



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

PROCEDIMIENTO POR ADJUDICACIÓN DIRECTA

Presentación de proposiciones

AO-009J3B002-N3-2015 (API-ZLO-03-15)

Servicio de buceo y lanchaje para mantenimiento, reparación del señalamiento marítimo, búsqueda, rastreo y rescate para la APIMAN en el puerto interior de San Pedrito en Manzanillo, Col.



Procedimiento de contratación mediante Adjudicación directa, clave AO-009J3B002-N03-2015(API-ZLO-03-15).- Servicio de buceo y lanchaje para mantenimiento, reparación del señalamiento marítimo, búsqueda, rastreo y rescate para la APIMAN en el puerto interior de San Pedrito en Manzanillo, Col.



**PLIEGO
DE
REQUISITOS**

LICITANTE:

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE



Procedimiento de contratación sobre la base de Precios Unitarios y tiempo determinado, mediante Adjudicación directa clave **Procedimiento de contratación mediante Invitación a cuando menos tres personas, clave AO-009J3B002-N03-2015(API-ZLO-03-15).**- Servicio de buceo y lanchaje para mantenimiento, reparación del señalamiento marítimo, búsqueda, rastreo y rescate para la APIMAN en el puerto interior de San Pedrito en Manzanillo, Col., en la que participarán únicamente personas de nacionalidad mexicana.

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

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

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

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

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

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la Entidad que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito, cuyo incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

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

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

Para el caso B:

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

Del acceso y uso de CompraNet para los contratistas.

- A. Para que los potenciales licitantes tengan acceso al sistema CompraNet, será necesario que los mismos efectúen su registro de acuerdo con lo solicitado por dicho sistema.
- B. El medio de identificación electrónica para que los potenciales licitantes nacionales, ya sean personas físicas o morales, hagan uso de CompraNet, será el certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.
- C. Cuando se trate de potenciales licitantes extranjeros, el medio de identificación electrónico para que hagan uso de CompraNet se generará por el propio sistema, previo llenado de los formatos que para tal efecto se encuentren establecidos en el mismo y la entrega de la documentación que a continuación se señala o de su equivalente, la cual de presentarse en idioma distinto al español deberá acompañarse de su correspondiente traducción a este idioma. Dicha documentación deberá remitirse debidamente



legalizada o, en su caso, apostillada por las autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables, a través de CompraNet, de manera digitalizada:

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

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

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

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

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

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

Registro Único de Proveedores y de Contratistas.

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

I. Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio;

II. Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente;

III. Relación de socios, conforme a lo dispuesto en los artículos 50 fracción VII de la Ley de Adquisiciones o 51 fracción VI de la Ley de Obras, según corresponda, y el artículo 73 de la Ley General de Sociedades Mercantiles;

IV. Nombre de los representantes legales del proveedor o contratista, así como la información relativa a los documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio;

V. Especialidad del proveedor o contratista y la información relativa a los contratos que según el caso, lo acrediten;

VI. Experiencia del proveedor o contratista y la información de los contratos que según el caso, la acreditan, y

VII. Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera del proveedor o contratista.

Una vez que el Contratista adjudicado haya completado el formulario a que se refiere el párrafo anterior, la Unidad compradora validará la información proporcionada y en su caso lo inscribirá en el RUPC dentro de los dos días hábiles posteriores a que se haya completado



el formulario. CompraNet hará llegar al Contratista su número de inscripción, dentro de los dos días hábiles posteriores a ésta. La fecha de inscripción en el RUPC, será la que se considere como el inicio del historial del Contratista para efectos de lo dispuesto en los artículos 48 de la Ley de Adquisiciones y 86 de su Reglamento, así como en los artículos 48 de la Ley de Obras y 90 de su Reglamento.

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

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

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

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

En cumplimiento con lo establecido en los "LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", de fecha 30 de enero de 2013, la API ha determinado no recibir propuestas de manera presencial impresas, y a través de servicio postal o mensajería.



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

I N D I C E

ARCHIVO ÚNICO:

PROPOSICIÓN TÉCNICA:

DOCUMENTO:

- PT01.- INVITACIÓN, CONSTITUCIÓN, REPRESENTACIÓN, Y SITUACIÓN FISCAL DEL LICITANTE.**
- PT02.- MANIFESTACIONES ESCRITAS, ARTÍCULOS 31 XXXI, 51, 78 DE LA LEY; 36, 38 Y 44 I, DEL REGLAMENTO.**
- PT03.- PLANEACIÓN INTEGRAL Y METODOLOGÍA DE TRABAJO.**
- PT04.- RELACIÓN DE EQUIPO Y CONTRATO PROMESA.**
- PT05.- PROGRAMA SEMANAL DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.**

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

- PE01.- CARTA COMPROMISO DE LA PROPOSICIÓN.**
- PE02.- TÉRMINOS DE REFERENCIA, ESPECIFICACIONES GENERALES Y ESPECIFICACIONES PARTICULARES.**
- PE03.- ANÁLISIS DETALLADO DE PRECIOS UNITARIOS, DE COSTOS BÁSICOS AUXILIARES Y LISTADO DE INSUMOS.**
- PE04.- PROGRAMA DE MONTOS SEMANALES DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.**
- PE05.- CATÁLOGO DE CONCEPTOS.**



PLIEGO DE REQUISITOS

INFORMACIÓN GENERAL

Clave del procedimiento	Publicación de la convocatoria.	Descripción general de la obra y lugar	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones
AO-009J3B0032-N03-2015 (API-ZLO-03-15)	martes, 31 de marzo de 2015	Servicio de buceo y lanchaje para mantenimiento, reparación del señalamiento marítimo, búsqueda, rastreo y rescate para la APIMAN en el puerto interior de San Pedrito en Manzanillo, Col.	lunes, 06 de abril de 2015 12:00 hr	lunes, 06 de abril de 2015 13:00 hr

Presentación y apertura de proposiciones	Fallo	Entrega de fianzas y póliza de responsabilidad civil.	Firma de contrato	Apertura de bitácora.	Inicio de los trabajos	Plazo de ejecución en días
lunes, 13 de abril de 2015 15:30 hr	martes, 21 de abril de 2015 16:30 hrs	jueves, 23 de abril de 2015 16:30 hrs	lunes, 27 de abril de 2015 16:00 hr	lunes, 27 de abril de 2015 17:00 hrs	lunes, 27 de abril de 2015	150

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

A).- Antecedentes

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

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

B).- Sub contratación

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

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



REQUISITOS

PRIMERO.- ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL: Los fondos para la realización de estos trabajos fueron autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), para el presente ejercicio, conforme al oficio clave No. 307-A-4797 de fecha 17 de diciembre de 2014 emitido por la Subsecretaria de Egresos de la SHCP.

El origen de los fondos proviene de recursos propios, cuyo monto autorizado para el ejercicio 2015, asciende al valor total de la asignación presupuestal propuesta para el contrato, monto que no incluye el Impuesto al Valor Agregado ni el importe que se genere por concepto de ajuste de costos a los precios unitarios.

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

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

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

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

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

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

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

1. *El importe del anticipo otorgado en el ejercicio se amortizará en el mismo periodo del ejercicio en que se otorgue;*

2. *Cuando en la estimación presentada no se logre amortizar el anticipo conforme al importe previsto en el programa de ejecución convenido, por causas imputables al contratista, dicho importe se sumará al que corresponda amortizar en la siguiente estimación de acuerdo al mencionado programa, y*

3. *Cuando por causas no imputables al contratista no se logre amortizar el anticipo otorgado conforme a los importes establecidos en el programa de ejecución convenido, la amortización del importe pendiente se ajustará de acuerdo a la modificación de dicho programa;*

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

1. *El importe del anticipo otorgado se amortizará en el mismo ejercicio en que se otorgue;*

2. *Cuando no se logre amortizar el anticipo otorgado en el ejercicio por causas imputables al contratista, el saldo pendiente por amortizar se descontará del importe a otorgar como anticipo en el siguiente ejercicio.*

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

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

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

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

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



- c) *En caso de que el anticipo se otorgue conforme a lo señalado en el primer párrafo de la fracción V del artículo 50 de la Ley, deberá procederse de la siguiente manera:*
1. *El porcentaje de la amortización del anticipo en el primer ejercicio será el resultado de dividir el importe del anticipo concedido en el primer ejercicio conforme al programa de ejecución convenido, entre el importe total de los trabajos a ejercer en el primero y segundo ejercicios, conforme al programa de ejecución convenido;*
 2. *El porcentaje de la amortización del anticipo en el segundo ejercicio será el resultado de dividir el saldo por amortizar del primer ejercicio más el anticipo concedido en el segundo, entre el importe total de los trabajos a ejercer en el segundo ejercicio, conforme al programa de ejecución convenido. En caso de que los trabajos se ejecuten en más de dos ejercicios el porcentaje de amortización para el tercer ejercicio y subsecuentes deberá calcularse conforme a lo establecido en el presente numeral, amortizándolo en términos de lo dispuesto en el inciso a) de esta fracción, y*
 3. *Cuando no se logre amortizar el anticipo otorgado en el ejercicio de que se trate, se procederá conforme a lo señalado en los numerales 2 y 3 del inciso b) de esta fracción, según corresponda, y*
- d) *En caso de que exista un saldo faltante por amortizar, éste deberá liquidarse totalmente en la estimación final.*

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

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

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

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

El importe del Anticipo o Anticipos según corresponda, se pondrán a disposición del contratista contra la entrega de la garantía prevista en la fracción I del artículo 48 de la LEY, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 141 del REGLAMENTO. Para estos trabajos y en cumplimiento del artículo 48 fracción I, se establece como fecha de entrega de la fianza de anticipo el día **23 de abril de 2015** a las 16:00 horas, considerando que la misma deberá estar elaborada en sujeción a lo que la normatividad en la materia exige.

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

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

La visita al sitio donde se realizarán los trabajos será optativa para los interesados y se sujetará a lo dispuesto en el artículo 38 del REGLAMENTO; tendrá como objeto que los licitantes conozcan las condiciones ambientales, así como las características referentes al grado de dificultad de los trabajos a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico. Los licitantes deberán incluir en sus proposiciones un escrito en el que manifiesten que conocen las condiciones y características antes citadas, por lo que no podrán invocar su desconocimiento o solicitar modificaciones al contrato por este motivo.

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

La API mostrará a los LICITANTES por una sola y única vez el sitio donde se construirán las obras o ejecutarán los trabajos, motivo de esta Licitación en la fecha y lugar indicados en la Información General y de acuerdo con señalado en el Artículo 38 del REGLAMENTO.



Las dudas que surjan durante la visita, serán resueltas en la (s) junta(s) de aclaraciones. La asistencia a ésta visita es optativa, podrán asistir los interesados y aquellos que autorice la API.

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

Los LICITANTES que a su elección envíen sus preguntas a través del Sistema Compranet, además deberán enviar también dichas preguntas a las siguientes direcciones de correo electrónico: gingenieria@puertomanzanillo.com.mx; sgproyectos@puertomanzanillo.com.mx sgconstruc@puertomanzanillo.com.mx, aibares@puertomanzanillo.com.mx y llagarda@puertomanzanillo.com.mx; para su oportuna atención.

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

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

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

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

- a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, los de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y*
- b) Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades de representación y su identificación oficial..."*

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

Adicionalmente a lo anterior, será requisito indispensable para participar, que el LICITANTE manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana. [El LICITANTE podrá utilizar el formato que se proporciona como anexo en el documento PT01](#)

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

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

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

QUINTO.- INFORMACIÓN NORMATIVA. El LICITANTE deberá conocer y acatar las disposiciones de la LEY, el REGLAMENTO, así como las Normativa para la Infraestructura del Transporte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Normativa SCT), el Reglamento vigente sobre el Peso, Dimensiones y Capacidad de los Vehículos de Autotransporte que transitan en los Caminos y Puentes



de Jurisdicción Federal, la Ley del Seguro Social; y las vigentes que norman la Obra Pública en el Municipio de Manzanillo y en el Estado de Colima. El LICITANTE deberá cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas, y a falta de éstas, las Normas Internacionales, según proceda, así como las relativas a la Seguridad y uso de las Vías Públicas, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente, las específicamente aplicables a los trabajos establecidos por la API y las demás disposiciones administrativas aplicables al caso, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 22 del REGLAMENTO.

