CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL QUE CONTIENE LAS BASES DE CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO, POR EL MECANISMO DE EVALUACIÓN POR PUNTOS.

Mazatlán, Sinaloa a 5 de marzo de 2024

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN EN LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 27 FRACCIÓN I, 28 Y 30 FRACCIÓN I DE **LA LEY** DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, 31 Y 34 DE SU REGLAMENTO.

DATOS GENERALES.

1) LA CONVOCANTE: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN, S.A. DE C.V.

2) CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO: **LO-13- J2T-013J2T002-N-1-2024**

3) OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN: **"AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS"; MAZATLÁN, SINALOA.**

FECHA DE PUBLICACIÓN EN COMPRANET	FECHA DE VISITA DE OBRA	FECHA JUNTA DE ACLARACIONES	FECHA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES
5 de marzo de 2024	**14 de marzo de 2024** a las 10:00 horas	**14 de marzo de 2024** a las 11:00 horas	**20 de marzo de 2024** a las 10:00 horas

4) LA CONVOCATORIA a la licitación pública y la información necesaria para que los LICITANTES integren sus proposiciones estará a disposición de los interesados a partir de la publicación de la misma en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado COMPRANET, disponible en la dirección de internet: https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx y en las oficinas de LA CONVOCANTE ubicadas en el Interior Recinto Fiscal Sin Número, Colonia Centro, C.P. 82000, Mazatlán, Sinaloa; y hasta el sexto día previo al de la presentación y apertura de proposiciones, por ningún motivo o circunstancia se podrá entregar copia de esta convocatoria en forma impresa.

5) La obtención de **LA CONVOCATORIA** es gratuita, de conformidad con el artículo 32 de **LA LEY**, siendo obligatorio que los convocados cumplan con los requisitos de participación de la presente **CONVOCATORIA**.

6) Se hace del conocimiento de los licitantes que, en el presente procedimiento de contratación, se observará lo establecido en el **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, reformado el 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

I. Elegibilidad y requisitos para calificar.

Para participar en esta LICITACIÓN, **EL LICITANTE** debe mostrar evidencia de cumplir con todos los requisitos establecidos en **LA CONVOCATORIA**. Para ello, al presentar la proposición, los interesados deberán entregar todos los documentos solicitados en **LA CONVOCATORIA** en idioma español, conforme a lo estipulado en el artículo 31 fracción II de **LA LEY**.

EL LICITANTE deberá conocer y acatar las disposiciones de **LA LEY** y **EL REGLAMENTO**, así como las Normativas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Normativa SCT), NOM, ASTM, ACI, AISC, AWS, RCDF y sus normas técnicas complementarias, la Ley del Seguro Social, la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente, las específicamente aplicables a los trabajos establecidos por **LA CONVOCANTE** y las demás disposiciones administrativas aplicables al caso, de acuerdo a lo señalado en el artículo 22 de **EL REGLAMENTO**.

Es preciso indicar que ninguna de las condiciones contenidas en las presentes BASES DE LICITACIÓN, ni las proposiciones que se presenten, antes y después de la apertura, podrán ser negociadas en ningún término.

Se indica a EL LICITANTE que, para el presente procedimiento, únicamente podrá subcontratar los servicios de control de calidad para los elementos de concreto y deberá ser con un laboratorio que cuente con autorización de la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA), del documento PE02.- CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE TRABAJO Y MONTO TOTAL DE LA PROPOSICIÓN.

II. Para la integración y presentación de la proposición presencial, LOS LICITANTES deberán considerar los siguientes aspectos:

La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, salvo tratándose del catálogo de conceptos que conforma el presupuesto de obra y los programas solicitados, mismos que deberán ser firmados en cada hoja, si alguna hoja del catálogo de conceptos, que conforma el presupuesto de la obra y los programas solicitados, no vienen firmados, se desechara la propuesta sin derecho continuar la revisión para las siguientes etapas, conforme al artículo 41 párrafo segundo del reglamento de la LOPSRM.

EL LICITANTE a quien se le adjudique el contrato, previo a su formalización, deberá firmar la totalidad de la documentación que integre su proposición.

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

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

II. **LOS LICITANTES** que decidan entregar su proposición de forma presencial, deberán entregarla en sobre o paquete cerrado y sellado claramente identificado en su parte exterior, el cual deberá de contener la propuesta Técnica, Económica y la Documentación Distinta. La proposición deberá de presentarse en el orden que se establece en la presente convocatoria. **Con separadores en cada documento, no deberá contener clips, grapas o broches.**

III. La Documentación Distinta les deberán colocar el separador (que se anexa) para cada uno de los documentos solicitados.

IV. El sobre cerrado se entregará con su hoja de identificación correspondiente, rotulados con los datos generales de la presente Licitación Pública Nacional; Número, rubro, fecha y hora de presentación de las proposiciones y los datos generales del LICITANTE: Nombre, o razón social, domicilio, teléfono y fax.

b) Se les solicita a **LOS LICITANTES** que toda la propuesta Técnica y Económica, así como la Documentación Distinta se entregue en un USB de manera digital en formato PDF en el orden en que se presentan en los cuadros que relacionan los documentos solicitados, lo anterior para la mejor conducción del procedimiento del acto de presentación y apertura de proposiciones.

c) Adicionalmente con la finalidad de agilizar el procedimiento de evaluación de las proposiciones se les solicita a los licitantes anexen en USB los archivos electrónicos correspondientes a los documentos PE02 catálogo de conceptos de obra y PE04 Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición en formato Excel o Word.

III. Para la integración y presentación de la proposición a través de medios remotos de comunicación electrónica, LOS LICITANTES deberán considerar los siguientes aspectos:

a) **LOS LICITANTES** deberán presentar sus propuestas técnicas y económicas, así como la documentación distinta, 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 por la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011. Para tales efectos, las proposiciones podrán ser presentadas a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **COMPRANET**, para lo cual será necesario que tomen en cuenta las siguientes generalidades:

b) Para envío de la proposición por medios remotos de comunicación electrónica, **EL LICITANTE** deberá utilizar exclusivamente el programa informático que la Secretaría de la Función Pública le proporcione.

c) Toda la documentación requerida en **LA CONVOCATORIA** deberá presentarse considerando lo siguiente:

I. Todos los documentos serán transmitidos vía electrónica, por lo que corresponderá a **LOS LICITANTES** salvar en los respectivos formatos digitales los archivos que los contengan y anexarlos a su respectiva proposición, debiendo utilizarse el formato de documento portátil (PDF por sus siglas en idioma ingles).

II. En los casos que así se señale textualmente en esta **CONVOCATORIA**, además del formato de documento portátil (PDF) señalado en el punto anterior, **LOS LICITANTES** deberán presentar los documentos de su proposición en los formatos generados mediante el software Microsoft Office, Microsoft Word, extensiones: .doc (Word 97- 2003), .docx (Word 2007-2010), y/o Microsoft Excel, extensiones: .xls (Excel 97- 2003), .xlsx (Excel 2007-2010). En el caso de los formatos elaborados en diferente software deberá hacerse la conversión y presentarse en la forma antes señalada.

d) Deberán identificarse cada una de las páginas que integran la proposición, con los datos siguientes: Registró Federal de Contribuyentes, número de **LA CONVOCATORIA**, número de página.

e) 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.

f) Para la presentación y firma de proposiciones, **LOS LICITANTES** nacionales deberán utilizar, en sustitución de la firma autógrafa, la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

g) 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 Secretaría de la Función Pública les proporcione una vez concluido el proceso de certificación de su medio de identificación electrónica.

h) La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de **COMPRANET**, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de virus informáticos.

i) **LOS LICITANTES** de la presente **CONVOCATORIA**, deberán presentar los manifiestos y la documentación relativa a su proposición en papel membretado de su representada, debiendo contener el número de licitación y objeto a **LA CONVOCATORIA**, sin alterar o modificar la estructura de los manifiestos y deberá ser firmada por la persona facultada para ello, utilizando, en sustitución de la firma autógrafa, la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

j) Los documentos que integran la proposición deberán estar numerados en cada una de las hojas que lo integran. Al efecto, se deberán enumerar de manera individual la propuesta técnica, la propuesta económica y la documentación distinta que entregue **EL LICITANTE** como parte de su proposición.

El LICITANTE que resulte adjudicado en el fallo, previo a la formalización del contrato correspondiente, deberá presentar en forma física (impresa) y firmada autógrafamente, la totalidad de la documentación que integre su proposición, la cual deberá ser idéntica a la presentada en **COMPRANET**. **La PROPOSICIÓN** deberá contener los documentos que enseguida se mencionan:

DOCUMENTACIÓN LEGAL - ADMINISTRATIVO.

DOCUMENTO LA 01	ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURIDICA.
DOCUMENTO LA 02	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE.
DOCUMENTO LA 03	ESCRITO ARTÍCULOS 51 Y 78 DE **LA LEY** DOCUMENTO.
DOCUMENTO LA 04	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.
DOCUMENTO LA 05	DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES
DOCUMENTO LA 06	ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTE QUE ES DE NACIONALIDAD MEXICANA.

DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPOSICIÓN.

DOCUMENTO DD 01	RELACIÓN CUANTITATIVA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA EN SU PROPOSICIÓN.
DOCUMENTO DD 02	ESCRITO DE ESTUDIOS, PLANES O PROGRAMAS QUE PREVIAMENTE HAYA REALIZADO.
DOCUMENTO DD 03	ESCRITO MEDIANTE EL CUAL **EL LICITANTE** SEÑALE EXPRESAMENTE LA DOCUMENTACIÓN DE NATURALEZA CONFIDENCIAL QUE ENTREGA EN SU PROPOSICIÓN.
DOCUMENTO DD 04	MANIFESTACIÓN DE CARÁCTER DE MIPYME.
DOCUMENTO DD 05	ENCUESTA DE TRANSPARENCIA.
DOCUMENTO DD 06	CONVENIO PRIVADO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA (CUANDO APLIQUE)
DOCUMENTO DD 07	PERSONAL CON DISCAPACIDAD ADSCRITO A LA EMPRESA.

DOCUMENTO DD 08	ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE CONOCER BASES DE CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO, POR EL MECANISMO DE EVALUACIÓN DE PUNTOS O PORCENTAJES, ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES, CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE TRABAJO, MODELO DE CONTRATO Y PROYECTO DE PROPUESTA.

PROPOSICIÓN TÉCNICA.

DOCUMENTO PT 01.	DECLARACIONES Y MANIFESTACIONES.
DOCUMENTO PT 02.	DESCRIPCIÓN DE LA PLANEACIÓN INTEGRAL Y DEL PROCEDIMIENTO CONSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.
DOCUMENTO PT 03.	RELACIÓN DE LOS PROFESIONALES TÉCNICOS AL SERVICIO DE **EL LICITANTE**, ORGANIGRAMA Y SU CURRICULUM.
DOCUMENTO PT 04.	RELACION DE LOS CONTRATOS DE OBRA QUE HAYA REALIZADO Y QUE GUARDEN SIMILITUD CON LOS QUE SE LICITAN.
DOCUMENTO PT 05.	ACREDITACION DE CAPACIDAD FINANCIERA
DOCUMENTO PT 06.	RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN.
DOCUMENTO PT 07.	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL HISTORIAL DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO DE CONTRATOS SUSCRITOS CON DEPENDENCIAS O ENTIDADES.
DOCUMENTO PT 08.	MANIFESTACIÓN DE AFILIACIÓN A LA CÁMARA MEXICANA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN.

PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

DOCUMENTO PE 01.	CARTA DE PROPOSICIÓN.
DOCUMENTO PE 02.	CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE TRABAJO Y MONTO TOTAL DE PROPOSICIÓN.
DOCUMENTO PE 03.	ANÁLISIS DETALLADO DEL TOTAL DE LOS PRECIOS UNITARIOS DE LOS CONCEPTOS DE TRABAJO.
DOCUMENTO PE 04.	LISTADO DE INSUMOS QUE INTERVIENEN EN LA INTEGRACIÓN DE LA PROPOSICIÓN, MATERIALES, MANO DE OBRA, MAQUINARIA Y EQUIPO, ASÍ COMO PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS.
DOCUMENTO PE 05.	ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL FACTOR DEL SALARIO REAL CONFORME A LOS ARTÍCULOS 191 y 192 D**EL REGLAMENTO** Y TABULADOR DE SALARIOS BASE DE MANO DE OBRA POR JORNADA DIURNA DE OCHO HORAS E INTEGRACIÓN DE LOS SALARIOS.
DOCUMENTO PE 06.	ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS COSTOS HORARIOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN, QUE SE EMPLEARAN EN LA OBRA.
DOCUMENTO PE 07.	ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE COSTOS INDIRECTOS.

DOCUMENTO PE 08.	ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE COSTO POR FINANCIAMIENTO.
DOCUMENTO PE 09.	UTILIDAD Y CARGOS ADICIONALES PROPUESTOS POR **EL LICITANTE**.
DOCUMENTO PE 10.	RELACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS COSTOS UNITARIOS BÁSICOS DE LOS MATERIALES.
DOCUMENTO PE 11.	PROGRAMA MENSUAL DE EJECUCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS Y DE EROGACIONES, CALENDARIZADO Y CUANTIFICADO.
DOCUMENTO PE 12.	PROGRAMA MENSUAL DE EROGACIONES A COSTO DIRECTO CALENDARIZADOS Y CUANTIFICADOS DE: a) MANO DE OBRA b) MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN c) MATERIALES Y EQUIPO DE INSTALACIÓN PERMANENTE d) DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS TRABAJOS.

BASES DE CONTRATACIÓN.

BASES DE CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO, POR EL MECANISMO DE EVALUACIÓN DE PUNTOS O PORCENTAJES A LAS QUE SE SUJETARÁ LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO N° LO-13-J2T-013J2T002-N-1-2024 RELATIVA A: "AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS", MAZATLÁN, SINALOA.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

Para efectos de la presente LICITACIÓN, se entenderá por:

LA LEY. - La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
EL REGLAMENTO. - EL REGLAMENTO de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
LA SECRETARÍA. - La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
OBRA PÚBLICA. - Se consideran obras públicas los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de **LA LEY**.
LA CONVOCATORIA. - Documento en el que se establecen las bases en que se desarrollará el procedimiento de contratación y que describe los requisitos de participación.
LA LICITACIÓN. - Procedimiento de contratación para la adjudicación de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas.
EL LICITANTE. - La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien de invitación a cuando menos tres personas.
LA CONVOCANTE. - La Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V.
EL CONTRATISTA. - La persona que celebre contratos de obras públicas o servicios relacionados con las mismas.
COMPRANET. - Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental a cargo de la Secretaría de la Función Pública. Dicho Sistema es de consulta gratuita.
La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de **COMPRANET**, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de virus informáticos.
PROYECTO ARQUITECTÓNICO. - El que define la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra.
PROYECTO EJECUTIVO. - El conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficiente para que ésta se pueda llevar a cabo.
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.
MIPYMES. - Las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
PRESUPUESTO AUTORIZADO. - El que LA SECRETARÍA comunica a **LA CONVOCANTE** en el calendario de gasto correspondiente, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
SFP: La Secretaría de Función Pública.
SOBRE CERRADO: Cualquier medio que contenga la proposición de **EL LICITANTE**, cuyo contenido sólo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de **LA LEY**.
RESIDENTE DE OBRA: El servidor público designado por escrito por **LA CONVOCANTE**, para llevar la administración y dirección de los trabajos y cuyas funciones son las que señala **EL REGLAMENTO**.
SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN: El representante de **EL CONTRATISTA** ante **LA CONVOCANTE**, designado para cumplir con los términos y condiciones pactados en el contrato, en lo relacionado con la ejecución de los trabajos y cuyas funciones específicas son las que establece EL REGLAMENTO.
SUPERVISOR DE OBRA: El servidor público designado por **LA CONVOCANTE**, o bien, la persona física o moral (en el caso de supervisión externa) nombrada por contrato y cuyas funciones específicas son las que establece **EL REGLAMENTO**.

DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA QUE SE LE REQUIERE A "EL LICITANTE".

PRIMERA. - Se entenderá por documentación distinta a aquella documentación diferente a la contenida en el aspecto técnico - económico requerida por **LA CONVOCANTE**, la cual, para el caso de presentación por medio

remotos de comunicación, deberán cargar los LICITANTES de forma electrónica junto con la documentación señalada en esta base, y que será de presentación obligatoria para todos los LICITANTES interesados, la cual estará conformada por la documentación que se precisa a continuación.
En esta licitación se aceptará la participación de personas físicas o morales de nacionalidad mexicana que se encuentren dentro de la estratificación correspondiente a **MIPYMES**, conforme a lo establecido en el anexo del **Documento DD 04** de las presentes Bases.

EL LICITANTE deberá presentar los siguientes documentos:

- **DOCUMENTO LA 01 ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURIDICA.**

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 lo siguiente (Se anexa formato):

1. De **EL 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.

2. Del representante legal de **EL LICITANTE**:
   Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades de representación y su identificación oficial.

Previo a la firma del contrato, **EL LICITANTE** a quien se le haya adjudicado el mismo deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los documentos siguientes:

a) Tratándose de persona moral:

1. Testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.
2. Acta constitutiva de la empresa, sus reformas y modificaciones, debidamente inscritas en el Registro Público correspondiente.
3. Cédula de identificación fiscal.
4. Poderes notariales de los representantes legales para actos de administración (debidamente inscritos en el Registro Público correspondiente).
5. Identificación oficial de los representantes legales.
6. En su caso, convenio privado de las personas agrupadas.
7. En el caso de MIPYMES, deberá presentar copia de la última declaración anual de impuestos y la constancia del último pago de cuotas obrero-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social.

b) Tratándose de persona física:

1. Copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.
2. Cédula de identificación fiscal.

Estos documentos servirán para constatar que la persona cumple con los requisitos legales necesarios.
Asimismo, conforme al procedimiento administrativo de pago de anticipos, estimaciones, ajustes de costos, etc., vía transferencia electrónica, deberá presentar fotocopia de: Registro Federal de Contribuyentes; constancia del domicilio fiscal; 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.

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo "LA 01 Acreditación de la Personalidad Juridica.pdf"

- **<u>DOCUMENTO LA 02</u> DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE.**

  Escrito en el que manifieste una dirección de correo electrónico, en caso de contar con él. En el caso de que LOS LICITANTES no proporcionen la dirección de correo electrónico a que se refiere la fracción XIII del artículo 31 de LA LEY, LA CONVOCANTE quedará eximida de la obligación de realizar el aviso a que hacen referencia los párrafos cuarto y octavo del artículo 39 de LA LEY.

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo "LA 02 Dirección de correo electrónico del licitante.pdf"

- **<u>DOCUMENTO LA 03</u> ESCRITO ARTÍCULOS 51 Y 78 DE LA LEY.**

  EL LICITANTE presentará escrito mediante el cual **declare bajo protesta de decir verdad** que no se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los artículos 51 y 78 de **LA LEY (Se anexa formato).**

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo "LA 03 Escrito art 51 y 78.pdf"

- **<u>DOCUMENTO LA 04</u> DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.**

  Declaración de integridad mediante la cual **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de **LA CONVOCANTE**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorgue condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes **(Se anexa formato).**

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo "LA 04 Declaracion de Integridad.pdf"

- **<u>DOCUMENTO LA 05</u> DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.**

  Escrito en el que manifieste el domicilio, donde éste recibirá toda clase de notificaciones que resulten, en su caso, de los contratos y convenios que celebren de conformidad con **LA LEY** y **EL REGLAMENTO**, mientras no se señale un domicilio distinto en la forma establecida por **LA CONVOCANTE**, el así manifestado se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones **(Se anexa formato).**

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo "LA 05 Domicilio para recibir notificaciones.pdf"

<u>DOCUMENTO LA 06</u> ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTE QUE ES DE NACIONALIDAD MEXICANA.
EL LICITANTE presentará escrito en el que **manifieste, bajo protesta de decir verdad**, que es de nacionalidad mexicana **(Se anexa formato).**
Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo "LA 06 Manifestación de nacionalidad mexicana.pdf"

- **<u>DOCUMENTO DD 01</u> RELACIÓN CUANTITATIVA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA EN SU PROPOSICIÓN.**

  Deberá presentar la relación cuantitativa de la documentación que presenta en su proposición **(Se anexa formato).**
  Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo "DD01 Relación Cuantitativa.pdf"

- **<u>DOCUMENTO DD 02</u> ESCRITO DE ESTUDIOS, PLANES O PROGRAMAS QUE PREVIAMENTE HAYA REALIZADO.**

  Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que los estudios, planes o programas que, en su caso, previamente haya realizado, incluyen supuestos, especificaciones e información verídicos y se ajustan a los requerimientos reales de la obra a ejecutar, así como que consideran costos estimados apegados a las condiciones del mercado, siempre y cuando la información utilizada por dichas personas en los supuestos indicados, sea proporcionada a los demás licitantes en términos de lo establecido en los artículos 31, fracción XV y 51, fracción VII, segundo párrafo de **LA LEY (Se anexa formato).**
  Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo "DD02.Escrito estudios planes y prog.pdf"

- **<u>DOCUMENTO DD 03</u> ESCRITO MEDIANTE EL CUAL EL LICITANTE SEÑALE EXPRESAMENTE LA DOCUMENTACIÓN DE NATURALEZA CONFIDENCIAL QUE ENTREGA EN SU PROPOSICIÓN.**

  Escrito mediante el cual **EL LICITANTE** señale expresamente la documentación de naturaleza confidencial que entrega en su proposición, para los efectos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. En caso de que la información entregada en su oferta no la considere confidencial, deberá señalarlo en este escrito, cabe aclarar que su omisión no será motivo de desechamiento de la proposición. **(Se anexa formato).**
  Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo "DD03 Documentación confidencial.pdf"

- **<u>DOCUMENTO DD 04</u> MANIFESTACIÓN DE CARÁCTER DE MIPYME.**

  Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad del carácter de MIPYME de **EL LICITANTE**, indicando su estratificación de conformidad con el anexo que se incluye para este documento. **EL LICITANTE** que resulte adjudicatario del contrato, deberá presentar la documentación que acredite lo manifestado en su escrito. Esta documentación consistirá en las copias de su última declaración anual de impuestos y de la constancia del último pago de cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social. Lo anterior de acuerdo a los "Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), en los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
  Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo "DD04 MIPYME.pdf"

- **<u>DOCUMENTO DD 05</u> ENCUESTA DE TRANSPARENCIA.**

  EL LICITANTE deberá de entregar el formato que se anexa, debidamente requisitado, para lo cual deberá subirse electrónicamente el cuestionario de evaluación de los eventos apegados a las disposiciones en materia de transparencia y combate a la corrupción, esto al finalizar el acto de presentación y apertura de proposiciones, a fin de que manifiesten sus impresiones sobre el desarrollo de dichos eventos.
  Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo "DD05 Encuesta Transparencia.pdf"

- **<u>DOCUMENTO DD 06</u> CONVENIO PRIVADO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA (CUANDO APLIQUE).**

  Para los interesados que decidan agruparse para presentar una proposición, deberán acreditar en forma individual los requisitos señalados anteriormente, además de entregar una copia del convenio a que se refiere el artículo 47 de **EL REGLAMENTO**. La presentación de los documentos de los integrantes de la agrupación y la del convenio deberá hacerse por el representante común.

Para los casos en que dos o más interesados se agrupen para presentar una sola proposición, las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

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

En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia en este documento se incluirá en los documentos de la proposición técnica.

En el supuesto de que se adjudique el contrato a **LOS LICITANTES** que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II del art. 47 del **REGLAMENTO**, este artículo y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a **LA CONVOCANTE** por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

En este supuesto la proposición deberá ser firmada autógrafamente por el representante común que para este acto haya sido designado por el grupo de personas, o bien, en caso de que sea enviada electrónicamente por los medios de identificación electrónica autorizados por LA SFP.

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo "DD06 Convenio participación conjunta.pdf"

- **DOCUMENTO DD 07** PERSONAL CON DISCAPACIDAD ADSCRITO A LA EMPRESA.

En su caso, escrito mediante el cual los participantes manifiesten que en su planta laboral cuenta con personas con discapacidad, cuya alta en el régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social se haya dado con seis meses de antelación al acto de presentación y apertura de proposiciones, obligándose a presentar en original y copia para cotejo las altas mencionadas.

En caso de que el LICITANTE no cumpla con este requisito, tendrá una calificación de cero (0) puntos, en el subrubro indicado en el ANEXO TRES.

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo "DD07 Personal con discapacidad.pdf"

- **DOCUMENTO DD 08 ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE CONOCER BASES DE CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO, POR EL MECANISMO DE EVALUACIÓN DE PUNTOS O PORCENTAJES, ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES, CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE TRABAJO, MODELO DE CONTRATO Y PROYECTO DE PROPUESTA.**

  EL LICITANTE deberá presentar escrito libre manifestando conocer a plenitud las bases de contratación, especificaciones generales y particulares, catálogo de conceptos y modelo de contrato de la presente **LICITACIÓN**, así como sus modificaciones, derivadas del resultado de la o las juntas de aclaraciones y notas aclaratorias, en caso de que hubiesen existido.
  Se deberán incluir también las actas de las juntas de aclaraciones celebradas y las circulares aclaratorias que haya emitido **LA CONVOCANTE**, debidamente firmadas de conocimiento en todas las hojas y sus anexos, en caso de que **LA CONVOCANTE** haya emitido alguna o como respuesta de las preguntas presentadas de acuerdo a lo mencionado en esta **LICITACIÓN**. Cualquier modificación a **LA LICITACIÓN** derivada del resultado de la o las juntas de aclaraciones y notas aclaratorias enviadas por **LA CONVOCANTE**, será considerada como parte integrante de la misma.

  Todas las disposiciones que contengan las **ACTAS DE JUNTA DE ACLARACIONES Y CIRCULARES ACLARATORIAS Y SUS ANEXOS** serán válidas durante el proceso de adjudicación y durante la vigencia del contrato respectivo.
  Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo "DD08 Bases de Contratacion.pdf"

PROCESO DE LICITACIÓN.

SEGUNDA.- LA CONVOCANTE podrá modificar la presente **CONVOCATORIA**, ya sea por iniciativa propia o en atención a las aclaraciones solicitadas por **LOS LICITANTES**, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, dichas modificaciones se podrán consultar a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **COMPRANET**, disponible en la dirección de internet: https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx, a más tardar al día hábil siguiente a aquel en que se efectúen.

Todas las notificaciones a los **LICITANTES** respecto de los actos del presente procedimiento de contratación, tal como lo establece el párrafo último del artículo 42 de **EL REGLAMENTO**, se realizarán por escrito a través de **COMPRANET**, en el entendido que las comunicaciones hechas a través de **COMPRANET** producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tienen el mismo valor probatorio.

La **junta de aclaraciones** de **LA CONVOCATORIA** se llevará a cabo el día **14 de marzo de 2024** a las **11:00 horas** (Tiempo Local), en la Sala de Juntas de LA ASIPONA MAZATLAN, ubicada en interior del Recinto Fiscal S/N, Colonia Centro, C.P. 82000. En Mazatlán, Sin.

Se levantará el acta de la(s) junta(s) de aclaraciones la cual será firmada por **LA CONVOCANTE y** por los licitantes que hubieren asistido, sin que la falta de la firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma, de la cual se entregará copia a dichos asistentes y será puesta a disposición del público en general a través de **COMPRANET** el mismo día en que se celebre el acto.

De conformidad con el tercer párrafo del Artículo 35 de **LA LEY**, **LOS LICITANTES** que soliciten aclaraciones a los aspectos contenidos en **LA CONVOCATORIA** deberán presentar un escrito mediante el cual expresen su interés en participar en **LA CONVOCATORIA** a la licitación, por sí o en representación de un tercero en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por su

representada, de conformidad con la fracción VI del Artículo 61 de **EL REGLAMENTO**, señalado en todos los casos los datos generales del interesado y en su caso, del representante de acuerdo a lo siguiente:

a) **De la persona moral**: Registro Federal de Contribuyentes, denominación o razón social, descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las escrituras públicas, sus reformas y modificaciones, en su caso, con las que se acredite la existencia legal de la persona moral, así como los nombres de los socios, relación de los nombres de los accionistas, número y fecha de las escrituras públicas, en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público ante quien se haya otorgado; asimismo, los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio, y
b) **Del representante legal de EL LICITANTE:** Nombre del Apoderado, número y fecha de los instrumentos notariales de los que se desprendan las facultades para suscribir la proposición, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público ante quien se haya otorgado y su identificación oficial.

Las solicitudes de aclaración que pretenda realizar EL LICITANTE, podrán entregarse personalmente en la junta de aclaraciones, o ser enviadas 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, acompañadas del escrito señalado en los párrafos anteriores.

En el caso de que dos o más personas se agrupen para presentar una proposición, cualquiera de los integrantes de la agrupación podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación.

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

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. En dicho supuesto, si el servidor público que presida la junta de aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, LA **CONVOCANTE** tomará en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

Los **LICITANTES** reconocen que la presente **Licitación Pública** inicia en la fecha de publicación de **LA CONVOCATORIA** y concluye con la emisión del fallo y la firma del contrato correspondiente, lo anterior de conformidad con el artículo 27 de **LA LEY**.

En la junta de aclaraciones, **LA CONVOCANTE** dará a conocer en forma clara y precisa las respuestas a las dudas y planteamientos manifestadas por **LOS LICITANTES** en relación con los aspectos contenidos en **LA CONVOCATORIA** siempre y cuando éstas hayan sido formuladas por los interesados en tiempo y forma, debiendo constar todo ello en el acta que se levante, de conformidad a lo estatuido en el artículo 35 de **LA LEY**.

Al finalizar el acto se fijará un ejemplar del acta en las oficinas de **LA CONVOCANTE** ubicadas en la Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V., con domicilio en el interior del Recinto Fiscal Sin Número, Colonia Centro, C.P. 82000, Mazatlán Sin.

LA CONVOCANTE difundirá un ejemplar de dicha acta en **COMPRANET**, para efectos de su notificación a **LOS LICITANTES**. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

REVISIÓN PRELIMINAR.

A fin de facilitar el presente procedimiento de contratación **LA CONVOCANTE**, a solicitud de **EL LICITANTE**, efectuará una revisión preliminar respecto de la especialidad, experiencia y capacidad de los interesados, así como de la documentación distinta a la propuesta técnica y económica de acuerdo con lo establecido al respecto en el

artículo 60 en **EL REGLAMENTO**. Para efectos de lo anterior, los interesados deberán presentar en las oficinas de **LA CONVOCANTE** ubicadas en el interior del Recinto Fiscal Sin Número, Colonia Centro C.P. 82000, Mazatlán, Sin. Y en horario de las 9:00 a las 14:00 horas en días hábiles, solicitud de la revisión preliminar que requieran. Dicha revisión podrá efectuarse hasta el sexto día hábil previo a la fecha de presentación y apertura de proposiciones establecida en **LA CONVOCATORIA**.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

Se hace del conocimiento de los licitantes que, en el presente procedimiento de contratación, se observará lo establecido en el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, reformado a través del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2017, el cual puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp; por lo que tiene derecho a presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control en la Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V., con domicilio en interior del Recinto Fiscal Sin Número, Colonia Centro, Mazatlán, Sinaloa, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos; así mismo, se les informa que los datos personales que se recaben con motivo del presente procedimiento de contratación serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Para cualquier comentario respecto de esta convocatoria a la licitación pública nacional, se pone a disposición del licitante los correos electrónicos sgingenieria@puertomazatlan.com.mx y el teléfono (01-669) 982-3611 ext. 71525.

REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS.

Conforme a lo previsto en los artículos 74 Bis de **LA LEY** y 43 cuarto párrafo de **EL REGLAMENTO**, **COMPRANET** contará, con un registro único de contratistas, el cual los clasificará de acuerdo a la información que proporcionen, entre otros aspectos, por su actividad; datos generales; nacionalidad; experiencia; capacidad técnica, económica y financiera, e historial respecto de contratos celebrados con los sujetos a que se refieren las fracciones I a VI del artículo 1 de **LA LEY** y de su cumplimiento en tiempo y en monto.

