una Institución Nacional de Seguros, debidamente autorizada, en la cual se incluya la cobertura de responsabilidad civil, que ampare los daños y perjuicios y que ocasione a los bienes y personal de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, así como, los que cause a terceros en sus bienes o personas, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato.

La póliza deberá contener las siguientes coberturas:

INSTRUCCIÓN: DESCRIBIR LAS COBERTURAS, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES, TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE

“EL PROVEEDOR” se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS)** del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por **“EL PROVEEDOR”**, mismos que no serán repercutidos a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

“EL PROVEEDOR” no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

“EL PROVEEDOR” será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, **“EL PROVEEDOR”**, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

En caso de que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

“LAS PARTES” acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que **“LAS PARTES”** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, **“EL PROVEEDOR”** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

Asimismo **“EL PROVEEDOR”** deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente Contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, fracción II, de su Reglamento, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **“EL PROVEEDOR”**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una

inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Cuando **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a **“EL PROVEEDOR”** hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen fundado y motivado, en el que, se precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará a **“EL PROVEEDOR”** la parte proporcional de los servicios prestados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I, del artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en alguna de las siguientes causales:

- a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato.
- b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
- c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.
- d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato.
- e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen.
- g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- i) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo.
- j) En caso de que la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este contrato cuando no se haya requerido la garantía de cumplimiento;
- k) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en los términos de lo dispuesto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES del presente instrumento jurídico;
- l) Impedir el desempeño normal de labores de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
- m) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, cuando sea extranjero.
- n) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** comunicará por escrito a **“EL PROVEEDOR”** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Transcurrido dicho término **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **“EL PROVEEDOR”**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **“EL PROVEEDOR”** dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de **“EL PROVEEDOR”**.

Iniciado un procedimiento de conciliación **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no rescindirse el contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** establecerá con **“EL PROVEEDOR”**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la **“LAASSP”**.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **“EL PROVEEDOR”** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51, párrafo cuarto, de la **“LAASSP”**.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

“EL PROVEEDOR” reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

“EL PROVEEDOR” asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, **“EL PROVEEDOR”** exime expresamente a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de **“EL PROVEEDOR”**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, **“EL PROVEEDOR”** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS

“LAS PARTES” convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la **“LAASSP”**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

“LAS PARTES” acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS

“LAS PARTES” señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

“LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN

“LAS PARTES” convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad_____, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

“LAS PARTES” manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman en las fechas especificadas.

POR:

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
<u>(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>	<u>(CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>	<u>(R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>
<u>(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	<u>(CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	<u>(R.F.C. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>
<u>(NOMBRE DEL FIRMANTE X)</u>	<u>(CARGO DEL FIRMANTE X)</u>	<u>(R.F.C. FIRMANTE X)</u>

POR:

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE	R.F.C.
<u>(RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)</u>	<u>(R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)</u>

Atentamente

(Nombre, cargo y firma del Representante de la empresa)



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

**ANEXO 20. FORMATO PARA EVALUAR LA PERCEPCIÓN DE TRANSPARENCIA DEL
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA**

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

FECHA:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE

TIPO DE PROCEDIMIENTO: (licitación pública nacional)

NUMERO DEL PROCEDIMIENTO:

No. No. de Licitación: LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO o ADQUISICIÓN DE: (Nombre del procedimiento)

¿DESEA CONTESTAR LA SIGUIENTE ENCUESTA SÍ NO

(Marque con una “X” su elección, si eligió **SÍ** siga las instrucciones que se detallan a continuación).

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

CALIFICACIÓN

	Evento	Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
	Junta de Aclaraciones.				
Supuestos	El contenido de la convocatoria es claro para la adquisición de bienes o contratación de servicios que se pretende realizar.				
	Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad por el área requirente de los bienes o servicios.				
	Presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas.				
Supuestos	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes.				
	Resolución técnica y apertura de propuestas económicas.				





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

	Evento	Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
Supuestos	La resolución técnica (análisis cualitativo) fue emitida por el área requirente de los bienes o Servicios, conforme a la convocatoria y junta de aclaraciones del procedimiento.				
	Fallo				
<i>Supuestos</i>	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados.				
	Generales				
	El acceso al inmueble fue expedito.				
	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
Supuestos	El trato que me dieron los servidores públicos de la institución durante la invitación, fue respetuosa y amable.				
	Volvería a participar en otra invitación que emita la institución.				
	El desarrollo de la invitación se apegó a la normatividad aplicable.				

¿CONSIDERA USTED QUE EL PROCEDIMIENTO EN QUE PARTICIPÓ FUE TRANSPARENTE?