Asimismo el LICITANTE deberá atender adecuadamente, las condicionantes tanto del oficio resolutivo que para este proyecto, en su caso, emitió la SEMARNAT como consecuencia de la Manifestación de Impacto Ambiental y/o las relativas al instructivo de Seguridad y Medio Ambiente para Contratistas y Prestadores de Servicios API-MAN-GO-I-10 del 30/03/12, que se anexa.

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

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

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

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

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

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

El LICITANTE se sujetará invariablemente a lo dispuesto en el ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación, por parte de la Secretaría de la Función Pública, el día 28 de junio de 2011, por lo que la obtención de las bases, carga y descarga de las propuestas será únicamente a través de este mismo medio.

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

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

Con fundamento en el artículo 54 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el Contratista deberá considerar que para la formulación y presentación de las estimaciones por los trabajos ejecutados, las mismas se realizaran con una periodicidad **Mensual**, debiendo reflejar lo anterior en el cálculo del costo por financiamiento y para ello el Contratista se sujetara a los formatos con las revisiones



Procedimiento de contratación mediante Adjudicación directa, clave AO-009J3B002-N03-2015(API-ZLO-03-15).- Servicio de buceo y lanchaje para mantenimiento, reparación del señalamiento marítimo, búsqueda, rastreo y rescate para la APIMAN en el puerto interior de San Pedrito en Manzanillo, Col.



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

Espacio para insertar logotipo de la empresa contratista.

Clave	Descripción del concepto	Unidad	P.U.
1	Trazo	m ² .	\$10.00

Croquis de ubicación v/o fotos.

Tamaño de Imagen por insertar. 10 cm x 7 cm

Tamaño de Imagen por insertar. 10 cm x 7 cm

Elaboró:

Superviso v Reviso:

Reviso v autorizó:
 (Conforme al Art. 54 de la LOP y SRM y Art. 113 fracc. IX del

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

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

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



Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. De C.V.
Carátula de estimación.

Lugar: (Introduzca la ubicación o el lugar)
 De fecha de: (Introduzca el nombre de la obra o de los servicios contratados)
 Obra: (Introduzca el nombre o razón social de la empresa contratada)
 Contratista: (Introduzca el número de contrato o de pedido)
 Contrato No.: (Introduzca el importe de contrato)
 Importe de contrato: (Introduzca el número de convenio, si aplica)
 Convenio: (Introduzca el importe del convenio, si aplica)
 Importe de contrato: \$0.00
 Importe total contrato: \$0.00

Estimación # de esta Hoja No. esa # de De # total de
 De fecha de inicio al la término de estimación
 Registro Federal de Contratos F.C. Del prestador
 Clave de liberación de la de liberación de

Núm	Concepto de trabajo	Unidad	Cantidad	P.U.	Total
1					\$0.00
2					\$0.00
3					\$0.00
4	df gs dat gas				\$0.00
5					\$0.00
6					\$0.00
7					\$0.00
8					\$0.00
9					\$0.00
10					\$0.00
11					\$0.00
12					\$0.00
13					\$0.00
14					\$0.00
15					\$0.00
16					\$0.00
17					\$0.00
18					\$0.00
19					\$0.00
Suma					\$0.00
Importe total de la presente estimación:					\$0.00

La Administración Portuaria Integral de Manzanillo S.A. De C.V. Deberá efectuar las siguientes deducciones sobre la presente estimación: Cinco al millar, que se destinará al pago del servicio de vigilancia, inspección y control que

Aprobó.

Autorizó.

(Introducir el nombre)
 Gerente de Construcción y Mantenimiento.

(Introducir el nombre)
 Gerente de Ingeniería.

Elaboro.

Reviso.

Reviso.

(Introducir el nombre) (Introducir el nombre)
 e Construcción o Superintendente de Construcción Residente de Supervisión.

(Introducir el nombre)
 Residente de Obra.

Saldo del contrato más	\$1,000.00
el saldo de los	
Presente estimación	\$0.00
Saldo actual	\$1,000.00

Importe del contrato:	\$0.00
Importe del Convenio 1:	\$0.00
Importe del Convenio 2:	\$0.00
Total de importe de contrato más convenios:	\$0.00

Fecha en la que se firma la presente estimación.

API-MAN-GI-F-18
 Rev.1 26/02/10

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



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

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

I.- Números generadores.

II.- Notas de bitácora.

III.- Croquis.

IV.- Controles de calidad y pruebas de laboratorio

V.- Fotografías, de los conceptos estimados conteniendo como mínimo cuatro fotografías a color por concepto ejecutado, que reflejen el proceso de ejecución del mismo.

VI.- Análisis, cálculo e integración de los importes correspondientes a cada estimación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

A fin de dar cumplimiento al Acuerdo emitido por la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción, también podrán asistir a los eventos derivados de esta licitación, las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos, según los términos del penúltimo párrafo del artículo 27 de la Ley.

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

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

- PT03.- PLANEACIÓN INTEGRAL Y METODOLOGÍA DE TRABAJO.**
- PE04.- PROGRAMA DE MONTOS SEMANALES DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.**
- PE05.- CATÁLOGO DE CONCEPTOS.**

DÉCIMO PRIMERO.- ARCHIVO ÚNICO: PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

Los licitantes prepararán sus proposiciones conforme a lo establecido en la convocatoria al procedimiento, así como en las aclaraciones y modificaciones que, en su caso, afecten a aquéllas.

El medio de identificación electrónica para que los potenciales licitantes nacionales, ya sean personas físicas o morales, hagan uso de CompraNet, será el certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales, mismo que servirá para la presentación y firma de proposiciones o, en su caso, de inconformidades.

En caso de que el licitante entregue información de naturaleza confidencial, deberá señalarlo expresamente por escrito a la convocante, para los efectos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

A continuación se relacionan los documentos que integrarán la proposición:

PROPOSICIÓN TÉCNICA:

DOCUMENTO PT01 INVITACIÓN, CONSTITUCIÓN, REPRESENTACIÓN, Y SITUACIÓN FISCAL DEL LICITANTE.



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

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

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

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

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

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

Previo a la firma del contrato, el LICITANTE ganador presentará original o copia certificada para su cotejo, de los documentos con los que se acredite su existencia legal, y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente, como son:

- A) Copia de su acta constitutiva, modificaciones a la misma y copia de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- B) Copia del comprobante de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (R1) y del Registro Federal de Contribuyentes (RFC-1)
- C) Copia comprobante de cambio de domicilio fiscal, en su caso (R2).
- D) Copia del poder notarial del representante legal.
- E) Copia identificación oficial vigente (credencial elector) del representante legal.

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

La presentación de estos documentos servirá para constatar que la persona cumple con los requisitos legales necesarios, sin perjuicio de su análisis detallado. En este documento se comunicará la dirección del correo electrónico del LICITANTE.

Será causa de desechamiento la falta de la documentación solicitada en el presente documento.

DOCUMENTO PT02.- MANIFESTACIONES ESCRITAS, ARTÍCULOS 31 XXXI, 51, 78 DE LA LEY; 36, 38 Y 44 I DEL REGLAMENTO

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

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

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

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

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



DOCUMENTO PT03.- PLANEACIÓN INTEGRAL Y METODOLOGÍA DE TRABAJO.

El LICITANTE presentará en hojas con el membrete de su empresa, la descripción de la **Planeación Integral** para el desarrollo y organización de los trabajos, **previos a su inicio**, donde describirá su logística para la preparación de los recursos y trámites previos al inicio de los trabajos.

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

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

- a) Preparación de los equipos de buceo.
- b) Planificación de las inmersiones.
- c) Equipo necesario para maniobras de buceo.
- d) Evidencia del trabajo.
- e) Bitácora de registro y control de las actividades
- f) Maniobras de fondeo de boyas marinas en general, búsqueda y rescate de equipos, maniobras de reparaciones bajo el agua, estas pueden ser cambio de grilletes alargamiento o recortes de cadena, reemplazo de eslabones dañados.

La descripción detallada de los trabajos que realizará el LICITANTE, deberá ser consistente, especialmente con lo señalado en el Documento PE02.- Términos de referencia, Especificaciones generales y Especificaciones particulares.

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

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

Esta Metodología de Trabajo de los servicios deberá ser congruente especialmente, con los documentos PT04; PT05; PE02; PE03 y PE04.

Será causa de desechamiento la falta de la documentación solicitada en el presente documento.

DOCUMENTO PT04 RELACIÓN DE EQUIPO Y CONTRATO PROMESA.

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

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

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

Adjuntará la ficha técnica de todos y cada uno de los equipos propuestos.

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



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

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

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

Fuera de estos trabajos, el LICITANTE ganador no podrá subcontratar los trabajos objeto de los servicios que le sean adjudicados.

Queda entendido que si durante la ejecución de la obra, el equipo o maquinaria propuestos, no son los adecuados en cantidad y rendimiento, el CONTRATISTA se obliga a sustituirlos por los que cumplan con las características requeridas y en éste supuesto no tendrá derecho a cobro por movilización del equipo adicional o por sustitución a los originalmente propuestos, ni a que se computen tiempos perdidos que tengan como fin retraso en el periodo de ejecución de los trabajos.

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

El LICITANTE deberá considerar e incluir en su propuesta, únicamente la subcontratación de un laboratorio de mecánica de suelos y/o control de calidad en la construcción. **(No aplica).**

Si el Licitante cuenta con su propio servicio de mecánica de suelos y Laboratorio para control de calidad:

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

Si el LICITANTE opta por subcontratar el Laboratorio de mecánica de suelos y para control de calidad **(No aplica).**

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

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

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

Si la Maquinaria y equipo es del Licitante: Si aplica

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

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

En caso de que el LICITANTE opte por rentar maquinaria y equipo adicional al de su propiedad, deberá presentar un Contrato Promesa a que se refieren los artículos 2243 al 2247 del Código Civil para el Distrito Federal en materia común y para toda la República en Materia



Federal, **convenido entre el LICITANTE y el arrendador de la maquinaria y equipo, debidamente firmado por los representantes legales de ambas partes, de quienes se deberá anexar copia de la identificación oficial y de sus instrumentos notariales respectivos**, donde comprueben las facultades para comprometer a su representada (Artículo 44 numeral V de la LEY).

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

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

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

Los equipos por utilizar, en su caso, deberán ser acordes con los conceptos de obra por ejecutar. Los equipos por utilizar deberán ser acordes con los conceptos de los servicios por ejecutar. Este documento deberá ser congruente con los documentos PT03; PT05; PE02; PE-03 y PE-04.

Será causa desechamiento la falta de la documentación solicitada en el presente documento.

DOCUMENTO PT05.- PROGRAMA SEMANAL DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

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

El programa se estructurará semanalmente para cada concepto de trabajo, empleando el sistema de barras; Consignará las cantidades semanales del concepto por ejecutar para las columnas que representan meses y cuya suma por renglón, deberá ser en todos los casos igual al total de volumen del concepto de que se trate; Asentará en la columna correspondiente al subtotal por partidas, las cantidades de trabajo por ejecutar, de acuerdo a los conceptos contenidos en el documento PE05.- CATÁLOGO DE CONCEPTOS. Su elaboración deberá basarse en los Términos de referencia, especificaciones generales y especificaciones particulares, el proyecto ejecutivo y en su propuesta de ejecución de los trabajos del documento PT03.- PLANEACIÓN INTEGRAL Y METODOLOGÍA DE TRABAJO, con el que deberá ser totalmente acorde y servirá de base para la elaboración del documento PE04.- PROGRAMA DE MONTOS SEMANALES DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS, con el que deberá ser totalmente congruente, además con los documentos PT04; PE02; PE03; PE04, y PE05.