Este registro será permanente y estará a disposición de cualquier interesado, salvo en aquellos casos que se trate de información de naturaleza reservada, en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Dicho registro tendrá únicamente efectos declarativos respecto de la inscripción de contratistas, sin que dé lugar a efectos constitutivos de derechos u obligaciones.

En términos de lo establecido en el artículo 43 de **EL REGLAMENTO**, el registro único de contratistas se integrará con la información que proporcionen los contratistas, así como con aquélla que incorporen los sujetos a que se refieren las fracciones I a VI del artículo 1 de **LA LEY**, derivada de los procedimientos de contratación que lleven a cabo conforme a **LA LEY**.

Los contratistas solicitarán su inscripción en el registro único de contratistas a **LA CONVOCANTE**, la cual, previa validación de la información presentada por **EL CONTRATISTA** a través de la documentación respectiva que proporcione, llevará a cabo la inscripción correspondiente. **LA CONVOCANTE** podrá inscribir en dicho registro a los contratistas cuando advierta que éstos no se encuentran inscritos; asimismo, La SFP podrá incluir en el citado registro la información con la que cuente y que sea materia del mismo.

La información contenida en el registro único de contratistas tiene como propósito, entre otros, facilitar los procedimientos de contratación de **LA CONVOCANTE**, sin perjuicio de la presentación de los documentos que se requieran en cualquier procedimiento de contratación, en términos de **LA LEY**, de **EL REGLAMENTO** y demás disposiciones aplicables.

El registro único de contratistas será diseñado y administrado por la SFP y contendrá cuando menos con lo establecido en el artículo 43 de **EL REGLAMENTO**.

De igual forma, se les comunica a LOS LICITANTES que en ningún caso se les impedirá el acceso a quienes no se encuentren inscritos en dicho registro, por lo que LOS LICITANTES interesados podrán presentar sus proposiciones directamente en el acto de presentación y apertura de las mismas.

PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Los LICITANTES podrán presentar sus proposiciones por escrito durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, en el lugar, fecha y hora que señale LA CONVOCATORIA, o por medios electrónicos, de acuerdo al instructivo para la presentación de la proposición presentado en esta **CONVOCATORIA**.

El servidor público que presida el acto, recibirá únicamente las proposiciones presentadas en tiempo y forma para su posterior evaluación por lo que no desechará ninguna de ellas durante dicho evento.

El acto **de presentación y apertura de proposiciones** se celebrará el día **20 de marzo de 2024** a las **10:00 horas** (Tiempo Local), en la Sala de Juntas de LA ASIPONA MAZATLÁN, ubicada en el Interior del Recinto Fiscal Sin Número, Colonia Centro en Mazatlán, Sin. C.P. 82000, en presencia de los interesados que asistan al acto y, en su caso, del representante de LA SFP. En caso de propuestas presenciales LOS LICITANTES deberán entregar, al servidor público que presida el acto, el sobre que contenga su PROPOSICIÓN en la forma y medio(s) que prevé esta CONVOCATORIA, completamente cerrado y claramente identificado en su parte exterior que contenga la propuesta técnica y la propuesta económica, integradas en la forma que prevé estas bases. La documentación distinta a dichas proposiciones podrá entregarse dentro o fuera de dicho sobre a elección de EL LICITANTE. LICITANTE o a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **COMPRANET**, disponible en la dirección de internet: https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx

Para la documentación que se entregue a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **COMPRANET**, **LOS LICITANTES** tendrán hasta las **09:59 del día 20 de marzo de 2024**, como límite; cualquier proposición recibida con posterioridad a dicha hora se considerará como entrega extemporánea.

Posteriormente se procederá a la apertura de las proposiciones haciendo constar la documentación presentada por los licitantes, sin entrar a su análisis técnico, legal o administrativo; la documentación se recibirá para su posterior evaluación, por lo que no se desechará ninguna de las propuestas recibidas en este acto. En caso de recibir propuestas presenciales se procederá a su apertura y captura de las mismas a través del sistema CompraNet y una vez capturadas se procederá a la apertura de las proposiciones electrónicas (en su caso).

LA CONVOCANTE se abstendrá de recibir cualquier proposición que se presente después de la fecha y hora establecida en LA CONVOCATORIA. No se aceptará para evaluación ninguna proposición entregada de forma extemporánea.

El servidor público que presida el acto, recibirá únicamente las proposiciones presentadas en tiempo y forma para su posterior evaluación por lo que no desechará ninguna de ellas durante dicho evento.

Una vez realizada la fase de pre-evaluación en el sistema **COMPRANET** y confirmadas las propuestas de **LOS LICITANTES**, se procederá a descargar los archivos que contienen las proposiciones y se imprimirá el **Documento PT-02 "PLANEACIÓN INTEGRAL, INCLUYENDO EL PROCEDIMIENTO CONSTRUCTIVO; PE-02 "CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE TRABAJO Y MONTO TOTAL DE LA PROPOSICIÓN"** y el documento

PE-11 "PROGRAMA MENSUAL DE EJECUCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS Y DE EROGACIONES, CALENDARIZADO Y CUANTIFICADO" de cada proposición recibida.

Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones, y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio del área responsable del procedimiento de contratación, por un término no menor de cinco días hábiles. El titular de la citada área dejará constancia en el expediente de la licitación, de la fecha, hora y lugar en que se hayan fijado las actas o el aviso de referencia.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dicha acta en CompraNet para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

LA CONVOCANTE hará constar en el acta de presentación y apertura de proposiciones las propuestas presentadas, asentando sus respectivos importes, el acta respectiva estará a disposición a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **COMPRANET**, disponible en la dirección de internet: https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx

LOS LICITANTES reconocerán que, recibidas las proposiciones, estás no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de **LA CONVOCATORIA** a la Licitación, hasta su conclusión.

FALLO.

El **Fallo** se dará a conocer el **3 de abril de 2024** a las **12:00 horas** en la Sala de Juntas de LA ASIPONA MAZATLÁN, ubicada en el Interior del Recinto Fiscal Sin Número, Colonia Centro, en Mazatlán, Sin. C.P. 82000, en presencia de LOS LICITANTES que hubieren presentado proposiciones y que libremente asistan al acto entregándose copia del mismo, y se levantará el acta respectiva, en los términos de los artículos 39 de la LEY y 68 del REGLAMENTO, el acta se firmará por los asistentes, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, en la que se hará constar en su caso, el nombre de EL LICITANTE ganador como adjudicatario del contrato y monto total de su proposición o la declaración de que LA LICITACION ha quedado desierta, señalando en el fallo las razones que lo motivaron. Se proporcionará copia del acta a los asistentes, dicha acta surte los efectos de notificación en forma para el adjudicatario.

Al finalizar el acto se fijará un ejemplar del acta en la Oficina de Recepción de LA ASIPONA MAZATLÁN ubicadas en el Interior del Recinto Fiscal Sin Número en Mazatlán, Sin. C.P. 82000, el acta estará visible del día **3 de abril de 2024** al **11 de abril de 2024**. Así mismo LA ASIPONA MAZATLÁN, difundirá un ejemplar de dicha acta en COMPRANET el mismo día en que se emita, para efectos de su notificación a los LICITANTES que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal. Adicionalmente a LOS LICITANTES que no hayan asistido al acto, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta de fallo se encuentra a su disposición en COMPRANET. En caso de que EL LICITANTE no haya proporcionado una dirección de correo electrónico, LA ASIPONA MAZATLÁN queda eximida de la obligación de realizar el aviso anteriormente referido, de acuerdo con el penúltimo párrafo del artículo 39 de la Ley.

Conforme a lo establecido en el artículo 74 de la LEY, las proposiciones desechadas durante la LICITACIÓN podrán ser devueltas a LOS LICITANTES que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la LICITACIÓN, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso LA ASIPONA MAZATLÁN las conservará hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos LA ASIPONA MAZATLÁN podrá, a solicitud de EL LICITANTE el cual tendrá un plazo de hasta treinta días naturales contados a partir de la conclusión de los términos señalados para requerir su devolución, de no ser así LA ASIPONA MAZATLÁN podrá proceder a su destrucción, conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 264 del REGLAMENTO.

El adjudicatario quedará obligado a **firmar el contrato** el día, **8 de abril de 2024** a las **12:00 horas,** por medios electrónicos de comunicación remota a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ), disponible en CompraNet en la siguiente dirección electrónica: https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx. La persona física o moral con actividad empresarial deberá contar con la Firma Electrónica Avanzada (FIEL) Vigente. Previa entrega de la garantía de cumplimiento por el diez por ciento (10 %) del monto del contrato, así como del cien por ciento (100%) del monto otorgado por concepto de anticipo en términos de los artículos 48 fracciones I y II de la LEY y 91 del REGLAMENTO.

Esta CONVOCATORIA conforme a lo establecido en el primer párrafo del artículo 90 del REGLAMENTO, no tiene prevista la reducción del porcentaje de la garantía de cumplimiento a la que se refiere el párrafo anterior.

En caso de que el adjudicatario no firmare el contrato por causas imputables al mismo, en la fecha, hora y lugar previsto en el fallo y en defecto de tal previsión, dentro del plazo de quince días naturales siguientes al de la notificación del fallo, de acuerdo a lo establecido en los artículos 77 y 78 de la LEY, y LA ASIPONA MAZATLÁN podrá adjudicar el contrato a EL LICITANTE que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja que le siga en calificación y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre y cuando la diferencia en precio con respecto a la proposición que inicialmente haya resultado ganadora, no sea superior de diez por ciento (10%), en términos de los artículos 47 de la LEY.

IDIOMA Y MONEDA.

TERCERA. - El idioma en que se presentarán las proposiciones será el español y la moneda en que se cotizarán será el peso mexicano.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

CUARTA.- Conforme a lo establecido en los artículos 38 de **LA LEY** y 63 fracción II de **EL REGLAMENTO, LA CONVOCANTE**, para determinar la solvencia de las proposiciones recibidas para su revisión detallada y evaluación, verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en **LA CONVOCATORIA** y aplicará el mecanismo de puntos o porcentajes, conforme a lo establecido en el **"MÉTODO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS POR EL MECANISMO DE PUNTOS O PORCENTAJES" (ANEXO TRES)"** que forma parte de **LA CONVOCATORIA**; el cual contiene la calificación numérica que puede alcanzarse en los rubros y subrubros de las propuestas técnica y económica que integran la proposición de cada uno de **LOS LICITANTES** y la forma en que se deberá acreditar el cumplimiento de cada uno de los rubros y subrubros motivo de evaluación para obtener la puntuación indicada en cada uno de ellos, conforme a lo previsto en los lineamientos emitidos por la SFP.

EL LICITANTE deberá obtener en su propuesta técnica un mínimo de 37.5 puntos para que sea objeto de evaluación su propuesta económica, conforme a lo establecido en el primer párrafo de la fracción II del artículo 63 de **EL REGLAMENTO** y en los lineamientos emitidos por la SFP. **SI NO SE OBTIENE LOS 37.5 PUNTOS NECESARIOS COMO REQUISITO, SE DESECHARÁ LA PROPUESTA, SIN TENER DERECHO A CONTINUAR CON LA EVALUACION PARA LAS SIGUIENTES ETAPAS.**

LA CONVOCANTE, previo a la aplicación del sistema de evaluación de propuestas por el mecanismo de punto o porcentajes, procederá a evaluar cualitativamente, de forma general, las proposiciones presentadas por **LOS LICITANTES**, esto, a fin de determinar la elegibilidad para su evaluación por medio del citado mecanismo. Así pues, si durante la evaluación cualitativa que efectúe **LA CONVOCANTE** resulta la actualización de algún supuesto de desechamiento establecido en el presente pliego concursal, ésta procederá al inmediato desechamiento fundado y motivado de la proposición que haya incumplido; en este supuesto, la proposición desechada no será objeto de evaluación posterior alguna, por lo tanto **LA CONVOCANTE** se abstendrá de evaluar por el mecanismo de punto o porcentajes dicha proposición, así como de pronunciarse respecto a la asignación de puntos, en virtud de que con independencia de lo que pudiera determinar **LA CONVOCANTE** al respecto, ningún fin práctico tendría su análisis, puesto que no se variaría el sentido de la resolución de desechamiento fundada y

motivada, al haberse acreditado con anterioridad incumplimientos de **EL LICITANTE** que dan lugar a la actualización de causales de desechamiento establecidos en **LA CONVOCATORIA**.

Las condiciones contenidas en **LA CONVOCATORIA** y en las proposiciones presentadas por **LOS LICITANTES** no podrán ser negociadas, sin perjuicio de que **LA CONVOCANTE** pueda solicitar a los **LICITANTES** aclaraciones o información adicional para realizar la correcta evaluación de las proposiciones, siempre y cuando no implique alteración alguna a la parte técnica o económica de la proposición, en su caso, la comunicación se realizará de la forma siguiente:

a. Escrito dirigido a **EL LICITANTE**, el cual se notificará en el domicilio que este haya señalado o bien, a través de **COMPRANET**, caso en el que **LA CONVOCANTE** enviará un aviso a **EL LICITANTE** en la dirección de correo electrónico que haya proporcionado en su proposición, informándole que existe un requerimiento en dicho Sistema. Lo cual se hará constar en el acta de fallo.
b. A partir de la recepción del escrito, **EL LICITANTE** contará con el plazo que defina **LA CONVOCANTE** para hacer las aclaraciones o entregar los documentos o información solicitada por la misma y deberá ser entregada, en su caso, en horas y días hábiles. En caso de que **EL LICITANTE** no atienda, en el tiempo establecido, el requerimiento efectuado, o bien, la información que proporcione no aclare la duda o motivo de la solicitud, **LA CONVOCANTE** realizará la evaluación con la documentación originalmente entregada en su proposición.

LA CONVOCANTE difundirá en **COMPRANET** las respuestas de **EL LICITANTE**, el mismo día en que sean recibidas. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones presentadas, el contrato se adjudicará, en su caso, 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 CONVOCANTE**, que garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas, que haya ofertado el precio más bajo y en general la propuesta que asegure las mejores condiciones para el Estado Mexicano.

En caso de empate entre **LOS LICITANTES** cuyas proposiciones resulten solventes y hayan obtenido igual precio, éste se resolverá en términos del penúltimo párrafo del artículo 38 de **LA LEY**. Si no fuere factible resolver el empate en los términos del citado artículo, la adjudicación del contrato se efectuará en favor de **EL LICITANTE** que resulte ganador en un sorteo manual por insaculación que realizará **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 de **EL 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 junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren presentado proposiciones, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva. Asimismo, el contenido del fallo se difundirá a través de CompraNet el mismo día en que se emita. A los licitantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta de fallo se encuentra a su disposición en CompraNet, en la dirección de internet https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx

Con la notificación del fallo por el que se adjudique el contrato, las obligaciones derivadas de este serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del título séptimo, capítulo primero de **LA LEY**.

LA CONVOCANTE podrá diferir la comunicación del fallo, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 30 (treinta) días naturales contados a partir de la fecha establecida originalmente para este acto, de conformidad con el artículo 37 fracción lll de **LA LEY**.

EXPERIENCIA Y CAPACIDAD.

QUINTA. - **EL LICITANTE** deberá demostrar su experiencia, capacidad técnica y capacidad financiera mediante:

1. Relación de cada uno de los profesionales técnicos al servicio de **EL LICITANTE** que serán responsables de la dirección, administración y ejecución de los trabajos, identificados con los cargos que ocuparán (Documento PT 03, de la Propuesta Técnica), debidamente requisitado.

   Respecto al personal profesional técnico propuesto, se deberá anexar su currículum con firma autógrafa, en el que se incluya su domicilio y teléfono actual, así como la relación de las actividades profesionales en que haya participado, anexando copia simple de su **cédula profesional**, identificación oficial vigente, su domicilio y teléfono actual, así como la relación de las actividades profesionales en que haya participado. De los profesionales técnicos propuestos sólo se evaluará la preparación académica y la **experiencia demostrada en trabajos de características técnicas, complejidad y magnitud similares a los que se adjudican**.

   Si **EL LICITANTE** participa con el mismo personal o equipo en dos o más licitaciones al mismo tiempo, al otorgársele la primera licitación automáticamente quedará descalificada de las siguientes, independientemente de la etapa en que se encuentre el proceso de licitación.

   El personal profesional técnico que será sujeto a evaluación y otorgamiento de puntos para esta licitación, es de la(s) categorías que se señala(n) a continuación y DEBERÁN CUMPLIR con lo siguiente:

No.	PERSONAL PROFESIONAL	EXPERIENCIA SOLICITADA	COMPETENCIA O HABILIDAD EN TRABAJOS DE:	DOMINIO HERRAMIENTAS DE:
1	Superintendente de Construcción.	En la administración, ejecución y control de obras SIMILARES a la licitada, en cuanto a características, complejidad y magnitud a la que se licita. Deberá demostrar una **experiencia mínima acumulada de dos años** (en los últimos **diez** años) como superintendente de construcción, en trabajos relativos a: Construcción, ampliación o reconstrucción de Edificio de cuando menos 4 niveles, Hotelería, Habitacional, Servicios, etc., similares a la que se licita en cuanto a características técnicas, complejidad y magnitud.	Ingeniero Civil, Arquitecto, Ingeniero- Arquitecto, Ingeniero Constructor, Licenciado en Ingeniería Oceánica, Ingeniero Municipal) y que ha dirigido en su totalidad trabajos SIMILARES al licitado, en cuanto a características, complejidad y magnitud.	Programas Informáticos: Word, Excel, uso de la Bitácora Electrónica y seguimiento de Obra Pública (BESOP) y software para precios unitarios y programación de obra.

* Se consideran obras similares: **Construcción, ampliación o reconstrucción de Edificio de cuando menos 4 niveles, Hotelería, Habitacional, Servicios, etc.**

El personal indicado es el que se considerará para efectos de evaluación y otorgamiento de puntos, en su caso. Si una o más personas no cumplen con los requisitos solicitados o están comprometidos al mismo tiempo en la ejecución de otros trabajos adjudicados por la ASIPONA MAZATLAN, el subrubro correspondiente tendrá una calificación de cero (0) puntos.

El personal deberá haber participado en las actividades a realizar con un cargo igual o superior al que se proponga para ocupar en los trabajos objeto de esta licitación, de no ser así no será evaluado.

Adicional al personal objeto de valoración para efectos de puntaje, **EL LICITANTE** deberá considerar en su proposición el personal profesional técnico adecuado y suficiente que se requiera para la ejecución en tiempo y forma de los trabajos que se licitan, conforme a las características, complejidad y magnitud de dichos trabajos.

El **SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN** (Técnico Responsable), propuesto por EL LICITANTE deberá contar con lo siguiente:

Tener experiencia en obras con características técnicas, magnitud y complejidad SIMILARES a las de la presente licitación (Construcción, ampliación o reconstrucción de Edificio de cuando menos 4 niveles, Hotelería, Habitacional, Servicios, etc., deberá anexar **además de su currículum, copia de su cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones** y de la documentación complementaria que demuestre fehacientemente cuando menos la experiencia mínima solicitada en el cargo asignado, así como la documentación que demuestre la relación laboral con el LICITANTE.

PARA DEMOSTRAR LA EXPERIENCIA SOLICITADA DEL **SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN**, PODRÁ ANEXAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (EN SU CASO):

Actas de entrega recepción física de la obra que haya realizado, en trabajos similares al de la presente licitación (Construcción, ampliación o reconstrucción de Edificio de cuando menos 4 niveles, Hotelería, Habitacional, Servicios, etc.), debidamente firmadas y avaladas por el contratante, en donde se consigne nombre, cargo y firma del personal propuesto, ó estimaciones de obra que haya realizado, en trabajos similares al de la presente licitación (Construcción, ampliación o reconstrucción de Edificio de cuando menos 4 niveles, Hotelería, Habitacional, Servicios, etc.), debidamente firmadas y avaladas por el contratante, en donde se consigne nombre, cargo y firma del personal propuesto, ó copia simple de bitácora de obra y/o supervisión completa, de trabajos similares al que se licita (Construcción, ampliación o reconstrucción de Edificio de cuando menos 4 niveles, Hotelería, Habitacional, Servicios, etc.), las cuales deberán estar debidamente legibles y foliadas y estar referidas al contrato que se haya realizado o que se esté realizando, debidamente firmadas y avaladas por el contratante, en donde se consigne nombre, cargo y firma del personal propuesto.

El **SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN** solo podrá ser sustituido por **EL LICITANTE** a partir del tercer mes de iniciados los trabajos previa autorización de **LA CONVOCANTE** o, salvo que **LA CONVOCANTE** lo solicite expresamente antes de ese plazo, debiendo proponer a alguien que satisfaga cabalmente los requisitos previamente señalados.

El **SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN** deberá de participar en todas las juntas de trabajo y operacionales que se realicen, firmará todos los documentos y será el único responsable técnico ante **LA CONVOCANTE** en términos de la normatividad aplicable. Asimismo, deberá permanecer de tiempo completo en el lugar donde se desarrolle el mismo y durante todo el periodo de ejecución de los trabajos, así mismo, deberá participar en todas las juntas de trabajo que se realicen.

La falta de los documentos señalados anteriormente será CAUSAL DE DESECHAMIENTO.

Si EL LICITANTE no cumple con uno o más parámetros de los indicados anteriormente, tendrá una calificación de cero (0) puntos en el subrubro indicado en el ANEXO TRES.

2. Relación de los contratos de trabajos SIMILARES a los de esta **CONVOCATORIA** en los que sea comprobable su participación, que haya celebrado tanto con las Administraciones Públicas Federal, Estatal o Municipal, como con particulares, con los que acredite la experiencia, capacidad técnica y especialidad de **EL LICITANTE** en este tipo de obras. Contendrá el nombre o denominación de la contratante; domicilio y teléfono de los responsables de los trabajos; descripción de las obras, importes totales, importes ejercidos o por ejercer y las fechas relevantes (inicio, conclusión, etc.), según sea el caso, anexando obligatoriamente copia legible completa de los contratos, en caso de estar concluidos, debidamente firmadas y avaladas por

el contratante, ya sea del sector público o privado. **LOS LICITANTES** deberán demostrar, evidenciar y documentar que tienen experiencia en obras similares a la que se licita **(CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE CUANDO MENOS 4 NIVELES, HOTELERÍA, HABITACIONAL, SERVICIOS, ETC.).**

EL LICITANTE deberá abstenerse de enunciar en su relación de contratos, aquellos respecto a los cuales no presente copias de los mismos, así como aquellos que no sean SIMILARES a la obra que se licita, o bien, no cumplan con el importe mínimo para ser tomados en cuenta.

Los contratos que serán evaluados para el otorgamiento de puntos, deben ser SIMILARES a los que se señalan a continuación y deberá cumplir con lo solicitado.

Descripción de los trabajos que serán evaluados	**Importe mínimo por contrato sin I.V.A. (millones de pesos)**
Construcción, ampliación o reconstrucción de Edificio de cuando menos 4 niveles, Hotelería, Habitacional, Servicios, etc. Solamente obras **similares** serán consideradas para evaluación y puntaje en esta LICITACIÓN.	**16.00**

Para acreditar su **Experiencia** **EL LICITANTE** deberá demostrar una experiencia acumulada **mínima de dos años y un máximo de cuatro años,** ejecutando obras similares a las requeridas en el presente procedimiento de contratación, dentro del periodo de **diez años previos** a la publicación de la convocatoria en el sistema CompraNet.

Para acreditar su **Especialidad** **EL LICITANTE** deberá presentar copia simple completa de cuando **menos dos contratos y un máximo de cuatro contratos,** de obras similares, ejecutados o en proceso en los **últimos diez años previos** a la publicación de la convocatoria en el sistema CompraNet.

LA CONVOCANTE asignará el máximo de puntuación o unidades porcentuales que haya determinado en el rubro de EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD D**EL LICITANTE**, a **EL LICITANTE** que acredite mayor número de años de experiencia dentro del rango mencionado, (subrubro: experiencia) y presente el mayor número de contratos o documentos que cubran los supuestos antes descritos dentro del rango mencionado (subrubro: especialidad)**, en los últimos 10 (diez) años previos a la publicación de la convocatoria en el sistema CompraNet**. A partir de este máximo asignado, **LA CONVOCANTE** efectuara un reparto proporcional de puntuación entre el resto de **LOS LICITANTES**, en razón de los años de experiencia y del número de contratos o documentos presentados respecto de la especialidad.

Al Licitante que presente contratos adjudicados en asociación o participación conjunta, para efectos del cumplimiento del monto mínimo por contrato requerido por LA CONVOCANTE, solo se tomará en cuenta el importe de los trabajos que EL LICITANTE participante en esa licitación se obligó a realizar en dicho contrato adjudicado, por lo tanto, deberán anexar su convenio de asociación o cualquier otro documento, en donde se indique el monto que se comprometieron a ejercer en el contrato adjudicado.

Se tomará la fecha de la firma del contrato aún en las obras multianuales.

3. Declaraciones fiscales **2021 y 2022** (cuando aplique en términos de las disposiciones fiscales vigente), estados financieros básicos o dictaminados como son, Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, los cuales son necesarios para el cálculo de los parámetros solicitados, de los últimos dos ejercicios fiscales o, en caso de empresas de nueva creación, los más actualizados a la fecha de presentación de proposiciones, adicionalmente deberá presentar declaraciones mensuales del **ejercicio 2024**, las cuales al igual que las declaraciones anuales deberán incluir el acuse de recibo del SAT con el sello y cadena original y deberán ser legibles.

Los parámetros financieros que **EL LICITANTE** deberá de cumplir, para demostrar su capacidad de recursos económicos, son los siguientes:

a. Que el capital neto de trabajo (CNT) de **EL LICITANTE** sea suficiente para cubrir el financiamiento de los trabajos a realizar en los **dos primeros meses** de ejecución de los trabajos. Se tendrá como suficiente dicho capital neto de trabajo, cuando el importe del último ejercicio fiscal del activo circulante (AC) menos el pasivo circulante (PC) sea igual o mayor al financiamiento de los trabajos solicitado anteriormente, de conformidad a lo manifestado en la integración de su proposición en los documento PE 08 y PE 11.
b. Que **EL LICITANTE** demuestre una suficiente capacidad para pagar sus obligaciones. Se tendrá como suficiente dicha capacidad cuando el importe del último ejercicio fiscal del AC entre PC sea igual o mayor de **1.1 unidades** y el activo total (AT) entre el pasivo total (PT) sea igual o mayor a **2.0 unidades.**
c. Que **EL LICITANTE** tenga capacidad para pagar sus obligaciones, es decir, demuestre un aceptable grado en que depende del endeudamiento y la rentabilidad de la empresa es aceptable. Se tendrá como aceptable dicho grado de endeudamiento y rentabilidad de **EL LICITANTE** cuando el importe del último año fiscal del PT entre el activo total (AT) sea igual o menor a **50%.**

En el caso de proposiciones presentadas en forma conjuntas o en grupo, se sumarán los CNT, AC, PC, AT y PT, para cumplir con los parámetros señalados en los incisos anteriores.

La falta de los documentos señalados anteriormente será CAUSAL DE DESECHAMIENTO.

Si **EL LICITANTE** no cumple con uno o más parámetros de los indicados anteriormente, tendrá una calificación de cero (0) en el subrubro indicado en el **ANEXO TRES.**

4. Relación de maquinaria y equipo de construcción disponible y necesario para el desarrollo de los trabajos conforme al procedimiento constructivo propuesto, indicando si son de su propiedad, arrendadas con o sin opción a compra, su ubicación física, modelo y usos actuales, así como la fecha en que se dispondrá de estos insumos en el sitio de los trabajos, conforme al programa presentado.

   Anexo a la relación deberá presentar manifestación escrita **bajo protesta de decir verdad** de que no se encuentra comprometido en la ejecución de otros trabajos y que estará disponible en el sitio de los trabajos en la fecha requerida; en caso de manifestar que la maquinaria y equipo es propio deberá anexar copia de las facturas correspondientes; tratándose de maquinaria o equipo de construcción arrendado, con o sin opción a compra, deberá presentar "Contrato de promesa de renta del equipo", celebrado entre **EL LICITANTE** y el propietario del equipo, en los términos de los artículos 2243 al 2247 del Código Civil de la Ciiudad de México, adjuntando copia de identificación oficial de quien firma el contrato por parte del arrendador (credencial para votar o pasaporte reciente) y escrito en el que anoten los datos generales del propietario de la maquinaria y equipo. Asimismo, deberá presentar las fichas técnicas de los equipos por medio de las cuales compruebe los rendimientos de dicha maquinaria y equipo considerado como nuevos, y que estos sean adecuados a las condiciones particulares del sitio de ejecución de los trabajos.

ANTICIPOS.

SEXTA.- Con el objeto de apoyar la debida ejecución y continuidad de la OBRA, **LA CONVOCANTE**, con fundamento en el artículo 50 fracción II de **LA LEY** y 143 del Reglamento, otorgará **anticipo equivalentes al 30% (treinta por ciento)**, de la asignación aprobada **al contrato** en cada uno de los ejercicios (2024 y 2025), el cual representa un pago por adelantado que realiza **LA CONVOCANTE** para que **EL LICITANTE** ganador realice, en el sitio de los trabajos, la construcción de sus oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones y, en su caso, para los gastos de traslado de la maquinaria y equipo de construcción e inicio de los trabajos, así como para la compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos que se instalen permanentemente y

demás insumos requeridos para la correcta y satisfactoria ejecución de la OBRA y para el cabal cumplimiento de la obligaciones contractuales.

El importe del anticipo deberá ser considerado obligatoriamente por LOS LICITANTES para la determinación del costo financiero de su PROPOSICIÓN de conformidad con lo previsto en el artículo 50 fracción III de la LEY.

Amortización del Anticipo. - La amortización del anticipo se aplicará en el mismo ejercicio en el que se otorgue, conforme al programa convenido.

Por su parte EL **LICITANTE** ganador se obliga a otorgar –como Garantía– una póliza de fianza a favor de **LA CONVOCANTE** por un monto que será igual al 10% del importe total del CONTRATO sin incluir IVA, para garantizar la amortización total del anticipo que otorgará "LA ASIPONA MAZATLÁN" en una sola exhibición para el inicio de la OBRA de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 fracción I, 49 fracción II y 50 de **LA LEY**, y 89 **EL REGLAMENTO**.

La garantía a la que se refiere el párrafo anterior, deberá observar los requisitos enunciados en el artículo 98 de **EL REGLAMENTO**.

Las partes convienen en que el anticipo se amortizará del importe de cada estimación de trabajos ejecutados que presente el **"CONTRATISTA"** conforme al programa de obra convenido; dicha amortización deberá ser proporcional al porcentaje del anticipo otorgado, asimismo acepta que no se otorgarán anticipos para los convenios que se celebren en términos del artículo 59 de LA LEY.

Previamente a la entrega del anticipo, EL CONTRATISTA deberá presentar a **LA CONVOCANTE** un programa en el que se establezca la forma en que aplicará dicho anticipo. **LA CONVOCANTE** requerirá a EL CONTRATISTA la información conforme a la cual acredite el cumplimiento del citado programa; tal requerimiento podrá realizarse en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

VISITA AL SITIO DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

SÉPTIMA.- A fin de que **LOS LICITANTES** conozcan las condiciones ambientales del sitio donde se ejecutaran los trabajos, así como las características referentes al grado de dificultad de los trabajos a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico, **LA CONVOCANTE** llevara a cabo la visita al sitio de realización de los trabajos, para la visita al sitio de los trabajos deberán concurrir a la Sala de Juntas de LA ASIPONA MAZATLÁN, ubicada en el Interior del Recinto Fiscal Sin Número, en Mazatlán, Sin. C.P. 82000, el día **14 de marzo de 2024** a las **10:00 horas** (tiempo local), para partir al lugar donde se ejecutarán los trabajos. La visita 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.

A todos LOS LICITANTES que asistan a la visita de obra se les solicita portar chaleco, casco y zapato Industrial de lo contrario se les negará el acceso a las instalaciones portuarias.

SUBCONTRATACIÓN.