SÍ

NO

EN CASO DE HABER CONTESTADO QUE NO, POR FAVOR INDICAR BREVEMENTE LAS RAZONES:

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO A LA INVITACIÓN, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE ESPACIO:

Favor de entregar o enviar la presente encuesta a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes de la emisión del fallo, en alguna de las siguientes opciones:

En la Jefatura de Recursos Materiales de la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, ubicada en Av. Teniente Azueta No. 09, Col. Burócrata, C. P. 28250, en Manzanillo, Colima., de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 horas.

En la urna que al final del acto de fallo se encontrara en el lugar donde se celebre el evento.

Enviarlo al correo electrónico, con la dirección jdrmateriales@puertomanzanillo.com.mx; sgadmon@puertomanzanillo.com.mx.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

**ANEXO 21. MANIFESTACIÓN DE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL
MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

No. de Licitación Pública: **LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023**

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO:

Que por mi conducto, no participan en los procedimientos de esta **LICITACIÓN**, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la **Fracción IV del Artículo 50** de la **LEY**, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en cuenta los supuestos siguientes:

Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales inhabilitadas en términos del primer párrafo de esta fracción;
Personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del párrafo inmediato anterior, y Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas.
La participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación.

La falsedad en la manifestación a que se refiere este artículo será sancionada en los términos de **LEY**.

En caso de omisión en la entrega del escrito a que se refiere esta fracción, o si de la información y documentación con que cuente la Secretaría de la Función Pública se desprende que las personas físicas o morales pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, la **ASIPONA** se abstendrá de firmar los contratos correspondientes

LO ANTERIOR SE HACE CONSTAR PARA LOS FINES PROCEDENTES.

Bajo por protesta de decir verdad

Atentamente

(Nombre, cargo y firma del
Representante de la empresa)



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

**ANEXO 22. DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO,
CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO**

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

No. de Licitación Pública: **LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023**

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO:

En cumplimiento con la **fracción IX del artículo 49** de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la **fracción I del artículo 50** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público , el suscrito **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA FISICA)** en mi carácter de **REPRESENTANTE LEGAL** de la empresa **(RAZON SOCIAL DE LA PERSONA MORAL O NOMBRE DE LA PERSONA FISICA)** manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

En el mismo sentido, como **REPRESENTANTE LEGAL de la empresa (RAZON SOCIAL DE LA PERSONA MORAL O PERSONA FISICA)** manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés respecto a los socios o accionistas que ejercen control sobre la sociedad.

En el entendido que existe **conflicto de intereses** cuando las personas servidoras públicas se encuentran impedidas de cumplir con el principio de **imparcialidad**, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Atentamente

(Nombre, cargo y firma del
Representante de la empresa)



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

ANEXO 23. ACREDITACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

No. de Licitación Pública: **LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023**

Escrito libre en la que el licitante manifieste si es de **nacionalidad mexicana** y el **documento** que lo acredite.

Atentamente

(Nombre, cargo y firma del
Representante de la empresa)



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

ANEXO 24. CATÁLOGO DE CONCEPTOS CON PRECIOS UNITARIOS

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

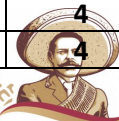
**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

No. de Licitación Pública: **LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023**

Este formato deberá describir cada uno de los conceptos del **ANEXO 1**, y deberá ser entregado como se describe a continuación:

No	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO POR DIA	PRECIO UNITARIO MENSUAL	VOLUMEN	IMPORTE	CANTIDAD CON LETRA
1	COORDINADOR	PERSONAL	2			24		
2	SUPERVISOR	PERSONAL	3			24		
3	OPERADOR	PERSONAL	6			24		
4	JARDINERO 1	PERSONAL	4			24		
5	JARDINERO 2	PERSONAL	6			24		
6	ALMACENISTA	PERSONAL	3			24		
7	OBRERO GENERAL	PERSONAL	86			24		
8	CAMIONETA PICK UP CABINA REGULAR CON REDILA	VEHICULO	1			24		
9	CAMIONETA DOBLE RODADO CON REDILA	VEHICULO	2			24		
10	CAMION VOLTEO	VEHICULO	1			24		
11	CAMION CISTERNA PARA SUMINISTRO DE AGUA POTABLE	VEHICULO	1			24		
12	CAMIÓN PARA PASAJEROS	VEHICULO	1			24		
13	PODADORA	EQUIPO	4			24		
14	DESBROZADORA	EQUIPO	15			24		
15	MOTOSIERRA	EQUIPO	2			24		
16	MOTOSSIERRA PARA PODA DE ALTURA	EQUIPO	2			24		
17	SOPLADORAS DE JARDINERIA, TIPO MOCHILA	EQUIPO	6			24		
18	HIDROLAVADORA	EQUIPO	3			24		
19	TELEFONO CELULAR + PLAN DE INTERNET	TEL. CELULAR	11			24		
20	CAMISAS TIPO POLO	PIEZA	660			4		
21	PANTALON TIPO CARGO	PIEZA	660			4		
22	BOTA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	PAR	110			4		
23	GORRO TIPO PESCADOR	PIEZA	110			4		