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

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

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

Será causa desechamiento la falta de la documentación solicitada en el presente documento.

PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

DOCUMENTO PE-01.- CARTA COMPROMISO DE LA PROPOSICIÓN

Debidamente formulada, conforme al formato anexo, el Licitante ratificará al Jefe del Proyecto, anotará el número de su cédula profesional emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; Registrará la firma completa del LICITANTE, así como su rúbrica o firma abreviada. Este documento deberá ser consistente con el documento PT03.

Será causa desechamiento la falta de la documentación solicitada en el presente documento.



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

El LICITANTE presentará un escrito en papelería con su membrete, donde manifestará el conocimiento detallado de los Términos de referencia, de las Especificaciones generales y de las Especificaciones particulares, las que adjuntará, enterado de su conocimiento. Este documento norma los conceptos de obra contenidos en el documento denominado PE10.- CATALOGO DE CONCEPTOS, en lo general y en lo particular de la propuesta.

Será causa desechamiento la falta de la documentación solicitada en el presente documento.

DOCUMENTO PE03.- ANÁLISIS DETALLADO DE PRECIOS UNITARIOS, DE COSTOS BÁSICOS AUXILIARES Y LISTADO DE INSUMOS.

El precio unitario se integrará con los costos directos correspondientes al concepto de trabajo, los costos indirectos, el costo por financiamiento, el cargo por la utilidad del CONTRATISTA y los cargos adicionales, siendo el precio unitario correspondiente al concepto el que se incluya en el documento denominado PE05.- CATALOGO DE CONCEPTOS.

El costo directo incluirá los cargos por conceptos de materiales, mano de obra, maquinaria, y equipo de construcción, de instalación permanente y herramienta, que se incluirán en el presente apartado, con sus correspondientes rendimientos, como relación de insumos.

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

El costo indirecto estará representado como un porcentaje del costo directo y de conformidad a los Artículos 211 a 213 del REGLAMENTO. El análisis de este porcentaje se incluirá igualmente en el presenta apartado.

El costo de financiamiento de los trabajos, estará representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 214 al 218 del REGLAMENTO. Este porcentaje será el presentado en el presenta apartado.

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

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

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

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

Los rendimientos que se consignen en los análisis de precios unitarios deberán ser congruentes con el PE05.- PROGRAMA DE MONTOS SEMANALES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS y en general con toda la propuesta.

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

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

Este documento será congruente con los Documentos PT03; PT04; PT05; PE-02; PE-04, y PE-05.



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

Será causa de desechamiento la falta de la documentación solicitada en el presente documento.

DOCUMENTO PE04 PROGRAMA DE MONTOS SEMANALES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Debidamente formulado en el formato anexo, dividido en partidas y sub partidas; donde cada uno de los montos asentados en las columnas correspondientes a las semanas comprendidas en el periodo de ejecución por concepto, de acuerdo a lo contenido en el documento PE05.- CATALOGO DE CONCEPTOS, deberá corresponder a la cantidad semanal de obra por ejecutar expresada por el LICITANTE, multiplicado por el precio unitario por concepto, consignado por el LICITANTE en el documento PE05, y cuya suma por renglón, deberá corresponder al monto consignado en la columna del subtotal por partida y/o concepto en el presente documento.

A su vez los montos consignados por el LICITANTE en la columna del subtotal por concepto, deberán ser el resultado de multiplicar las cantidades de obra por ejecutar de acuerdo con el documento PE05, por sus correspondientes precios unitarios consignados por el LICITANTE en el documento PE03.- ANÁLISIS DETALLADO DE PRECIOS UNITARIOS...; En la parte inferior se deberán señalar los montos parciales y acumulados semanalmente, hasta llegar al monto total de la propuesta, mismo que deberá ser congruente con los correspondientes que el LICITANTE consigne en los documentos PE-01.- CARTA COMPROMISO DE LA PROPOSICIÓN, y PE05.- CATÁLOGO DE CONCEPTOS.

El programa se estructurará semanalmente, dividido en partidas y sub partidas, y cuyo sub total por concepto será la suma por renglón de cada semana. Este documento será congruente con los documentos PT03.- PLANEACIÓN INTEGRAL Y PROCEDIMIENTO CONSTRUCTIVO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, PE01.- CARTA COMPROMISO DE LA PROPOSICIÓN, PE03.- ANÁLISIS DETALLADO DE PRECIOS UNITARIOS; DE COSTOS BÁSICOS AUXILIARES Y, así como PE05.- CATÁLOGO DE CONCEPTOS.

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

DOCUMENTO PE05 CATÁLOGO DE CONCEPTOS.

Debidamente formulado y firmado, en el formato anexo en las bases de licitación.

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

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

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

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

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

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

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



Este documento deberá ser congruente con los documentos PT03; PT05; PE-01; PE-02; PE-03 y PE04.

Será causa de desechamiento la falta de la documentación solicitada en el presente documento.

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

DÉCIMO TERCERO.- CRITERIOS PARA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO: En apego a lo dispuesto en el artículo 38, en su primer párrafo, de la LEY, así como en los artículos 63 fracción I, 64 fracciones I, III, A I a), II, III, IV, 65 fracción A, y 255, del REGLAMENTO.

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

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

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

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

Durante el proceso de evaluación detallada, serán rechazadas aquellas propuestas que no se presenten conforme a estas Bases del procedimiento y en los términos del artículo 36 en lo procedente y 37 del REGLAMENTO.

Así mismo, cuando reciba información oficial de que el LICITANTE, después de estar inscrito, se le haya rescindido o cancelado un contrato o se encuentre en los supuestos de los Artículos 51 y 78 de la LEY.

Será causa de desechamiento cuando la propuesta sea calificada como NO SOLVENTE.

Se desecharán las propuestas que contengan o incurran en alguna de las causas que se describen en los términos del artículo 69 del REGLAMENTO.

Serán causas expresas de desechamiento, las que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, entre las que se incluirá la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes, de acuerdo a lo señalado en el artículo 31 fracción XXIII de la LEY.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya proposición resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria a la licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la API, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas, de acuerdo a lo dispuesto en el quinto párrafo del artículo 38 de la Ley y, **resulte la proposición que hubiere ofertado el precio más bajo, en la evaluación realizada, utilizando el mecanismo de evaluación binario, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 67 del REGLAMENTO.**

En caso de empate, la adjudicación del contrato se efectuará en favor del LICITANTE que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que realice la convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en depositar en una urna transparente los boletos con el nombre de cada licitante empatado, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante ganador y, posteriormente, los demás boletos de los licitantes que resultaron empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

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



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

Si el interesado no firmare el contrato por causas imputables al mismo, en la fecha o plazo establecido en el párrafo anterior, la API podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente que resulte económicamente más conveniente para el Estado, de conformidad con lo asentado en el fallo, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

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

DÉCIMO QUINTO.- JEFE DE PROYECTO: El CONTRATISTA se obliga a tener en el sitio preciso donde se ejecuten los trabajos, a un **BUZO CERTIFICADO**, con experiencia mínima de **Cinco (5)** años, en la especialidad o especialidades que correspondan a los trabajos motivo de la presente licitación, en los términos del documento denominado "CARTA COMPROMISO DE LA PROPOSICIÓN", por lo que cualquier orden girada al profesional designado por el REPRESENTANTE se considerará transmitida directamente a la CONTRATISTA.

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

El Jefe de Proyecto, deberá conocer con amplitud los proyectos, normas de calidad y especificaciones de construcción, catálogo de conceptos o actividades de obra, programas de ejecución y de suministros, incluyendo los planos con sus modificaciones, especificaciones generales y particulares de construcción y normas de calidad, bitácora, convenios y demás documentos inherentes, que se generen con motivo de la ejecución de los trabajos, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 117 del Reglamento.

El jefe de Proyecto residirá en ésta localidad, durante la ejecución de los trabajos y proporcionará al REPRESENTANTE: Nombre, domicilio, teléfonos de casa, oficina y número de teléfono celular.

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

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

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

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

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

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

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

Adicionalmente se requiere la siguiente información:



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

Tabla 4.

Datos del Usuario					
Información Básica Requerida					
* Persona:					
* Empresa:					
* Correo Electrónico (Trabajo):					
* Clave de Usuario:	Corresponde a la API	* Contraseña:	Corresponde a la API	* Confirmar:	Corresponde a la API
* Miembro de:	Contratista				
Datos Complementarios					
Puesto:		Clave del Empleado:		(Clave Asignada por la API)	
Domicilio					
Calle:		Núm. Exterior:		Núm. Interior:	
Colonia:		Ciudad:			
Estado :		Código Postal:			
Teléfonos y Correo					
Teléfono (Trabajo):		Ext:			
Teléfono (Casa):		Teléfono (Móvil):			
Correo Electrónico (Personal):					
Estatus y Comentarios					
Estatus:		Comentarios:			
*Campos obligatorios para poder habilitar el botón de guardar (aplica para NUEVO usuario)					

Tabla 5.

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

Tabla 6.

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

1. Oficio de designación firmado por el Representante Legal, enviado al Residente de Obra con una antelación al inicio de los trabajos y con los anexos siguientes:



- a.1.1. Llenar los datos de la persona designada según la tabla 4.
- a.1.2. Llenar los datos del usuario, es decir con el rol asignado, exceptuando los campos *Clave de usuario, *Contraseña y * Confirmar, según la tabla 5.
- a.1.3. Llenar los datos de la persona designada según la tabla 6.
- a.1.4. Copia simple de la identificación oficial con fotografía.
- a.1.5. Y copia de la Cédula Profesional del Jefe de Proyecto.

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

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

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

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

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

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

Cumplimiento de obligaciones fiscales:

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

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



La API requiere que la persona física o moral que resulte adjudicada, realice la consulta de opinión ante el SAT, dentro de los **tres (3)** días hábiles previos a la fecha de entrega de las proposiciones.

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

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

DÉCIMO NOVENO.- LEVANTAMIENTO DEFINITIVO DE OBRA: Con fundamento en los Artículos 64 y 68 de la LEY y 135, 136 y 137 del REGLAMENTO, en la fecha que se concluya la obra, parte utilizable de ella o en que quede suspendida por motivo de cualquier índole, el CONTRATISTA, para su entrega formal, deberá proporcionar al REPRESENTANTE y éste revisará y autorizará, el levantamiento actualizado de los trabajos ejecutados, las normas, planos actualizados de la construcción final y especificaciones que fueron aplicadas así como los manuales e instructivos de operación, conservación y mantenimiento que correspondan. Para estos efectos el LICITANTE deberá considerar el costo de estos trabajos dentro de sus indirectos consignándolos en el documento denominado ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN DEL COSTO INDIRECTO, ya que la API no reconocerá ningún pago extraordinario, ni modificación a los precios unitarios originalmente pactados, en el entendido de que la estimación de finiquito, NO PROCEDERÁ hasta no haber cumplido cabalmente con la presente disposición.

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

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

CONFORME.- RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 3). Para las categorías de todo el personal incluido en la proposición, el incremento que autorice la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, para el área geográfica "A".

- 4). Los precios unitarios originales del contrato permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes de los costos indirectos, el costo por financiamiento y el cargo



de utilidad originales durante el ejercicio del contrato; el costo por financiamiento estará sujeto a ajuste de acuerdo a las variaciones de la tasa de interés que el contratista haya considerado en su proposición, y

5). A los demás lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de la Función Pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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



ANEXO ENCUESTA



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

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

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

Procedimiento de contratación mediante Adjudicación directa, clave AO-009J3B002-N03-2015 (API-ZLO-03-15).- Servicio de buceo y lanchaje para mantenimiento, reparación del señalamiento marítimo, búsqueda, rastreo y rescate para la APIMAN en el puerto interior de San Pedrito en Manzanillo, Col.