OCTAVA. – **No aplica.**

FECHAS, PLAZOS Y MONTOS AUTORIZADOS.

NOVENA. - Al formular la proposición, **EL LICITANTE** tomará en cuenta:

a. Que la fecha estimada para el inicio de los trabajos será el **8 de abril de 2024**.
b. Que el plazo para la ejecución de los trabajos será de **392 días** naturales.

c. Que con fundamento en lo establecido al artículo 50 de LA LEY y 143 del REGLAMENTO, así como en el segundo párrafo del apartado IV.3 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V, se otorgará un **anticipo equivalente al 30% (treinta por ciento)**, de la asignación aprobada **al contrato** en cada uno de los ejercicios fiscales (2024 y 2025).

c. Que para el pago del anticipo y para la ejecución de los trabajos objeto de **LA CONVOCATORIA**, se cuenta con oficio número **J2T/DG/OLI/002/2024** de fecha **28 de febrero de 2024** emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

d. Asignación inicial: Que la asignación autorizada para el año **2024**, asciende a la cantidad de **$24,290,000.00** (Veinticuatro Millones Doscientos noventa mil Pesos 00/100 M.N.) sin I.V.A., de los cuales se destinarán a la obra como anticipo el **30%** del monto asignado para el presente año y la continuación de la obra en el siguiente año, quedará sujeta, para los fines de su ejecución y pago, a la disponibilidad presupuestaria del año siguiente.

e. Asignación subsecuente: Para el año **2025**, será la diferencia del importe total de la propuesta y la asignación destinada en el año **2024.**

MODELO DE CONTRATO.

DÉCIMA.- Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 31 fracción XXVI de **LA LEY**, se adjunta el modelo de contrato en el Documento **DD 08** "Modelo de contrato de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado" al que se sujetarán **LA CONVOCANTE** y **EL LICITANTE** ganador.

LA CONVOCANTE cotejará previo a la firma del contrato la documentación original contra la presentada en la proposición por **EL LICITANTE** que resulte adjudicado. La documentación que estará sujeta de verificación serán existencia legal, financiera y contable, facturas de maquinaria, cotizaciones de materiales, contratos, actas de entrega recepción y toda aquella que **LA CONVOCANTE** considere necesaria.

Será requisito indispensable para la formalización del contrato que EL LICITANTE que resulte adjudicado presente ante LA CONVOCANTE, de forma previa a la fecha de firma establecida en el fallo, la opinión sobre el CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en sentido positivo, para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con lo establecido en la Resolución Miscelánea Fiscal para el año de formalización del CONTRATO.

Se le hace de conocimiento a EL LICITANTE que el contrato se formalizará por medios remotos de comunicación mediante el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de conformidad con lo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020.

ACUERDO por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020:

https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5600751&fecha=18/09/2020

El Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos se encuentra disponible en CompraNet en la siguiente dirección electrónica:
https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx

Material de Apoyo para Proveedores su contenido tiene como propósito orientar a los proveedores para la gestión y uso del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos.

https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Guia_de_registro_de_empresas_V3.pdf
https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Gu%C3%ADa_posible_proveedor.pdf

Cualquier duda podrá realizarla a través de los medios oficiales de atención a usuarios: cuenta de correo: https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx y el Centro de Atención Telefónica al número 55368 81977.

Para realizar el registro y la firma correspondiente del contrato por medios electrónicos de comunicación remota será a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ), la persona física o moral con actividad empresarial deberá contar con la Firma Electrónica Avanzada (FIEL) Vigente, salvo en caso, que por causas ajenas a la ASIPONAMAZ y al MFIJ el contrato respectivo podrá ser firmado de forma autógrafa por el representante legal que compruebe su personalidad mediante instrumento notarial.

Cabe señalar, que LA CONVOCANTE en ningún caso podrá formalizar contrato alguno con los particulares que se encuentren en alguno de los supuestos señalados en el artículo 32-D Código Fiscal de la Federación.

No podrá formalizarse contrato alguno que no se encuentre garantizado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 fracción II de LA LEY.

Así mismo deberá presentar las opiniones de cumplimientos en materia de seguridad social (IMSS) y el INFONAVIT.

El contrato se pactará sobre la base de precios unitarios, estableciendo así que el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse a EL CONTRATISTA se hará por unidad de concepto de obra terminado.

EL LICITANTE al que se le adjudique el contrato, procederá a firmarlo ante **LA CONVOCANTE** en el plazo señalado para tal efecto en el acta de emisión del Fallo, entregando las garantías de Anticipo y de Cumplimiento, invariablemente antes de la formalización del contrato respectivo.

Una vez adjudicado el contrato, **EL LICITANTE** no podrá hacerlo ejecutar por otro; pero, con autorización previa de **LA CONVOCANTE**, podrá hacerlo respecto de partes del contrato o cuando adquiera materiales o equipos que incluyan su instalación en las obras.

El contrato se pactará sobre la base de precios unitarios, estableciendo así que el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse a EL CONTRATISTA se hará por unidad de concepto de obra terminado.

El CONTRATISTA que resulte adjudicado de la presente LICITACIÓN, deberá entregar previo al inicio de los trabajos la lista del personal a utilizar, enlistando categoría, nombre y número de registro de seguridad social (IMSS) de cada uno de sus trabajadores, ya que de no hacerlo el personal que no cuente con su registro ante el IMSS no podrá ingresar al sitio de los trabajos en el Recinto Portuario.

El CONTRATISTA, que deberá tomar las previsiones necesarias con el fin de obtener los accesos al Recinto Portuario para los materiales, personal, equipo, maquinaria y herramienta, mediante la digitalización y sistematización de los procesos operativos y administrativos para la Credencialización, Vehículos, Operadores, Transportes y Permisos, a través del sistema informático denominado Puerto Inteligente Seguro (PIS), se proporciona el siguiente enlace para su registro:

➢ Registro en PIS: https://puertointeligenteseguro.com.mx/#/inicio/acuerdo-nivel-servicio/datosempresa
➢ Correo electrónico: sgingenieria@puertomazatlan.com.mx
➢ Teléfono: (669) 9823611 ext. 71525

FORMA DE PAGO.

DÉCIMA PRIMERA.- Para efectos de pago se formularan estimaciones de los trabajos ejecutados por período no mayor a un mes (mensual), mismas que se acompañarán de la documentación que acredite la procedencia de su pago, conforme a las previsiones del artículo 132 de **EL REGLAMENTO**, las que serán presentadas por **EL CONTRATISTA** al residente de la obra dentro de los seis días naturales siguientes a la fecha de su corte y serán pagadas por **LA CONVOCANTE** por trabajos ejecutados, dentro de un plazo de **20 días naturales** contados a partir de que hayan sido autorizadas por el residente de la obra y que **EL CONTRATISTA** haya presentado la factura correspondiente debidamente requisitada.

El Contratista, en su primera estimación, está obligado a presentar la documentación correspondiente del **Alta de la Obra** en el **Instituto Mexicano del Seguro Social,** registrar a los trabajadores y estar al corriente en las aportaciones de los trabajadores que laboren en la misma. Lo anterior de conformidad con el artículo 12 fracción primera de Ley del Seguro Social, artículos 3, 4 y 16 del Reglamento de afiliación de la Ley del Seguro Social, artículo 9 división IV del Reglamento para la clasificación de empresas de la prima de seguro de riesgos de trabajo y artículo 5 del reglamento del Seguro Social obligatorio para los trabajadores de la construcción por obra o tiempo determinado.

EL CONTRATISTA será el único responsable de que la factura que presente para su pago cumpla con los requisitos administrativos y fiscales, por lo que la falta de pago por la omisión de alguno de estos o por su presentación incorrecta no será motivo para solicitar pago de gastos financieros a que hace referencia el artículo 55 de **LA LEY**.

En caso de que la factura entregada por **EL CONTRATISTA** para su pago presente errores o deficiencias, **LA CONVOCANTE**, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito a **EL CONTRATISTA** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra entre la entrega del citado escrito y la presentación de las correcciones por parte de **EL CONTRATISTA** no se computará para efectos del segundo párrafo del artículo 54 de **LA LEY**.

En el caso de que **EL CONTRATISTA** no presente las estimaciones dentro de los seis días naturales siguientes a la fecha de su corte, la estimación correspondiente se presentará en la siguiente fecha de corte, sin que ello dé lugar a la reclamación de gastos financieros por parte de **EL CONTRATISTA**.

Queda entendido que en términos de lo dispuesto por el artículo 130 de **EL REGLAMENTO**, los únicos tipos de estimaciones que se reconocerán para efectos del contrato correspondiente, serán por trabajos ejecutados; de pago de cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original del contrato, de gastos no recuperables a que alude el artículo 62 de **LA LEY** y de los ajustes de costos.

El residente de obra efectuará la revisión y autorización de las estimaciones por trabajos ejecutados, en un plazo que no excederá de quince días naturales contados a partir de la fecha de su presentación. En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, éstas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación.

En el caso de incumplimiento en los pagos de estimaciones y de ajuste de costos por parte de **LA CONVOCANTE**, ésta a solicitud de **EL CONTRATISTA** y de conformidad con lo previsto en el primer párrafo del artículo 55 de **LA LEY**, pagará gastos financieros conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos empezarán a generarse cuando las partes tengan definido el importe a pagar y se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que sean determinadas y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **EL CONTRATISTA**. De conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 127 de **EL REGLAMENTO** el atraso en el pago de estimaciones en que incurra **LA CONVOCANTE** diferirá en igual plazo la fecha de terminación de los trabajos, circunstancia que deberá formalizarse, previa solicitud de **EL CONTRATISTA**, a través del convenio respectivo; no procederá dicho diferimiento cuando el atraso derive de causas imputables a **EL CONTRATISTA**.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido **EL CONTRATISTA**, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **LA CONVOCANTE**.

No se considerará pago en exceso cuando las diferencias que resulten a cargo de **EL CONTRATISTA** sean compensadas en la estimación siguiente, o en el finiquito, si dicho pago no se hubiera identificado con anterioridad.

Con fundamento en el Código Fiscal de la Federación, artículos 29 y 29-A, y la regla 2.7.1.14 de Resolución Miscelánea Fiscal vigente, la cual dicha regla señala para su pronta referencia, lo siguiente:

Expedición de CFDI por pagos realizados.

- *Para los efectos de los artículos 29, párrafos primero, segundo, fracción VI y último párrafo y 29-A, primer párrafo, fracción VII, inciso b) del CFF, cuando las contraprestaciones no se paguen en una sola exhibición, se emitirá un CFDI por el valor total de la operación en el momento en que ésta se realice y posteriormente se expedirá un CFDI por cada uno de los pagos que se reciban, en el que se deberá señalar "cero" en el campo "Total", sin registrar dato alguno en los campos "método de pago" y "forma de pago", debiendo incorporar al mismo el "Complemento para recepción de pagos" que al efecto se publique en el Portal del SAT.*
- *El monto del pago se aplicará proporcionalmente a los conceptos integrados en el comprobante emitido por el valor total de la operación a que se refiere el primer párrafo de la presente regla.*

- *Los contribuyentes que al momento de expedir el CFDI no reciban el pago de la contraprestación, deberán utilizar el mecanismo contenido en la presente regla para reflejar el pago con el que se liquide el importe de la operación.*
- *Para efectos de la emisión del CFDI con "Complemento para recepción de pagos", podrá emitirse uno sólo por cada pago recibido o uno por todos los pagos recibidos en un período de un mes, siempre que estos correspondan a un mismo receptor del comprobante.*
- *El CFDI con "Complemento para recepción de pagos" deberá emitirse a más tardar al décimo día natural del mes inmediato siguiente al que corresponda el o los pagos recibidos.*

Derivado de lo anterior, y que la factura de complemento de pagos entró en vigor el 1 de julio de 2017, siendo obligatoria a partir del 1 de septiembre del 2018, El Contratista deberá llevar a cabo las acciones necesarias para emitir dichos comprobantes y enviarlo al siguiente correo: **factcompras@puertomazatlan.com.mx**

El plazo máximo para generar este comprobante será el día 10 del mes siguiente a la fecha en que se haya recibido el ingreso.

REQUISITOS ADICIONALES.

DÉCIMA SEGUNDA. - Al formular la proposición **EL LICITANTE** tomará en cuenta:

a) Que la obra se llevará a cabo con sujeción a: **LA LEY** y **EL REGLAMENTO**; el proyecto y sus especificaciones generales y particulares, así como a las especificaciones aplicables de las Normas para Construcción e Instalaciones y de Calidad de los Materiales que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes tiene en vigor, así como las demás normas que regulan la ejecución de los trabajos y conforme a las cláusulas del Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado y en general de conformidad con lo señalado en **LA CONVOCATORIA**.

b) Que en relación con los precios unitarios, 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, la revisión de los costos a que se refiere el artículo 56 de **LA LEY** y 174 de **EL REGLAMENTO**, se realizará de conformidad con lo establecido en los artículos 57 fracción I y 58 de **LA LEY** y del 180 de **EL REGLAMENTO**.

Para los efectos del primer párrafo del artículo 56 y segundo párrafo de la fracción I del artículo 58 de **LA LEY**, conforme a lo establecido en el artículo 175 de **EL REGLAMENTO**, con el objeto de actualizar los precios de la proposición a la fecha de inicio de los trabajos, **EL CONTRATISTA** podrá solicitar, por una sola ocasión, la determinación de un primer factor de ajuste de costos, el cual se calculará conforme al procedimiento de ajuste establecido en el párrafo que antecede y en el contrato correspondiente. Este factor de actualización no se afectará por la entrega de anticipos. Esto no aplicará en las obras que inicien dentro de los treinta días naturales siguientes a la presentación de proposiciones. **EL CONTRATISTA** deberá presentar a **LA CONVOCANTE**, en su caso, la solicitud correspondiente en el plazo señalado en el artículo 56 de **LA LEY**.

c) Que **EL CONTRATISTA** deberá tener en la obra permanentemente un técnico responsable de los trabajos quien deberá tener amplia experiencia en los trabajos motivo de la presente licitación, conocer con amplitud los proyectos, normas de calidad y especificaciones de construcción, la planeación integral y el procedimiento de construcción de los trabajos, catálogo de conceptos o actividades de la 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 el contrato, los proyectos, las Normas para Construcción e Instalaciones y de Calidad de los Materiales que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes tiene en vigor, última edición, y demás documentos inherentes, que se generen con motivo de la ejecución de los trabajos.

Asimismo, EL **SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN** deberá estar facultado por **EL CONTRATISTA**, para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con los trabajos, aun las de carácter personal, así como contar con las facultades suficientes para la toma de decisiones en todo lo relativo al cumplimiento del

contrato. Independientemente de aquellas que **LA CONVOCANTE** pueda hacer en la forma y términos previstos en la Base Primera, fracción V de **LA CONVOCATORIA**.
LA CONVOCANTE en el contrato, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, por causas justificadas, la sustitución del **SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN**, y **EL CONTRATISTA** tendrá la obligación de nombrar a otro que reúna los requisitos exigidos en el contrato.
LA CONVOCANTE en cualquier momento podrá verificar que el personal propuesto por **EL LICITANTE** para ejecutar los trabajos, sea el que esté desarrollándolos, de no ser así, deberá exigir que se utilice el personal propuesto en la licitación o uno de características similares.
EL **SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN**, solo podrá ser sustituido por la empresa a partir del tercer mes de iniciados los trabajos, salvo que **LA CONVOCANTE** lo solicite expresamente antes de ese plazo.
EL **SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN** propuesto deberá cumplir con las siguientes disposiciones sin detrimento de cualquier otra que le corresponda:

- Tener su domicilio físico en la localidad donde se ejecuten los trabajos.
- Proporcionar al Residente de Obra, su nombre, así como su domicilio y teléfono en el lugar de la obra.
- Proporcionar currículum en donde demuestre su experiencia y copia de su cédula profesional.
- Tener cuando menos 6 meses de antigüedad con la empresa que licita.
- Atender de inmediato a cualquier llamado del Residente de Obra por motivos contractuales cuando su presencia o intervención sea requerida.
- Deberá estar debidamente autorizado para firmar en nombre y representación de **EL CONTRATISTA** las estimaciones y cualquier documento oficial.
- Deberá permanecer al frente de los trabajos desde el inicio hasta su término oficial.
- En caso de que el **SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN** tuviera que ausentarse temporal o definitivamente, éste se obliga a dar aviso por escrito en forma indubitable y expedita al Residente de Obra de éste hecho y, simultáneamente nombrar a un **SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN** interino o definitivo que deberá tener las mismas características, obligaciones y facultades que el sustituido.
- Deberá contar con un ejemplar de las Normas para Construcción e Instalaciones y de Calidad de los Materiales que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes tiene vigentes, en las oficinas de campo durante el periodo de ejecución de la obra, para resolver cualquier controversia o asunto que se presente.

d) Que tomó en consideración las condiciones climáticas, ambientales, topográficas y geotécnicas de la región, compenetrándose de las condiciones generales y especiales del lugar de la obra, el grado de dificultad de los trabajos objeto de esta licitación, y que el desconocimiento de tales condiciones, en ningún caso servirá posteriormente para aducir justificación por incumplimiento del contrato o para solicitar bonificación a los precios consignados en la proposición.

e) Que debe cumplir con el señalamiento de protección en obra, el cual deberá estar considerado en sus indirectos de obra.

f) Que cuando se estipule que el pago de los diversos conceptos de trabajo se hará al precio que fije el contrato para la unidad de obra terminada, ha juzgado y tomado en cuenta todas las condiciones que puedan influir en los precios unitarios, independientemente de lo que dichos precios incluyan en razón del costo directo, del indirecto, del financiamiento, la utilidad y cargos adicionales; que los datos tales como clasificación y abundamiento de materiales, disposición y clasificación de los estratos y otras características, los ha proporcionado **LA CONVOCANTE** únicamente como orientación y a título informativo, quedando bajo la responsabilidad del proponente juzgar de todas las circunstancias dichas, de manera que si cualquiera de ellas resulta diferente en la realidad a como lo consideró el proponente, por ejemplo, en la clasificación de materiales, la diferencia no justificará reclamación alguna de **EL CONTRATISTA** en cuanto a los precios unitarios.

g) Que el tratamiento para los materiales que se utilicen en la construcción será el seleccionado por **EL CONTRATISTA** y deberá ser el adecuado para alcanzar los resultados previstos, salvo que a juicio de **LA CONVOCANTE** no sea factible para satisfacer los requisitos estipulados en las especificaciones y en las

Normas para Construcción e Instalaciones y de Calidad de los Materiales. Por lo tanto, cuando en **LA LICITACIÓN** se indique algún tratamiento, éste deberá usarse como guía y no al que necesariamente deban someterse los respectivos materiales.

h) Que los materiales que se utilicen en la ejecución de la obra objeto de **LA LICITACIÓN**, deberán ser los adecuados para obtener la calidad fijada en el proyecto y satisfacer los requisitos estipulados en las especificaciones indicadas en el proyecto, las Normas para Construcción e Instalaciones y de Calidad de los Materiales que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes tiene en vigor y en **LA LICITACIÓN**, debiendo obtener para los bancos a utilizar previamente la autorización en materia de impacto ambiental, otorgada por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

i) Que como cargo adicional ha considerado el cinco al millar por concepto de servicios de inspección, vigilancia y control que realiza la SFP, en términos del artículo 220 de **EL REGLAMENTO,** así como los que se deriven de un impuesto o derecho que se cause con motivo de la ejecución de los trabajos.

j) Que ninguna de las diferencias que pudieran resultar en las cantidades de trabajos anotadas por **LA CONVOCANTE** en el documento PE 02 "Catálogo de conceptos de trabajo y monto total de la proposición", justificará reclamación alguna de **EL CONTRATISTA** en relación con los precios respectivos.

k) Que propone precios unitarios únicamente para los conceptos anotados en el documento PE 02 "Catálogo de conceptos de trabajo y monto total de la proposición", y que por lo tanto, no presenta alternativas que modifiquen lo estipulado en **LA CONVOCATORIA**.

l) Que ha propuesto precios oficiales, vigentes a la fecha de presentación de la proposición, puestos en obra por los contratistas, en caso que conforme a la naturaleza de los trabajos se requiera la utilización de estos insumos.

m) Que se considerará como precio unitario, el importe de la remuneración o pago total que debe cubrirse a **EL CONTRATISTA** por unidad de concepto terminado y ejecutado conforme al proyecto, especificaciones generales y particulares de construcción y normas de calidad.

n) Que el precio unitario se integrará con los costos directos correspondientes al concepto de trabajo, costos indirectos, el costo por financiamiento, el cargo por la utilidad de **EL CONTRATISTA** y los cargos adicionales.

o) Que presentará, análisis expresados en pesos, de cada uno de los precios unitarios en la misma moneda, relativos a los conceptos señalados en el documento PE 02 "Catálogo de conceptos de trabajo y monto total de la proposición", estableciendo separadamente los costos directos, los costos indirectos, el costo por financiamiento, el cargo por la utilidad y los cargos adicionales; de acuerdo con lo indicado en **LA LEY**, **EL REGLAMENTO** y **LA CONVOCATORIA**.

Que al determinar sus costos directos tomó en consideración los salarios vigentes y los precios de materiales, maquinaria y equipo que rigen en el lugar de la obra en la fecha de su proposición, estableciendo los cargos por maquinaria y equipo con base en los precios y rendimientos de éstos considerados como nuevos y acorde con las condiciones de ejecución del concepto de trabajo correspondiente. Ninguna de las diferencias que pudieran resultar entre el precio real y el considerado en los análisis justificará reclamación de **EL CONTRATISTA** en relación con los precios respectivos.
Los costos indirectos deberán expresarse como un porcentaje del costo directo. En anexo por separado deberá presentarse el análisis detallado de los cargos que determinen este factor, desglosando los correspondientes a la administración de oficinas centrales y de campo, considerando lo establecido en los artículos del 211 al 213 de **EL REGLAMENTO**.
El costo por financiamiento de los trabajos, estará representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos; considerando para la determinación de este costo, los gastos que realice en la ejecución de los trabajos, los pagos por anticipos y estimaciones que recibirá deduciendo la amortización de los

anticipos concedidos, y la tasa de interés que aplicará, considerando, en su caso, los puntos que como sobrecosto por el crédito le requiera una institución crediticia, señalando el indicador económico en que se basó, debiendo acompañar el análisis correspondiente a este concepto, lo cual se hará en base al análisis de flujo de caja. Y en general, cualquier otro gasto requerido en términos de lo previsto en el artículo 215 de **EL REGLAMENTO**.

El cargo por utilidad, será fijado por el propio proponente y estará representado por un porcentaje sobre la suma de los costos directos, indirectos y de financiamiento; este cargo deberá considerar las deducciones correspondientes al impuesto sobre la renta y la participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa a cargo de **EL CONTRATISTA**.

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 e indirectos y por financiamiento, ni del cargo por utilidad.

El cargo adicional no deberá ser afectado por los porcentajes determinados para los costos indirectos y de financiamiento ni por el cargo de utilidad, este cargo deberá adicionarse al precio unitario después de la utilidad.

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.

p) De ser el caso que se trate de una obra que comprende más de un ejercicio fiscal, sólo se formulará un contrato por el costo total y la vigencia que resulte necesaria para la ejecución de los trabajos, sujeto a la autorización presupuestaria en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, conforme a lo establecido en los artículos 45 y 46 de **LA LEY**.

q) Que los ajustes a los programas de ejecución general de los trabajos y al programa de utilización de maquinaria y equipo de construcción, motivados por las asignaciones anuales, no implicarán cambio en los costos e importes señalados en el Documento PE 02 "Catálogo de conceptos de trabajo y monto total de la proposición".

r) Que el Documento PE 02 "Catálogo de conceptos de trabajo y monto total de la proposición" se formulará de acuerdo con lo siguiente:

1. Se llenará preferentemente a máquina o mediante computadora, de ser manuscrita se usará tinta negra, escribiendo con caracteres de imprenta fácilmente legibles. En ambos casos, el Documento PE 02 "Catálogo de conceptos de trabajo y monto total de la proposición" deberá presentarse sin correcciones, raspaduras ni enmendaduras; en caso de que se elabore por computadora, deberá conservarse el mismo formato.

2. Se anotarán los importes de los precios unitarios de cada uno de los conceptos que la integran con letra y número, en pesos con aproximación al centésimo, los cuales deberán ser coincidentes entre sí y con sus respectivos análisis; en caso de diferencia, prevalecerá el que coincida con el del análisis de precio unitario correspondiente o el consignado con letra cuando no se tenga dicho análisis.

3. Cuando el Documento PE 02 "Catálogo de conceptos de trabajo y monto total de la proposición", se componga de varias hojas, deberá anotarse el monto parcial de cada una de ellas, su acumulado con respecto a su inmediato anterior y en la hoja final, el monto total acumulado, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el importe total de la proposición.

4. En caso de encontrarse errores en las operaciones aritméticas, se reconocerá como correcto el producto de las cantidades anotadas por **LA CONVOCANTE** y el importe establecido en el análisis del precio unitario correspondiente o el anotado con letra por el proponente, cuando dicho análisis no se tenga.

5. De acuerdo con las correcciones a las operaciones aritméticas que en su caso se hagan, se modificarán los montos parciales y la suma de ellos, el IVA y el importe total de la proposición. El monto correcto será el que se considerará para el análisis comparativo de la proposición.

s) Que de resultar adjudicatario, será requisito indispensable para la formalización del contrato que **EL LICITANTE** presente ante **LA CONVOCANTE**, de forma previa a la fecha de firma establecida en el fallo, la OPINIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en sentido positivo, para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Miscelánea Fiscal para el año 2024.

Cabe señalar, que **LA CONVOCANTE** en ningún caso podrá formalizar contrato alguno con los particulares que se encuentren en alguno de los supuestos señalados en el artículo 32-D Código Fiscal de la Federación. De igual forma no podrá formalizarse contrato alguno que no se encuentre garantizado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 fracción II de **LA LEY**.

t) No podrán participar en esta licitación las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la SFP, en los términos de **LA LEY**.

DÉCIMA TERCERA. - Aunado a la documentación distinta señalada anteriormente, las proposiciones que elaboren **LOS LICITANTES** deberán integrar lo señalado en la presente **CONVOCATORIA** y contendrán:

PROPUESTA TÉCNICA.

- **<u>DOCUMENTO PT 01</u> DECLARACIÓNES Y MANIFESTACIONES.**

✓ Deberá presentar Manifestación escrita **bajo protesta de decir verdad** de conocer el sitio de realización de los trabajos, sus condiciones ambientales, las características referentes al grado de dificultad de los trabajos a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico; de haber considerado las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción que **LA CONVOCANTE** 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 CONVOCANTE** y el programa de suministro correspondiente; así como el de haber asistido o no a las juntas de aclaraciones celebradas, y haber considerado las modificaciones que, en su caso, se hayan efectuado a **LA CONVOCATORIA**. **(Se anexa formato).**

Se deberán incluir también las actas de las juntas de aclaraciones celebradas y las circulares aclaratorias que haya emitido **LA CONVOCANTE**, debidamente firmadas de conocimiento en todas las hojas y sus anexos, en caso de que **LA CONVOCANTE** haya emitido alguna o como respuesta de las preguntas presentadas de acuerdo a lo mencionado en esta **CONVOCATORIA**. Cualquier modificación a **LA CONVOCATORIA** derivada del resultado de la o las juntas de aclaraciones y notas aclaratorias enviadas por **LA CONVOCANTE**, será considerada como parte integrante de la misma.

Todas las disposiciones que contengan las **ACTAS DE JUNTA DE ACLARACIONES Y CIRCULARES ACLARATORIAS Y SUS ANEXOS** serán válidas durante el proceso de adjudicación y durante la vigencia del contrato respectivo.

✓ Así mismo, en cumplimiento a la **Ley General de Responsabilidades Administrativas** promulgada por el Ejecutivo Federal mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de julio del año 2016, particularmente a lo instaurado en la **Fracción IX del Artículo 49** de la misma, **deberá presentar manifestación escrita bajo protesta de decir verdad**, que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

- ✓ Adicionalmente, con fundamento en el Artículo 51, Fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el Licitante deberá presentar manifestación escrita **bajo protesta de decir verdad,** que las personas físicas o los accionistas de la(s) empresa(s) que presenten propuestas así como resulten adjudicados, no desempeñan cargo o comisión en el Servicio Público y de ser así, deberán contar con la autorización previa y especifica de la Secretaría de la Función Pública.

- ✓ Finalmente, conforme a los artículos 12, 13 y 14 de la Ley de Federal del Trabajo, se deberá presentar manifestación bajo protesta de decir verdad, si cuenta o no con el **Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE).**

La falta de los documentos señalados anteriormente será CAUSAL DE DESECHAMIENTO.

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo *"PT-01 Declaraciones.pdf"*

- **DOCUMENTO PT 02 DESCRIPCIÓN DE LA PLANEACIÓN INTEGRAL Y DEL PROCEDIMIENTO CONSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.**

Se deberá entender como planeación el "QUÉ" se va hacer para la realización de la obra (trazar el plan de la obra). Deberá de presentarse explicando en forma escrita detallada y desglosada la estrategia general a seguir para la realización de la obra, tomando en consideración la capacidad y recursos que considera para la ejecución de la obra, tales como:

1. **El equipo a utilizar en los diferentes conceptos de trabajo.**
2. **Número y descripción de los Frentes de trabajo que utilizará.**
3. **La mano de obra y personal profesional técnico que intervendrá en la ejecución de los trabajos**, la que deberá de ser congruente con el procedimiento constructivo de cada uno de los conceptos de obra.

Se describirá en forma amplia y detallada la planeación integral para la obra, siguiendo un proceso ordenado con prioridades lógicas y secuénciales de las distintas etapas a realizar. Para su elaboración, **EL LICITANTE** deberá tener en cuenta, entre otros, los siguientes elementos:

- ➢ Planos del Proyecto y catálogo de conceptos.
- ➢ Especificaciones particulares.
- ➢ Normas para la construcción e instalaciones de la SCT.
- ➢ NOM, ASTM, ACI, AISC, AWS, RCDF y sus normas técnicas complementarias.
- ➢ Maquinaria y equipo.
- ➢ Insumos y personal que integran las diferentes etapas de la ejecución de la obra.

Se deberá entender como procedimiento constructivo el "CÓMO" van a realizar los trabajos (manera de hacer o método práctico para hacer algo). Explicando en forma escrita detallada y desglosada el procedimiento constructivo de ejecución de los trabajos, considerando en su caso las restricciones técnicas que procedan conforme a los proyectos y que establezca **LA CONVOCANTE**, tomando en consideración la capacidad y recursos que considera para la ejecución de la obra, tales como:

1. **El equipo a utilizar en los diferentes conceptos de trabajo.**
2. **Número y descripción de los Frentes de trabajo que utilizará.**
3. **La mano de obra y personal profesional técnico que intervendrá en la ejecución de los trabajos.**

EL LICITANTE presentará la descripción detallada del procedimiento de construcción y sistemas que propone o pretende utilizar para llevar a cabo la ejecución de los trabajos, así como los procedimientos que utilizará para

la prevención de las probables desviaciones físicas, técnicas y económicas que pudieran surgir durante el proceso de ejecución de los trabajos, e **ilustrar el procedimiento constructivo con un informe gráfico ó fotográfico.**

En este documento también se indicará el número de turnos que utilizará para cada concepto de trabajo.

Este procedimiento, deberá apegarse a las actividades calendarizadas enunciadas en su respectivo "Catálogo de conceptos de trabajo y monto total de la proposición" (Documento PE 02) y ser congruente con los programas solicitados en estas bases, a saber: "Programa mensual de ejecución general de los trabajos y de erogaciones, calendarizado y cuantificado" (Documento PE 11); "Programa mensual de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados de: (Documento PE 12 a) mano de obra (Documento PE 12 b) maquinaria y equipo de construcción (Documento PE 12 c) materiales y equipo de instalación permanente, (Documento PE 12 d) Utilización de personal profesional técnico, administrativo y de servicios; encargado de la dirección, supervisión, administración de los trabajos.