Colonia Burócrata No. 9, C. P. 28250, Manzanillo, Colima
Tel. 514 551 1906 | www.puertomanzanillo.com.mx





**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

24	IMPERMEABLE	PIEZA	110			2		
25	CASCO DE SEGURIDAD	PIEZA	110			2		
26	BOTA DE HULE	PAR	110			1		
27	SUDADERA DE SEGURIDAD	PIEZA	110			1		
28	SEGURIDAD EN EL TRABAJO	CAPACITACION	110			1		
29	MANTENIMIENTO AREAS VERDES	CAPACITACION	10			1		
30	PRIMEROS AUXILIOS	CAPACITACION	110			1		
31	MANEJO DE RESIDUOS	CAPACITACION	110			1		
32	ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES	CAPACITACION	15			1		
33	CODIGO PBIP	CAPACITACION	110			1		
34	PAISAJISMO	CAPACITACION	10			1		
35	MEJORAMIENTO DE SUELOS Y COMPOSTAJE	CAPACITACION	10			1		
36	CODIGO IMDG	CAPACITACION	110			1		

Para efectos del llenado de este Catálogo de Conceptos, el licitante deberá considerar lo siguiente:

- Para el caso de sueldos, el precio unitario que se deberá considerar es la cantidad de elementos por rango, el precio unitario se refiere al importe mensual por cada elemento, el volumen es el número de meses y el importe es el resultado de multiplicar las columnas anteriores.
- Para el caso de vehículos, equipo y uniformes, la cantidad es el número de piezas que se requieren por ministración, el precio unitario es el importe de cada concepto por ministración, el volumen es el número de ministraciones y el importe es la multiplicación de las columnas anteriores.
- Para el caso de la capacitación, deberá de especificar en la cantidad el número de elementos a tomar la capacitación, en el precio unitario deberá especificar el precio por elemento, en el volumen deberá de especificar el número de capacitaciones durante la vigencia del contrato (solo una) y en el importe es el resultado de las columnas anteriores.
- El precio unitario se integrará con los costos directos correspondientes al concepto de trabajo, los costos indirectos, el costo por financiamiento, el cargo por la utilidad y los cargos adicionales, siendo el precio unitario correspondiente al concepto que se incluya en el catálogo de conceptos.

ANALISIS TOTAL DE PRECIOS UNITARIOS

Análisis del total de los precios unitarios de los conceptos de trabajo (incluidos los análisis de básicos), determinados y estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales, donde se incluirán los materiales a utilizar con sus correspondientes consumos y costos, y de mano de obra, maquinaria y equipo de construcción con sus correspondientes rendimientos y costos, de acuerdo a lo siguiente:

Describiendo el concepto a desarrollar, su unidad de medida y cantidad, así como la relación de los materiales con sus correspondientes consumos y de mano de obra, maquinaria y equipo, considerando costos e importes.



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Los gastos generales que podrán tomarse en consideración para integrar el costo indirecto y que pueden aplicarse indistintamente a la administración de oficinas centrales o a la administración de oficinas de campo o ambas, según el caso, son los siguientes:

- I. Honorarios, sueldos y prestaciones de los siguientes conceptos:
 - a) Personal directivo;
 - b) Personal técnico;
 - c) Personal administrativo;
 - d) Cuota patronal del Seguro Social y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;
 - e) Prestaciones a que obliga la Ley Federal del Trabajo para el personal enunciando en los incisos a, b, y c;
 - f) Pasajes y viáticos del personal enunciado en los incisos a, b, y c, y
 - g) Los que deriven de la suscripción de contratos de trabajo, para el personal enunciado en los incisos a, b, y c;
- II. Depreciación, mantenimiento y rentas de los siguientes conceptos:
 - a) Edificios y locales;
 - b) Locales de mantenimiento y guarda;
 - c) Bodegas;
 - d) Instalaciones generales;
 - e) Equipos, muebles y enseres;
 - f) Depreciación o renta, y operación de vehículos, y
 - g) Campamentos;
- III. Servicios de los siguientes conceptos:
 - a) Consultores, asesores, servicios y laboratorios, y
 - b) Estudios e investigaciones;
- IV. Fletes y acarreos de los siguientes conceptos:
 - a) Campamentos;
 - b) Equipo de construcción;
 - c) Plantas y elementos para instalaciones, y
 - d) Mobiliario;
- V. Gastos de oficina de los siguientes conceptos:
 - a) Papelería y útiles de escritorio;
 - b) Correos, fax, teléfonos, telégrafos, radio;
 - c) Equipo de computación;
 - d) Situación de fondos;
 - e) Copias y duplicados;
 - f) Luz, gas y otros consumos, y
 - g) Gastos de la licitación;
- VI. Capacitación y adiestramiento;
- VII. Seguridad e higiene;
- VIII. Seguros y fianzas,
- IX. Trabajos previos y auxiliares de los siguientes conceptos:
 - a) Construcción y conservación de caminos de acceso;
 - b) Montajes y desmantelamientos de equipo, y
 - c) Construcción de instalaciones generales:
 - 1. De campamentos;
 - 2. De equipo de construcción, y
 - 3. De plantas y elementos para instalaciones.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