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:

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

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



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

ENTREGA DE LA ENCUESTA.

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



NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. (OCDE)

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

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

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

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

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

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

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

Las **responsabilidades** del sector privado contemplan:

- Las empresas: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- Los contadores públicos: realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- Los abogados: promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculativo entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

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

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

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

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

"Artículo 222"

Cometen el delito de cohecho:

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

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

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea evaluable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa



de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

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

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

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

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

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

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

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



INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS Y PRESTADORES DE SERVICIOS API-MAN-GO-I-10

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

Para efecto de lo anterior se describen las siguientes condiciones de cumplimiento obligatorio.

CONDICIONES GENERALES:

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

CONDICIONES ESPECIFICAS:

3. Para la toma de energía, debe efectuarse previa solicitud a la Gerencia de Ingeniería de la API MAN. y obtener su autorización con el compromiso de no sobrecargar la línea ó desequilibrar una red de alimentación.
4. Todas las tomas eléctricas deben ser colocadas con los accesorios y aditamentos adecuados evitando las improvisaciones para no generar condiciones ó actos inseguros.
5. Por todos los medios, debe evitarse la colocación de cableado eléctrico en malas condiciones ó dañado de su aislamiento. También se evitará el cableado eléctrico en el suelo y desprotegido sobre todo si no es cableado de uso rudo.
6. Los automóviles y camiones deben ser conducidos con la velocidad límite establecida en las vialidades del recinto portuario y por ningún motivo deberán de rebasar los límites establecidos.
7. Se prohíbe estrictamente introducir bebidas embriagantes y/ó armas al interior del recinto portuario.
8. Todo el personal que labore con las empresas contratistas ó prestadoras de servicios, deberán encontrarse siempre en las áreas designadas para la realización de los trabajos para lo cual fueron contratados, evitando deambular por áreas ajenas.
9. Quedan estrictamente prohibidos los juegos de manos ó bromas que relajen la actividad normal de los trabajadores y que generen condiciones inseguras.
10. Cuando se realicen trabajos de altura, donde exista el riesgo de que puedan caer materiales y/ó herramientas, chispas de trabajos de soldadura y oxicorte ó cualquier otro objeto, deberá acordonarse el área por parte del personal de seguridad del contratista ó prestador de servicios con el fin de prevenir accidentes.
11. Cuando en la ejecución de los trabajos se requiera utilizar maquinaria propiedad del contratista en áreas ó patios de maniobras portuarias, el interesado deberá informar y solicitar autorización de lo anterior a la Gerencia de Operaciones a fin de programar y coordinar lo conducente.
12. Se deberá acordonar y señalizar las áreas de riesgo al efectuar trabajos de excavación, demolición de concreto ó retiro de adocreto de los patios, áreas de almacenamiento, instalación ó reparación de mallas, construcción de machuelos, instalaciones eléctricas ó cambio de luminarias, reparación de defensas, tuberías y registros instalados en los muelles, estas señalizaciones deberán permanecer claramente iluminadas durante la noche, y en trabajos nocturnos, el área de trabajo debe estar perfectamente iluminada.
13. Antes de utilizar cualquier área para depositar materiales ó equipos que se emplearon en la obra, se debe solicitar la autorización correspondiente a la Gerencia de Operaciones, a fin de no afectar las operaciones de las empresas Operadoras ó Cesionarias, debiendo apegarse estrictamente a lo autorizado. Cualquier cambio, deberá notificarlo previamente a la Gerencia de Operaciones para determinar su factibilidad y procedencia.
14. Todos los contratistas y/ó prestadores de servicios, deberán instalar en los lugares que les indique la Subgerencia de Ecología, por medio de la CONTRATISTA de obra, sanitarios móviles, exclusivamente para el servicio de su personal, por lo cual, éstos deberán ser aseados las veces que sean necesarios para mantenerlos en condiciones de higiene, asignando una ó varias personas para tal servicio de limpieza. Lo anterior es con la finalidad de evitar la defecación en áreas abiertas y sin control.
15. Es responsabilidad del Contratista ó Prestador de Servicios, retirar las aguas residuales provenientes de los sanitarios, cuantas veces sea necesario, y disponer de ellas de acuerdo a la normatividad vigente.



16. Está prohibido dentro del recinto portuario descargar las aguas negras provenientes de los sanitarios móviles a fosas sépticas ó directamente al mar, haciendo mención que si dicho contratista ó prestador de servicios es sorprendido infringiendo dicha condición, estará sujeto a sanciones que disponga la API MAN, y las autoridades correspondientes.
17. Todas las compañías de fumigación deben notificar al Centro de Emergencias Portuarias al inicio del día, el programa de trabajo (de fumigación) para que dicha dependencia realice la inspección correspondiente, evitando posibles siniestros, personal de dicho centro.
18. Es obligatorio para las compañías de fumigación retirar todos los recipientes que hayan contenido fumigantes, evitando depositarlos en recipientes de residuos peligrosos o dejarlos a la intemperie.
19. Todo trabajo que se planee desarrollar, deberá realizarse respetando las medidas de seguridad e higiene y protección ambiental, para con los trabajadores, instalaciones, equipos y medio ambiente.
20. Para el caso de reparación de embarcaciones a flote, en general, los contratistas y/ó prestadores de servicios que deban realizar dichas labores, también deberán apegarse a los lineamientos que se indican en el presente instructivo, observando en todo momento el cumplimiento de las medidas de seguridad, higiene y protección ambiental.
21. El incumplimiento de cualquiera de los puntos mencionados en el presente documento, será motivo de suspensión de labores, hasta que el responsable haga sus gestiones ante la Gerencia de Operaciones, Subgerencia de Ecología ó la autoridad competente, según corresponda.

CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE:

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

Para el uso y manejo:

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



- Durante la transportación de los tanques de oxígeno y acetileno tanto llenos como vacíos, estos deberán contar invariablemente con su capuchón protector, y deberán estar amarrados fijamente al vehículo que los transporta..

Para el Almacenaje:

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

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

Para el Uso y Manejo:

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

Para el Almacenaje:

- El lugar donde se almacenen dichos combustibles (Gasolina, Diésel y Gas L.P.), debe ser adecuado, debidamente resguardado en áreas específicas y lejos de instalaciones maquinaria o áreas forestales susceptibles de incendiarse, previo acuerdo con el Subgerente de Ecología para la asignación del lugar.
- Deben estar plenamente identificados.
- Los recipientes deberán estar parados y con sus respectivos tapones debidamente colocados.
- Los recipientes que almacenen combustibles (Gasolina y Diésel) deben ser metálicos y sin fugas ó escurrimientos debiendo estar plenamente identificados.
- Se debe evitar por todos los medios almacenar combustibles en recipiente de plástico.

CONDICIONES DE PROTECCIÓN AMBIENTAL:

22. En materia de generación de sustancias y residuos peligrosos y no peligrosos, de manera especial se establecen las siguiente acciones y condiciones con carácter de cumplimiento obligatorio:
- a) **Del Generador:** El generador (contratista ó prestador de servicios), se considera una persona física ó moral que como resultado de sus actividades produzca residuos peligrosos y no peligrosos.
 - b) **De la Generación de Residuos No Peligrosos:** El generador (Contratista ó prestador de servicios), está obligado a retirar diariamente la basura que se genere en el desarrollo de sus labores, comunicando a su personal que la basura que se genere, debe depositarse en los recipientes ó contenedores que él mismo coloque, evitando que dicha basura sea arrojada al suelo, al mar ó en su defecto, sea mezclada con residuos clasificados como peligrosos.
 - c) **De la Generación de Residuos Peligrosos con Características C.R.E.T.I.B. (Corrosivos, Reactivos, Explosivos, Tóxicos, Inflamables, Biológicos-Infeciosos):** El generador está obligado a envasar los residuos peligrosos en contenedores que cumplan con las condiciones óptimas de seguridad; además estarán debidamente señalizados; el generador estará obligado a manejar, resguardar y vigilar su disposición final de conformidad con la normatividad ambiental vigente.
 - d) **De los Residuos Incompatibles:** Se refiere a aquellos materiales ó sustancias que al entrar en contacto ó al ser mezclados con otro, reaccionan produciendo calor ó presión; fuego ó evaporación; ó partículas, gases, ó vapores peligrosos; pudiendo ser ésta una reacción violenta. Por lo tanto si se desconocen las características de los residuos, estos no deberán ser mezclados.
 - e) **De los contenedores, Cajas ó Cilindros Móviles:** Es el recipiente en el que se envasa un residuo peligroso ó no peligroso, y su función es evitar su dispersión ó evaporación, además sirve para facilitar su transportación.
 - f) **Del Envasado:** Es la acción de introducir en un recipiente un residuo peligroso ó no peligroso, para evitar su dispersión ó evaporación y así facilitar su manejo.
 - g) **De la Recolección:** Es la acción de transferir los residuos al equipo destinado a conducirlos a las instalaciones de almacenamiento, tratamiento ó rehúso a los sitios para su disposición final.



- h) **Del Almacenamiento Temporal de los Residuos No Peligrosos:** Son las áreas destinadas para reunir la generación de basura, teniendo en el entendido, que dicho almacenamiento de éstos residuos no deberá rebasar de más de un día sin retirarse.
- i) **Del Almacenamiento Temporal de los Residuos Peligrosos con Características C.R.E.T.I.B. (Corrosivos, Reactivos, Explosivos, Tóxicos, Inflamables, Biológicos-Infeciosos):**
- Se deberán utilizar tambos de metal o plástico sin fisuras y con tapa de seguridad para almacenar los residuos peligrosos generados.
 - Se deben colocar etiquetas sobre los tambos para señalar los diferentes tipos de residuos peligrosos almacenados.
 - Se deberán delimitar las áreas de almacenamiento de dichos residuos con malla de alambre y con techo con teja de asbesto como mínimo para proteger los materiales almacenados, asimismo deberá avisar al Departamento de ecología el programa de recolección de los mismos.
 - El contratista y/o prestador de servicios deberá contratar los servicios de retiro de los residuos peligrosos a una empresa especializada y autorizada por SEMARNAT para la recolección y disposición final de los residuos peligrosos (La lista de empresas recolectoras se encuentra disponible en la Gerencia de Operaciones).
 - En el caso de generarse un derrame mayor, se deberá informar a la Subgerencia de Ecología y proceder de inmediato al saneamiento del área contaminada (el procedimiento API-MAN-GO-P-11, establece el procedimiento a seguir en estos casos).
 - Los desechos por el saneamiento del área contaminada, deberán tratarse como residuos peligrosos, y dar cumplimiento a las disposiciones anteriores.
- j) **Descripción de Residuos No Peligrosos:** Son aquellos que NO POSEEN ninguna de las características Corrosivas, Reactividad, Explosividad, Toxicidad, Inflamabilidad o que contengan Agentes Biológicos - Infeciosos que les confieran peligrosidad. Esto se refiere a la basura tales como: Chatarra, metales, latas, vidrio, madera, papel, cartón, telas, plásticos, cascajo, desechos orgánicos de jardinería y comida, entre otros.
- k) **Descripción de Residuos Peligrosos:** Son aquellos QUE POSEEN alguna de las características de Corrosividad, Reactividad, Explosividad, Toxicidad, Inflamabilidad o que contengan Agentes Biológicas - Infeciosos que les confieran peligrosidad, así como envases, recipientes, embalajes y suelos que hayan sido contaminados cuando se transfieran a otro sitio, de conformidad con lo que establece la ley y se refiera a: Acumuladores de vehículos, aceite usado, filtros usados, trapos impregnados de aceite o pintura, líquidos combustibles e inflamables (Gasolina, diésel, asfalto, chapopote, intermedio - 15, thinner, aguarrás, etc.) pinturas, sustancias químicas en general que se consideren peligrosas. A lo anterior se incluyen los envases con residuos de fumigantes y todos los listados en la norma oficial que corresponde.