Dentro de este Documento **PT 02**, El Licitante deberá describir y presentar lo siguiente:

1. El licitante deberá definir con claridad en su propuesta de planeación la secuencia y etapas de construcción de las áreas de edificación nueva y los periodos de remodelación del edificio actual, con el objeto de permitir que los procesos administrativos no se vean interrumpidos.
Para lo anterior deberá considerarse la disposición de los sistemas de iluminación, voz y datos y servidores y equipos de computo, de tal manera que el cambio de espacios se realice sin interrupciones.
2. El licitante deberá considerar en su planeación que la obra se realizará sin interrumpir las actividades que se desarrollan en las oficinas administrativas de la ASIPONA Mazatlán, por lo cual deberá considerarse el proceso de traslado paulatino del personal, su mobiliario y equipo para cada área nueva construida.
3. El Licitante deberá considerar que el área de almacenes y patios de maniobras serán los actuales estacionamientos, por lo cual los equipos de elevación y/o preparación de materiales, deberán realizarse con las medidas de seguridad e higiene y no deberán interrumpir las actividades de los patios de maniobras del Puerto.
4. El Licitante deberá especificar las medidas de seguridad para el acceso y salida del personal administrativo en los horarios laborales y además disponer de escaleras independientes para personal administrativo y obreros de la construcción.
5. El Licitante determinará los horarios y procedimientos de suministro y retiro de materiales de manera tal que no provoque problemas de tránsito en la zona.
6. El Licitante deberá considerar la gestión de autorizaciones municipales para el retiro de arboles dentro del predio, así como otros servicios municipales relacionados con las actividades de la obra.

Los rendimientos que se indiquen deberán ser congruentes con el equipo a utilizar y los trabajos a desarrollar Estos rendimientos deberán ser observados durante la ejecución de los trabajos motivo de la Licitación Pública.

Con el propósito de cumplir con la normatividad en materia ambiental, en este documento **EL LICITANTE** deberá describir los procedimientos a emplear para las medidas preventivas y de mitigación durante el desarrollo de los trabajos a realizar, tales como: los procedimientos a emplear para la disposición de los residuos sanitarios, residuos peligrosos, cambio de lubricantes, carga de combustibles, etc. Así como, el procedimiento a seguir en el supuesto caso de algún derrame accidental de materiales peligrosos (gasolina, diésel, aceite, etc.).

De no cumplir con la normatividad en materia ambiental establecida por la SEMARNAT durante el proceso de la obra pública y se aplicara alguna sanción por tal motivo, **EL CONTRATISTA** se obliga a cubrir el monto de la misma, así como a subsanar la causa que le dio origen, y que, en su caso, se considerará como un incumplimiento al contrato sujetándose a lo dispuesto en el mismo.

EL LICITANTE que cumpla con estos requisitos obtendrá el puntaje indicado, EL LICITANTE que no cumpla con los requisitos obtendrá cero (0) puntos en el subrubro indicado en el ANEXO TRES.

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: ***Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo "PT-02 Planeación integral.pdf"***

- **<u>DOCUMENTO PT 03</u> RELACIÓN DE LOS PROFESIONALES TÉCNICOS AL SERVICIO DE EL LICITANTE, ORGANIGRAMA Y SU CURRICULUM.**

  Se deberá presentar la siguiente documentación:
  - ✓ Organigrama del personal profesional técnico propuesto por **EL LICITANTE** para la ejecución de los trabajos que se licitan, entendiéndose como una representación gráfica (esquema o dibujo) que muestre o represente las relaciones entre los profesionales técnicos al servicio de **EL LICITANTE**, facilitando su visión conjunta y jerárquica.
  - ✓ En este documento se anexa el formato que deberá ser debidamente requisitado y firmado por cada uno de los profesionales técnicos propuestos para la ejecución de los trabajos, el cual deberá ser presentado en papel membretado de EL LICITANTE, debidamente firmado por las partes, en el que se identifique con nombre y cargo a los que se encargarán de la ejecución y administración de la obra; los que deberán tener experiencia en obras de características técnicas, magnitud y complejidad similares a las de la presente **CONVOCATORIA en la BASE QUINTA**, anexando su currículum con firma autógrafa y fotografía, en el que se incluirá la relación de los trabajos profesionales similares al licitado en los que haya participado, anexando copia simple legible de la cédula profesional de cada uno de los profesionales propuestos.

El personal profesional técnico que será evaluado para el otorgamiento de puntos, es de las categorías que se señala(n) en el numeral 1 de la BASE QUINTA de esta CONVOCATORIA.

El SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN propuesto por EL LICITANTE, deberá tener experiencia como SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN en obras de características técnicas, magnitud y complejidad SIMILARES a las de la presente licitación considerando lo establecido en la BASE QUINTA, numeral 1, de esta CONVOCATORIA.

Respecto al personal profesional técnico señalado en la BASE QUINTA, numeral 1, se deberá anexar, además de su currículum, copia de su cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones y de la documentación complementaria como **contratos de obras ejecutadas, actas de entrega – recepción, estimaciones de obra, notas de bitácora y demás documentación** que evidencie fehacientemente su experiencia, especialidad y participación en obras similares, donde se consigne nombre y firma del profesional técnico que corresponda.

Del personal profesional técnico propuesto, deberá anexar la siguiente documentación:

1. Currículum con firma autógrafa.
2. Copia simple de cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones.
3. Identificación Oficial.
4. Certificado de Firma Electrónica.
5. Documentación complementaria que demuestre y acredite fehacientemente su experiencia, especialidad y participación de al menos **dos años** en obras similares en los **últimos diez años**.

EL **SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN** propuesto, solo podrá ser sustituido por la empresa a partir del tercer mes de iniciados los trabajos, salvo que **LA CONVOCANTE** lo solicite expresamente antes de ese plazo.

EL LICITANTE que cumpla con estos requisitos obtendrá el puntaje indicado, EL LICITANTE que no cumpla con alguno de los documentos requeridos en este rubro, obtendrá cero (0) puntos en el subrubro o subrubros indicados en el ANEXO TRES.

La falta de los documentos señalados en el párrafo anterior será CAUSAL DE DESECHAMIENTO.

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo *"PT-03 Relación profesionales tecnicos.pdf"*

- **DOCUMENTO PT 04 RELACION DE LOS CONTRATOS DE OBRA QUE HAYA REALIZADO Y QUE GUARDEN SIMILITUD CON LOS QUE SE LICITAN.**

Relación de los contratos de trabajos similares a los de esta licitación, en los términos señalados en la **BASE QUINTA, numeral 2.**

Deberá presentar una relación de los contratos de obras que tenga celebrados o que haya realizado **EL LICITANTE** y su personal en trabajos **SIMILARES** a los de **LA CONVOCATORIA**, tanto en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal como con particulares, en donde sea comprobable su participación, con los que acredite la especialidad, la experiencia y la capacidad técnica en este tipo de trabajos (se anexa formato); anotando obligatoriamente en forma tabular:

- Descripción de los trabajos ejecutados.
- Número de contrato y nombre o denominación de la contratante.
- Domicilio y teléfono de los responsables de los trabajos.
- Importe contratado sin IVA.
- Importe ejercido sin IVA.
- Importe por ejercer en su caso.
- Fecha de terminación o las fechas previstas de terminaciones, según sea el caso.
- Si fueron o no objeto de rescisión administrativa, o de alguna figura jurídica equivalente en el extranjero.
- Si los trabajos fueron o no ejecutados dentro del programa convenido en el contrato.
- Si se aplicaron penas convencionales por atraso y cuál fue su monto.

Para demostrar fehacientemente la experiencia y participación del **EL LICITANTE**, y su grado de cumplimiento, se deberá anexar copia completa de:

- Los contratos de obras que tenga celebrados o que haya realizado **EL LICITANTE** en trabajos similares (Construcción, ampliación o reconstrucción de Edificio de cuando menos 4 niveles, Hotelería, Habitacional, Servicios, etc.) al de la presente licitación, en copia simple, legible y firmado por **EL LICITANTE** y el contratante, incluyendo el Catálogo de Actividades y/o Acta de Finiquito que lo incluya, donde se describa el Tipo de trabajo y conceptos de obra ejecutados.
- **EL LICITANTE** deberá presentar documentos que acrediten el cumplimiento satisfactorio de contratos, suscritos con dependencias o entidades son: Actas entrega recepción y/o acta de extinción de derechos y obligaciones.

Sera responsabilidad única de **EL LICITANTE** el demostrar, evidenciar y documentar que tienen experiencia y especialidad en obras similares a la que se licita.

Se otorgará a EL LICITANTE el puntaje indicado en el ANEXO TRES, que acredite el mayor número de años ejecutando obras SIMILARES y de la magnitud solicitada conforme a lo señalado en la CONVOCATORIA, en los **últimos diez (10) años** previos a la publicación de la CONVOCATORIA en el Sistema CompraNet, conforme a lo señalado en el punto 2 de la BASE QUINTA de esta convocatoria.

Para acreditar la **experiencia**, EL LICITANTE(S) deberá mínimo demostrar haber ejecutado obras con las categorías y magnitud similar a la solicitada o que se estén ejecutando a la fecha de la licitación pública, para lo cual se tomará la fecha de la firma del contrato aún en las obras multianuales. EL LICITANTE que acredite **dos (2) años como mínimo y cuatro (4) como máximo** ejecutando obras SIMILARES a la solicitada en los **últimos diez (10) años** previos a la publicación de la CONVOCATORIA en el Sistema CompraNet

La distribución de los puntos señalados se hará de forma proporcional tomando como base al LICITANTE que haya acreditado el mayor número de años ejecutando obras SIMILARES a la solicitada en esta CONVOCATORIA en los últimos diez (10) años, los demás LICITANTES obtendrán la puntuación que corresponda en relación con el número años que acrediten haber ejecutado obras SIMILARES a la solicitada, siempre que acrediten el mínimo de obras solicitado. Lo anterior utilizando una regla simple de tres tomando como base al LICITANTE(S) que acredito mayor número de obras SIMILARES a la solicitada.

A las personas que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta podrán acreditar el número de obras por año de la(s) categoría(s) solicitada(s) de manera individual o en grupo. En caso de que EL LICITANTE no cumpla con alguna de la(s) categoría(s) solicitada(s) o ningún LICITANTE cumpla con este requisito el subrubro tendrá una calificación de cero puntos (0).

La falta de los documentos señalados anteriormente será CAUSAL DE DESECHAMIENTO.

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo ***"PT-04 Contratos de obra.pdf"***

- **DOCUMENTO PT 05 ACREDITACION DE CAPACIDAD FINANCIERA.**

La capacidad financiera de **EL LICITANTE** deberá ser acreditada mediante la presentación de declaraciones fiscales **2021** y **2022** (cuando aplique en términos de las disposiciones fiscales vigentes), estados financieros básicos o dictaminados de los dos últimos ejercicios fiscales, como son: **Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados,** de los últimos dos ejercicios fiscales o, en caso de empresas de nueva creación, los más actualizados a la fecha de presentación de proposiciones, adicionalmente deberá presentar declaraciones mensuales del ejercicio **2024**, las cuales al igual que las declaraciones anuales deberán incluir el acuse de recibo del SAT con el sello y cadena original y deberán ser legibles.

La falta de los documentos señalados anteriormente será CAUSAL DE DESECHAMIENTO.

EL LICITANTE que cumpla con este requisito obtendrá el puntaje indicado, EL LICITANTE que no cumpla con los parámetros indicados para este documento en el numeral 3 de la Base Quinta obtendrá cero (0) puntos en el subrubro indicado en el ANEXO TRES.

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo *"PT-05 Capacidad financiera.pdf"*

- **DOCUMENTO PT 06 RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN.**

Requisitado y firmado, **en el formato anexo**, o presentado en computadora, indicando si son de su propiedad, arrendadas con o sin opción a compra, su ubicación física detallada, modelo y usos actuales, así como la fecha en que se dispondrá de estos insumos en el sitio de los trabajos conforme al programa presentado; del equipo propuesto, tanto de su propiedad como arrendado deberá presentar manifestación escrita **bajo protesta de decir verdad** de que no se encuentra comprometido en la ejecución de otros trabajos y que estará disponible en el sitio de los trabajos en la fecha requerida. De los equipos que intervendrán directamente en la ejecución de los trabajos de los conceptos indicados en el **Documento PE 02 "Catalogo de conceptos de trabajo y monto**

total de la proposición", se deberán anexar copias de las fichas técnicas en idioma español de cada uno de ellos en las que se describan todas sus características que permitan verificar el rendimiento de los mismos, adicionalmente en caso de manifestar que el equipo es de su propiedad deberá anexar las facturas que lo avalen.

Tratándose de equipo de su propiedad, deberá presentar manifestación escrita **bajo protesta de decir verdad** de tales circunstancias, para el caso de que el equipo sea arrendado además de lo que se solicita para este documento, se deberá presentar un "Contrato de promesa de renta del equipo", celebrado entre **EL LICITANTE** y el propietario del equipo, en los términos de los artículos 2243 al 2247 del Código Civil para el Distrito Federal, adjuntando copia de identificación (credencial para votar o pasaporte reciente y escrito en el que anoten los datos generales del contrato. **LA CONVOCANTE** se reserva el derecho de verificar el estado físico y las condiciones legales de los equipos propuestos por **LOS LICITANTES**.

Si el equipo propuesto es con opción a compra se deberá de anexar la documentación de él o los probables proveedores del equipo (como fecha de venta, fecha de entrega del equipo, ficha técnica), con el fin de contar con elementos para justificar la compra y que en su caso **LA CONVOCANTE** verifique su autenticidad.

Queda entendido de que si durante la ejecución de los trabajos, el equipo propuesto por la empresa ganadora, no es el mismo al presentado en su proposición, ni el adecuado en tipo, rendimientos o eficiencia, **EL CONTRATISTA** se obliga a sustituirlos por los que cumplan con las características requeridas y en este supuesto no tendrá derecho a precios unitarios extraordinarios; modificación a los originales propuestos ni a que se computen tiempos perdidos que tengan como fin el retraso en el período de ejecución de los trabajos.

Para el caso en que los insumos se obtengan por el sistema comercial de importación, además de los requisitos anteriores se indicará el tipo de cambio utilizado, su conversión, la fuente de información y su fecha de actualización.

En cualquier caso, los precios de los insumos deberán contener todos los costos, cargos y derechos nacionales y/o internacionales que **EL CONTRATISTA** requiera sufragar para que los equipos se encuentren totalmente suministrados y preparados en el sitio preciso de su utilización, y liberados de todo gravamen, ya que **LA CONVOCANTE** no reconocerá ningún sobrecosto por la inobservancia de este precepto. **LA CONVOCANTE** se reserva el derecho de verificar el estado físico y las condiciones legales de los equipos propuestos por **EL LICITANTE**.

EL LICITANTE que cumpla con este requisito obtendrá el puntaje indicado, EL LICITANTE que no cumpla con los parámetros indicados para este documento en el numeral 3 de la Base Quinta obtendrá cero (0) puntos en el subrubro indicado en el ANEXO TRES.

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: *Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo "PT-06 Maquinaria y equipo.pdf"*

- **<u>DOCUMENTO PT 07</u> DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL HISTORIAL DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO DE CONTRATOS SUSCRITOS CON DEPENDENCIAS O ENTIDADES.**

Los documentos que acrediten el historial de cumplimiento satisfactorio de contratos sujetos a **LA LEY** suscritos con dependencias o entidades de la Administración Pública, en el caso de haberlos celebrado; en el supuesto de que **EL LICITANTE** no haya formalizado contratos con las dependencias y entidades éste lo manifestará por escrito a **LA CONVOCANTE**, bajo protesta de decir verdad, por lo que no será materia de evaluación el historial de cumplimiento a que se refiere el último párrafo del artículo 36 de **LA LEY**. En caso de que **EL LICITANTE** no presente los documentos o el escrito señalados, se atenderá lo dispuesto en los párrafos primero y segundo del artículo 66 de **EL REGLAMENTO**.

EL LICITANTE, de cada uno de los contratos que presente con respecto a los indicados en el Documento PT 04 "Relación de los contratos de obra que haya realizado y que guarden similitud con los que se licitan" celebrados con dependencias o entidades de la Administración Pública, EL LICITANTE, deberá anexar en este documento, lo siguiente:

- ✓ Acta de extinción de derechos y obligaciones (Acta de finiquito y/o entrega-recepción);
  o.
- ✓ Manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales.

En caso de que EL LICITANTE no acredite haber terminado en tiempo y forma los contratos establecidos en LA CONVOCATORIA y de la magnitud solicitadas el subrubro indicado tendrá una calificación de cero (0) puntos en el ANEXO TRES.

Para **acreditar la especialidad**, EL LICITANTE(S) deberá mínimo demostrar haber ejecutado obras con las categorías y magnitud similar a la solicitada o que se estén ejecutando a la fecha de la licitación pública, para lo cual se tomará la fecha de la firma del contrato aún en las obras multianuales. EL LICITANTE que acredite mínimo **dos (2) contratos y un máximo de cuatro (4)** de obras similares (ejecutados o en proceso) a la solicitada, en los últimos **diez (10) años previos** a la publicación de la CONVOCATORIA en el Sistema CompraNet.

La distribución de los puntos señalados se hará de forma proporcional tomando como base al **LICITANTE** que haya acreditado el mayor número de contratos ejecutados o en proceso de obras SIMILARES a la solicitada en esta CONVOCATORIA en los **últimos diez (10) años**, los demás **LICITANTES** obtendrán la puntuación que corresponda en relación con el número de contratos que acrediten de obras SIMILARES a la solicitada, siempre que acrediten el mínimo de contratos solicitado. Lo anterior utilizando una regla simple de tres tomando como base al LICITANTE(S) que acredito mayor número de obras SIMILARES a la solicitada.

A las personas que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta podrán acreditar el número de contratos de obras de la(s) categoría(s) solicitada(s) de manera individual o en grupo. En caso de que EL LICITANTE no cumpla con alguna de la(s) categoría(s) solicitada(s) o ningún LICITANTE cumpla con este requisito el subrubro tendrá una calificación de cero puntos (0).

La falta de los documentos señalados en el párrafo anterior será CAUSAL DE DESECHAMIENTO.

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo *"PT-07 Historial de cumplimiento.pdf"*

- **<u>DOCUMENTO PT 08</u> MANIFESTACIÓN DE AFILIACIÓN A LA CÁMARA MEXICANA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN.**

  Deberá presentar Manifestación escrita de estar afiliado o NO a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción y el Instituto de Capacitación de la Industria de la Construcción (se anexa modelo de carta). En caso de ser afiliado, estar de acuerdo con el convenio de colaboración celebrado entre la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y la CMIC, para que a los afiliados se les retenga el 0.2% de las estimaciones de los trabajos ejecutados que se formulen, a fin de que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes lo entere al Instituto de Capacitación de la Industria de la Construcción, para los programas de capacitación a los trabajadores. **(Se anexa formato).**

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo *"PT-08 Afiliación CMIC.pdf"*

PROPUESTA ECONÓMICA.

- **DOCUMENTO PE 01 CARTA DE PROPOSICIÓN.**

Carta de proposición firmada en papel membretado por la empresa **(Se anexa formato).**

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo *"PE-01 Carta de proposicion.pdf"*

- **DOCUMENTO PE 02 CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE TRABAJO Y MONTO TOTAL DE LA PROPOSICIÓN.**

Catálogo de conceptos conteniendo descripción, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios con número y letra e importes por partida, subpartida, concepto y monto total de la proposición. Este documento formará el presupuesto de la obra que servirá para formalizar el contrato correspondiente, en su caso.

Para expresión de precios unitarios y monto total de la proposición, debidamente requisitado y firmado conforme al formato anexo, se anotarán los precios de todos los conceptos con número y con letra. Si hubiese discrepancias entre los precios anotados con número y los anotados con letra, serán estos últimos los que se tomarán en cuenta al establecer el monto corregido de la proposición, en caso de que lo hubiese.

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

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 también como el impuesto al valor agregado en el porcentaje que corresponda, según lo disponga la Ley en la materia y el monto que resulte de la suma de los dos importes anteriores, en los lugares asignados para ello.

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.

Los precios anotados con letra, deberán coincidir con los precios analizados detalladamente, incluidos en el documento denominado PE 03 "Análisis detallado del total de los precios unitarios de los conceptos de trabajo", en caso contrario, se considerará que el precio está mal analizado.

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica:

1. ***Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo "PE-02 Catalogo de conceptos.pdf"***
2. ***Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato Excel, nombrándolo "PE-02 Catalogo de conceptos.xls "***

- **DOCUMENTO PE 03 ANÁLISIS DETALLADO DEL TOTAL DE LOS PRECIOS UNITARIOS DE LOS CONCEPTOS DE TRABAJO.**

Análisis detallado del total de los precios unitarios de los conceptos de trabajo, que conformen el cien por ciento del monto de la proposición de **EL LICITANTE**, determinados y estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales, donde se incluirán los materiales a utilizar con sus respectivos consumos y costos, y de mano de obra, maquinaria y equipo de construcción con sus correspondientes rendimientos y costos; describiendo el concepto a desarrollar, su unidad de medida y

cantidad, determinados y estructurados de acuerdo con lo previsto en **LA LEY**, el REGLAMENTO y en **LA CONVOCATORIA**.

Los análisis de los precios de los conceptos deberán ser determinados y estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento de los trabajos, cargos por utilidad, cargos adicionales y precio final, siendo este último el que se traslade al documento denominado **PE 02 "Catálogo de conceptos de trabajo y monto total de la proposición"**

Los rendimientos que se consignen en los análisis de precios deberán ser congruentes con el PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA y en general con toda la proposición.

El análisis, cálculo e integración de los precios unitarios para un trabajo determinado, deberá guardar congruencia con los procedimientos constructivos o la metodología de ejecución de los trabajos, con los programas de trabajo, de utilización de personal y de maquinaria y equipo de construcción; debiendo considerar los costos vigentes de los materiales, recursos humanos y demás insumos necesarios en el momento y en la zona donde se llevarán a cabo los trabajos, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, todo ello de conformidad con las especificaciones generales y particulares de construcción y normas de calidad que determine la ASIPONA MAZATLÁN.

Los precios unitarios de los conceptos de trabajo deberán expresarse en moneda nacional.
Los costos directos incluirán los cargos por concepto de mano de obra, materiales, maquinaria ó equipo de construcción, herramientas de mano y equipo de seguridad.

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

El costo directo incluirá los cargos por conceptos de percepciones del personal considerando los salarios vigentes y los precios de materiales, maquinaria y equipo que rigen en el lugar de la obra en la fecha de su proposición, estableciendo los cargos por maquinaria y equipo con base en los precios y rendimientos de éstos considerados como nuevos y acorde con las condiciones de ejecución del concepto de trabajo correspondiente. consignados en los documentos correspondientes, PE 05 "Análisis, cálculo e integración del factor del salario real conforme a los artículos 191 y 192 de **EL REGLAMENTO** y Tabulador de salarios base de mano de obra por jornada diurna de ocho horas e integración de los salarios", PE 06 "Análisis, cálculo e integración de los costos horarios de maquinaria y equipo de construcción, que se emplearan en la obra"., y PE 10 "Relación y análisis de los costos básicos de materiales" respectivamente, con sus correspondientes rendimientos.

El costo indirecto deberá expresarse como un porcentaje del costo directo. En anexo por separado deberá presentarse el análisis detallado de los cargos que determinen este factor, desglosando los correspondientes a la administración de oficinas centrales y de campo, considerando lo establecido en los artículos del 211 al 213 de **EL REGLAMENTO**. Este porcentaje será el consignado en el documento correspondiente al PE 07 "Análisis, cálculo e integración de costos indirectos"

El costo de financiamiento de los trabajos, estará representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos; considerando para la determinación de este costo, los gastos que realice en la ejecución de los trabajos, los pagos por anticipos y estimaciones que recibirá deduciendo la amortización de los anticipos concedidos y la tasa de interés que aplicará de conformidad al periodo de presentación, autorización y tramite de pago establecido por la Entidad, considerando en su caso, los puntos que como sobrecosto por el crédito le requiera una institución crediticia, señalando el indicador económico en que se basó, debiendo acompañar el análisis correspondiente a este concepto, lo cual se hará en base al análisis de flujo de caja. Y en general, cualquier otro gasto requerido en términos de lo previsto en el artículo 215 de **EL REGLAMENTO**. Este

porcentaje será el consignado en el documento correspondiente al PE 08 "Análisis, cálculo e integración de costo por financiamiento"

El cargo por utilidad será fijado por el propio proponente y estará representado por un porcentaje sobre la suma de los costos directos, indirectos y de financiamiento; este cargo deberá considerar las deducciones correspondientes al impuesto sobre la renta y la participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa a cargo de **EL CONTRATISTA**. Este porcentaje será el consignado en el documento correspondiente PE 09 "Utilidad propuesta por **EL LICITANTE**.

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 e indirectos y por financiamiento, ni del cargo por utilidad. **El cargo adicional** no deberá ser afectado por los porcentajes determinados para los costos indirectos y de financiamiento ni por el cargo de utilidad, este cargo deberá adicionarse al precio unitario después de la utilidad.

Los cargos que se deben de incluir son los siguientes:

a) De las estimaciones que se cubran al CONTRATISTA se le descontarán los derechos que estipula el articulo 191 primer párrafo de la LEY Federal de Derechos por la prestación el servicio de inspección, vigilancia y control de las obras que realiza la Secretaría de la Función Pública, el cual es del 5 al millar (0.5 %).
b) El impuesto sobre Nómina que recauda el Estado de Sinaloa.

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 rendimientos que se consignen en los análisis de precios deberán ser congruentes con el PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA y en general con toda la proposición.

<u>En caso de que las matrices de los precios unitarios estén integradas con BASICOS o AUXILIARES, obligatoriamente deberán presentarse éstos dentro del mismo documento PE 03. Si EL LICITANTE elige la estructuración de costos básicos, éstos deberán presentarse totalmente desglosados.</u>

En la evaluación Técnica de los Precios Unitarios se verificará que EL LICITANTE haya considerado en su integración: las cantidades de materiales adecuadas, suficientes y necesarios, incluyendo los desperdicios que correspondan; se hayan considerado las categorías y rendimientos de mano de obra correctas, necesarias y suficientes; así como la maquinaria y equipo propuesto sea el adecuado y sus rendimientos se encuentren dentro de los parámetros considerados como nuevos. Otorgándole el puntaje indicado, EL LICITANTE que no cumpla este requisito obtendrá cero (0) puntos, indicado en el ANEXO TRES

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: *Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo "PE-03 Precios Unitarios.pdf"*

- **<u>DOCUMENTO PE 04</u> LISTADO DE INSUMOS QUE INTERVIENEN EN LA INTEGRACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.**

Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición, agrupado por materiales mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, con sus respectivas unidades de medición, sus importes y una sumatoria al final.

Este documento contendrá cuando menos los siguientes elementos y disposiciones:

Se relacionarán todos los materiales y equipos de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, personal técnico administrativo y de servicios, que se requieran para la ejecución de la obra con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, incluyendo los que se utilicen en la construcción de obras auxiliares de instalación eventual, indicando de forma tabular sus descripciones completas; unidades de edición, costos reales en el mercado y sus costos puestos en el sitio preciso de su utilización, siendo este último el que se traslade para la estructuración del costo directo en la elaboración de precios unitarios.

Para el caso en que los insumos se obtengan por el sistema comercial de importación además de los requisitos anteriores se indicará el tipo de cambio utilizando su conversión, la fuente de información y su fecha de actualización.

Cuando en el concepto se indique un material y/o equipo específico el postor deberá presupuestar el indicado y no otro.

Queda en entendido de que con la finalidad de garantizar a la ASIPONA MAZATLÁN las mejores condiciones de calidad en los materiales y equipos que se utilicen en la ejecución de las obras, la ASIPONA MAZATLÁN se reserva el derecho de aceptar la PROPOSICIONES similares a las indicadas en la convocatoria.
EL LICITANTE que cumpla con este requisito obtendrá en la evaluación Técnica relativa a calidad de los materiales, rendimientos de mano de obra y/o equipo, el puntaje indicado, EL LICITANTE que no cumpla este requisito obtendrá cero (0) puntos, indicado en el ANEXO TRES.

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo *"PE-04 Listado de Insumos.pdf"*

- **DOCUMENTO PE 05 ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL FACTOR DEL SALARIO REAL CONFORME A LOS ARTÍCULOS 191 y 192 DEL REGLAMENTO Y TABULADOR DE SALARIOS BASE DE MANO DE OBRA POR JORNADA DIURNA DE OCHO HORAS E INTEGRACIÓN DE LOS SALARIOS.**

Análisis, cálculo e integración del factor de salario real conforme a lo previsto en los artículos 191 y 192 de **EL REGLAMENTO**, anexando el tabulador de salarios base de mano de obra del personal a utilizar por jornada diurna de ocho horas e integración de los salarios. ***Deberá anexar el documento de la DETERMINACIÓN DE LA PRIMA EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO DERIVADA DE LA REVISIÓN ANUAL DE LA SINIESTRALIDAD vigente.***

También deberá incorporar el documento de consulta correspondiente a la Unidad de Medida y actualización (UMA).

Elaborado por **EL LICITANTE**, pudiendo ser estos reportes de computadora, conteniendo cuando menos los siguientes elementos y disposiciones:

- Análisis del factor para obtener el salario real de cada una de las categorías del personal que intervendrá en la ejecución de la obra, **incluyendo al primer mando, entendiéndose como tal hasta la categoría de cabo o jefe de una cuadrilla de trabajadores. No se considerarán dentro de este costo las percepciones del personal técnico, administrativo, de control, supervisión y vigilancia que corresponden a los costos indirectos.**
- Para la obtención del factor de incremento al salario base, deberá contener los conceptos de prestación según la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Seguro Social (Obligaciones Obrero-Patronales), Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores o Contratos Colectivos en vigor.

- Derivado del Decreto por el que se declara reformas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo, publicado en el Diario Oficial de la Federación en 2016, esta Entidad hace extensiva y reitera a los licitantes la obligatoriedad del uso del valor de la Unidad de Medida y Actualización que será utilizada como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes Federales, de las Entidades Federativas y del Distrito Federal, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores. Por lo que los licitantes deberán considerar lo anterior, en la determinación del Factor de Salario Real (FASAR) que de su propuesta derive, por lo que, de conformidad con el artículo 31 fracción XXIV de la LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, en caso de omisión, su propuesta será desechada, ya que, se vería afectada directamente la solvencia de la proposición.
- Se deberán indicar LOS FACTORES obtenidos para salarios de cada una de las categorías.
- Determinado el factor de salario real, éste permanecerá fijo hasta la terminación de los trabajos contratados, incluyendo los convenios que se celebren, debiendo considerar los ajustes a las prestaciones que para tal efecto determina la Ley del Seguro Social.
- El valor de la Unidad de Medida y Actualización que será utilizada como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales de la Entidades Federativas y del Distrito Federal, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

Este documento deberá contener el tabulador de salarios base de mano de obra por jornada diurna de ocho horas e integración de los salarios vigentes de acuerdo con la zona, de todo el personal que intervienen en los trabajos.

Se enlistarán todas las categorías con sus respectivos salarios base y real, del personal que intervenga en los trabajos, incluyendo los operadores de maquinaria y con el factor de incremento para la obtención del salario real y su resultado, describiendo claramente los costos y/o los sobrecostos, que en su caso se generen por turnos y/o condiciones especiales. Se deberán anexar los análisis de percepciones del personal que conforman las cuadrillas de trabajo para los turnos considerados. **Se deberá de considerar como mínimo un 20% de mano de obra local, en la integración de su proposición.**

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo *"PE-05 Cálculo salario real.pdf"*

DOCUMENTO PE 06 ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS COSTOS HORARIOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN, QUE SE EMPLEARAN EN LA OBRA.

Análisis, cálculo e integración de todos los costos horarios de la maquinaria y equipo de construcción, que se empleará en la ejecución de los trabajos; debiendo considerar estos, con costos y rendimientos de máquinas y equipos nuevos.