Por lo anterior, el precio unitario se integrará con los costos directos correspondientes al concepto de trabajo, los costos indirectos, el costo de financiamiento, el cargo por la utilidad y los cargos adicionales, siendo el precio unitario correspondiente al concepto que se incluya en el catálogo de conceptos.

Una vez adjudicado el contrato y en caso de haber alguna penalización o deductiva se tomará la columna del precio unitario, el valor por día para determinar dicha deductiva, agregando la parte proporcional de **UTILIDAD Y GASTOS INDIRECTOS**.

El subtotal que resulte de la suma de cada uno de los conceptos del presente anexo deberá coincidir con el ANEXO 25 Propuesta Económica.

Atentamente

(Nombre, cargo y firma del
Representante de la empresa)



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

ANEXO 25. RESUMEN DE PROPOSICIONES

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

No. de Licitación Pública: **LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023**

Me refiero a la Licitación Pública Nacional **No. LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023**, para adjudicar la contratación de la prestación del **“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.”**

El suscrito _____ (NOMBRE DE LA PERSONA) _____ representante legal de la empresa _____ (RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA) _____ manifiesto a usted que se han analizado los requerimientos técnicos, humanos, económicos y materiales necesarios para prestar el servicio.

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

No.	CONCEPTO	IMPORTE TOTAL	IMPORTE TOTAL + I.V.A.
1	COSTO DIRECTO DE PERSONAL	\$	\$
2	COSTO DIRECTO DE VEHICULOS	\$	\$
3	COSTO DIRECTO DE EQUIPOS	\$	\$
4	COSTO DIRECTO DE UNIFORMES	\$	\$
5	COSTO DIRECTO DE CAPACITACION	\$	\$
	SUMA COSTO DIRECTO	\$	\$
	INDIRECTOS %	\$	\$
	UTILIDAD %	\$	\$
	TOTAL	\$	\$

Atentamente

(Nombre, cargo y firma del representante de la empresa)



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

ANEXO 26. PROPUESTA ECONOMICA

(Membrete de la persona física o moral)
(Lugar y Fecha)

**ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO
NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.
Av. Teniente Azueta No. 9,
Col. Burócrata
C. P. 28250,
Manzanillo, Colima**

Licitación Pública Nacional No. LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

En atención a la convocatoria de la Licitación Pública **No. LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023**
**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO,
S.A. DE C.V.”.**

Comunico a usted que esta empresa cumplió con los requisitos establecidos, quedando inscrita para participar en dicho concurso y por lo tanto como representante legal de la empresa (**Nombre de la empresa**), manifiesto a usted lo siguiente:

Que mi propuesta para la **“PARTIDA UNICA”** es de un importe de \$ _____ (**Importe con letra**) Mas el impuesto al Valor Agregado.

Que oportunamente se recogió el pliego de requisitos y sus apéndices relativos al Concurso de que se trata y se ha tomado nota de la **CONVOCATORIA** a que se sujetará y conforme las cuales se llevarán a cabo el suministro de los servicios, 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 al concurso 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 en él debidamente integrados progresivamente de acuerdo con el orden establecido en el capítulo y de la **CONVOCATORIA** del concurso.

Que tomamos en consideración las condiciones del puerto así como las vías de comunicación existentes, compenetrándose de que es un puerto en operaciones, de que las condiciones anteriores en ningún caso servirán posteriormente para aducir alguna justificación para el incumplimiento del contrato y el programa de trabajo o para solicitar bonificaciones a los precios



**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA GENERAL Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN
INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE
C.V.”**

LA-13-J3B-013J3B001-N-69-2023

unitarios consignados en la proposición, que en el importe ofertado en la proposición se están tomando en cuenta los gastos en que se pueda incurrir por la entrega de bienes propuesto, como lo pueden ser: hospedaje, viáticos, etc.

A continuación, se solicita se haga la propuesta de los servicios por la partida única:

Este formato deberá describir los precios unitarios que se requerirán para presentar el servicio conforme se estableció en las presentes bases:

Atentamente

(Nombre, cargo y firma del
Representante de la empresa)