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

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

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

Elaboró:

Revisó:

Autorizó:

Centro de Emergencias

Gerente de Operaciones

Director General

Revisión 07.- 30/03/12



**SUBSECRETARIA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y
NORMATIVIDAD**

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

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

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

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

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

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

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

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

LIC. ROBERTO ANAYA MORENO



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

PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA

PROCEDIMIENTO POR ADJUDICACIÓN DIRECTA

AO-009J3B002-N03-2015(API-ZLO-03-15)

Servicio de buceo y lanchaje para mantenimiento, reparación del señalamiento marítimo, búsqueda, rastreo y rescate para la APIMAN en el puerto interior de San Pedrito en Manzanillo, Col.

LICITANTE:

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE



**DOCUMENTO PT-01
CONSTITUCIÓN, REPRESENTACIÓN, Y SITUACIÓN
FISCAL DEL LICITANTE.**

LICITANTE:

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE



Manzanillo, Col., a

2015.

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

En atención al oficio de invitación número.....del día.....del mes dedel año en curso por medio de la cual la API convoca a participar en el Procedimiento por Adjudicación directa , claverelativo a:.....

Manifiesto a Usted que el domicilio de esta Empresa es....., para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aún las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto.

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

DATOS DE LA PERSONA MORAL:

Registro Federal de Contribuyentes:.....

Denominación o Razón Social:.....

Descripción del objeto social de la empresa:

Relación de los nombres de los accionistas:

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

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

DATOS DEL REPRESENTANTE:

Nombre del apoderado

Número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la propuesta

Nombre, número y circunscripción del Notario o Fedatario Público que los protocolizó.....

Mi dirección de correo electrónico es:

ATENTAMENTE

Nombre del LICITANTE

Nombre y firma de su Representante Legal



**DOCUMENTO PT-02
MANIFESTACIONES ESCRITAS, ARTÍCULOS 31 XXXI,
51, 78 DE LA LEY; 36, 38 Y 44 I DEL REGLAMENTO.**

LICITANTE:

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE



Manzanillo, Col., a de de 2015.

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

En atención al oficio de invitación número.....del día.....del mes dedel año en curso por medio de la cual API convoca a participar en el Procedimiento por Adjudicación directa , relativo a:
.....

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

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

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

A T E N T A M E N T E

Nombre del LICITANTE

Nombre y firma de su Representante Legal.



Manzanillo, Col., a de xx de 2015.

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

En atención al oficio de invitación número.....del día.....del mes de.....del año en curso por medio de la cual API convoca a participar en el Procedimiento por Adjudicación directa, relativo a:.....

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

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

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

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

También manifestamos que hemos considerado en nuestra propuesta que, en el desarrollo de la obra se deberán atender y dar seguimiento oportuno y adecuado a las condicionantes tanto del oficio resolutorio que para este proyecto, emitió la SEMARNAT como consecuencia de la Manifestación de Impacto Ambiental o en su caso las relativas al instructivo de Seguridad y Medio Ambiente para Contratistas y Prestadores de Servicios API-MAN-GO-I-10 Rev.07 del 30/03/12.

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

ATENTAMENTE

Nombre del LICITANTE

Nombre y firma y de su Representante Legal



**DOCUMENTO PT-03
PLANEACIÓN INTEGRAL Y METODOLOGÍA
DE TRABAJO**

LICITANTE:

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE



**DOCUMENTO PT04
RELACIÓN DE EQUIPO Y CONTRATO PROMESA**

LICITANTE:

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE



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

**DOCUMENTO
PT04**

RELACIÓN DE EQUIPO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Licitación N°

Hoja de

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

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

Período de ejecución de los servicios:

Inicio: _____

Término: _____

Lugar y fecha

Razón Social del

Nombre y firma del Representante Legal



CONTRATO PROMESA

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

DECLARACIONES

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

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

CLÁUSULAS

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Por el BENEFICIARIO

Por el PROMITENTE

TESTIGO

TESTIGO

Con anexos

Manzanillo, Col. a ____ de _____ del 2015.



CONTRATO PROMESA

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

DECLARACIONES

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

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

CLÁUSULAS

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Por el BENEFICIARIO

Por el PROMITENTE

TESTIGO

TESTIGO

Con anexos

Manzanillo, Col. a _____ de _____ del 2015.



**DOCUMENTO PT05
PROGRAMA SEMANAL DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.**

LICITANTE:

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE



Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. Procedimiento: Rubro: xxxxxxxxxxxxxxxxx, en el puerto interior de San Pedrito, Manzanillo, Colima.	PROGRAMA SEMANAL DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS	DOCUMENTO No. PT 11 HOJA DE
---	---	--

No.	CONCEPTO DE OBRA	SUBTOTAL o PARTIDAS	M E S																				

Fecha de inicio: _____
 Fecha de terminación _____

_____ LUGAR Y FECHA

_____ RAZÓN SOCIAL

_____ NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE



**DOCUMENTO PE01
CARTA COMPROMISO DE LA PROPOSICIÓN**

LICITANTE:

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE



Manzanillo, Col., a de de 2015.

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

En atención al oficio de invitación número _____ del día ____ del año en curso por medio de la cual la API convoca a participar en el Procedimiento por Adjudicación directa, clave _____ relativa al _____.

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

Manifiesto a usted lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

Que tomamos en consideración las condiciones generales y especiales del lugar específico del proyecto, alcances establecidos en los ESPECIFICACIONES GENERALES Y ESPECIFICACIONES PARTICULARES y que el desconocimiento de las condiciones anteriores en ningún caso servirá posteriormente para aducir alguna justificación para el incumplimiento del CONTRATISTA y del Programa de Trabajo, o para solicitar bonificaciones a los precios unitarios consignados en la proposición.

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

Que el C. Ing. _____ con cédula profesional N° _____ expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, será el **Jefe de Proyecto**, para la ejecución de los



servicios; que posee amplias facultades para tomar decisiones de índole técnica a nombre de nuestra empresa, quien cuenta con suficiente experiencia en actividades similares a la que es motivo de la presente licitación; que conoce ampliamente los alcances del proyecto, las especificaciones y la normativa para la infraestructura del transporte, vigente de la S.C.T.

Que se devuelve el presente escrito incluyendo sus anexos.

ATENTAMENTE

Razón social del LICITANTE

Nombre y firma completa del Representante Legal

Rúbrica o firma abreviada del Representante Legal



**DOCUMENTO PE02
TÉRMINOS DE REFERENCIA, ESPECIFICACIONES
GENERALES Y ESPECIFICACIONES
PARTICULARES**

LICITANTE:

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA.

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

1. Descripción de los servicios.

Los trabajos consisten en el servicio de buceo y lanchaje para mantenimiento, reparación del señalamiento marítimo, búsqueda, rastreo y rescate de componentes caídos en el lecho marino, a una profundidad máxima de 20.0 m, en el puerto interior de San Pedrito en Manzanillo, Col.

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

150 días calendario.

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

Las especificaciones generales y particulares del proyecto.

4. Producto o documentos esperados y su forma de presentación.

Memoria descriptiva de los trabajos ejecutados, su ubicación en plano y en archivo electrónico.

1.1. Aclaraciones.

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

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

1.2. Abreviaturas y glosario de términos:

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

ACI:	American Concrete Institute.
AISC:	American Institute of Steel Construction.
ANSI:	American National Standar Institute.
API:	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.
AREA:	Especificaciones emitidas por American Railway Engineering Association
ASTM:	American Society For Testing Materials.
AWS:	American Welding Society.
cac:	Centro a centro.
Caso fortuito o fuerza mayor:	El acontecimiento proveniente de la naturaleza o del hombre caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable, ajeno a la voluntad de las partes y que imposibilita el cumplimiento de todas o alguna de las obligaciones previstas en el contrato de obras públicas o servicios relacionados con las mismas.
Bitácora Electrónica de Obra Pública (BEOP):	El instrumento técnico que constituye el medio de comunicación entre las partes que formalizan los contratos, en el cual se registran los asuntos y eventos importantes que se presenten durante la ejecución de los trabajos, ya sea a través de medios remotos de comunicación electrónica, caso en el cual se denominará Bitácora electrónica, u otros



	medios autorizados en los términos de este Reglamento, en cuyo caso se denominará Bitácora convencional.
CFE:	Comisión Federal de Electricidad.
CNSM	Comisión Nacional de Salarios Mínimos
CONNIE:	Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Industria Eléctrica.
CONTRATISTA:	LICITANTE a quien se le adjudique el contrato motivo de la presente licitación.
Director Responsable de Obra (DRO):	Es la persona física que se responsabiliza de la observancia del Reglamento de Construcciones del Municipio de Manzanillo, Colima vigente y demás disposiciones en materia de construcción, desarrollo urbano, protección civil y preservación del medio ambiente, en las obras para las que otorgue su responsiva.
EP:	Especificaciones particulares.
ESPECIFICACIONES GENERALES:	El conjunto de condiciones generales que la API tienen establecidas para la ejecución de obras, incluyendo las que deben aplicarse para la realización de estudios, proyectos, ejecución, equipamiento, puesta en servicio, mantenimiento y supervisión, que comprenden la forma de medición y la base de pago de los conceptos de trabajo;
ESPECIFICACIONES PARTICULARES:	El conjunto de requisitos exigidos por la API para la realización de cada obra, mismas que modifican, adicionan o sustituyen a las especificaciones generales.
Est:	Estudio.
Estimación:	La valuación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado presentada para autorización de pago, en la cual se aplican los precios, valores o porcentajes establecidos en el contrato en atención a la naturaleza y características del mismo, considerando, en su caso, la amortización de los anticipos, los ajustes de costos, las retenciones económicas, las penas convencionales y las deducciones; así como, la valuación de los conceptos que permitan determinar el monto de los gastos no recuperables.
FIEL:	Firma Electrónica Avanzada. Conjunto de datos que se adjuntan a un mensaje electrónico, cuyo propósito es identificar al emisor del mensaje como autor legítimo de éste, tal y como si se tratara de una firma autógrafa.
Fofo:	Fierro fundido.
Fogo:	Fierro galvanizado.
Jefe de Proyecto	El representante de la CONTRATISTA ante la API, para cumplir con los Términos de Referencia, Especificaciones Generales, Especificaciones Particulares y condiciones pactadas en el contrato, en lo relacionado a la ejecución de los servicios.
LEY	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
LICITANTE:	Persona física o moral que se encuentra inscrita, aceptada o invitada a participar en el proceso de adjudicación del contrato motivo de esta licitación.
NBM:	Nivel de bajamar media.
NBMI:	Nivel de bajamar media inferior.
NEMA:	National Electrical Manufacturers Association.
NOM:	Norma Oficial Mexicana.
NORMAS:	Lo contenido en los libros que bajo el rubro "NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE" (Normativa SCT), emitió la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, las emitidas por la Secretaría de Energía, vigentes a la fecha de la apertura de las propuestas, así como a lo contenido en el proyecto.
NPT:	Nivel de piso terminado.
NTIE:	Normas Técnicas de Instalación Eléctrica.
OBRA:	Trabajos de construcción o relativos, motivo de la presente licitación y sujetos al proyecto.
Pba:	Prueba.
pg:	Precio global.
PROYECTO:	Conjunto de planos, croquis, especificaciones, normas, documentos, datos, fichas técnicas e información adicional autorizada por la API, a los que deberá sujetarse la ejecución de la obra.
Proyecto arquitectónico:	El que define la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra. Se expresará por medio de planos, maquetas, perspectivas, dibujos artísticos, entre otros.
Proyecto de ingeniería:	El que comprende los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, así como plantas, alzados, secciones y detalle, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad.