Debidamente requisitado y firmado, en **el formato anexo** o presentado en computadora. Este documento contendrá cuando menos los siguientes elementos:

A) Relación de la maquinaria y equipo de construcción en el que se describirán los mismos y sus costos horarios considerando el valor de adquisición de la maquinaria o equipo como nuevo. Esta relación deberá ser totalmente congruente con lo consignado en el documento PT-06 "Relación de maquinaria y equipo de construcción", y PE 12 b "Programas de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados en partidas y subpartidas de utilización. De la maquinaria y equipo de construcción"

Para el caso de maquinaria o equipos de construcción que no sean fabricados en línea o en serie y que por su especialidad tengan que ser rentados, el costo directo de éstos podrá ser sustituido por la renta diaria de equipo sin considerar consumibles ni operación, debiendo **EL LICITANTE** indicar claramente en su proposición esta consideración.

Se relacionarán todos los equipos que se requieran para la ejecución de los trabajos, considerando el equipo y maquinaria necesarios, incluyendo los que se utilicen para instalación eventual, indicando de forma tabular sus descripciones: modelo, capacidad y costo horario, además del análisis del costo horario de acuerdo a la forma anexa. Para el análisis, cálculo e integración de los costos horarios de la maquinaria y equipo de construcción, deberán considerar éstos, para efectos de evaluación, con costos y rendimientos de maquinaria y equipos nuevos, siendo dicho costo horario el que se traslade para la estructuración del costo directo en la formulación de los precios.

Para el caso en que los insumos se obtengan por el sistema comercial de importación, además de los requisitos anteriores se indicará el tipo de cambio utilizado, su conversión, la fuente de información y su fecha de actualización.

En cualquier caso, los precios de los insumos deberán contener todos los costos, cargos y derechos nacionales y/o internacionales que **EL CONTRATISTA** requiera sufragar para que los equipos se encuentren totalmente suministrados y preparados en el sitio preciso de su utilización, y liberados de todo gravamen, ya que **LA CONVOCANTE** no reconocerá ningún sobrecosto por la inobservancia de este precepto.

De los equipos que intervendrán directamente en la ejecución de los trabajos, se deberán anexar copia de las cotizaciones con una vigencia de cuando menos tres meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, en donde se demuestre el valor de adquisición de los equipos considerados como nuevos.

En la Evaluación Técnica de este documento se verificarán los insumos y consumos de los equipos propuestos, verificando que estos sean acordes con las capacidades y especificaciones de los mismos expresados en las fichas técnicas anexas en el documento PT 06 de la propuesta técnica, EL LICITANTE que cumpla con este requisito obtendrá el puntaje indicado, EL LICITANTE que no cumpla este requisito obtendrá cero (0) puntos, indicado en el ANEXO TRES.

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo *"PE-06 Costo horario.pdf"*

- **<u>DOCUMENTO PE 07</u> ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE COSTOS INDIRECTOS.**

Análisis, cálculo e integración de los costos indirectos, identificando los correspondientes a los de administración de oficinas de campo y los de oficinas centrales, conforme a lo establecido en los artículos 211 al 213 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

El análisis se sujetará al formato que se anexa, considerando que los costos indirectos estarán representados como un porcentaje del costo directo; dichos costos se desglosarán identificando los correspondientes a los gastos presupuestados por concepto de administración de campo y los de oficinas centrales, seguros y fianzas.

De la integración de los gastos generales que considerará para la integración del costo indirecto, tales como: Fletes y Acarreos del equipo de construcción, Capacitación y Adiestramiento, **deberán anexar cotización por escrito, con todos los datos necesarios para que la ASIPONA MAZATLAN este en posibilidades de verificar dicha información**.

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo *"PE-07 Costos Indirectos.pdf"*

DOCUMENTO PE 08 ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE COSTO POR FINANCIAMIENTO.

Análisis, cálculo e integración del costo por financiamiento, considerando que la calendarización de egresos esté acorde con el Programa de Ejecución de los trabajos y el plazo indicado en la proposición de **EL LICITANTE**, haciendo un análisis de ingresos y egresos, tomando en cuenta los gastos que realizará en la ejecución de los trabajos, los anticipos que se otorguen, que las estimaciones por trabajos ejecutados se cubrirán en el plazo establecido en el modelo de contrato en la cláusula octava estimaciones por trabajos ejecutados y el indicador económico que se aplicará. El porcentaje del costo por financiamiento se obtendrá de la diferencia que resulte entre los ingresos y egresos, afectado por la tasa de interés propuesta por **EL LICITANTE**, y dividida entre el costo directo más los costos indirectos.

Para la determinación del costo por financiamiento, se deberá realizar un análisis de ingresos y egresos en el que se consideren los gastos a realizar en la ejecución de los trabajos, los pagos que recibirán, en su caso, por concepto de anticipos y estimaciones, amortización de los anticipos y la tasa de interés que aplicará, señalando el indicador económico especifico en el que se basa para la determinación; C.P.P., T.I.I.E., T.I.I.P., etc., considerando en su caso los puntos que como sobrecosto por el crédito le requiera una institución crediticia, deberá anexar copia del indicador económico referido en su análisis, así como copia de los puntos adicionales (en su caso), considerados por la utilización de crédito bancario expedido por la institución financiera que considero

Los ingresos deberán reflejar las estimaciones generadas conforme al programa de ejecución general de los trabajos doc. PE 11, **la amortización del anticipo que se otorgara al contratista en el ejercicio del contrato, se sujetara a lo señalado en el art. 143 del RLOPSRM**, y el cobro de las estimaciones deberá considerar los plazos de formulación, aprobación, trámite y pago establecidos en la convocatoria, también señalados en el modelo de contrato en la cláusula octava, estimaciones por trabajos ejecutados.

Los egresos deberán ser congruentes con la suma de costos directos de mano de obra, maquinaria y materiales considerados en su proposición (Documentos PE 12, a, b, c y PE 04 a, b y c) aplicando el indirecto propuesto, reflejados en el periodo real de ejecución de los trabajos.

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo *"PE-08 Financiamiento.pdf"*

DOCUMENTO PE 09 UTILIDAD Y CARGOS ADICIONALES PROPUESTA POR EL LICITANTE.

El cargo por utilidad, es la ganancia que recibe **EL CONTRATISTA** por la ejecución del concepto de trabajo, será fijado por el propio contratista y estará representado por un porcentaje sobre la suma de los costos directos, indirectos y de financiamiento.

En este cargo deberá considerar las deducciones correspondientes al impuesto sobre la renta y la participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa.

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 e indirectos y por financiamiento, ni del cargo por utilidad.

Únicamente se consideran los derivados de ordenamientos legales aplicables o disposiciones administrativas emitidas por autoridades competentes, como impuestos federales y locales y gastos de inspección y supervisión. Los cargos adicionales no deberán ser afectados por los porcentajes determinados para los costos indirectos y de financiamiento ni por el cargo de utilidad. Estos cargos deberán adicionarse al precio unitario después de la utilidad y solamente serán ajustados cuando las disposiciones legales que le dieron origen, establezcan un incremento o decremento para los mismos.

Dichos cargos adicionales deberán ser presentados en este documento.

La forma de aplicación desglosada de estos porcentajes, a cada análisis de precios se indicará en el documento PE 03 "Análisis del total de los precios unitarios de los conceptos de trabajos".

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo *"PE-09 Utilidad.pdf"*

- **DOCUMENTO PE 10 RELACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS COSTOS UNITARIOS BÁSICOS DE LOS MATERIALES.**

Se relacionarán los materiales que se requieran para la ejecución de los trabajos, **indicando en forma tabular: descripción, cantidad, unidad y costo puesto en el sitio de utilización**, siendo éste el que se traslade para la estructuración del costo directo en la elaboración de los precios que cotice.

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

Cuando en el concepto se indiquen uno o más materiales y/o equipos de marca determinada y además manifieste la opción de elegir otro como similar, el postor podrá proponer algunos similares a los indicados anexando al presente documento una tabla técnica comparativa tomando uno de los insumos de marca y el que se propone como similar; indicando para estos últimos; su descripción totalmente detallada, su marca, modelo, tipo, diseño, de fabricación, fabricante, proveedor directo o indirecto; adjuntando original o copias fotostáticas de las especificaciones técnicas, catálogos, manuales y/o instructivos de operación y en general toda la información necesaria que permita a la ASIPONA MAZATLÁN estar en posibilidades de definir si el producto propuesto es realmente similar en calidad, aceptar o rechazar la PROPOSICIÓN.

En general y en cualquier caso en la relación de materiales se indicará la descripción completa del insumo y su costo puesto en el sitio preciso de su utilización en el entendido de que la facultad de opción, que en su caso otorgue, respecto de proponer materiales y/o equipos como similares a los indicados en el catálogo en los términos antes referidos se pierde en el momento de que el postor haga entrega formal de su PROPOSICIÓN en el Acto de Presentación y Apertura de PROPOSICIONES, por lo que el CONTRATISTA se obliga para la ejecución de la obra, a suministrar precisamente los insumos propuestos y a los costos presupuestados perdiendo todo derecho de modificación y reclamación posterior, técnica, jurídica y económica.

De los materiales más significativos, tales como:

No.	Descripción	Unidad	Costo Unitario	Importe
	Materiales			
1	HERRAJES PARA CRISTAL TEMPLADO	PZA/M2		
2	CANCELERÍA DE ALUMINIO PARA CRISTAL TEMPLADO	M2		
3	CRISTAL TEMPLADO DE 9MM DE ESPESOR CON SISTEMA DE PROTECCION SOLAR	M2		
4	CRISTAL TEMPLADO DE 9MM DE ESPESOR	M2		
5	PELICULA PARA PROTECCIÓN SOLAR	M2		
6	CONCRETO PREMEZCLADO F'C=200 KG/CM2, 3/4"	M3		
7	CONCRETO PREMEZCLADO F'C=250 KG/CM2, 3/4"	M3		
8	SOBRE PRECIO POR REV. 20 CM AGREG. 3/4" APTO P/BOMBEARSE (A)	M3		
9	CALENTADOR SOLAR MARCA ERA INCLUYE ACCESORIOS	PZA		
10	MINISPLIT MARCA YORK 1 TONELADA	PZA		
11	DUCTOS DE CONDENSADOR	ML		
12	LAMINA COMPUESTA BI-LAMINADO (Lamina Pintro y Poliestireno 1.5"x1mx6m cal 26/28	M2		
13	CEMPANEL O SIMILAR DE 1.22X2.44 DE 12 MM	PZA		
14	PANEL DE ALUMINIO CON ESPESOR DE 4MM 61X122 CM	PZA		
15	CEMENTO NORMAL GRIS TIPO I EN SACO	TON		
16	CEMENTO MULTIPLAST	BTO		
17	CELOSIA DE MADERA	MIL		
18	PERFILES METÁLICOS	KG		
19	VARILLA FY=4200 KG/CM2 NO. 3 (3/8")	TON		
20	VARILLA FY=4200 KG/CM2 NO. 4 (1/2")	TON		
21	LOSETA DE PORCELANATO	M2		
22	TABIQUE COMUN DE BARRO ROJO RECOCIDO DE 7X12X23 CM	MIL		
23	MODEM HIKVISION SERVIDOR DE VIDEO 128 CANALES	PZA		
24	ELEVADOR, CABINA DE ACERO ANTI-TORCIÓN	PZA		
25	GENERADOR TRIFÁSICO 225 KVA, DIESEL DE 30 HP	PIEZA		
26	IMPERMEABILIZANTE	CUB		
27	PINTURA VINILICA	LT		

deberán anexar fichas técnicas, así como presentar cotización por escrito del proveedor, con todos los datos necesarios para que la ASIPONA MAZATLAN este en posibilidades de verificar dicha información.

La falta de los documentos señalados en el párrafo anterior será CAUSAL DE DESECHAMIENTO.

En caso de que el LICITANTE no cumpla con este requisito, tendrá una calificación de cero (0) puntos, en el subrubro indicado en el ANEXO TRES.

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo *"PE-10 Costos básicos.pdf"*

- **<u>DOCUMENTO PE 11</u> PROGRAMA MENSUAL DE EJECUCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS Y DE EROGACIONES, CALENDARIZADO Y CUANTIFICADO.**

Programa mensual de ejecución convenido conforme al catálogo de conceptos con sus erogaciones, calendarizado y cuantificado conforme al periodo indicado, dividido en partidas y subpartidas y expresado en cantidades de obra y pesos, del total de los conceptos de trabajo, utilizando diagramas de barras, debiendo existir congruencia con los programas que se mencionan en el documento siguiente. **(Se anexa formato).**

En la evaluación técnica de este documento se verificará que las cantidades programadas correspondan con las cantidades expresadas en el catálogo de conceptos y que sea acorde con el periodo de ejecución de los trabajos, EL LICITANTE que cumpla con este requisito obtendrá el puntaje indicado, EL LICITANTE que no cumpla este requisito obtendrá cero (0) puntos, indicado en el ANEXO TRES.

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo *"PE-11 Programa de ejecución.pdf"*

- **<u>DOCUMENTO PE 12</u> PROGRAMA MENSUAL DE EROGACIONES A COSTO DIRECTO CALENDARIZADOS Y CUANTIFICADOS DE:**

Programas mensuales de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados, en partidas y subpartidas de utilización, expresados en pesos, conforme al periodo indicado, considerando inicialmente, en su caso, el monto asignado para el primer ejercicio fiscal, la fecha de iniciación y el plazo para la conclusión de los trabajos, indicados en los apartados de la **Base Novena, para los siguientes rubros.**

a) MANO DE OBRA.

Requisitado y firmado, en **el formato anexo**, o presentado en computadora, estructurando la programación mensual calendarizada de los periodos de intervención del personal expresada en jornadas e identificando categorías e importe en **pesos y consignando los montos de las erogaciones a costo directo por este concepto. (Se anexa formato).**

En la evaluación técnica de este documento se verificará que las cantidades programadas correspondan con las cantidades expresadas en la relación de insumos de mano de obra propuesta y que sea acorde y congruente con el periodo de ejecución de los trabajos y el programa general de ejecución de los trabajos, EL LICITANTE que cumpla con este requisito obtendrá el puntaje indicado, EL LICITANTE que no cumpla este requisito obtendrá cero (0) puntos, indicado en el ANEXO TRES.

b) MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN.

Requisitado y firmado, en **el formato anexo**, o presentado en computadora, estructurando la programación mensual calendarizada de los periodos de utilización de los equipos, expresados en horas efectivas de trabajo, identificando su tipo y características, e importe en pesos **y consignando los montos de las erogaciones a costo directo por este concepto. (Se anexa formato).**

En la evaluación técnica de este documento se verificará que las cantidades programadas correspondan con las cantidades expresadas en la relación de insumos de maquinaria propuesta y que sea acorde y congruente con el periodo de ejecución de los trabajos y el programa general de ejecución de los trabajos, EL LICITANTE que cumpla con este requisito obtendrá el puntaje indicado, EL LICITANTE que no cumpla este requisito obtendrá cero (0) puntos, indicado en el ANEXO TRES

c) MATERIALES Y EQUIPO DE INSTALACIÓN PERMANENTE.

Requisitado y firmado, en **el formato anexo**, o presentado en computadora, estructurando la programación mensual calendarizada de los periodos de utilización de materiales más significativos, expresados en unidades convencionales, volúmenes requeridos e importe en pesos **y consignando los montos de las erogaciones a costo directo por este concepto. (Se anexa formato).**

En la evaluación técnica de este documento se verificará que las cantidades programadas correspondan con las cantidades expresadas en la relación de insumos de materiales propuestos y que sea acorde y congruente con el periodo de ejecución de los trabajos y el programa general de ejecución de los trabajos, EL LICITANTE que cumpla con este requisito obtendrá el puntaje indicado, EL LICITANTE que no cumpla este requisito obtendrá cero (0) puntos, indicado en el ANEXO TRES.

d) DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Requisitado y firmado, en **el formato anexo**, o presentado en computadora, estructurando la programación mensual calendarizada de los periodos de intervención del personal, expresada en jornadas, indicando la

especialidad, numero requerido y su importe en pesos **y consignando los montos de las erogaciones a costo directo por este concepto. (Se anexa formato).**

En la evaluación técnica de este documento se verificará que las cantidades programadas correspondan con las cantidades expresadas en el análisis de indirectos y que sea acorde y congruente con el periodo de ejecución de los trabajos y el programa general de ejecución de los trabajos, EL LICITANTE que cumpla con este requisito obtendrá el puntaje indicado, EL LICITANTE que no cumpla este requisito obtendrá cero (0) puntos, indicado en el ANEXO TRES.

Para el caso de presentación de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica: Cargar a COMPRANET anexo con archivo electrónico en formato PDF, nombrándolo *"PE-12 Programa a costo directo.pdf"*

CAUSALES DE DESECHAMIENTO.

DÉCIMA CUARTA. - Causas expresas de **desechamiento** de las proposiciones que afectan directamente la solvencia de las mismas.

LA CONVOCANTE sin perjuicio de la aceptación de los documentos y que los reciba para su evaluación, podrá desechar aquella proposición que:

SE CONSIDERAN CAUSAS PARA EL DESECHAMIENTO DE LAS PROPOSICIONES LAS SIGUIENTES:

A. CAUSALES GENERALES DE DESECHAMIENTO.

1. Incumpla con alguno de los requisitos establecidos en la presente **CONVOCATORIA** a la Licitación Pública.
2. Cuando se compruebe que algún Licitante ha acordado con otro u otros elevar o bajar los costos de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin de obtener una ventaja sobre los demás **LICITANTES**.
3. Presenten incompleta u omitan cualquier documento requerido en **LA CONVOCATORIA** a la Licitación Pública o que los documentos no contengan la información solicitada;
4. La falta de información o documentos requeridos en **LA CONVOCATORIA** que imposibilite determinar la solvencia de la proposición;
5. El incumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas respecto de las cuales se haya establecido expresamente en **LA CONVOCATORIA** que afectan la solvencia de la proposición.;
6. Se acredite fehacientemente con la documentación idónea que la información o documentación proporcionada por **EL LICITANTE** es falsa;
7. La ubicación de **EL LICITANTE** en alguno de los supuestos señalados en los artículos 31, fracción XXIII, 51 y 78, penúltimo párrafo de **LA LEY**;
8. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en **LA LEY**, **EL REGLAMENTO** y lo estipulado en **LA CONVOCATORIA**;
9. Cuando el objeto social del Licitante no tenga relación con los trabajos o servicios a desarrollar motivo de la presente licitación;
10. Propongan alternativas que modifiquen lo establecido en **LA CONVOCATORIA**;
11. No hayan considerado en la integración de sus proposiciones, las aclaraciones y/o modificaciones derivadas de la (s) junta(s) de aclaraciones y/o notas aclaratorias emitidas por **LA CONVOCANTE;**
12. La falta de presentación o firma de los escritos o manifiestos siguientes:
12.1. Escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana (Documento LA 06);
12.2. Escrito mediante el cual declare **bajo protesta de decir verdad** que no se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los artículos 51 y 78 de **LA LEY** (Documento LA 03);

12.3. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que los estudios, planes o programas que, en su caso, previamente haya realizado, incluyen supuestos, especificaciones e información verídicos y se ajustan a los requerimientos reales de la obra a ejecutar, así como que consideran costos estimados apegados a las condiciones del mercado, en términos de lo establecido en los artículos 31, fracción XV y 51, fracción VII, segundo párrafo de **LA LEY** (Documento DD 02);

12.4. Declaración de integridad mediante la cual **EL LICITANTE** manifieste bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de **LA CONVOCANTE**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes (Documento LA 04);

12.5. 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 lo señalado en la fracción VI de la Base Primera de **LA CONVOCATORIA** (Documento LA 01);

12.6. Manifestación escrita **bajo protesta de decir verdad** de conocer el sitio de realización de los trabajos, sus condiciones ambientales, las características referentes al grado de dificultad de los trabajos a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico; de haber considerado las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción que **LA CONVOCANTE** 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 CONVOCANTE** y el programa de suministro correspondiente; así como el de haber asistido o no a las juntas de aclaraciones celebradas, y haber considerado las modificaciones que, en su caso, se hayan efectuado a **LA CONVOCATORIA** (Documento PT 01);

13. Cuando la proposición no sea firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en cada uno de los documentos que forman parte de la misma, solicitados en la Base Décima Tercera de estas "Bases de contratación de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado, por el mecanismo de evaluación por puntos" de **LA CONVOCATORIA**, conforme a lo previsto en el primer párrafo del artículo 41 de **EL REGLAMENTO**. En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa**, cuando no hayan sido empleados** los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública;

B. CAUSALES DE DESECHAMIENTO TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

1. Que la sumatoria de puntos alcanzados en la propuesta técnica sea menor al número de puntos establecidos en la Base Cuarta de esta **CONVOCATORIA (37.5 puntos mínimo),** para que la propuesta económica de **EL LICITANTE** sea objeto de evaluación;

2. Que los profesionales técnicos propuestos por **EL LICITANTE** para llevar la adecuada administración, dirección y ejecución de los trabajos, no cuenten con la experiencia y capacidad requerida en la BASE QUINTA, numeral 1, de esta **CONVOCATORIA** o bien que **EL LICITANTE** omita integrar la documentación complementaria requerida para demostrar la experiencia, especialidad y participación del personal profesional técnico propuesto;

3. Que **EL LICITANTE** no acredite su experiencia y capacidad técnica en trabajos realizados de características, complejidad y magnitud similares a los que son motivo de **LA CONVOCATORIA**, conforme a lo establecido en la BASE QUINTA, numeral 2, de esta **CONVOCATORIA**;

4. Que **EL LICITANTE** no proponga la maquinaria y equipo adecuados, necesarios y suficientes para desarrollar los trabajos que se convocan, en el plazo señalado en el inciso **b)** de la Base Novena de esta **CONVOCATORIA**;

5. Que la planeación integral y el procedimiento constructivo propuesto por **EL LICITANTE** para el desarrollo y organización de los trabajos, no sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos, y sea una copia, transcripción o resumen de los términos de referencia de

LA CONVOCATORIA a la licitación; así como de textos educativos o de docencia, manuales técnicos ni de operación u otro texto que sirva de guía para realizar los trabajos que se licitan; o bien, no satisfagan totalmente los requisitos solicitados en el documento PT-02;

6. Que la declaración fiscal o balance general presentado no cumpla con los requisitos solicitados por **LA CONVOCANTE** en la Base Quinta, numeral 3;

7. Que **EL LICITANTE** omita integrar a su proposición, identificación oficial, currículum y cédula profesional del **SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN**, así como la documentación soporte que acredite y demuestre fehacientemente su capacidad, experiencia, especialidad y participación en obras SIMILARES a la licitada;

8. Que EL **SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN** propuesto NO acredite contar con la firma electrónica avanzada expedida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT) en sustitución de su firma autógrafa para el uso del programa informático de la Bitácora Electrónica y seguimiento de Obra Pública (BESOP);

9. Que el programa mensual de ejecución general de los trabajos de erogaciones, calendarizado y cuantificado, no sean congruentes con el periodo de ejecución de los trabajos, no se haya realizado la programación cuantificada por unidad de medida o no se establezca la programación de los montos en la calendarización de los conceptos de trabajo.

10. Que los programas de suministros y utilización de materiales, mano de obra y maquinaria y equipo, no sean congruentes con los consumos y rendimientos considerados por **EL LICITANTE**, ni con la planeación integral, incluyendo el procedimiento constructivo propuesto;

11. Que en la maquinaria y/o equipo, los rendimientos de estos no sean considerados como nuevos considerando las características ambientales donde se vayan a realizar los trabajos y el procedimiento de que se trate;

12. Que los análisis de los precios unitarios presentados, no estén integrados conforme a lo establecido en las especificaciones y en la normatividad aplicable, en lo solicitado para el Documento PE 03 "Análisis detallado del total de los precios unitarios de los conceptos de trabajo" en la base Décima Tercera de estas "Bases de contratación de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado, por el mecanismo de evaluación por puntos y porcentajes" y en **LA CONVOCATORIA**; considerando los materiales, mano de obra, maquinaria y equipos de construcción adecuados, suficientes y necesarios para la ejecución del concepto de trabajo que corresponda;

13. Que los precios unitarios propuestos por **EL LICITANTE**, no sean acordes con las condiciones vigentes en el mercado internacional, nacional o de la zona o región en donde se ejecutarán los trabajos, individualmente o conformando la propuesta total;

14. Que los análisis de los precios unitarios no estén estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales, considerando lo indicado en **LA LEY**, **EL REGLAMENTO** y **LA CONVOCATORIA**;

15. Que los análisis de los precios unitarios no estén estructurados considerando lo indicado por en **LA CONVOCATORIA**, especificaciones particulares y generales;

16. Que los precios básicos de adquisición de materiales considerados en sus análisis correspondientes, no se encuentren dentro de los parámetros de precios vigentes en el mercado;

17. Que **EL LICITANTE** omita integrar a su proposición, fichas técnicas y cotizaciones por escrito del proveedor de los materiales más significativos y de la maquinaria y equipo propuesto para que **LA CONVOCANTE** este en posibilidades de verificar dicha información;

18. Que los costos horarios por la utilización de la maquinaria y equipo no se hayan determinado por hora efectiva de trabajo, no se hayan considerado los consumibles necesarios y suficientes para su funcionamiento u operación, o bien el valor de adquisición de los equipos no se haya considerado como nuevo o no coincida con las cotizaciones anexas por medio de las cuales demuestra el valor de los equipos;

19. Que los análisis de costos directos no se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en **EL REGLAMENTO** y esta **CONVOCATORIA**;

20. Que en el costo directo los materiales considerados, no sean congruentes con la relación de costos básicos;

21. Que en el costo directo de los materiales o en el valor de adquisición de equipos propuestos, se hayan considerado estos incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

22. Que, en el costo directo, los costos horarios de la maquinaria y equipo no se hayan determinado con base en el precio y rendimientos de estos considerados como nuevos, para lo cual se tomarán como máximo los rendimientos que determinen los manuales de los fabricantes respectivos, así como las características ambientales de la zona donde vayan a realizarse los trabajos;

23. Que el análisis, cálculo e integración del factor del salario real no se haya estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en **EL REGLAMENTO**, en **LA CONVOCATORIA**, y en lo solicitado para el Documento PE 05 "Análisis, cálculo e integración del factor de salario real" en la Base Décima Tercera de estas "Bases de contratación de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado, por el mecanismo de puntos y porcentajes".

24. Que los análisis de costos indirectos no se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en **EL REGLAMENTO**, en **LA CONVOCATORIA**, y en lo solicitado para el Documento PE 07 "Análisis, cálculo e integración de costos indirectos" en la Base Décima Tercera de estas "Bases de contratación de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado, por el mecanismo de evaluación por puntos y porcentajes"

25. Que el análisis y cálculo del costo financiero no se haya estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en **EL REGLAMENTO**, en **LA CONVOCATORIA**; y en lo solicitado para el Documento PE 08 "Análisis, cálculo e integración de costo por financiamiento" en la Base Décima Tercera de estas "Bases de contratación de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado, por el mecanismo de puntos y porcentajes".

26. Que la utilidad y cargos adicionales no se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en **EL REGLAMENTO**, en **LA CONVOCATORIA**; y en lo solicitado para el Documento PE 09 "Utilidad y cargos adicionales" en la Base Décima Tercera de estas "Bases de contratación de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado, por el mecanismo de puntos".

27. Que los precios de los insumos contenidos en su proposición no fueren aceptables. **LA CONVOCANTE** considerará que los precios de los insumos contenidos en las proposiciones no serán aceptables cuando se proponga un importe mayor o menor al 20% del monto del presupuesto base que se desprenda de la investigación de mercado y/o del proyecto ejecutivo que se realice para la presupuestación de los trabajos, o bien, rebasen el presupuesto base elaborado de manera previa por parte de **LA CONVOCANTE** y no sea factible pagarlos; en estos supuestos, se determina que la proposición de que se trate presenta un PRECIO NO ACEPTABLE deberá ser desechada del procedimiento de contratación. Lo anterior, con fundamento en el primer párrafo del artículo 40 de **LA LEY**, artículo 71 de **EL REGLAMENTO**, y

28. Que el importe total de la proposición no sea congruente con todos los documentos que la integran.

29. Que EL LICITANTE considere importes o porcentajes de anticipo diferentes a los establecidos en la presente convocatoria, o bien la programación de los recursos en obras plurianuales rebasen la inversión autorizada en el primer ejercicio.

DÉCIMA QUINTA.- **LA CONVOCANTE**, conforme a lo establecido en el artículo 40 de **LA LEY** y 71 de **EL REGLAMENTO**, procederá a declarar desierta la licitación, cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados en **LA CONVOCATORIA** o sus precios de insumos no fueren aceptables para **LA CONVOCANTE**, se considerará que los precios de los insumos contenidos en las proposiciones no son aceptables cuando se propongan importes que sean notoriamente superiores a los que se desprendan de la investigación de mercado que se realice para la presupuestación de los trabajos, o bien, no siendo notoriamente superiores, rebasen el presupuesto elaborado de manera previa por parte de **LA CONVOCANTE** y no sea factible

pagarlos; cuando no se reciba proposición alguna en el acto de presentación y apertura de proposiciones, situación que quedará asentada en el acta que se formule para dar constancia del acto correspondiente.

LA CONVOCANTE, conforme a lo establecido en el artículo 40 de **LA LEY** y 70 de **EL REGLAMENTO**, podrá cancelar la licitación por caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de contratar estos trabajos, o que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia dependencia. La determinación de dar por cancelada la licitación precisará el acontecimiento que motiva la decisión, lo cual se notificará por escrito a **LOS LICITANTES** y al **OIC**, dentro de los diez días hábiles siguientes a la cancelación, y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo, podrán interponer su inconformidad en términos del Título Séptimo, Capitulo Primero de **LA LEY**.

LA CONVOCANTE, a solicitud de **EL CONTRATISTA** cubrirá los gastos no recuperables que, en su caso, procedan en términos de lo dispuesto en el artículo 70 de **EL REGLAMENTO** de **LA LEY**; la solicitud de pago de dichos gastos podrá hacerla **EL LICITANTE** en un plazo máximo de tres meses, contado a partir de la fecha de la notificación de la cancelación de **LA CONVOCATORIA**.

Cuando se presente alguna situación de gastos no recuperables por caso fortuito o fuerza mayor **LA CONVOCANTE** se abstendrá de realizar pago alguno.

DÉCIMA SEXTA. - Las proposiciones presentadas por **LOS LICITANTES** serán conservadas por **LA CONVOCANTE** conforme al artículo 74 de **LA LEY** y del artículo 264 de **EL REGLAMENTO**.

DÉCIMA SÉPTIMA. - En el caso de que **LA CONVOCANTE** no firmare el contrato respectivo en la fecha, hora y lugar previstos en el fallo y en defecto de tal previsión **dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la notificación del fallo o cambiare las condiciones de LA CONVOCATORIA que motivaron el fallo correspondiente**, **EL LICITANTE** ganador, sin incurrir en responsabilidad, no estará obligado a ejecutar los trabajos. En este supuesto, **LA CONVOCANTE**, a solicitud escrita de **EL LICITANTE**, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiese incurrido **EL CONTRATISTA** para preparar y elaborar su proposición, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación, lo que se sujetará, cuando proceda, a lo previsto en los artículos 70 Y 82 de **EL REGLAMENTO**.

DÉCIMA OCTAVA. - Para el caso de penas convencionales por atraso en la ejecución de los trabajos por causas imputables a **EL LICITANTE**, estas serán determinadas únicamente en función del importe de los trabajos no ejecutados en la fecha pactada en el contrato para la conclusión total de las obras, se procederá conforme a lo señalado en la cláusula denominada penas convencionales del modelo de contrato a que se alude en la Base Décima.

DÉCIMA NOVENA. - Para el caso de rescisión administrativa y terminación anticipada del contrato se procederá conforme a lo establecido en el modelo de contrato a que se alude en la Base Décima y la normatividad aplicable.