Proyecto ejecutivo:	El conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónico y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo.
PUOT:	Por unidad de obra terminada.
PVC:	Cloruro de polivinilo.
PVSM:	Peso volumétrico seco máximo.
REGLAMENTO:	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
REPRESENTANTE:	Director General de la API ó persona designada por él, para coordinar y supervisar, conjuntamente con la CONTRATISTA, las obras que ejecute el CONTRATISTA.
RESIDENCIA DE SUPERVISIÓN:	Persona física o moral contratada por la API, para ejercer la inspección o supervisión de los trabajos, como apoyo técnico a la Residencia de Obra, quien por las características, complejidad y magnitud de los trabajos, se encargará de las funciones establecidas en los artículos 114, 115 y 116 del REGLAMENTO, con independencia de las que se pacten en el contrato de supervisión.
RESIDENTE DE OBRA:	Servidor Público designado por la API, quien fungirá como su representante ante el CONTRATISTA.
SUPERINTENDENTE:	El representante de la CONTRATISTA ante la API, para cumplir con los Términos de Referencia y condiciones pactadas en el contrato, en lo relacionado a la inspección y/o supervisión de los trabajos de obra.
SCT:	Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
SECRETARÍA:	Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
SEP:	Secretaría de Educación Pública.
SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN:	El representante del CONTRATISTA ante la API, para cumplir con los términos y condiciones pactados en el contrato, en lo relacionado con la ejecución de los trabajos.
SUPERVISIÓN:	La CONTRATISTA.
TMA	Tamaño máximo del agregado.
TÉRMINOS DE REFERENCIA:	A lo contenido en el presente documento.
VRS:	Valor Relativo de Soporte.

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

Se indica al Buzo el objetivo principal del trabajo a realizar

B) Posteriormente tiempo estimado para realizar las actividades

C) Equipo necesarios para realizar la maniobra

D) Evidencia del trabajo realizado mediante fotografía y video digital bajo el agua.

E) Bitácora de registro y control de las actividades

F) Actividades: maniobras de fondeo de boyas marinas en general, búsqueda y rescate de equipos, maniobras de reparaciones bajo el agua, estas pueden ser cambio de grilletes alargamiento o recortes de cadena, reemplazo de eslabones dañados)

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

Los trabajos solicitados se desarrollarán dentro de un plazo que comenzará el día 20 de abril de 2015 para concluir el día 16 de septiembre de 2015.

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

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

Croquis o planos específicos de trabajos por desarrollar.

Levantamientos topográficos existentes.

Los puntos Georeferenciados para el inicio de los trabajos

Especificaciones particulares sobre las cuales se desea que el prestador del servicios presente planos y/o análisis de precio unitario.

Modelo de especificación particular. (Archivo electrónico, formato en Word Office versión 2010 o posterior)



Modelo de pie de plano a utilizar (Archivo electrónico, formato DWG AutoCAD versión 2010 o posterior.

4. Las especificaciones generales y particulares del proyecto.

4.1. Especificaciones generales.

A. CONTENIDO

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

A.3. CONSULTORÍAS Y ASESORÍAS

A.3.1. Consultorías.

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

A.3.2. Asesorías

Las asesorías son los servicios profesionales que presta un experto de reconocido prestigio en su ámbito de competencia, para aconsejar e ilustrar al Ingeniero, sobre la forma de solucionar correctamente los problemas que se presenten en una determinada disciplina relacionada con la infraestructura del transporte.

B. REFERENCIAS

Son referencias de esta Norma, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

Además, esta Norma se complementa con las siguientes:

NORMAS	DESIGNACIÓN
Ejecución de Supervisión de Obras	N·LEG·4
Contratación de Obras Públicas y de Servicios Relacionados con las Mismas	N·LEG·6·01

C. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DE ESTUDIOS, PROYECTOS, CONSULTORÍAS O ASESORÍAS.

C.2. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DE CONSULTORÍAS Y ASESORÍAS

Previamente a la ejecución de una consultoría o una asesoría, se requiere contar con los elementos que enseguida se refieren:

C.2.1. La definición del tipo de consultoría o asesoría que se requiere y del lugar donde se prestará el servicio.

C.2.2. Cuando la consultoría o la asesoría se realice por contrato, los Términos de Referencia a que se debe sujetar, que contengan como mínimo:

C.2.2.1. Los antecedentes que originan la necesidad de la consultoría o asesoría, los objetivos que se pretenden y el lugar donde se prestarán los servicios.

C.2.2.2. La descripción precisa y detallada de los servicios que se requieren.



C.2.2.3. Los plazos de ejecución, incluyendo un calendario de prestación de los servicios.

C.2.2.4. La relación de la información y en su caso, la descripción del apoyo logístico y recursos que deba suministrar la Secretaría al Contratista de Servicios, que sean necesarios para la realización de los servicios de consultoría o de asesoría.

C.2.2.5. La descripción general de la forma como se prestarán los servicios de consultoría o asesoría, estableciendo, en su caso, los alcances técnicos a que se sujetarán.

C.2.2.6. Las especificaciones generales y particulares que deban atenderse obligatoriamente.

C.2.2.7. La definición de los documentos que, como resultado de la consultoría o la asesoría, debe entregar el Contratista de Servicios a la Secretaría.

C.2.2.8. La definición de la forma como se medirán y pagarán los servicios de consultoría o de asesoría.

C.2.3. El presupuesto de los servicios de consultoría o de asesoría por ejecutar y los programas de ejecución y de montos correspondientes.

D. EJECUCIÓN DE ESTUDIOS, PROYECTOS, CONSULTORÍAS O ASESORÍAS.

Para la ejecución de estudios, proyectos, consultorías o asesorías, se atenderán los aspectos contenidos en esta Cláusula. Si el estudio, proyecto, consultoría o asesoría se ejecuta por contrato, toda la documentación que elabore el Contratista de Servicios con relación a los trabajos contratados, la presentará en su papel membretado y debidamente firmada por él o por el representante que designe conforme a lo indicado en el Párrafo D.1.5.2. De esta Norma.

D.2. EJECUCIÓN DE CONSULTORÍAS Y ASESORÍAS.

D.2.1. El Ingeniero o Contratista de Servicios a cuyo cargo esté la realización de una consultoría o de una asesoría, es responsable de todos los criterios, métodos y procedimientos que utilice en la prestación de sus servicios, de las conclusiones y recomendaciones que se desprendan de los mismos y de la Normativa SCT que invoque en su trabajo, así como de las soluciones que, a su criterio, sean las más convenientes técnica y económicamente para resolver los problemas objeto de la consultoría o la asesoría. El hecho de que la Autoridad competente de la Secretaría apruebe el trabajo del Ingeniero o Contratista de Servicios, no lo libera de dicha responsabilidad.

D.2.2. Cuando la prestación de una consultoría o de una asesoría se realice por contrato, se procederá de la manera siguiente:

D.2.2.1. Durante la ejecución de la consultoría o la asesoría, la Secretaría suministrará al Contratista de Servicios toda la información y en su caso, el apoyo logístico y recursos necesarios para la prestación del servicio, según la relación incluida en los Términos de Referencia, que se señala en el Párrafo C.2.2.4. de esta Norma.

D.2.2.2. El Contratista de Servicios ejecutará la consultoría o la asesoría, en todas sus fases, conforme a los Términos de Referencia que se señalan en el Inciso C.2.2. de esta Norma, apegándose, en su caso, a la forma y a los programas establecidos en el contrato.

D.2.2.3. Si durante la ejecución de una consultoría o una asesoría que se realice por contrato y por sus características particulares, el Contratista de Servicios considera necesario modificar los Términos de Referencia y los alcances técnicos originales, de los trabajos que se paguen por precios unitarios, puede proponer a la Secretaría las modificaciones que a su juicio procedan. La Secretaría evaluará la necesidad de las modificaciones propuestas y de considerarlas procedentes, comunicará por escrito al Contratista de Servicios su aprobación. Las modificaciones aprobadas, así como las adecuaciones en el costo y en los programas, que aquellas pudieran ocasionar, se formalizarán mediante un convenio, como se establece en el Artículo 59 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y conforme a lo indicado en la Cláusula H. de la Norma N·LEG·6·01, Contratación de Obras Públicas y de Servicios Relacionados con las Mismas.

D.2.2.4. Durante la prestación de la consultoría o la asesoría, el Contratista de Servicios se mantendrá en constante comunicación con la Secretaría, con el propósito de comentar y definir en cada etapa, los criterios, métodos y procedimientos que se utilicen, así como las conclusiones y recomendaciones que procedan, para lo que se efectuarán reuniones periódicas con el representante que designe la



Secretaría, quien, en su caso, será el responsable de elaborar, controlar, dar seguimiento y mantener actualizada la bitácora correspondiente como se indica en el Párrafo D.1.1.4. de esta Norma. Después de cada reunión el Contratista de Servicios elaborará la minuta correspondiente, en la que se hagan constar los acuerdos tomados y recabará en ella las firmas de todas las personas que hayan participado, entregando a cada una su respectiva copia. Cada minuta, tan pronto sea firmada por los involucrados, será validada anexando copia en la bitácora correspondiente.

D.2.2.5. Todos los datos, resultados y documentos que se produzcan como consecuencia de la consultoría o la asesoría, son propiedad de la Secretaría, por lo que el Contratista de Servicios no los puede divulgar por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, sin la autorización expresa y por escrito de la misma.

D.2.3. El Ingeniero o Contratista de Servicios a cuyo cargo esté la realización de la consultoría, elaborará el o los dictámenes técnicos que se requieran por la prestación del servicio, que contengan como mínimo los antecedentes, objetivos y alcances de la consultoría; los datos que se consideraron, refiriendo las fuentes de su obtención; la descripción sucinta de los criterios, métodos y procedimientos utilizados en el análisis de la información; el diagnóstico y el pronóstico del problema objeto de la consultoría, las alternativas de solución analizadas y las justificaciones técnicas y económicas de las opciones seleccionadas; así como las conclusiones y recomendaciones pertinentes.

D.2.4. Una vez que el Contratista de Servicios concluya alguno de los trabajos establecidos en los Términos de Referencia que se señalan en el Inciso C.2.2. de esta Norma, lo entregará a la Secretaría para su revisión final, en la fecha establecida en el programa de ejecución.

D.2.5. Si como resultado de la revisión final a que se refiere el Inciso anterior, que efectúe la Secretaría, se requieren correcciones o adecuaciones al trabajo que entregue el Contratista de Servicios, éste las realizará dentro del plazo que le indique la Secretaría.

E. INFORMES

Cuando los estudios, proyectos, consultorías o asesorías se efectúen por contrato, el Contratista de Servicios preparará y entregará a la Secretaría, los informes que a continuación se indican, en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de los mismos y en tres (3) ejemplares cada uno:

E.1. INFORMES MENSUALES

Cuando la duración de los trabajos o servicios sea mayor de un mes y se hayan pactado en el contrato pagos parciales, el Contratista de Servicios entregará a la Secretaría, informes mensuales que muestren claramente el estado que guarden dichos trabajos o servicios y su costo total a la fecha del informe, y que permitan la medición, estimación y pago de los trabajos o servicios prestados.

Cada informe mensual contendrá como mínimo, para el periodo del que se informe, la descripción de los trabajos realizados o servicios prestados, la relación de los datos útiles que hayan sido recabados, indicando las fuentes de su obtención; en su caso, la reseña y resultados de los trabajos de campo y laboratorio que hayan sido ejecutados; el avance físico por concepto de trabajo si se pagan por precios unitarios, o por partida si se pagan a precio alzado; el factor de ponderación por concepto o partida de acuerdo con su importancia relativa acordada por la Secretaría; el avance físico ponderado por concepto o partida; el avance físico general y el avance general en términos financieros, comparando dichos avances con los programas incluidos en el contrato; como apéndices, las minutas de las reuniones y revisiones a que se refieren los Párrafos D.1.5.5. y D.2.2.4. de esta Norma, según sea el caso y cuando procedan, los registros de campo, de laboratorio y un informe fotográfico que ilustre gráficamente los trabajos de campo realizados en el periodo.