VIGÉSIMA. - **EL CONTRATISTA** comunicará a través de la Bitácora o excepcionalmente por escrito en términos del primer párrafo del artículo 164 de **EL REGLAMENTO**, a **LA CONVOCANTE** la conclusión de los trabajos encomendados, para que ésta, dentro del plazo pactado en el contrato, verifique su debida terminación, conforme a las condiciones establecidas en el contrato. Al finalizar la verificación de los trabajos, **LA CONVOCANTE** en un plazo no mayor de quince días naturales procederá a su recepción física, levantándose el acta correspondiente conforme a lo establecido en el artículo 166 de **EL REGLAMENTO**.

EL CONTRATISTA, al término de los trabajos deberá presentar una garantía para responder por los defectos o vicios ocultos que resulten de la ejecución de los trabajos o de cualquier otra índole, en que hubiese incurrido **EL CONTRATISTA** en la realización de los trabajos; se presentará dicha garantía previamente a la recepción formal de los mismos, conforme a lo establecido en el artículo 66 de **LA LEY**.

VIGÉSIMA PRIMERA. - Como parte del Programa de Transparencia y Combate a la Corrupción, **EL LICITANTE** deberá entregar el formato que se anexa, debidamente requisitado, para lo cual deberá subirse electrónicamente el cuestionario de evaluación de los eventos apegados a las disposiciones en materia de transparencia y combate a la corrupción, esto al finalizar el acto de presentación y apertura de proposiciones, a fin de que manifiesten sus impresiones sobre el desarrollo de dichos eventos.

VIGÉSIMA SEGUNDA. -Con base en los artículos 8 y 31 de **LA LEY**, 222 y 222 bis del Código Penal Federal y el Oficio- Circular No. SACN/300/148/2003 de fecha 3 de septiembre de 2003, emitido por la Subsecretaria de Atención Ciudadana de la SFP y que dirigió a los Oficiales Mayores y equivalentes en las Dependencias de la Administración

Pública Federal; se incorporan para su conocimiento y difusión, los lineamientos de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE). (ANEXO UNO) Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico y firmantes de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales.

VIGÉSIMA TERCERA.- **EL LICITANTE** deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, ante **LA 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 características migratorias que le permita trabajar en las actividades para las que haya sido contratado, de conformidad con la Ley General de Población y su Reglamento.

EL LICITANTE 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 lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley General de Población.

VIGÉSIMA CUARTA. – INCONFORMIDADES.
Las personas que participen en esta licitación podrán inconformarse ante la Dirección General de Inconformidades de LA SFP, ubicada en Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, D. F., o a través de los medios de comunicación electrónica, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de **LA LEY**.

VIGÉSIMA QUINTA. - DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN.

En términos del artículo 75 de **LA LEY**, la SFP en el ejercicio de sus facultades podrá verificar, en cualquier tiempo, que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas se realicen conforme a lo establecido en **LA LEY** o en otras disposiciones aplicables.

Asimismo, la SFP podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y podrá solicitar a los servidores públicos y a los contratistas, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

POR LA
CONVOCANTE

Contralmirante (Ret) Mariel Aquileo Ancona Infanzón
Director General de ASIPONA
Mazatlán

FIRMA DE CONFORMIDAD Y DE CONOCIMIENTO

EL LICITANTE.

Nombre de
EL LICITANTE.
Nombre del Representante Legal del Postor.

ANEXO UNO.

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

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

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en 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 calificadores 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 sectores 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 conocimiento 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 vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

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

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

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

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

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal 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 dadiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

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

Cuando la cantidad o el valor de la 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.

En ningún caso se devolverán 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 cualquier 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, y

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 las 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 de 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."

ANEXO DOS.

ESCRITO JUNTA DE ACLARACIONES.

ESCRITO JUNTA DE ACLARACIONES _____ (señalar si es la primera. segunda o…).

Nombre de EL LICITANTE.-

. Datos generales:

1. Registro Federal de Contribuyentes:
   _____.
2. Nombre:
   _____ _.
3. Domicilio:
   _____.

Además, tratándose de personas morales:

4. Descripción del objeto social de la empresa:
   _____ _.
5. . Datos de las escrituras públicas: que acredita la existencia legal de las personas morales:
   _____.
6. De haberlas, sus reformas y modificaciones:
   _____.
7. Nombre de los socios:
   _____. Del representante legal:
8. Nombre del apoderado o representante:
   _____.
9. Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultadas de representación:
   _____ _.
10. Identificación oficial.
    _____.

(CONVOCATORIAS internacionales: LOS LICITANTES extranjeros deberán presentar los datos señalados en los numerales anteriores o los datos equivalentes, considerando las disposiciones en su país de origen).

Escrito mediante el cual expreso a **LA CONVOCANTE** mi interés en participar en la licitación No. _____ **(Señalar número de licitación) relativa** a _____ **(Especificar la descripción general de los trabajos).**

Así mismo, presento en tiempo y forma la siguiente:

SOLICITUD DE ACLARACIONES, DUDAS O CUESTIONAMIENTOS, A LOS ASPECTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA

(Conforme a lo previsto en los artículos 35 de **LA LEY** y 39 de **EL REGLAMENTO**, las solicitudes de aclaración deberán enviarse a través de **COMPRANET**, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la citada junta).

Pregunta 1.- (Indicar el numeral o punto específico con el cual se relaciona la aclaración o aspecto que solicita aclarar. si no se presenta en la forma señalada, **LA CONVOCANTE** podrá desecharlas, razón que será señalada en el acta correspondiente).

Pregunta 2.-

Pregunta n.-

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

NOTA 1.- Las solicitudes de aclaración que, en su caso, **EL LICITANTE** desee formular deberán plantearse de manera concisa y estar directamente relacionadas con los puntos contenidos en **LA CONVOCATORIA**.

ANEXO TRES.

MÉTODO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS POR EL MECANISMO POR PUNTOS.

MÉTODO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS POR EL MECANISMO DE PUNTOS.

Lineamientos a que se sujetará la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos y porcentajes en el presente procedimiento de contratación, conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 38 de LA LEY y fracción II del artículo 63 de EL REGLAMENTO y Capitulo Segundo, Sección Tercera, Termino Noveno del Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Los puntos serán distribuidos conforme a lo establecido por **LA CONVOCANTE** en la BASE CUARTA de **LA CONVOCATORIA**, número **LO-13-J2T-013J2T002-N-1-2024** para la construcción de los trabajos que se licitan y sus anexos.

I. PROPUESTA TÉCNICA, se evaluarán por el mecanismo de puntos los rubros y subrubros siguientes:			**50 puntos, distribuidos en los Rubros y Subrubros como sigue:**
Rubros y Subrubros.	**Condición técnica requerida para obtener el puntaje.**	**Evidencia Documental.**	**Puntos a distribuir**
1.-RELATIVO A LA CALIDAD (15 a 20 Puntos).			**18**
a) Materiales.	Para la evaluación de este subrubro se revisará el programa de utilización de materiales propuesto por **EL LICITANTE**, para efectos de evaluación solo se verificarán los materiales más significativos.	Documento PE 03 Análisis de Precios Unitarios; Documento PE 04.- Listado de Insumos c) Materiales; Documento PE 10 "Relación y análisis de los costos unitarios básicos de los materiales" y Documento, Documento PE 12 "Programa mensual de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados de: **c)** Materiales y equipo de instalación permanente", debidamente requisitado.	**3**
	Para otorgar a EL **LICITANTE el** puntaje, **LA CONVOCANTE** verificará que los materiales propuestos para la ejecución de los trabajos que se licitan, sean los adecuados y necesarios, que se realicen las consideraciones necesarias y suficientes en los documentos PE 03 "Análisis de precios Unitarios", el Documento PE 04 Listado de Insumos de c). Materiales, y anexe la documentación requerida para el documento PE 10 "Relación y análisis de los costos unitarios básicos de los materiales" y que los costos de los materiales asentados en este documento y en el Documento PE 12 "Programa mensual de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados de: **c)** Materiales y equipo de instalación permanente", sean los indicados en las cotizaciones presentadas.	Si la información integrada en cada documento no es congruente con los demás o no incluye los materiales necesarios y suficientes, de conformidad al proyecto y sus especificaciones solicitada por LA CONVOCANTE o normas aplicables o es ilegible y no se anexa toda la documentación requerida para los documentos, no se considerará para el otorgamiento de puntaje.	
	EL LICITANTE que cumpla con este requisito obtendrá el puntaje indicado,		
	EL LICITANTE que no cumpla este requisito obtendrá cero (0) puntos.		

b) Mano de obra.	Para la evaluación de este subrubro se revisarán los Documentos PE 03 "Análisis de precios Unitarios", PE 04 Listado de Insumos de a). Mano de Obra y PE 12 "Programa mensual de erogaciones a costo directo calendarizado y cuantificado a) Mano de Obra propuesto por EL LICITANTE. Para efectos de evaluación solo se considerará el personal hasta nivel de cabo o jefe de cuadrilla. No se considerará para esta evaluación el personal técnico, administrativo, de control, supervisión y vigilancia que corresponda a los costos indirectos.	Documento PE 03.- Análisis de Precios Unitarios, PE 04 Listado de Insumos de a). Mano de Obra y Documento PE 12 "Programa mensual de erogaciones a costo directo calendarizado y cuantificado a) Mano de Obra.	**2**
	Para otorgar a EL LICITANTE el puntaje indicado, la CONVOCANTE verificará que el personal propuesto por EL LICITANTE, sea el adecuado y necesario para la ejecución en tiempo y forma de los trabajos que se licitan. EL LICITANTE que cumpla con este requisito obtendrá el puntaje indicado, EL LICITANTE que no cumpla este requisito obtendrá cero (0) puntos.	Si la información integrada en cada documento no es congruente con los demás o no incluye la mano de obra necesaria y suficiente de acuerdo a los alcances de los conceptos del proyecto y sus especificaciones solicitada por LA CONVOCANTE, o bien no incluye las prestaciones de ley en los salarios o la información es ilegible y no se anexa toda la documentación requerida para los documentos, no se considerará para el otorgamiento de puntaje.	
c) Maquinaria y equipo de construcción.	Para la evaluación de este subrubro se revisarán los Documentos PT 06 "Relación de maquinaria y equipo de construcción", PE 03 "Análisis de precios Unitarios", PE 04 Listado de Insumos de b). Maquinaria y Equipo, Documento PE 06 "Análisis de Costos Horario" y el Documento PE 12 "Programa mensual de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados de: b). Maquinaria y Equipo propuesto por EL LICITANTE.	Documento PT 06 "Relación de maquinaria y equipo de construcción", Documento PE03 "Análisis de Precios Unitarios", Documento PE 04 "Listado de Insumos de b.) Maquinaria y Equipo de Construcción", Documento PE 06 "Análisis de Costos Horario", Documento PE 12 "Programa mensual de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados de: b) Maquinaria y equipo de construcción", debidamente requisitados.	**4**
	Para otorgar a EL LICITANTE el puntaje indicado, LA CONVOCANTE verificará que la maquinaria y equipo propuesto por EL LICITANTE en los documentos analizados y su programa, sea el adecuado y necesario para la ejecución en tiempo y forma de los trabajos que se licitan, así como que la llegada del mismo al lugar de los trabajos sea congruente con el tipo de trabajos para el que esta propuesta la utilización de la citada maquinaria y equipo de construcción.	Si el o los formatos no son llenados con la información solicitada por LA CONVOCANTE, o son ilegibles no se considerará para el otorgamiento de puntaje.	
	EL LICITANTE que cumpla con este requisito obtendrá el puntaje indicado, EL LICITANTE que no cumpla este requisito obtendrá cero (0) puntos.		
d) Esquema estructural de la organización de los profesionales técnicos.	Para la evaluación de este subrubro se revisará el organigrama del personal profesional técnico propuesto por EL LICITANTE, para la ejecución de los trabajos que se licitan.	Organigrama del personal profesional técnico (Formato Libre) Documento PT 03 Relación de los profesionales técnicos al servicio de EL LICITANTE; Documento PE 07 Análisis, cálculo e integración de costos indirectos y Documento PE 12 "Programa mensual de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados de: d) De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, supervisión y administración de los trabajos", debidamente requisitado y el currículum y su resumen (de acuerdo al formato que se anexa) correspondientes al personal propuesto	**2**

	Para otorgar a EL LICITANTE el puntaje indicado, LA CONVOCANTE verificará que el esquema estructural de profesionales técnicos propuesto por EL LICITANTE en su organigrama, sea el adecuado, suficiente y necesario para la ejecución en tiempo y forma de los trabajos que se licitan, que cumpla con el perfil para el cargo que fue propuesto, así como que sea congruente con el considerado en el programa de utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos que se licitan y el currículum vitae correspondiente.	Si el o los formatos no son llenados con la información solicitada por LA CONVOCANTE, o son ilegibles, y no se presenta la documentación solicitada para demostrar la experiencia del personal técnico propuesto en obras similares a la licitada, no se considerará para el otorgamiento de puntaje.	
	EL LICITANTE que cumpla con este requisito obtendrá el puntaje indicado, EL LICITANTE que no cumpla este requisito obtendrá cero (0) puntos.		
e) Procedimientos constructivos y descripción de la planeación integral para la ejecución de los trabajos.	Para la evaluación de este subrubro se revisarán las formas y técnicas, así como la planeación integral, solicitadas por EL LICITANTE para la ejecución de los trabajos.	Procedimiento constructivo Documento PT 02 "Descripción de la planeación integral y del procedimiento constructivo para la ejecución de los trabajos	**4**
	Para otorgar a EL LICITANTE el puntaje indicado, LA CONVOCANTE verificará que las formas y técnicas, así como la planeación integral, propuestas por EL LICITANTE para la ejecución de los trabajos que se licitan, sean congruentes con lo solicitado en la CONVOCATORIA, atendiendo entre otras cosas las especificaciones, generales y particulares señaladas en LA CONVOCATORIA y el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de dichos trabajos.	Si el documento no integra la información solicitada, o no guarda congruencia con los insumos considerados en la integración de su proposición o es ilegible o no corresponde a los trabajos que se licitan, no se considerará para el otorgamiento de puntajes.	
	EL LICITANTE que cumpla con estos requisitos obtendrá el puntaje indicado, EL LICITANTE que no cumpla con los requisitos obtendrá cero (0) puntos.		
f) Programas.	Para la evaluación de este subrubro se revisarán el programa de ejecución general de los trabajos y los programas de mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, utilización de materiales y utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos propuestos por EL LICITANTE, para la ejecución de los trabajos que se licitan. Para otorgar a EL LICITANTE el puntaje indicado, LA CONVOCANTE verificará que los programas anteriormente citados, propuestos por EL LICITANTE sean congruentes con los requerimientos necesarios para la ejecución en tiempo y forma de los trabajos que se licitan y entre sí.	Documento PE 11 "Programa mensual de Ejecución General de los trabajos y de erogaciones, calendarizado y cuantificado"; Documento PE 12 "Programa mensual de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados de: a) Mano de obra", Documento PE 12 "Programa mensual de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados de: b) Maquinaria y equipo de construcción", Documento PE 12 "Programa mensual de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados de: c) Materiales y equipo de instalación permanente" y Documento PE 12 "Programa mensual de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados de: d) De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, supervisión y administración de los trabajos", debidamente requisitados.	**3**

	EL LICITANTE que cumpla con este requisito obtendrá el puntaje indicado, EL LICITANTE que no cumpla este requisito obtendrá cero (0) puntos.	Si los programas no consideran el periodo de ejecución de los trabajos, no son congruentes con los insumos propuestos o en general con la integración de la proposición o los formatos no son llenados con la información solicitada por LA CONVOCANTE, o son ilegibles, no se considerará para el otorgamiento de puntaje.	

2.- RELATIVO A LA CAPACIDAD DEL LICITANTE (10 a 20 Puntos)			**14**
a) Capacitación de los recursos humanos			**6.50**
a1) Experiencia en obras SIMILARES a la solicitada.	Para la evaluación de este subrubro se revisará el personal profesional técnico propuesto por EL LICITANTE para la ejecución de los trabajos que se licitan. Para efectos de evaluación solo se considerará el personal indicado y conforme a lo previsto en la Base Quinta, numeral 1 de LA CONVOCATORIA.	Documentos **PT 03** Relación de los profesionales técnicos al servicio de EL LICITANTE, organigrama, currículo vitae y resumen de currículum (formato anexo), **PE 12** "Programa mensual de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados de: D) "De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos…", debidamente requisitados, documentación anexa que demuestre la experiencia manifestada en el periodo establecido en la base quinta de la convocatoria a la licitación, tales como **Actas de entrega recepción física** de la obra que haya realizado, **Estimaciones de obra** que haya realizado debidamente requisitados y **Hojas de bitácora** de obra y/o supervisión, de trabajos similares al que se licita.	**1.95**
	Para otorgar a EL LICITANTE el puntaje indicado, LA CONVOCANTE verificará que el personal profesional técnico propuesto por EL LICITANTE, sea el adecuado, suficiente y necesario para la ejecución en tiempo y forma de los trabajos que se licitan y que dicho personal demuestre haber ejecutado obras de la(s) categoría(s) que se indican y conforme a lo señalado en LA CONVOCATORIA.	En caso de no anexar la documentación soporte de la experiencia solicitada en la Base Quinta numeral 1 de la Convocatoria a la Licitación, no se considerará la experiencia manifestada en el currículum, ni se otorgarán puntos en este subrubro	
	EL LICITANTE que cumpla con este requisito obtendrá el puntaje indicado, EL LICITANTE que no cumpla este requisito obtendrá cero (0) puntos, para lo cual bastará que una o más de las personas consideradas para evaluación, no demuestren la experiencia solicitada en LA CONVOCATORIA.	Si el documento no integra la información solicitada, o no guarda congruencia con los insumos considerados en la integración de su proposición o es ilegible o no corresponde a los trabajos que se licitan, no se considerará para el otorgamiento de puntajes.	
a2) Competencia o habilidad en trabajos de acuerdo a sus conocimientos académicos o profesionales	Para la evaluación de este subrubro se revisará el personal profesional técnico propuesto por EL LICITANTE para la ejecución de los trabajos que se licitan. Para efectos de evaluación solo se considerará el personal indicado y conforme a lo previsto en la Base Quinta, numeral 1 de LA CONVOCATORIA.	Documentos **PT 03** Relación de los profesionales técnicos al servicio de EL LICITANTE, organigrama y su curriculum vitae y el resumen de currículum (formato anexo), así como copia de los documentos con que acrediten cuando menos el nivel académico solicitado en LA CONVOCATORIA, tales como: **Cédula Profesional.**	3.90
	Para otorgar a EL LICITANTE el puntaje indicado, LA CONVOCANTE verificará que el personal profesional técnico propuesto por EL LICITANTE, cuente cuando menos con el nivel académico indicado en LA CONVOCATORIA y que sea coincidente con su currículum vitae y demuestre haber ejecutado obras SIMILARES a las que se señalan en LA CONVOCATORIA.	Si el o los formatos no son llenados con la información solicitada por LA CONVOCANTE, o es o son ilegible(s) o no se entregan los documentos solicitados; no se considerará para el otorgamiento de puntaje.	
	EL LICITANTE que cumpla con este requisito obtendrá el puntaje indicado, EL LICITANTE que no cumpla este requisito obtendrá cero (0) puntos.		

a3) Dominio de herramientas relacionadas con la obra a ejecutar.	Para la evaluación de este subrubro se revisará el personal profesional técnico propuesto por EL LICITANTE para la ejecución de los trabajos que se licitan. Para efectos de evaluación solo se considerará el personal indicado y conforme a lo señalado en la Base Quinta, numeral 1 de LA CONVOCATORIA. Para otorgar a EL LICITANTE el puntaje indicado, LA CONVOCANTE verificará que el personal profesional técnico propuesto por EL LICITANTE, cuente cuando menos con conocimientos en el (o los) programas informáticos siguientes: Word, Excel, Autocad, uso de la Bitácora Electrónica y seguimiento de Obra Pública (BESOP) y software para precios unitarios y programación de obra así como manejo de GPS y Estación total y software para la representación de los datos obtenidos.	Documentos **PT 03** Relación de los profesionales técnicos al servicio de EL LICITANTE, organigrama y su curriculum y el resumen de currículum (formato anexo) y copia de documento que avale que cuentan con **firma electrónica avanzada**, en el caso del superintendente de construcción constancia o declaración del **conocimiento del manejo de Bitácora electrónica**, y copia de documentos con que acrediten el **dominio en programas informáticos solicitados**, tales como constancias de asistencia a cursos o escrito mediante el cual manifiesten su dominio en los programas solicitados; debidamente requisitados.	0.65
	EL LICITANTE que cumpla con este requisito obtendrá el puntaje indicado, EL LICITANTE que no cumpla este requisito obtendrá cero (0) puntos, para lo cual bastará que una o más personas no demuestren el dominio de las herramientas solicitadas en LA CONVOCATORIA.	Si el o los formatos no son llenados con la información solicitada por la CONVOCANTE, o son ilegibles, así como no se presenta la documentación solicitada; no se considerará para el otorgamiento de puntaje.	
b) Capacidad de los recursos económicos.	Para la evaluación de este subrubro se revisará que EL LICITANTE acredite cuando menos la capacidad financiera requerida por LA CONVOCANTE en la Base Quinta, numeral 3 de LA CONVOCATORIA.	Documento **PT 05** Acreditación de capacidad financiera, **Declaraciones fiscales, estados financieros dictaminados o no de los últimos dos ejercicios fiscales**, o en caso de empresas de nueva creación, los más actualizados a la fecha de presentación de la proposición. En el caso de participación en grupo se deberán entregar estos documentos por cada integrante del grupo.	6.50
	Para otorgar a EL LICITANTE el puntaje indicado, LA CONVOCANTE verificará que los estados financieros presentados por EL LICITANTE, acrediten todos los requisitos señalados en la Base Quinta, numeral 3 de LA CONVOCATORIA. EL LICITANTE que cumpla con este requisito obtendrá el puntaje indicado, EL LICITANTE que no cumpla este requisito obtendrá cero (0).	Si los documentos son ilegibles, no corresponden a los últimos dos ejercicios fiscales en el caso de empresas con más de dos años de constituidas y los más actualizados a la fecha de presentación de proposiciones en el caso de empresas de nueva creación, o bien no cubre los parámetros financieros establecidos en la Base Quinta de la Convocatoria a la Licitación, no se considerarán para el otorgamiento de puntaje.	

c) Participación de los discapacitados.	Para la evaluación de este subrubro se verificará el personal con discapacidad que acredite EL LICITANTE que trabaja en su empresa. Se otorgará a EL LICITANTE(S) el puntaje indicado, que demuestre contar con el mayor número de personas discapacitadas que trabajan en su empresa, siempre y cuando acredite que el número de personas discapacitadas sea cuando menos el cinco (5) porciento (%) de su planta laboral.	Relación de personal con discapacidad adscrito a la empresa Documento **DD 12** Personal con discapacidad adscrito a la empresa y, en su caso, el Alta en el Régimen Obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social que se haya dado cuando menos con seis meses de antelación al acto de presentación y apertura de proposiciones, de las personas discapacitadas en a plantilla de trabajo de la empresa. Si los documentos son ilegibles o no cuentan con la información solicitada, no se considerarán para el otorgamiento de puntaje.	1
	La distribución de los puntos señalados se hará de forma proporcional tomando como base EL LICITANTE(S) que haya(n) acreditado el mayor número de personas discapacitadas en su planta laboral, conforme a lo previsto en el párrafo anterior, los demás LICITANTES obtendrán la puntuación que corresponda en relación con el número de personas discapacitadas que acrediten en su planta laboral. Lo anterior utilizando una regla de tres simple tomando como base EL LICITANTE(S) que acreditó mayor número de personal discapacitados en su planta laboral.		
	A las personas que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta se sumarán el número de personas con discapacidad que acrediten cada uno de los integrantes del grupo, siempre y cuando de manera individual cada integrante acredite que cuando menos cuenta con el cinco (5) por ciento (%) de personas discapacitadas en su planta laboral. En caso de que ningún LICITANTE cumpla con este requisito el subrubro tendrá una calificación de cero (0).		
d) Subcontratación de MIPYMES.		**No aplica.**	(NO APLICA) NO HABRÁ SUBCONTRATACIÓN
3.- RELATIVO A LA EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE (10 a 15 Puntos).			**12**
a) Experiencia.	Para la evaluación de este subrubro se verificara que la o las obras en ejecución o ejecutadas por el Licitante en los **últimos 10 (diez años)** previos a la publicación en el sistema CompraNet, sean de la o las categorías, magnitud y conforme a lo solicitado a la Base Quinta Numeral 2 de la Convocatoria y a lo solicitado para el documento PT 04 "Documentos que acrediten la experiencia y capacidad técnica en trabajos similares..." y PT 07 "Los documentos que acrediten el historial de cumplimiento satisfactorio de contratos..."	Relación de Contratos en Trabajos Ejecutados de Obras Similares, Documento **PT 04** "Relación de los contratos de obra que haya realizado y que guarden similitud con los que se licitan", y **PT 07** "Los documentos que acrediten el historial de cumplimiento satisfactorio de contratos..." y copia simple, debidamente requisitadas, de los contratos de las obras de la o las categorías y magnitud SIMILARES a la solicitada, y **copia simple completa de cada uno de los contratos y actas de entrega recepción , Finiquito, extinción de derechos,** con los que acredite la experiencia solicitada, los cuales deberán guardar similitud con los que motivan la licitación y deberán referirse a los establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria.	**6**

	Se otorgará a EL LICITANTE el puntaje indicado, que acredite una experiencia mínima de **dos años y máximo de cuatro años** ejecutando obras SIMILARES y de la magnitud solicitada, conforme a lo señalado en LA CONVOCATORIA, en el periodo señalado en el párrafo anterior. Para acreditar cada año EL LICITANTE(S) deberá(n) mínimo demostrar haber ejecutado o estar ejecutando una (1) obra(s) por año de cada una de la o las categoría(s) y magnitud SIMILAR a la solicitada(s), para lo cual se tomará la fecha de la firma del contrato aún en las obras multianuales.	Si el formato y los contratos no están debidamente requisitados, son ilegibles, no acrediten la o las categorías y magnitud similares a la solicitada, **además no acrediten el historial de cumplimiento satisfactorio** de contratos, cumplidos en tiempo y forma, **no se considerarán para el otorgamiento de puntaje**.	

	EL LICITANTE que acredite una experiencia mínima de **dos (2) años u máximo cuatro (4) ejecutando obra(s)** de la(s) categoría(s) y magnitud SIMILAR a la solicitada, en el periodo señalado el primer párrafo, obtendrá el puntaje proporcional señalado. Las obras multianuales de ser el caso, solo acreditaran un año.	La Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V., podrá, de considerarlo necesario, consultar los contratos presentados, actas de entrega, finiquitos y/o actas de extinción de derechos, para lo cual utilizara los datos proporcionados por el Licitante en el formato anexo, o bien en caso de ser contratos con Dependencias o Entidades, verificará en el sistema CompraNet.	
	La distribución de los **seis (6) puntos señalados**, se hará de forma proporcional utilizando una regla de tres simple, tomando como base al LICITANTE(S) que haya(n) acreditado el mayor número de años ejecutando obras de la o las categoría(s) magnitud SIMILAR a la solicitada(s) en LA CONVOCATORIA, en el periodo señalado en el primer párrafo, la referida distribución de puntos se hará de la forma siguiente: Si los LICITANTES que presente el número máximo de contratos de 0bras ejecutadas de las categorías SIMILARES a las solicitadas, obtendrá el máximo puntaje y los demás obtendrán dividiendo el número de años acreditados por cada LICITANTE entre el número de años mayor acreditado por EL LICITANTE que corresponda, multiplicados por los **seis (6) puntos señalados**.	En caso de existir discrepancias en la información no se tomaran en cuenta los documentos que tengan dichas discrepancias, para el otorgamiento de puntajes.	
	De ser el caso, si en la Base Quinta, numeral 2 de LA CONVOCATORIA se permite que, para alcanzar el monto o magnitud de los contratos solicitados, sumar el monto de dos de ellos, se tomará para el otorgamiento de puntaje, la fecha de la firma del contrato con mayor monto; siempre y cuando estos sean del mismo año, para el caso de proposiciones conjuntas se acreditaran de forma individual y cumplan con los requisitos solicitados al respecto en LA CONVOCATORIA.		
	Se otorgará a EL LICITANTE el puntaje indicado, que acredite el mayor número de años ejecutando obras SIMILARES y de la magnitud solicitada conforme a lo señalado en LA CONVOCATORIA, en los últimos **diez (10)** años previos a la publicación de LA CONVOCATORIA en CompraNet.		
	A las personas que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta, se sumaran el número de años acreditados ejecutando obras de la o las categorías y magnitud solicitadas en LA CONVOCATORIA, de cada uno de los integrantes del grupo.		
b) Especialidad.	Para la evaluación de este subrubro se verificara que la o las obras en ejecución o ejecutadas por el Licitante en los **últimos 10 (diez años)** previos a la publicación en el sistema CompraNet, sean de la o las categorías, magnitud y conforme a lo solicitado a la Base Quinta Numeral 2 de la Convocatoria y a lo solicitado para el documento PT 04 "Documentos que acrediten la experiencia y capacidad técnica en trabajos similares…" y PT 07 "Los documentos que acrediten el historial de cumplimiento satisfactorio de contratos…"	Relación de Contratos en Trabajos Ejecutados de Obras Similares, Documento **PT 04** "Relación de los contratos de obra que haya realizado y que guarden similitud con los que se licitan", y **PT 07** "Los documentos que acrediten el historial de cumplimiento satisfactorio de contratos…" y copia simple, debidamente requisitadas, de los contratos de las obras de la o las categorías y magnitud SIMILARES a la solicitada, y **copia simple completa de cada uno de los contratos y actas de entrega recepción , Finiquito, extinción de derechos,** con los que acredite la experiencia solicitada, los cuales deberán guardar similitud con los que motivan la licitación y deberán referirse a los establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria.	**6**

	Se otorgará a EL LICITANTE el puntaje indicado, que acredite una especialidad mínima de **dos (2) años y un máximo de cuatro (4) años (contratos satisfactoriamente cumplidos) ejecutadas** SIMILARES y de la magnitud solicitada, conforme a lo señalado en LA CONVOCATORIA, en el periodo señalado en el párrafo anterior **(últimos diez años)** previos a la publicación de la convocatoria en el Sistema CompraNet, para lo cual se tomará la fecha de la firma del contrato aún en las obras multianuales. Para acreditar cada año EL LICITANTE(S) deberá(n) mínimo demostrar haber ejecutado o estar ejecutando una (1) obra(s) por año de cada una de la o las categoría(s) y magnitud SIMILAR a la solicitada(s), para lo cual se tomará la fecha de la firma del contrato aún en las obras multianuales.	Si el formato y los contratos no están debidamente requisitados, son ilegibles, no acrediten la o las categorías y magnitud similares a la solicitada, **además no acrediten el historial de cumplimiento satisfactorio** de contratos, cumplidos en tiempo y forma, **no se considerarán para el otorgamiento de puntaje**.	