E.2. INFORME FINAL DE CIERRE

Al término del contrato, el Contratista de Servicios entregará a la Secretaría el informe final de cierre, que contendrá como mínimo, la descripción general de los trabajos o servicios prestados; en su caso, la reseña de todos los trabajos de campo y laboratorio realizados; y la relación de los documentos que se entreguen a la Secretaría como resultado de los servicios contratados. Si la duración de los trabajos o servicios es menor de un mes, además se incluirá la relación de los datos útiles que hayan sido recabados, indicando las fuentes de su obtención; en su caso, los resultados de los trabajos de campo y laboratorio; como apéndices, las minutas de las reuniones y revisiones a que se refieren los Párrafos D.1.5.5. y D.2.2.4. de esta Norma, según sea el caso y cuando procedan, los registros de campo, de laboratorio y un informe fotográfico que ilustre gráficamente los trabajos de campo realizados. Serán anexos del informe final de cierre, según corresponda, los informes técnicos de los estudios, el anteproyecto y el proyecto de la obra, integrados como se establece en los Incisos D.1.6., D.1.7. y D.1.8., respectivamente o los dictámenes técnicos a que se refiere el Inciso D.2.3. de esta Norma.

F. MEDICIÓN DE ESTUDIOS, PROYECTOS, CONSULTORÍAS Y ASESORÍAS.



Cuando los estudios, proyectos, consultorías o asesorías se efectúen por contrato, éstos se medirán para determinar el avance la cantidad de trabajo ejecutado, para su pago, como sigue:

F.1. Cuando el pago sea por precios unitarios, los trabajos ejecutados de acuerdo con los Términos de Referencia que se señalan en el Inciso C.1.2. ó C.2.2. que corresponda y conforme a lo señalado en la Cláusula D. de esta Norma, a satisfacción de la Secretaría, se medirán una vez que ésta reciba los informes correspondientes a que se refiere la Cláusula E., en la forma, unidades y aproximación que establezcan dichos Términos de Referencia. No serán objeto de medición y pago los trabajos que el Contratista de Servicios haya ejecutado incorrectamente ni los que tenga que realizar para corregirlos.

F.2. Cuando el pago sea a precio alzado, los trabajos ejecutados de acuerdo con los Términos de Referencia que se señalan en el Inciso C.1.2. ó C.2.2. que corresponda y conforme a lo señalado en la Cláusula D. de esta Norma, a satisfacción de la Secretaría, se medirán una vez que ésta haya recibido todos los informes que se refieren en la Cláusula E. Si en el contrato se pactaron pagos parciales por metas alcanzadas, los trabajos se medirán una vez que la Secretaría haya recibido el o los informes correspondientes a la meta conseguida de acuerdo con el programa establecido en el contrato.

G. BASE DE PAGO DE ESTUDIOS, PROYECTOS, CONSULTORÍAS Y ASESORÍAS

Cuando los estudios, proyectos, consultorías o asesorías se efectúen por contrato, en la integración de los precios, para cada concepto de trabajo si el pago es por precios unitarios, o para cada partida si es a precio alzado, se considerará lo siguiente:

G.1. PERSONAL

Corresponde al importe por concepto del personal que participe en la prestación de los servicios, calculado con base en la plantilla propuesta por el Contratista de Servicios, mediante los salarios reales mensuales y el factor de utilización del personal.

G.2. GASTOS DE OPERACIÓN

Comprende todos los gastos de operación para la prestación de los servicios, como el transporte de ida y vuelta, desde su base hasta el sitio de la utilización de las herramientas, equipos y maquinaria que se requieran para los trabajos de campo; los de todos los trabajos; la mano de obra que sea necesaria para los trabajos de campo y, en su caso, de laboratorio; cuando se requiera, el empaque, envío y almacenamiento de las muestras que se obtengan; los gastos de viaje, viáticos y pasajes del personal que realice los trabajos de campo. En el caso de consultoría, la Secretaría podrá pactar dentro del contrato respectivo, que el Contratista de Servicios presente por separado del costo directo de la mano de obra y del costo indirecto, los gastos operativos y de administración central necesarios para el alojamiento, alimentación y transporte del personal de servicios. Los gastos que se realicen bajo este concepto podrán pagarse, dentro del mismo contrato, en forma específica, debiendo justificarse su reembolso mediante la comprobación correspondiente, o bien, por medio del pago de una cuota fija por alojamiento y alimentos, reconociendo por separado los pasajes. En el contrato se establecerá expresamente la forma y los plazos de pago, debiendo fijarse, en su caso, los tabuladores o cuotas que habrán de aplicarse.

G.3. RENTAS

Incluye las rentas de las herramientas, equipos y maquinaria para los trabajos de campo, gabinete y, en su caso, de laboratorio, así como de los equipos de transporte que se utilicen.

H. ESTIMACIÓN Y PAGO DE ESTUDIOS, PROYECTOS, CONSULTORÍAS O ASESORÍAS

Cuando los estudios, proyectos, consultorías o asesorías se efectúen por contrato y se haya pactado un anticipo, éste se pagará y amortizará atendiendo lo indicado en la Sección IV del Capítulo Cuarto del Título Tercero del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y los trabajos ejecutados se pagarán conforme a lo establecido en la Sección III del mismo Capítulo, considerando que:

H.1. La evaluación de los trabajos ejecutados para un estudio, proyecto, consultoría o asesoría, en un determinado periodo, se realizará mediante la elaboración de la estimación correspondiente, la que tiene por objeto calcular el importe de los trabajos para proceder a su pago.

La elaboración, presentación, revisión, autorización y pago de las estimaciones se sujetará a los plazos establecidos en el Artículo 54 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Las fechas de aceptación y firma por el Coordinador del Proyecto y el representante del Contratista de Servicios, se harán constar en las propias estimaciones y en la bitácora correspondiente.

H.3. Las estimaciones serán formuladas por el Contratista de Servicios, en la fecha de corte establecida en el contrato y entregadas a la Secretaría junto con los informes mensuales correspondientes, indicados en la Fracción E.1., mismos que garanticen que los trabajos



fueron ejecutados a satisfacción de la Secretaría, de acuerdo con los Términos de Referencia que se señalan en el Inciso C.1.2. ó C.2.2. que corresponda y conforme a lo indicado en la Cláusula D. de esta Norma.

H.4. Solamente se estimarán trabajos que hayan sido medidos conforme a lo señalado en la Cláusula F. de esta Norma.

H.5. Cuando los trabajos se paguen por precios unitarios, el Contratista de Servicios recibirá de la Secretaría, como pago total por la ejecución satisfactoria de esos trabajos, el importe que resulte de aplicar los precios unitarios a las cantidades de trabajo realizadas.

H.6. Cuando los trabajos se paguen a precio alzado, el Contratista de Servicios recibirá de la Secretaría, como pago total por la ejecución satisfactoria de esos trabajos, el monto contratado. Si en el contrato se pactaron pagos parciales por metas alcanzadas en un determinado periodo, recibirá el importe acordado por meta conseguida de acuerdo con el programa establecido en el contrato.

H.7. El importe que se aplique en las estimaciones, incluirá la remuneración o pago total que se cubrirá al Contratista de Servicios por todos los gastos directos e indirectos que originen sus trabajos, por la utilidad y por las obligaciones previstas en el contrato respectivo.

H.8. De las estimaciones que se cubran al Contratista de Servicios se le descontarán los derechos que procedan por la prestación del servicio de inspección, vigilancia y control de los servicios contratados, que realiza la Secretaría de la Función Pública, a que se refiere el Artículo 92 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

H.9. Los precios unitarios que se consignen en el contrato permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. Los costos sólo pueden ser revisados y ajustados en los casos y bajo las condiciones previstas en dicho contrato, conforme a lo señalado en los Artículos 56, 57 y 58 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como en el Capítulo Quinto del Título Tercero y en los Artículos 105 y 201 de su Reglamento. Los trabajos que se paguen a precio alzado no son susceptibles de modificación en monto o plazo ni están sujetos a ajuste de costos, excepto si se presentan circunstancias económicas de tipo general que sean ajenas a la responsabilidad de las partes, como lo señala el Artículo 59 de dicha Ley.

H.10. Cuando los trabajos se paguen por precios unitarios, ninguna de las diferencias que pudieran resultar en las cantidades de trabajo establecidas en el contrato, justificará modificación alguna a los precios unitarios respectivos.

H.11. En el caso de que el Contratista de Servicios no cumpla con el programa de ejecución o la calidad de los servicios contratados, las sanciones que procedan de acuerdo con lo indicado en la Cláusula J. de esta Norma, se aplicarán en la estimación que corresponda al periodo en el cual se incurrió en el incumplimiento.

H.12. La estimación final del estudio, proyecto, consultoría o asesoría, será una estimación global, que incluya todos los conceptos y cantidades de trabajo ejecutados que se paguen por precios unitarios y todas las partidas que se paguen a precio alzado, desde el inicio hasta la terminación de la prestación de los servicios, así como la deducción de los pagos efectuados mediante las estimaciones parciales.

H.13. Para dar por terminados, parcial o totalmente, los derechos y obligaciones asumidos por las partes, se elaborará el finiquito correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la Sección IX del Capítulo Cuarto del Título Tercero del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, anexando el acta de recepción de los servicios contratados, a que se refiere la Fracción I.1. de esta Norma y tomando en cuenta que:

H.13.1. La Secretaría notificará por escrito al Contratista de Servicios, la fecha, lugar y hora en que, dentro del plazo estipulado en el contrato, se elaborará el finiquito y el Contratista de Servicios tendrá la obligación de acudir.

H.13.2. De existir desacuerdo entre las partes respecto al finiquito o si el Contratista de Servicios no acude con la Secretaría para su elaboración en la fecha a que se refiere el Inciso anterior, la Secretaría procederá a elaborarlo, debiendo comunicar su resultado al Contratista de Servicios dentro de un plazo de diez (10) días naturales, contado a partir de su emisión. Una vez notificado el resultado de dicho finiquito al Contratista de Servicios, éste tendrá un plazo de quince (15) días naturales a partir de la fecha en que haya recibido la notificación, para hacer por escrito la reclamación correspondiente. Si transcurrido ese lapso, el Contratista de Servicios no presenta reclamación alguna, se considerará que el finiquito ha sido aceptado definitivamente por él y perderá el derecho a ulterior reclamación. En su caso, la Secretaría recibirá dicha reclamación y emitirá su resolución definitiva en un plazo no mayor de treinta (30) días naturales.



H.13.3. Una vez elaborado el finiquito de los trabajos, la Secretaría dará por terminado el contrato correspondiente, dejando únicamente subsistentes las acciones que deriven del finiquito, así como la garantía que se contempla en el Artículo 66 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, por lo que no será factible que el Contratista de Servicios presente reclamación alguna de pago con posterioridad a su formalización.

H.13.4. Cuando la liquidación de los saldos se realice dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la firma del finiquito, éste podrá utilizarse como el acta administrativa que da por terminados los derechos y obligaciones de las partes en el contrato, debiendo agregar únicamente una manifestación de las partes de que no existen otros adeudos y por lo tanto se darán por terminados los derechos y obligaciones que genera el contrato respectivo. Al no ser factible la liquidación indicada, se procederá a elaborar el acta administrativa prevista en el último párrafo del Artículo 64 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, conforme a lo indicado en el Artículo 143 de su Reglamento.

H.14. El pago de las estimaciones o del finiquito del contrato no libera al Contratista de Servicios de su responsabilidad respecto a la correcta ejecución de los servicios contratados, por lo que la Secretaría se reserva el derecho de reclamarle responsabilidad por negligencia o incapacidad técnica.