	EL LICITANTE que acredite una experiencia mínima de **dos (2) años y máximo cuatro (4) ejecutando obra(s) de la(s) categoría(s) y** magnitud SIMILAR a la solicitada, en el periodo señalado el primer párrafo, obtendrá el puntaje proporcional señalado. Las obras multianuales de ser el caso, solo acreditaran un año. La distribución de los **seis (6) puntos señalados**, se hará de forma proporcional utilizando una regla de tres simple, tomando como base al LICITANTE(S) que haya(n) acreditado el mayor número de años ejecutando obras de la o las categoría(s) magnitud SIMILAR a la solicitada(s) en LA CONVOCATORIA, en el periodo señalado en el primer párrafo, la referida distribución de puntos se hará de la forma siguiente: Si los LICITANTES calificados acreditan el máximo número de cada una de las categorías SIMILARES a las solicitadas solicitado, obtendrá el mayor puntaje y los demás, obtendrán los puntos que resulte de dividir el número de años acreditados por cada LICITANTE entre el número de obras mayor acreditado por EL LICITANTE que corresponda, multiplicados por los **seis (6) puntos señalados**. Si los LICITANTES calificados acreditan un número de obras menor a **dos (2) y máximo de cuatro (4)** de cada una de las categorías SIMILARES a las solicitadas, el puntaje que obtendrá será una calificación de cero (0) puntos.	La Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V., podrá, de considerarlo necesario, consultar los contratos presentados, actas de entrega, finiquitos y/o actas de extinción de derechos, para lo cual utilizara los datos proporcionados por el Licitante en el formato anexo, o bien en caso de ser contratos con Dependencias o Entidades, verificará en el sistema CompraNet.	
	De ser el caso, si en la Base Quinta, numeral 2 de LA CONVOCATORIA se permite que, para alcanzar el monto o magnitud de los contratos solicitados, sumar el monto de dos de ellos, se tomará para el otorgamiento de puntaje, la fecha de la firma del contrato con mayor monto; siempre y cuando estos sean del mismo año, para el caso de proposiciones conjuntas se acreditaran de forma individual y cumplan con los requisitos solicitados al respecto en LA CONVOCATORIA.	En caso de existir discrepancias en la información no se tomaran en cuenta los documentos que tengan dichas discrepancias, para el otorgamiento de puntajes.	
	A las personas que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta, se sumaran el número de obras de la o las categorías y magnitud solicitadas en LA CONVOCATORIA, que demuestren estar ejecutando o haber o ejecutado, cada uno de los integrantes del grupo.		
4.- RELATIVO AL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS (3 a 6 Puntos).			**6**

a) Cumplimiento de los contratos.	Para la evaluación de este subrubro se verificarán el número de obras de la o las categorías y magnitud SIMILARES a la indicada en LA CONVOCATORIA en la Base Quinta, numeral 2 que haya terminado en tiempo y forma EL LICITANTE en los últimos **diez (10)** años previos a la publicación de la CONVOCATORIA en el Sistema CompraNet. Se otorgará al LICITANTE el puntaje indicado, que acredite el mayor número de contratos cumplidos satisfactoriamente en obras de magnitud SIMILARES a la indicada en LA CONVOCATORIA, en los últimos **diez (10)** años previos a la publicación de la convocatoria en el Sistema CompraNet. EL LICITANTE deberá como mínimo demostrar haber cumplido satisfactoriamente en cinco (5) contratos de obra de la magnitud solicitadas, SIMILARES a la licitada, en el periodo señalado en el párrafo anterior, para lo cual se tomará la fecha de terminación de los trabajos señalada en el contrato o convenio correspondiente.	Documento PT 04 "Documentos que acrediten la experiencia y capacidad técnica en trabajos similares..." y PT 07 "Los documentos que acrediten el historial de cumplimiento satisfactorio de contratos...", cumplidos en tiempo y forma y copia simple de los contratos y en su caso convenios, así como el finiquito de los trabajos o acta de extinción de derechos y obligaciones, o cancelación de la garantía de cumplimiento de cada contrato, o manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales debidamente requisitados; de las obras de la o las categorías y magnitud SIMILARES a la indicada en LA CONVOCATORIA.	**6**

	La distribución de los puntos señalados se hará de forma proporcional utilizando una regla de res simple, tomando como base el LICITANTE que haya acreditado el mayor número de contratos cumplidos satisfactoriamente de obras de magnitud SIMILARES a la indicada en LA CONVOCATORIA, en el periodo señalado en el primer párrafo; la referida distribución de puntos se hará de la forma siguiente: Para EL LICITANTE calificado que acredite haber cumplido con un número de contratos de obras de magnitud similar a la solicitada, igual o mayor a cinco (5), obtendrá los seis (6) puntos y los demás LICITANTES calificados, obtendrán dividiendo el número mayor de obras terminadas en tiempo y forma acreditadas entre el mayor número de obras acreditadas por el licitante que corresponda multiplicados por los puntos seis (6) puntos indicados.	En el caso de contratos con particulares deberán anexar copia simple de los contratos, así como el finiquito de los trabajos o acta de extinción de derechos y obligaciones (o su equivalente). Si el formato y los contratos no están debidamente requisitados, son ilegibles, no acrediten la o las categorías y magnitud similares a la solicitada, **además no acrediten el historial de cumplimiento satisfactorio** de contratos, cumplidos en tiempo y forma, **no se considerarán para el otorgamiento de puntaje**.	
	A las personas que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta se sumaran el número de contratos cumplidos satisfactoriamente de la(s) categoría(s) y magnitud solicitada(s) en LA CONVOCATORIA, por cada uno de los integrantes del grupo.		
5.- RELATIVO AL CONTENIDO NACIONAL (3 a 5 Puntos). (No Aplica para el presente procedimiento)			**0**
a) Materiales y maquinaria y equipo de instalación permanente.			**0**
b) Mano de obra.			**0**
6.- RELATIVO A LA CAPACITACIÓN O TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS (3 a 6 Puntos). (No Aplica para el presente procedimiento)			**0**
a) Metodología y la visión a utilizar para impartir la			**0**
b) El programa de capacitación.			**0**
c) El nivel profesional, conocimientos y habilidades de los capacitadores.			**0**
PROPUESTA TÉCNICA TOTAL DE PUNTOS POSIBLES DE OBTENER.			**50**

Conforme a lo establecido en el Término Noveno, Articulo Segundo, Sección Tercera del Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010, así como lo establecido en la Base Cuarta de **LA CONVOCATORIA**. Los puntos a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, **será de cuando menos 37.5 de los 50 máximos** que se pueden obtener en su evaluación.

II.- PROPUESTA ECONÓMICA.			**50 puntos, distribuidos en los Rubros y Subrubros como sigue:**
7.- RELATIVO AL PRECIO.			**50**
a) Precio sin IVA.	Para la evaluación de este rubro LA CONVOCANTE revisará las propuestas económicas determinada(s) solvente(s) en la evaluación de Propuesta(s) Técnica(s); excluyendo del precio ofertado el impuesto al valor agregado.	Documento PE 01 Carta de proposición y PE 02 Catálogo de conceptos de trabajo y monto total de la proposición.	50
	Se otorgará a EL LICITANTE el puntaje indicado, que presente la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas y que sus análisis, cálculo e integración de sus precios relevantes señalados en LA CONVOCATORIA, se hayan estructurado adecuadamente, cumplan con lo previsto en LA LEY de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LEY), su Reglamento y LA CONVOCATORIA y no afecten la solvencia económica de la oferta. En caso de incumplimiento en la integración de los precios presentados en la oferta, que no pueda subsanarse mediante requerimiento de aclaraciones, documentación o información al licitante en términos del artículo 38, cuarto párrafo de LA LEY, y que no implique una causal de desechamiento prevista en LA CONVOCATORIA a la licitación, LA CONVOCANTE no otorgará a EL LICITANTE(S) puntuación por este rubro, por no contar con los elementos suficientes para verificar el precio ofertado.		
	La distribución de los puntos señalados se hará conforme a la formula siguiente:		
	PPAj = 50(PSPMB/PPj) Para toda j = 1, 2,.....,n		
	Donde:		
	PPAj = Punto y unidades Porcentuales a Asignar a la proposición "j" por el precio		
	PSPMB = Proposición Solvente cuyo Precio es el Más Bajo		
	PPj = Precio de la Proposición "j", y		
	El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes		
b) FINANCIAMIENTO.			0
PROPUESTA TÉCNICA TOTAL DE PUNTOS POSIBLES DE OBTENER.			**50**

TOTAL DE PUNTOS POSIBLES DE OBTENER EN EL MECANISMO DE EVALUACION.	**100**	

a).- Para calcular el resultado final de los puntos que obtuvo cada proposición, **LA CONVOCANTE** aplicará la siguiente fórmula:
PTj = TPT + TPE Para toda j = 1, 2,.....,n
Donde:
PTj = Puntos Totales de la proposición;
TPT = Total de Puntos asignados a la propuesta Técnica, y
TPE = Total de Puntos asignados a la propuesta Económica.
El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

LA PROPOSICIÓN SOLVENTE MÁS CONVENIENTE PARA EL ESTADO, SERÁ AQUELLA QUE REÚNA LA MAYOR PUNTUACIÓN CONFORME A LO DISPUESTO EN EL TERMINO SEXTO, SECCIÓN PRIMERA, ARTICULO SEGUNDO, CAPITULO SEGUNDO DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN DIVERSOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y LO PREVISTO AL RESPECTO EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN.

FORMATOS PARA LA INTEGRACION DE LA PROPOSICION.

DOCUMENTO LA 01.
ESCRITO DEL REPRESENTANTE LEGAL.

DOCUMENTO LA 01.

(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

_____,_____. a _____ de _____ del 20__

C. _____
Director General ASIPONA _____
P r e s e n t e.

De conformidad con lo dispuesto en **LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL** No. _____, para la contratación de: _____.

Declaro **bajo protesta de decir verdad**, que yo (nombre del representante legal) cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente licitación, a nombre y representación de la empresa (Razón Social de la empresa), de conformidad con el testimonio de la Escritura Pública No. _____, de fecha _____, protocolizada por el Notario Público No. _____, (Nombre del Notario Público) con ejercicio en la ciudad de (Ciudad), (Entidad Federativa).
Así mismo, le informo que los datos de la empresa son los siguientes:
Registró Federal de Contribuyentes
_____
Descripción del objeto social:
_____
Relación de accionistas:
_____
Número y fecha del Acta Constitutiva:
_____
Notario Público ante quien se otorgó:
_____
Reformas y modificaciones:
_____
Notario Público ante quien se otorgó:
_____
Anexo identificación oficial vigente.

ATENTAMENTE.

_____

NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE QUE FIRMA
NOMBRE DE LA EMPRESA.

DOCUMENTO LA 02.

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE.

DOCUMENTO LA 02.

(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

_____,_____. a _____ de _____ del 20__

C. _____
Director General ASIPONA _____
P r e s e n t e.

De conformidad con lo dispuesto en **LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL** No. _____, para la contratación de: _____,
Manifestamos la dirección de correo electrónico para recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aun las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto es:
Correo electrónico: _____

ATENTAMENTE.

_____
NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE QUE FIRMA
NOMBRE DE LA EMPRESA.

DOCUMENTO LA 03. ESCRITO ARTÍCULOS 51 Y 78 DE LA LEY.

DOCUMENTO LA 03.

(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA).

_____,_____. a _____ de _____ del 20__.

C. _____.
Director General ASIPONA _____.
P r e s e n t e.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61, fracción IX, inciso **a) del REGLAMENTO** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en **LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL** No. _____, la contratación de: _____,

Manifestamos **bajo protesta de decir verdad**, que no nos encontramos en alguno de los supuestos que establecen los artículos 51 y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

ATENTAMENTE.

_____

NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE QUE FIRMA.
NOMBRE DE LA EMPRESA.

DOCUMENTO LA 04.

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.

DOCUMENTO LA 04.

(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

_____,_____. a _____ de _____ del 20__

C. _____
Director General ASIPONA _____
P r e s e n t e.

De conformidad con lo dispuesto en la fracción IX, artículo 61 del **REGLAMENTO** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en **LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL** No. _____, para la contratación de: _____

Declaramos **bajo protesta de decir verdad**, que por ningún motivo nuestra empresa, ni a través de interpósita persona, adoptaremos conductas para que los servidores públicos de **LA CONVOCANTE**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que nos otorgue condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes.

ATENTAMENTE.

_____
NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE QUE FIRMA
NOMBRE DE LA EMPRESA.

DOCUMENTO LA 05. DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.

DOCUMENTO LA 05.

(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

_____,_____. a _____ de _____ del 20__

C. _____
Director General ASIPONA _____
P r e s e n t e.

De conformidad con lo dispuesto en **LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL** No. _____, para la contratación de: _____,
Declaramos **bajo protesta de decir verdad**, que el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aun las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto es:
Calle y Número: _____
Ciudad: _____
Código Postal: _____
Teléfono y Fax: _____

ATENTAMENTE.

_____
NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE QUE FIRMA
NOMBRE DE LA EMPRESA.

DOCUMENTO LA 06.

ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTEQUE ES DE NACIONALIDAD MEXICANA.

DOCUMENTO LA 06.

(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

_____,_____. a _____ de _____ del 20__

B. _____
Director General ASIPONA _____
P r e s e n t e.

De conformidad con lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 36 del **REGLAMENTO** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en **LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL** No. _____, para la contratación de: _____,
Manifestamos **bajo protesta de decir verdad**, que **EL LICITANTE** es de nacionalidad mexicana.

A T E N T A M E N T E.

_____
NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE QUE FIRMA
NOMBRE DE LA EMPRESA.

DOCUMENTO DD 01.

RELACIÓN CUANTITATIVA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA EN SU PROPOSICIÓN

(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA).

DOCUMENTO DD 01.

_____, _____ . a _____ de _____ del 20___.

C. _____.
Director General ASIPONA _____.
P r e s e n t e.
De conformidad con lo dispuesto en **LA CONVOCATORIA** a la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** No. _____, para la contratación de: _____,
Manifestamos **bajo protesta de decir verdad**, que la relación cuantitativa de la documentación que se presenta en nuestra proposición es la siguiente:

DOCUMENTACIÓN LEGAL - ADMINISTRATIVO.

DOCUMENTO LA 01	ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURIDICA.
DOCUMENTO LA 02	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE.
DOCUMENTO LA 03	ESCRITO ARTÍCULOS 51 Y 78 DE LA LEY DOCUMENTO.
DOCUMENTO LA 04	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.
DOCUMENTO LA 05	DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES
DOCUMENTO LA 06	ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTE QUE ES DE NACIONALIDAD MEXICANA.

DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPOSICIÓN.

No. DOCUMENTO	**NOMBRE**	**TOTAL DE HOJAS** _____	
		Inicia en la hoja no.	**Termina en la hoja no.**
DD 01	Relación cuantitativa de la documentación que presenta en su proposición.		
DD 02	Escrito de estudios, planes o programas que previamente haya realizado.		
DD 03	Escrito mediante el cual **EL LICITANTE** señale expresamente la documentación de naturaleza confidencial que entrega en su proposición.		
DD 04	Manifestación de carácter de MIPYME.		
DD 05	Encuesta de transparencia		
DD 06	Escrito de manifestación de conocer bases de contratación de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado, por el mecanismo de evaluación de puntos o porcentajes, especificaciones generales y particulares, catálogo de conceptos de trabajo, modelo de contrato y proyecto de propuesta.		

PROPUESTA TÉCNICA.

No. DOCUMENTO	**NOMBRE.**	**TOTAL DE HOJAS _____.**	
		Inicia en la hoja no.	**Termina en la hoja no.**
PT 01	Declaraciones y manifestaciones.		
PT 02	Descripción de la planeación integral y del procedimiento constructivo para la ejecución de los trabajos.		
PT 03	Relación de los profesionales técnicos al servicio de **EL LICITANTE**, organigrama y su currículo.		
PT 04	Relación de los contratos de obra que haya realizado y que guarden similitud con los que se licitan.		
PT 05	Acreditación de capacidad financiera.		
PT 06	Relación de maquinaria y equipo de construcción.		
PT 07	Documentos que acrediten el historial de cumplimiento satisfactorio de contratos suscritos con dependencias o entidades.		
PT 08	Manifestación de afiliación a la Cámara de la Industria de la Construcción.		

PROPUESTA ECONÓMICA.

No. DOCUMENTO	**NOMBRE.**	**TOTAL DE HOJAS _____.**	
		Inicia en la hoja no.	**Termina en la hoja no.**
PE 01	Carta de proposición.		
PE 02	Catálogo de conceptos de trabajo y monto total de la proposición.		
PE 03	Análisis detallado del total de los precios unitarios de los conceptos de trabajo.		
PE 04	Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición.		
PE 05	Análisis, cálculo e integración del factor del salario real conforme a los artículos 191 y 192 del **REGLAMENTO** y tabulador de salarios base de mano de obra por jornada diurna de ocho horas e integración de los salarios.		
PE 06	Análisis, cálculo e integración de los costos horarios de maquinaria y equipo de construcción, que se emplearan en la obra.		
PE 07	Análisis, cálculo e integración de costos indirectos.		
PE 08	Análisis, cálculo e integración de costo por financiamiento.		
PE 09	Utilidad propuesta por **EL LICITANTE.**		
PE 10	Relación y análisis de los costos unitarios básicos de los materiales		
PE 11	Programa mensual de ejecución general de los trabajos y de erogaciones, calendarizado y cuantificado.		
PE 12	Programa mensual de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados de: **a)** Mano de obra.		
	b) Maquinaria y equipo de construcción.		
	c) Materiales y equipo de instalación permanente.		
	d) De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, supervisión y administración de los trabajos.		

ATENTAMENTE.

_____

NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE QUE FIRMA
NOMBRE DE LA EMPRESA.

DOCUMENTO DD 02.

ESCRITO DE ESTUDIOS, PLANES O PROGRAMAS QUE PREVIAMENTE HAYA REALIZADO.

DOCUMENTO DD 02.

(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

_____,_____. a _____ de _____ del 20__

C. _____
Director General ASIPONA _____
P r e s e n t e.

De conformidad con lo dispuesto en **LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL** No. _____, para la contratación de: _____,
Manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que, en su caso, los estudios, planes o programas que previamente hemos realizado, incluyen supuestos, especificaciones e información verídicos y se ajustan a los requerimientos reales de la obra a ejecutar, así como que consideran costos estimados apegados a las condiciones del mercado, en términos de lo establecido en los artículos 31, fracción XV y 51, fracción VII, segundo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

(EN CASO DE NO ESTAR EN ESTE SUPUESTO DEBERÁ SEÑALARSE LA REDACCIÓN SIGUIENTE. DEJAR UNICAMENTE EL PÁRRAFO QUE CORRESPONDA)

Manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no se está en el supuesto establecido en los artículos 31, fracción XV y 51, fracción VII, segundo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

ATENTAMENTE.

_____
NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE QUE FIRMA
NOMBRE DE LA EMPRESA.

DOCUMENTO DD 03.

ESCRITO MEDIANTE EL CUAL EL LICITANTE SEÑALE EXPRESAMENTE LA DOCUMENTACIÓN DE NATURALEZA CONFIDENCIAL QUE ENTREGA EN SU PROPOSICIÓN.

DOCUMENTO DD 03.

(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

_____,_____. a _____ de _____ del 20__

C. _____
Director General ASIPONA _____
P r e s e n t e.

De conformidad con lo dispuesto en **LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL** No. _____, para la contratación de: _____,
Me permito informarle que para los efectos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la siguiente documentación es de naturaleza confidencial: _____
_____-

(EN CASO DE QUE SE CONSIDERE QUE NINGUN DOCUMENTO DE LOS QUE SE ENTREGAN EN LA PROPOSICIÓN ES DE NATURALEZA CONFIDENCIAL DEBERÁ SEÑALARSE LA REDACCIÓN SIGUIENTE. DEJAR UNICAMENTE EL PÁRRAFO QUE CORRESPONDA).
Me permito informarle que ninguno de los documentos que se entregan en nuestra proposición es de naturaleza confidencial para los efectos de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

ATENTAMENTE.

_____
NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE QUE FIRMA
NOMBRE DE LA EMPRESA

DOCUMENTO DD 04.

MANIFESTACIÓN DE SER MIPYME

DOCUMENTO DD 04.

(CONTRATACIÓN EN OBRAS PÚBLICAS)

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVCIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

_____ de _____ de _____ (1)

_____(2)_____

Presente.

Me refiero al procedimiento _____(3)_____ No. _____(4)_____ en el que mi representada, la empresa _____(5)_____-participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de la previsto por los "lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector _____(6)_____, cuenta con ___ (7) _____ empleados de planta registrados ante el IMSS y con _____(8)_____ personas subcontratadas y que el monto de llas ventas anuales de mi representada es de _____(9)_____ obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior mi representada se encuentra en el rango de una empresa _____(10)_____ atendiendo a lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño (10)	Sector (6)	Rango de número de trabajadores (7) + (8)	Rango de monto de ventas anuales (mdp) (9)	Tope máximo combinado
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta $4	Desde 51 hasta 100
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde $4.01 hasta $100	Desde 51 hasta 100
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde $4.01 hasta $100	Desde 51 hasta 100
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde $100.01 hasta $250	Desde 51 hasta 100
	Servicios	Desde 51 hasta 100		Desde 51 hasta 100
	Industria	Desde 51 hasta 250		Desde 51 hasta 100

Tope máximo combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas anuales) X 90%

(7) (8) el número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) el tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula:

Puntaje de la empresa = (Número de trabajadores X 10%) + (Número de ventas anuales X 90% el cual deberá ser igual o menor al Tope máximo Combinado de su categoría.

Así mismo, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es: _____(11)_____ .

ATENTAMENTE

_____(12)_____

INSTRUCTIVO DEL ANEXO (DD 09)
CONTRATACIÓN EN OBRAS PÚBLICAS)

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento
2	Anotar el nombre de **LA CONVOCANTE** o entidad convocante
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa
4	Indicar el número respectivo del procedimiento
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa contratista
6	Indicar con letra el sector al que pertenece (industria, comercio o servicios)
7	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS
8	En su caso anotar el número de personas subcontratadas
9	Señalar el rango del monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp) conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales
10	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, pequeña o mediana), conforme a la formula anotada al pie del cuadro de estratificación.
11	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes
12	Anotar nombre y firma del representante de la empresa licitante

DOCUMENTO DD 05.

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA.

DOCUMENTO DD 05.

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL NÚMERO: _____ CELEBRADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA REFERENTE A: _____

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

No.	EVENTO	SUPUESTO	CALIFICACIÓN			
			TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
1	JUNTA DE	El contenido de las bases es claro para la contratación de obra pública que se pretende realizar				
2	ACLARACIONES	Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad.				
3	PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE OFERTAS	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los LICITANTES.				
4	GENERALES	El acceso al inmueble fue expedito.				
5		Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido				
6		El trato que me dieron los servidores públicos de la CONVOCANTE durante la licitación fue respetuoso y amable.				
7		Volvería a participar en otra licitación que emita la CONVOCANTE.				
8		El concurso se apegó a la normatividad aplicable.				

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO AL CONCURSO, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE CUADRO

A T E N T A M E N T E.

_____

NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE QUE FIRMA.
NOMBRE DE LA EMPRESA.

DOCUMENTO DD 06.

CONVENIO PRIVADO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA (CUANDO APLIQUE).

DOCUMENTO DD 07.

PERSONAL CON DISCAPACIDAD ADSCRITO A LA EMPRESA.

DOCUMENTO DD 08.

ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE CONOCER BASES DE CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO, POR EL MECANISMO DE EVALUACIÓN DE PUNTOS O PORCENTAJES, ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES, CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE TRABAJO, MODELO DE CONTRATO Y PROYECTO DE PROPUESTA.

DOCUMENTO DD 08.

(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA).

_____, _____. a _____ de _____ del 20__.

C. _____.
Director General ASIPONA _____.
P r e s e n t e.

En atención a **LA CONVOCATORIA** No. _____, de fecha __ de _____de 20__, por medio de la cual esta Administración del Sistema Portuario Nacional _____, S.A. de C.V., invitó a participar en la LICITACION PÚBLICA NACIONAL No. _____, relativa a la: _____ _____.

Le informo a usted que la empresa _____, a la cual represento legalmente, manifiesta conocer las bases de contratación de Obra Pública a precios unitarios y tiempo determinado, por el mecanismo de evaluación de puntos o porcentajes, especificaciones generales y particulares, modelo de contrato de Obra Pública a precios unitarios y tiempo determinado y proyecto de convocatoria que **LA CONVOCANTE** nos proporcionó.

Nota: De los documentos mencionados en la manifestación, deberá anexar y firmar el modelo de contrato y planos proporcionado en la convocatoria.

ATENTAMENTE.

_____

NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE QUE FIRMA.
NOMBRE DE LA EMPRESA.

MODELO D E CONTRATO DE OBRA PÚBLICA A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO.-

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA BAJO LA CONDICIÓN DE PAGO A PRECIOS UNITARIOS, **(PLURIANUAL)** CON CARÁCTER **NACIONAL** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE **ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN, S.A. DE C.V.,** EN LO SUCESIVO **"LA ENTIDAD"** REPRESENTADA POR EL **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD)** EN SU CARÁCTER DE **(SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE);** Y POR LA OTRA PARTE **(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA MORAL)** EN LO SUCESIVO **"EL CONTRATISTA", SOLO SI EL CONTRATISTA ES PERSONA MORAL MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO:** REPRESENTADO POR EL **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)** EN SU CARÁCTER DE **(SEÑALAR EL CARÁCTER DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA),** A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES",** AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. "LA ENTIDAD" declara que:

I.1 Es una "LA ENTIDAD" de la Administración Pública Federal, es una Sociedad Anónima de Capital Variable, cuya concesión fue otorgada por el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para la Administración Integral del Puerto de Mazatlán, Sinaloa. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el catorce de noviembre de mil novecientos noventa y cuatro, que está constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, mediante la Escritura Pública Número 31,158 (treinta y un mil ciento cincuenta y ocho) de fecha veintidós de julio de mil novecientos noventa y cuatro, pasada ante la fe del Notario Público Número 153 (ciento cincuenta y tres), de la Ciudad de México, Lic. Jorge Antonio Sánchez Cordero Dávila, e inscrita en el Registro Público de Comercio de Mazatlán, Sinaloa, bajo el número 177 (ciento setenta y siete), de fecha veintiséis de agosto de mil novecientos noventa y cuatro; modificada mediante la Escritura Pública número 116,399 (ciento dieciséis mil trescientos noventa y nueve), Libro X (diez) (segundo), de fecha veintiuno de octubre de dos mil veintiuno, pasada ante la fe del Notario Público y Notario del Patrimonio Mexicano, número 237 (doscientos treinta y siete), Lic. Alfredo Ayala Herrera con ejercicio y residencia en la Ciudad de México, en la cual se protocolizó el acta de Asamblea General Extraordinaria de accionistas de la "Administración Portuaria Integral de Mazatlán" S.A. de C.V., de fecha veintiuno de junio de dos mil veintiuno, en la cual cambió su denominación por la de "Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V.", inscrita en el Registro Público de Comercio de Mazatlán, Sinaloa, bajo el número único de documento 202100277719004H el veintidós de noviembre de dos mil veintiuno.

I.2 Conforme a lo dispuesto por *(ordenamiento jurídico o instrumento notarial en el que se otorgan las facultades)*, el C. *(nombre y cargo del o la representante de la Dependencia o Entidad)*, es el servidor público que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello sea necesario celebrar un convenio modificatorio.

EN CASO DE REQUERIR QUE EL INSTRUMENTO JURÍDICO SEA FIRMADO POR MÁS SERVIDORES PÚBLICOS, SE DEBERÁ AGREGAR ESTA DECLARACIÓN TANTAS VECES FIRMANTES SEAN AÑADIDOS.

I.3 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de *(tipo de procedimiento), (establecer medio del procedimiento)* de carácter *(establecer el carácter del procedimiento)*, al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, *(citar los numerales)* de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, **"LOPSRM"**, y *(citar los numerales)* de su Reglamento.

I.4 **"LA ENTIDAD"** cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada mediante oficio *(número y fecha de oficio)*, emitido por la _____.

I.5.- Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó la inversión correspondiente a la obra objeto de este contrato, mediante oficio *(número y fecha del oficio de autorización de proyecto de cartera)*

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público *(Titular de la Entidad en su caso)* autorizó la plurianualidad mediante el oficio número _____de fecha _____.

I.6 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes _____.

I.7 Tiene establecido su domicilio en _____ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

II. "EL CONTRATISTA" declara que: **TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA**

II.1 Es una persona física de nacionalidad _____ lo que acredita con _____, (*En el caso de personas extranjeras describir el documento de identidad*).

II. "EL CONTRATISTA", por conducto de su representante declara que: **TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL**

EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, INCORPORAR A CADA UNO DE LOS CONTRATISTAS QUE LA INTEGRAN, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS NUMERALES II.1 A II.7.

SI ES PERSONA MORAL, ATENDER A LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES II.1 Y II.2:

II. 1 Es una persona moral legalmente constituida mediante _____ *(describir el instrumento público que le da origen y en su caso las modificaciones que se hubieran realizado),* denominada *(nombre o razón social)*, cuyo objeto social es, entre otros *(objeto social)*, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio con el folio _____ de fecha_____.

II.2 La o el C. *(nombre del representante legal),* en su carácter de _____, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, como lo acredita mediante *(instrumento notarial de constitución o poder otorgado al representante legal)*, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le ha sido limitado, modificado ni revocado en forma alguna.

II.3 Que conoce el contenido y los requisitos que establecen la LOPSRM y su Reglamento; así como los demás ordenamientos en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y de medio ambiente que rigen en el ámbito federal, estatal o municipal, *(en caso de que la dependencia o entidad haya emitido normas en materia de construcción, agregarlas)*, las especificaciones generales y particulares, y el contenido de los anexos que corren agregados al presente contrato como parte integrante del mismo, los cuales consisten en:

NUMERAR Y DESCRIBIR LOS ANEXOS

II.4 Que reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

II.5 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes_____.

II.6 Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente.

II.7 Tiene establecido su domicilio en _____ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

III. "LAS PARTES" declaran que**:**

III.1.- Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"LA ENTIDAD" encomienda a **"EL CONTRATISTA"** la realización de los trabajos consistentes en **AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS** y **"EL CONTRATISTA"** se obliga a realizarlos de conformidad con:

1. El catálogo de conceptos.
2. El programa de ejecución convenido.
3. Los programas de erogaciones a costo directo, calendarizados y cuantificados en partidas y subpartidas de utilización.
4. La información y documentación contenida en los anexos descritos en la declaración II.3, que forman parte de este contrato.
5. Los procedimientos y requisitos que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento, y los demás ordenamientos en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y de medio ambiente que rigen en el ámbito federal, estatal y municipal.
6. Los Términos de Referencia o Lineamientos *(en el caso de proyectos integrales)*.

Los conceptos de trabajo objeto de este contrato, se llevarán a cabo por **"EL CONTRATISTA"** bajo la condición de pago a precios unitarios y tiempo determinado, conforme al catálogo de conceptos que se agrega como Anexo _____ integrante de este contrato.

"EL CONTRATISTA" se compromete a que la ejecución y los trabajos se sujetarán a:

- La legislación mexicana;
- La convocatoria; (Tratándose de licitación pública o Invitación a cuando menos tres y en caso de ser Adjudicación Directa a la Solicitud de cotización)
- El proyecto ejecutivo.
- Las propuestas presentadas;
- Los documentos que conforman el presente contrato y en su caso los que deriven de las modificaciones al mismo, en términos de la legislación aplicable; y
- La bitácora de los trabajos.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.

El monto del presente contrato es de **$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.)**, más la cantidad de **$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.)** por concepto del Impuesto al Valor Agregado, lo que hace un total de **$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.)**

El monto pactado en este contrato estará sujeto a la asignación presupuestal que para cada año se autorice, considerando el siguiente calendario:

Para el primer ejercicio fiscal **(2024)** la asignación presupuestal autorizada es por la cantidad de **$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.)** más la cantidad de **$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.)** por concepto del Impuesto al Valor Agregado, lo que hace un total de **$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.).**

Para el segundo ejercicio fiscal **(2025)** la asignación presupuestal autorizada es por la cantidad de **$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.)** más la cantidad de **$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.)** por concepto del Impuesto al Valor Agregado, lo que hace un total de **$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.).**

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuya ejecución se encuentra prevista realizar durante los ejercicios fiscales de _____, quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria con que cuente **"LA ENTIDAD"**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

TERCERA. ANTICIPOS.