H.15. Por causas justificadas o por razones de interés general, la Secretaría puede suspender temporalmente o terminar anticipadamente el contrato, así como determinar la rescisión administrativa del contrato cuando ocurra la contravención de las disposiciones, lineamientos, bases, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás disposiciones administrativas sobre la materia o por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del Contratista de Servicios que se estipulen en el contrato, conforme a lo establecido en los Artículos 60, 61, 62 y 63 de esa Ley, así como en las Secciones V, VI y VII del Capítulo Cuarto del Título Tercero de su Reglamento.

I. RECEPCIÓN DE ESTUDIOS, PROYECTOS, CONSULTORÍAS O ASESORÍAS

Cuando los estudios, proyectos, consultorías o asesorías se efectúen por contrato, una vez concluidos, serán recibidos por la Secretaría como sigue:

I.1. El Contratista de Servicios notificará por escrito a la Secretaría, la terminación de los trabajos y ésta iniciará el procedimiento de recepción de los servicios contratados, dentro de un plazo no mayor de quince (15) días naturales a partir del día siguiente en que reciba la notificación, verificando, dentro del plazo pactado en el contrato, que se hayan ejecutado a su satisfacción, de acuerdo con los Términos de Referencia que se señalan en el Inciso C.1.2. ó C.2.2. que corresponda y conforme a lo señalado en la Cláusula D. de esta Norma y levantará un acta en la que se haga constar su recepción, en la forma que se establece en el Artículo 64 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en la Sección VIII del Capítulo Cuarto del Título Tercero de su Reglamento.

I.2. Serán anexos del acta de recepción de los servicios contratados y formarán parte integrante de la misma, según corresponda, la bitácora que se indica en el Párrafo D.1.1.4, las minutas a que se refieren los Párrafos D.1.5.5. y D.2.2.4., los informes a que se refiere la Cláusula E., todas las estimaciones parciales y la estimación final que se establecen en la Cláusula H. de esta Norma y toda la correspondencia que se haya generado entre el Contratista de Servicios y la Secretaría por motivo de la prestación de los servicios.

J. SANCIONES

Cuando los estudios, proyectos, consultorías o asesorías se efectúen por contrato y el Contratista de Servicios incumpla con cualquiera de las obligaciones que a su cargo se deriven del mismo o cause a la Secretaría daños y perjuicios por negligencia o incapacidad técnica, por no ajustarse a lo señalado en el contrato o por la inobservancia de las instrucciones que le dé por escrito la Secretaría, así como por cualquier violación a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, se hará acreedor a las sanciones establecidas en el propio contrato, de acuerdo con lo siguiente:

J.1. Si durante la prestación de los servicios se presentan retrasos respecto al programa de ejecución autorizado o se incumple con la fecha de terminación pactada en el contrato, por causas imputables al Contratista de Servicios, éste se hará acreedor a las sanciones por incumplimiento del programa, establecidas en el propio contrato.



J.2. Cualquier daño o perjuicio que el Contratista de Servicios cause a la Secretaría o a terceros, será de su exclusiva responsabilidad, por lo que asumirá los costos de indemnización, reparación o corrección que procedan. Si el daño o perjuicio es causado a la Secretaría, ésta evaluará su monto y lo deducirá de las estimaciones por trabajos ejecutados, pendientes de cubrirse. Si dichas estimaciones no fueran suficientes, el Contratista de Servicios pagará a la Secretaría la cantidad faltante, dentro del plazo que ésta le señale al efecto. De no hacerlo dentro del término señalado, la Secretaría podrá hacer efectivas las garantías que se encuentren vigentes, hasta por el monto total de las mismas.

4.2. Especificaciones particulares.

Ver anexo que lleva por nombre “Especificaciones particulares”

Adicionalmente deberá considerar lo siguiente:

Asentarse en la localidad, reportando al REPRESENTANTE su domicilio, número de teléfono y fax.

Disponibilidad absoluta y exclusiva, dentro del horario de los servicios para desarrollar las funciones encomendadas.

Establecer un sistema de radio-comunicación o telefonía entre los frentes de obra, vehículos terrestres, lancha, personal y el Jefe de Proyecto. Esto no es limitativo.

Establecer una oficina digna y funcional en el sitio próximo a la obra, equipada con sistema de comunicación, energía eléctrica, aire acondicionado, sanitario.

Mantener comunicación permanente con el REPRESENTANTE a través de telefonía celular, para dar atención inmediata a cualquier llamada por motivos contractuales, cuando su presencia o intervención se requiera.

Implantar las acciones que garanticen la buena calidad y economía de los servicios, siempre y cuando no se afecte el programa y presupuesto autorizado, salvo indicaciones expresas del REPRESENTANTE para realizarlas.

En su caso, proponer y tramitar la autorización ante el REPRESENTANTE, tratándose de:

1. Modificaciones técnicamente soportadas a los proyectos.
2. Modificaciones a los proyectos en calidad y/o cantidad.
3. Modificaciones al dimensionamiento general de la obra.
4. Trabajos extraordinarios.
5. Ampliación del monto y plazo de ejecución de los trabajos.
6. Ajuste de costos.
7. Suspensión de los trabajos.

En logro de lo anterior, recabar los registros y toda clase de apoyos, los que presentará al REPRESENTANTE o al Residente DE OBRA, con oportunidad.

La CONTRATISTA reportará con suficiente anticipación al REPRESENTANTE, las acciones a tomar para que no haya suspensiones temporales en los trabajos por razones externas o propias de los mismos, así como desviaciones a los programas de ejecución de los trabajos.

El número de técnicos y personal empleado con los que debe contar la CONTRATISTA, durante el desarrollo de los servicios, dependerá de las características y magnitud de los trabajos del programa de ejecución del CONTRATISTA, por lo que a juicio del REPRESENTANTE, podrá disminuirse o aumentarse.

En este tenor, la propuesta deberá contemplar la ejecución de los servicios en dos (2) turnos:

Para todo el Personal de la CONTRATISTA, el horario diurno será de las 8:00 horas a las 18:00 horas con dos (2) horas para alimentos y el horario nocturno será de las 18:00 horas a las 03:00 horas, con dos (2) horas para alimentos.

En la presentación de su propuesta los licitantes deberán considerar que la semana comprenderá 6 (seis) días trabajados, de lunes a sábado, los que incluyen el pago de los días de descanso obligatorio y demás prestaciones de ley. En caso de requerirse por parte del Representante de API, que el personal trabaje el séptimo día y/o día de descanso, se pagará conforme a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, previa autorización escrita del REPRESENTANTE, o RESIDENTE DE OBRA, con un mínimo de 24:00 hrs., mediante nota de Bitácora.



El JEFE DE PROYECTO presentará mensualmente a API las listas diarias de la asistencia del personal que aplique a los diferentes frentes de trabajo. Incluyendo el personal para operación y mantenimientos de sus propios equipos.

5. Producto o documentos esperados y su forma de presentación.

- 1) Memoria descriptiva de los trabajos ejecutados.
- 2) Ubicación en plano, en coordenadas UTM
- 3) Reporte fotográfico.
- 4) Archivo electrónico de los trabajos ejecutados.



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

RELACIÓN DE PLANOS

PROCEDIMIENTO POR ADJUDICACIÓN DIRECTA

AO-009J3B002-N03-2015 (API-ZLO-03-15)

Presentación de proposiciones

R U B R O:

AO-009J3B002-N03-2015(API-ZLO-03-15)

Servicio de buceo y lanchaje para mantenimiento, reparación del señalamiento marítimo, búsqueda, rastreo y rescate para la APIMAN en el puerto interior de San Pedrito en Manzanillo, Col.

Consecutivo.	Nombre del plano.	# de Plano
1.	Procedimiento de contratación mediante Adjudicación directa, clave AO-009J3B002-N03-2015(API-ZLO-03-15).- Servicio de buceo y lanchaje para mantenimiento, reparación del señalamiento marítimo, búsqueda, rastreo y rescate para la APIMAN en el puerto interior de San Pedrito en Manzanillo, Col.	API-MAN-PL-015-01-15
2.		
3.		

Nota: Los planos y croquis serán proporcionados en las oficinas de la API, previa entrega del escrito de participación.



**DOCUMENTO PE03
ANÁLISIS DETALLADO DE PRECIOS UNITARIOS Y DE
BÁSICOS AUXILIARES Y LISTADO DE INSUMOS.**

LICITANTE:

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE



**DOCUMENTO PE04
PROGRAMA DE MONTOS SEMANALES DE
EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.**

LICITANTE:

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE



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

**Programa de montos semanales de
ejecución de los servicios.**

**Documento
PE04**

Procedimiento:

Rubro:

Hoja de

en el puerto interior de San Pedrito, Manzanillo, Col.

N°	Descripción	Cantidad	Unidad	P.U.	Importe	Semanas						Total	
Erogaciones				Parciales									
				Acumuladas									

Período de ejecución de la obra

Inicio: _____

Término: _____

Lugar y fecha

Razón Social del Licitante

Nombre y firma del Representante Legal



**DOCUMENTO PE05.-
CATÁLOGO DE CONCEPTOS**

LICITANTE:

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE



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

Documento PE05
Catálogo de conceptos

Licitante

Nº	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario con letra	P.U. con número	Importe
1	Servicio de buceo y lanchaje para mantenimiento, reparación del señalamiento marítimo, búsqueda, rastreo y rescate para la APIMAN en el puerto interior de San Pedrito en Manzanillo, Col.; el precio incluye: lanchaje, equipo de buceo con sistema hooka y/o autonomo, profundidad 20mts, rastreo en toda la longitud de la cadena, engrilletado y amarre de boya, 2 buzos a la vez, 2 buzos auxiliares, 1 lanchero, 1 asistente, material, herramienta, mano de obra y todo lo necesario para la correcta ejecución de los trabajos.	hora	50.00			
				SUMA DE ESTA HOJA		
				SUMA ACUMULADA		\$0.00

Nombre del Licitante

IMPORTE DE LA PROPUESTA

Nombre y firma del Representante Legal del Licitante

I.V.A.

IMPORTE TOTAL DE LA PROPUESTA



**DOCUMENTO PE11.-
LISTADO DE INSUMOS QUE INTERVIENEN EN LA
INTEGRACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.**

LICITANTE:

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE



Tipo de Contrato:	Consultoría un solo ejercicio
Periodo de ejecución:	150 Días. Del 27 de abril de 2015 al 23 de septiembre de 2015.
Fundamento de contratación:	Art. 43 de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas
Anticipo ejercicio 2013:	El porcentaje de anticipo para estos trabajos, será del diez por ciento (10%) del monto total de la proposición, no debiendo ser esta, superior al monto autorizado para el ejercicio de que se trate
Anticipo ejercicio 2014:	No aplica.
Forma de pago:	Los pagos se realizaran según lo establecido por el Art. 54 de la Ley LOPSRM
Periodicidad de las Estimaciones:	Mensual
Deducciones:	Cinco al millar que se destinará al pago del servicio de vigilancia, inspección y control que realiza la Secretaría de la Función Pública. 2% sobre nomina, a las erogaciones efectuadas por concepto de remuneraciones al servicio personal subordinado prestado en el territorio del Estado de Colima (<i>Decreto 158 de la Ley de Hacienda del Estado de Colima, publicado en el Diario Oficial del Estado el 25 de Diciembre de 2004</i>). Las cuotas que el CONTRATISTA convenga con sus respectivas Cámaras, en caso de no estar de acuerdo, deberán manifestarse por escrito y bajo protesta de decir verdad que no es asociada o afiliada de la Cámara, por lo cual no acepta se descuenten las cuotas establecidas por la misma.
Fianza de anticipo:	100% del monto total otorgado por concepto de Anticipo mas I.V.A.
Fianza de cumplimiento:	10% del monto total del contrato sin I.V.A.
Fianza de calidad:	10% de la cantidad ejercida Sin I.V.A.
Póliza de respons. Civil	No aplica
Viáticos:	No aplica.
Trabajos:	Indivisibles.
Fecha firma de contrato:	lunes, 27 de abril de 2015