"LA ENTIDAD" otorgará a **"EL CONTRATISTA"** los o el siguiente(s) anticipo(s) en las fechas establecidas de acuerdo con lo siguiente:

Para el inicio de los trabajos **"LA ENTIDAD"** otorgará un anticipo del **30 %** de la asignación aprobada para el ejercicio presupuestal _____, y que importa la cantidad de **$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.)** más la cantidad de **$_____ (_____ pesos __/100 M.N.)** por concepto del Impuesto al Valor Agregado, lo que hace un total de **$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.)**

Para el primer ejercicio fiscal del **(2024)** **"LA ENTIDAD"** otorgará un anticipo del _____ % de la asignación aprobada y que importa la cantidad de **$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.)** más la cantidad de **$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.)** por concepto del Impuesto al Valor Agregado, lo que hace un total de **$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.)**

Para el segundo ejercicio fiscal del **(2025)** **"LA ENTIDAD"** otorgará un anticipo del **__ %** de la asignación aprobada y que importa la cantidad de **$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.)** más la cantidad de **$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.)** por concepto del Impuesto al Valor Agregado, lo que hace un total de **$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.)**

El importe del anticipo concedido será puesto a disposición de **"EL CONTRATISTA"** por **"LA ENTIDAD"** con antelación a la fecha pactada para el inicio de los trabajos; el atraso en la entrega del anticipo será motivo para diferir en igual plazo el programa de ejecución pactado, de conformidad con lo establecido en los artículos 50 de la **"LOPSRM"** y 140 de su Reglamento, salvo en el caso de que **"EL CONTRATISTA"** no entregue la garantía del anticipo dentro del plazo que le sea señalado, o bien, determine iniciar la ejecución con sus propios recursos.

La amortización del anticipo se hará proporcionalmente con cargo a cada una de las estimaciones que formule **"EL CONTRATISTA"**, debiendo amortizar el total del anticipo en la estimación final.

Asimismo, la amortización del o los anticipos se llevará a cabo *(señalar la forma en que se realizará la amortización atendiendo a lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la LOPSRM)*.

Cuando **"EL CONTRATISTA"** por causas imputables a él no amortice la totalidad del anticipo otorgado en el primer ejercicio o subsecuentes, el saldo pendiente por amortizar se descontará del importe a otorgar como anticipo en el ejercicio siguiente.

"EL CONTRATISTA" se obliga a reintegrar a **"LA ENTIDAD"** en un plazo de diez días naturales, el importe de los anticipos otorgados que no hayan sido amortizados en la estimación final del finiquito de obra; en caso de no obtenerse el reintegro dentro del plazo establecido**, "EL CONTRATISTA"** deberá pagar gastos financieros conforme a una tasa igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, de acuerdo a lo señalado en los artículos 50, último párrafo y 55 de la **"LOPSRM",** sin perjuicio de que **"LA ENTIDAD"** haga efectivas las garantías que se encuentren vigentes.

En los supuestos de terminación anticipada o rescisión del contrato, **"EL CONTRATISTA"** se obliga a reintegrar el anticipo no amortizado en el mismo plazo señalado y conforme a las condiciones establecidas en el párrafo que antecede.

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

"LAS PARTES" convienen que los trabajos objeto del presente contrato se paguen mediante la formulación de estimaciones, mismas que se acompañarán de la documentación que acredite la procedencia de su pago, conforme a las previsiones del artículo 132 del **RLOPSRM**, *(adicionalmente los que determine la entidad atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos)***.**

Las estimaciones de los trabajos serán presentadas por **"EL CONTRATISTA"** al Residente dentro de los seis días naturales siguientes a la fecha de corte quien deberá efectuar la revisión y autorización de las estimaciones de los trabajos ejecutados, en un plazo que no excederá de quince días naturales contados a partir de la fecha de su presentación.

En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, se resolverán y, en su caso, se incorporarán en la siguiente estimación.

Las estimaciones por trabajos ejecutados deberán pagarse por parte de la **"ENTIDAD"**, en un plazo no mayor a veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas por la residencia de la obra y que **"EL CONTRATISTA"** haya presentado la factura electrónica (CFDI) correspondiente. El pago se realizará a través de transferencia electrónica de fondos, a la cuenta de cheques con CLABE bancaria estandarizada, de la Institución de Crédito elección de **"EL CONTRATISTA"** que notifique oportunamente a **"LA ENTIDAD"**.

En caso de que las facturas entregadas por **"EL CONTRATISTA"** presenten errores o deficiencias, **"LA ENTIDAD",** dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito a **"EL CONTRATISTA"** las deficiencias que deberá corregir y se efectuará la anotación en la bitácora. El periodo que transcurra entre la entrega del citado escrito y la presentación de las correcciones por parte del contratista no se computará para efectos del segundo párrafo del artículo 54 de la LOPSRM.

El pago de las estimaciones no se considerará como la aceptación plena de los trabajos, ya que la dependencia o entidad tendrá el derecho de reclamar por trabajos faltantes o mal ejecutados y, en su caso, del pago en exceso que se haya efectuado.

En el caso que **"EL CONTRATISTA"** no presente las estimaciones dentro del plazo establecido, la estimación correspondiente se presentará en la siguiente fecha de corte, sin que ello de a lugar a la reclamación de gastos financieros por parte de **"EL CONTRATISTA".**

Si con motivo de la cesión de los derechos de cobro solicitada por "EL CONTRATISTA" se origina un atraso en el pago, no procederá el pago de gastos financieros.

En caso de incumplimiento en los pagos de estimaciones, **"LA ENTIDAD"**, a solicitud de **"EL CONTRATISTA"**, deberá pagar gastos financieros conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos empezarán a generarse cuando **"LAS PARTES"** tengan definido el importe a pagar y se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que sean determinadas y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"EL CONTRATISTA"**.

El atraso que tenga lugar por la falta de pago de estimaciones no implicará retraso en el programa de ejecución convenido y, por tanto, no se considerará como causa de aplicación de penas convencionales ni como incumplimiento del contrato y causa de rescisión administrativa, en este caso **"LA ENTIDAD"** a solicitud del contratista diferirá en igual plazo la fecha de terminación de los trabajos y se formalizaran a través del convenio respectivo, lo cual deberá documentarse y registrarse en la bitácora.

No procederá dicho diferimiento cuando el retraso en el pago derive de causas imputables a **"EL CONTRATISTA"**.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido **"EL CONTRATISTA"**, deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago y hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"LA ENTIDAD".**

No se considerará pago en exceso cuando las diferencias que resulten a cargo de **"EL CONTRATISTA"** sean compensadas en la estimación siguiente, o en el finiquito, si dicho pago no se hubiera identificado con anterioridad.

QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN

"EL CONTRATISTA" se obliga a ejecutar los trabajos objeto de este contrato en un plazo de *(establecer días de plazo en número y letra)* días naturales, pactándose como fecha de inicio el día *(establecer fecha de inicio de los trabajos)***,** y de conclusión el día *(establecer fecha de fin de los trabajos*).

SEXTA. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO, ANTICIPOS Y DE VICIOS OCULTOS.

A. Garantía de cumplimiento.

"EL CONTRATISTA" dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de la notificación del fallo y previo a la firma del contrato, se obliga a constituir una garantía para el primer ejercicio fiscal, *(en caso de ser indivisible)* indivisible por el monto total de la obligación garantizada, *(en caso de ser divisible)* divisible y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la ***(Entidad)*,** por un importe equivalente al ***(establecer el porcentaje de la garantía de cumplimiento)*** del monto total del ejercicio correspondiente, sin incluir el IVA.

Para cada ejercicio subsecuente, **"EL CONTRATISTA"** se obliga a sustituir la garantía de cumplimiento, en el o los siguientes ejercicios, en proporción al monto autorizado para el ejercicio presupuestal de que se trate, considerando el importe de los trabajos faltantes por ejecutar, conforme al programa convenido, actualizando los importes de acuerdo con los ajustes de costos autorizados y las modificaciones contractuales. La garantía de cumplimiento sustituta deberá entregarse dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en la que **"EL CONTRATISTA"** haya sido notificado por parte de **"LA ENTIDAD"** respecto del monto de la inversión autorizada en cada ejercicio fiscal.

B. Garantía de anticipo(s)

La garantía del anticipo se otorgará a favor ***(de la Entidad)***, deberá presentarse en la fecha y lugar establecidas en la convocatoria a la licitación o en su defecto, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo y por la totalidad del monto del anticipo más el Impuesto al Valor Agregado. El importe del anticipo se pondrá a disposición de **"EL CONTRATISTA"** previa entrega de la garantía y permanecerá vigente hasta la total amortización o devolución del mismo.

Si **"EL CONTRATISTA"** no entrega la garantía de anticipo dentro del plazo señalado, no tendrá derecho al diferimiento del inicio de la ejecución de los trabajos.
Para los ejercicios subsecuentes, la entrega del anticipo deberá hacerse dentro de los tres meses siguientes al inicio de cada uno de éstos y **"EL CONTRATISTA"** entregará la garantía del anticipo dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que la "dependencia o entidad" le notifique por escrito el monto del anticipo que se le otorgará.

C. Garantía para responder por vicios ocultos.

"EL CONTRATISTA" en el acto de entrega física de los trabajos exhibirá la garantía prevista en el artículo 66 de la LOPSRM, la cual tendrá una vigencia de doce meses contados a partir de la fecha de dicho acto.

"EL CONTRATISTA" a su elección, podrá exhibir fianza por el equivalente al diez por ciento del monto total ejercido de los trabajos; presentar una carta de crédito irrevocable por el equivalente al cinco por ciento del monto total ejercido de los trabajos, o bien, aportar recursos líquidos por una cantidad equivalente al cinco por ciento del mismo monto en fideicomisos especialmente constituidos para ello, por cualquier defecto que resultare en los trabajos, de los vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido **"EL CONTRATISTA".**

Una vez transcurridos los doce meses contados a partir de la fecha de entrega física de los trabajos, siempre que, durante su vigencia, no haya surgido responsabilidad a cargo de **"EL CONTRATISTA"**, la fianza o carta de crédito irrevocable por vicios ocultos se cancelará automáticamente de conformidad con el artículo 66 de la **"LOPSRM"**.

SÉPTIMA. DISPONIBILIDAD DEL INMUEBLE Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

"LA ENTIDAD" se obliga a poner oportunamente a disposición de **"EL CONTRATISTA"** el (los) inmueble(s) en que deban llevarse a cabo los trabajos objeto de este contrato, haciéndolo constar por escrito. El incumplimiento por parte de **"LA ENTIDAD"** prorrogará en igual plazo la fecha originalmente pactada para la terminación de los trabajos.

"LA ENTIDAD" pondrá a disposición de **"EL CONTRATISTA"**, los permisos, licencias y demás autorizaciones que sean necesarios para la realización de los trabajos, exceptuando aquellos que en la convocatoria se haya señalado que quedaban a cargo de **"EL CONTRATISTA"**.

OCTAVA. DESIGNACIÓN DE SUPERINTENDENTE.

"EL CONTRATISTA" se obliga a designar previamente al inicio de la ejecución de los trabajos, al **"SUPERINTENDENTE",** quien deberá permanecer en el sitio de realización de los mismos, estará facultado para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con los trabajos, aún las de carácter personal, tomará las decisiones que se requieran en todo lo relativo al cumplimiento del contrato, así como cumplir con lo establecido en el primer párrafo del artículo 117 de RLOPSRM y las funciones que le confiere el artículo 125, fracción II del mismo Reglamento.

"LA ENTIDAD" se reserva el derecho de aceptar o de solicitar en cualquier momento, por causas justificadas, la sustitución del **"SUPERINTENDENTE"** de los trabajos, y **"EL CONTRATISTA"** tendrá la obligación de nombrar a otro que reúna los requisitos exigidos en la convocatoria.

NOVENA. DESIGNACION DEL RESIDENTE Y DE LA VIGILANCIA, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS.

"LA ENTIDAD" establecerá la residencia de obra con antelación a la fecha pactada para el inicio de los trabajos, quien fungirá como su representante ante el contratista y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por "**EL CONTRATISTA".**

La residencia de obra deberá estar ubicada en el sitio de ejecución de los trabajos, tendrá las funciones previstas en el artículo 113 del RLOPSRM, y efectuará los registros en la Bitácora conforme al artículo 125, fracción I del mismo ordenamiento.

DÉCIMA. DE LA BITÁCORA.

La bitácora es el instrumento técnico que constituye el medio de comunicación entre **"LAS PARTES",** en la cual se registrarán los asuntos y eventos importantes que se presenten durante la ejecución de los trabajos.

El uso de la bitácora electrónica es obligatorio para **"LA ENTIDAD"** y **"EL CONTRATISTA"**. Su elaboración, anotaciones, control y seguimiento, se hará por medios remotos de comunicación electrónica por el Residente y el Superintendente, a través del programa informático que se encuentra disponible en la página web: http//besop.funcionpublica.gob.mx, quienes para su uso deberán cumplir con lo dispuesto en los artículos 123 y 126 del RLOPSRM y con el "ACUERDO por el que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso del Sistema de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2018.

La bitácora se cerrará en la fecha de autorización de la estimación final.

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE "EL CONTRATISTA".

"EL CONTRATISTA" se obliga a:

a) Cumplir con las Normas de Calidad aplicables a los materiales y equipos que se utilicen en la ejecución de los trabajos, conforme a los Anexos que forman parte de este contrato;
b) Realizar los trabajos de conformidad con el Proyecto ejecutivo y especificaciones pactadas por **"LAS PARTES";**

c) Responder por su cuenta y riesgo de los defectos y vicios ocultos que se llegaran a presentar en los trabajos y de los daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se lleguen a causar a **"LA ENTIDAD"** o a terceros, en cuyo caso, se hará efectiva la garantía otorgada, hasta por el monto total de la misma;
d) Responder por violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual e industrial;
e) No transferir a terceras personas físicas o morales sus derechos y obligaciones derivados de este contrato y sus anexos, sobre los bienes o trabajos ejecutados, salvo los derechos de cobro sobre las estimaciones, en cuyo caso se requerirá la previa aprobación expresa y por escrito de **"LA ENTIDAD"**, en los términos de la **"LOPSRM"** y el **"RLOPSRM"**;
f) Responder de las obligaciones que adquiera con las personas que subcontrate para la ejecución de los trabajos, por lo que el subcontratista no tendrá ninguna acción o derecho para hacer valer en contra de **"LA ENTIDAD"** por tales obligaciones;
g) Solicitar la autorización previa al titular del Área responsable de la ejecución de los trabajos, si posterior a la adjudicación del contrato, **"EL CONTRATISTA"** tuviera la necesidad por la naturaleza o especialidad de los trabajos a subcontratar;

EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN.

DÉCIMA SEGUNDA. AJUSTE DE COSTOS

Ajuste de costos directos

"LAS PARTES" acuerdan que, en caso de que procedan, llevarán a cabo la revisión y ajuste de los costos que integran los precios unitarios pactados en este contrato, cuando a partir del acto de 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, debiendo constar por escrito el aumento o reducción correspondiente.

La revisión y ajuste de costos mencionada en el párrafo anterior, se realizará en términos del artículo 57 fracción (*indicar la fracción del articulo según el procedimiento establecido en la convocatoria*) de la **"LOPSRM"**, y de acuerdo con lo previsto en los artículos 56 y 58 del citado ordenamiento legal, 173, 174 y 178 y demás relativos y aplicables del **"RLOPSRM"**.

Ajuste de costos indirectos y financiamiento.

Cuando la modificación al contrato implique aumento o reducción por una diferencia superior al veinticinco por ciento del importe original establecido o del plazo de ejecución, el Área responsable de la ejecución de los trabajos junto con **"EL CONTRATISTA"**, deberán revisar los costos indirectos y del financiamiento originalmente pactados y determinar la procedencia de ajustarlos a las nuevas condiciones en caso de que éstas se presenten.

Será necesario solicitar de manera justificada la autorización de la Unidad de Normatividad de la Secretaría de la Hacienda y Crédito Público, en los siguientes casos:

a. Cuando el monto se incremente en más de un veinticinco por ciento, sin que se incremente el plazo de ejecución originalmente pactado en el contrato;

b. Cuando el monto y el plazo de ejecución originalmente pactados en el contrato se reduzcan en más de un veinticinco por ciento, y

c. Cuando el monto y el plazo de ejecución originalmente pactados en el contrato se incrementen en más de un veinticinco por ciento.

La revisión de los costos indirectos y del financiamiento se realizará siempre y cuando se encuentre vigente el contrato, conforme al procedimiento establecido en el artículo 102 del **"RLOPSRM"**.

Ajuste de costo de financiamiento.

Para reconocer en el costo por financiamiento las variaciones de la tasa de interés que **"EL CONTRATISTA"** haya considerado en su proposición, **"LA ENTIDAD"** deberá sujetarse a lo dispuesto en el artículo 217 del **"RLOPSRM".**

Para reconocer el ajuste al costo por financiamiento, por retraso en la entrega del anticipo, en contratos que comprendan dos o más ejercicios, **"LA ENTIDAD"** debe considerar lo establecido en el procedimiento señalado en el artículo 218 del **"RLOPSRM".**

Ajuste de costo por cargos adicionales.

Los cargos adicionales solamente serán ajustados cuando las disposiciones legales que les dieron origen establezcan un incremento o decremento para los mismos.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

"LAS PARTES" acuerdan que **"LA ENTIDAD"** podrá dentro de su presupuesto autorizado, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, modificar este contrato, mediante convenios celebrados en términos del artículo 59 de la **"LOPSRM",** siempre y cuando éstos, considerados conjunta o separadamente, no rebasen el 25% del monto del contrato o del plazo de ejecución pactado, ni impliquen variaciones sustanciales al Proyecto Ejecutivo preparado por **"EL CONTRATISTA"**, ni se celebren para eludir en cualquier forma el cumplimiento de la **"LOPSRM"**.

Si las modificaciones exceden el porcentaje indicado, pero no varían el objeto del proyecto, se podrán celebrar convenios adicionales respecto a las nuevas condiciones. Dichas modificaciones no podrán, en modo alguno, afectar las condiciones que se refieren a la naturaleza y características esenciales del objeto de este contrato, ni convenirse para eludir en cualquier forma el cumplimiento de la "**LOPSRM"** o de los Tratados.

Las modificaciones a este contrato podrán realizarse en aumento o en reducción del plazo de ejecución o monto del contrato. Si se modifica el plazo de ejecución, los periodos se expresarán en días naturales, y la determinación del porcentaje de variación se hará con respecto del plazo de ejecución pactado; en tanto que, si es al monto, la comparación será con base en el monto convenido.

Las modificaciones al plazo de ejecución de los trabajos**,** serán independientes a las modificaciones al monto, y se considerarán en forma separada, aun cuando para fines de su formalización puedan integrarse en un sólo documento, distinguiéndolos unos de otros, anexando la documentación que los soporte para efectos de pago.

El residente de obra deberá sustentar el dictamen técnico que funde y motive las causas que originen la celebración de los convenios modificatorios o adicionales, según sea el caso, considerándose éstos parte de este contrato.

Una vez determinadas las posibles modificaciones al contrato, su suscripción no deberá exceder de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de la mencionada determinación.

Cuando se realicen conceptos de trabajo al amparo de convenios en monto o en plazo, dichos conceptos se deberán considerar y administrar independientemente a los originalmente pactados en este contrato, debiéndose formular estimaciones específicas, a efecto de tener un control y seguimiento adecuado.

DÉCIMA CUARTA. CANTIDADES Y CONCEPTOS ADICIONALES.

Cuando durante la ejecución de los trabajos se requiera la realización de cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original, **"LA ENTIDAD"** podrá autorizar el pago de las estimaciones de los trabajos ejecutados, previamente a la celebración de los convenios respectivos, vigilando que dichos incrementos no rebasen el presupuesto autorizado en el contrato. Tratándose de cantidades adicionales, éstas se pagarán a los precios unitarios pactados originalmente; tratándose de los conceptos no previstos en el catálogo de conceptos del contrato, sus precios unitarios deberán ser conciliados y autorizados, previamente a su pago.

Si durante la ejecución de los trabajos, **"EL CONTRATISTA"** se percata de la necesidad de ejecutar cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original del contrato, deberá notificarlo a **"LA ENTIDAD"**, y **"EL CONTRATISTA"** sólo podrá ejecutarlos una vez que cuente con la autorización por escrito o en la Bitácora, por parte de la residencia, salvo que se trate de situaciones de emergencia en las que no sea posible esperar su autorización.

Cuando **"LA ENTIDAD"** requiera de la ejecución de los trabajos o conceptos no previstos en el catálogo original del contrato, éstos deberán ser autorizados y registrados en la Bitácora por el residente.

A los precios unitarios generados para los referidos conceptos se deberán aplicar los porcentajes de indirectos, el costo por financiamiento, el cargo por utilidad y los cargos adicionales convenidos en el presente contrato, salvo lo previsto en el artículo 102 del RLOPSRM.

DÉCIMA QUINTA. RETENCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

"LA ENTIDAD" verificará que los trabajos objeto de este contrato se estén realizando por **"EL CONTRATISTA"** conforme al programa de ejecución respectivo.

Si de la verificación se desprende que el avance de la ejecución de los trabajos es menor de lo que debió realizarse, **"LA ENTIDAD"** aplicará una retención económica del ***(5 %)*** **(cinco por ciento)**, calculado en función del importe de los trabajos no ejecutados conforme al programa de trabajo acordado entre **"LAS PARTES"**. Dichas retenciones podrán ser recuperadas por **"EL CONTRATISTA"** en las siguientes estimaciones, si regularizan los tiempos de atraso conforme al citado programa.

Una vez cuantificadas las retenciones económicas, éstas se harán del conocimiento de **"EL CONTRATISTA"** mediante nota de bitácora u oficio y se incluirá en la estimación que corresponda a la fecha en que se determine el atraso en el cumplimiento.

En caso de existir retenciones a la fecha de terminación de los trabajos pactada en el contrato y trabajos pendientes de ejecutar, éstas seguirán en poder de **"LA ENTIDAD"**. La cantidad determinada por concepto de penas convencionales que se cuantifique a partir de la fecha de terminación del plazo se hará efectiva contra el importe de las retenciones económicas que haya aplicado **"LA ENTIDAD"**.

En caso de que **"EL CONTRATISTA"** incurra en atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la ejecución total de los trabajos, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el Programa de ejecución de los trabajos vigente y acordado entre **"LAS PARTES"**, el Residente aplicará la pena convencional **5% (cinco por ciento)**, por cada día de atraso sobre el importe de los trabajos no ejecutados, de conformidad con el presente contrato y sus respectivos anexos.

El Residente una vez cuantificada la pena convencional la notificará a **"EL CONTRATISTA"** a través de oficio o nota de bitácora una vez que la cuantifique.

La cantidad determinada por concepto de penas convencionales que se cuantifique a partir de la fecha de terminación del plazo se hará efectiva contra el importe de las retenciones económicas que haya aplicado **"LA ENTIDAD"**.

El importe de la pena convencional no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de haberse exceptuado de la garantía, no deberá exceder del veinte por ciento del monto total del contrato.

DÉCIMA SEXTA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.

"LA ENTIDAD" podrá suspender temporalmente, en todo o en parte, los trabajos contratados por cualquier causa justificada, en cuyo caso cubrirá a **"EL CONTRATISTA"** los trabajos ejecutados no pagados y, previa solicitud, los gastos no recuperables siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si la **"LA ENTIDAD"** así lo determina.

Cuando la suspensión derive de un caso fortuito o fuerza mayor, no existirá ninguna responsabilidad para **"LA ENTIDAD"** y **"EL CONTRATISTA"**, debiendo únicamente suscribir un convenio donde se reconozca el plazo de suspensión y las fechas de inicio y terminación de los trabajos, sin modificar el plazo de ejecución establecido en este Contrato.

En caso de que los trabajos resulten dañados o destruidos y éstos requieran ser rehabilitados o repuestos, deberán reconocerse y pagarse mediante la celebración de un convenio en los términos del artículo 59 de la **"LOPSRM"**, siempre que no se trate de deficiencias o incumplimientos anteriores imputables a **"EL CONTRATISTA"**.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

La **"ENTIDAD"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato cuando concurran razones de interés general; existan causas justificadas que le impidan la continuación de los trabajos, y se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio grave al Estado; se determine la nulidad de actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, o por resolución de autoridad judicial competente, o bien, no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión de los trabajos a que se refiere este contrato. En estos supuestos, la **"ENTIDAD"** reembolsará **AL CONTRATISTA** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

Una vez comunicada por **"LA ENTIDAD"** la terminación anticipada del contrato, procederá a tomar inmediata posesión de los trabajos ejecutados para hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas, levantando, con o sin la comparecencia de **"EL CONTRATISTA"**, acta circunstanciada del estado en que se encuentre la obra. En el caso de entidades, el acta circunstanciada se levantará ante la presencia de fedatario público. El contratista estará obligado a devolver a **"LA ENTIDAD"**, en un plazo de diez días naturales, contados a partir del inicio del procedimiento de terminación anticipada, toda la documentación que ésta le hubiere entregado para la realización de los trabajos.

DÉCIMA OCTAVA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

"LA ENTIDAD" podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando **"EL CONTRATISTA"** incurra en alguna de las siguientes causales:

i. No iniciar los trabajos objeto de este Contrato dentro de los 15 (quince) días siguientes a la fecha convenida, sin causa justificada, conforme a la **"LOPSRM"** y su Reglamento;

ii. Interrumpir injustificadamente la ejecución de los trabajos o negarse a reparar o reponer alguna parte de ellos, que hubiere sido detectada como defectuosa por **"LA ENTIDAD"**;

iii. No ejecutar los trabajos de conformidad con lo estipulado en este Contrato y sus anexos o sin motivo justificado no acatar las órdenes dadas por el Residente;

iv. Incumplir el programa vigente de ejecución convenido por falta de materiales, trabajadores o equipo y maquinaria de construcción, y que a juicio de **"LA ENTIDAD"**, el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de los trabajos en el plazo de ejecución estipulado en este Contrato.

No implicará retraso en el programa de ejecución convenido, el atraso que tenga lugar por la falta de pago de estimaciones o la falta de información referente a planos, especificaciones o normas de calidad, de entrega física de las áreas de trabajo y de entrega oportuna de materiales y equipos de instalación permanente, de licencias y permisos que deba proporcionar o suministrar **"LA ENTIDAD"**, así como cuando ésta haya ordenado la suspensión de los trabajos;

v. Sea declarado en concurso mercantil o alguna figura análoga;

vi. Cuando subcontrate partes de los trabajos objeto del contrato sin contar con la autorización por escrito de **"LA ENTIDAD"**;

vii. Transferir los derechos de cobro derivados del contrato sin contar con la autorización por escrito de **"LA ENTIDAD"**;

viii. No otorgar a **"LA ENTIDAD"** y a las dependencias que tengan facultad de intervenir, las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los materiales y trabajos;

ix. Incumplir con el compromiso que, en su caso, haya adquirido al momento de la suscripción del contrato, relativo a la reserva y confidencialidad de la información o documentación proporcionada por **"LA ENTIDAD"** para la ejecución de los trabajos, y

x. Cambiar su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito tener una determinada nacionalidad;

xi. Invocar la protección de su gobierno en relación con el contrato, cuando sea extranjero;

xii. Incumplir cualquiera de las obligaciones distintas de las anteriores y derivadas del presente contrato.

"LA ENTIDAD", llevará a cabo el procedimiento de rescisión en términos de los artículos 61 de la LOPSRM, 155, 157, 158 y 159 del RLOPSRM.

DÉCIMA NOVENA. RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

"EL CONTRATISTA" deberá notificar a **"LA ENTIDAD"**, a través de la bitácora o excepcionalmente por escrito, la terminación de los trabajos objeto del presente contrato, anexando los documentos que lo soporten e incluirá una relación de las estimaciones o de los gastos aprobados, monto ejercido y créditos a favor o en contra, para que ésta, en un plazo de no mayor a quince días a partir de la notificación del contratista, verifique la debida terminación de los mismos conforme a las condiciones establecidas en el contrato.

Si durante la verificación de los trabajos, **"LA ENTIDAD"** encuentra deficiencias en la terminación de los mismos, solicitará a **"EL CONTRATISTA"** su reparación, a efecto de que éstas se corrijan conforme a las condiciones requeridas en el presente contrato y sus anexos. En tal caso, el plazo de verificación de los trabajos se podrá prorrogar por el periodo que acuerden las partes para la reparación de las deficiencias; en este periodo, no se aplicarán penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que **"LA ENTIDAD"** opte por la rescisión administrativa de este contrato.

Al finalizar la verificación de los trabajos, **"LA ENTIDAD"** contará con un plazo de quince días naturales para proceder a la recepción de los mismos mediante el levantamiento del acta correspondiente, quedando los trabajos ejecutados bajo su responsabilidad.

"LA ENTIDAD" efectuará recepciones parciales de los trabajos cuando sin estar éstos concluidos, a su juicio existan trabajos terminados, identificables y susceptibles de utilizarse y conservarse, levantando el acta circunstanciada.

VIGÉSIMA. FINIQUITO DEL CONTRATO Y EXTINCIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

"LA ENTIDAD" y **"EL CONTRATISTA"**, dentro de los sesenta días naturales siguientes a partir de la recepción física de los trabajos, elaborarán el finiquito correspondiente, a efecto de dar por terminados, parcial o totalmente, los derechos y obligaciones de este contrato, anexando el acta de recepción física de los trabajos y la constancia de entrega de la garantía por defectos y vicios ocultos.

"LA ENTIDAD" deberá notificar por oficio o por medio de la bitácora a **"EL CONTRATISTA"**, a través de su representante legal o su Superintendente de Construcción, la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo el finiquito y en caso de que no acuda **"LA ENTIDAD"** procederá a elaborarlo, debiendo comunicar su resultado al contratista dentro de un plazo de diez días naturales, contado a partir de su emisión; para que éste en un plazo de quince días naturales siguientes al de la fecha de notificación alegue lo que a su derecho corresponda, si transcurrido este plazo no realiza alguna gestión, se dará por aceptado.

De existir desacuerdo entre **"LAS PARTES"** respecto al finiquito, **"LA ENTIDAD"** procederá en términos del párrafo anterior**.**

En el finiquito se harán constar los créditos a favor y en contra que resulten para cada una de **"LAS PARTES"**, el concepto general que les dio origen y el saldo resultante. En caso de rescisión, en el finiquito se asentarán las razones de la aplicación de las penas convencionales o del sobre costo de los trabajos.

Si del finiquito resulta que existen saldos a favor de **"EL CONTRATISTA"**, **"LA ENTIDAD"** deberá liquidarlos dentro del plazo de quince días naturales siguientes a la firma del finiquito, caso contrario deberá elaborarse el acta de extinción de derechos y obligaciones una vez liquidado el saldo.

Si resulta que existen saldos a favor de **"LA ENTIDAD"**, el importe de los mismos se deducirá de las cantidades pendientes de cubrir por concepto de los trabajos ejecutados y si no fueran suficientes éstos, exigirá por oficio para que se realice el reintegro dentro de los diez días naturales siguientes y de no hacerlo, se generarán gastos financieros hasta la fecha en que efectivamente las cantidades se pongan a disposición de **"LA ENTIDAD"**, en términos de lo establecido con el artículo 55 de la **"LOPSRM"**.

En caso de no obtenerse el reintegro, **"LA ENTIDAD"** procederá a hacer efectivas las garantías que se encuentren vigentes.

Determinado el saldo total, y de no existir conformidad de **"EL CONTRATISTA"** con el finiquito, o bien, no acuda a la elaboración del mismo, **"LA ENTIDAD"** pondrá a disposición de éste el pago correspondiente, mediante su ofrecimiento o la consignación respectiva.

Cuando la liquidación de los saldos se realice dentro de los quince días naturales siguientes a la firma del finiquito, éste podrá utilizarse como el acta administrativa que de por extinguidos los derechos y obligaciones, debiendo agregar únicamente una manifestación de **"LAS PARTES"** de que no existen otros adeudos y por lo tanto se tendrán por terminados los derechos y obligaciones que genera este contrato, sin derecho a ulterior reclamación.

El documento en el que conste el finiquito deberá reunir como mínimo los requisitos que se indican en el artículo 170 del **"RLOPSRM"**.

VIGÉSIMA PRIMERA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

"**EL CONTRATISTA"** reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la ejecución de los trabajos, deslindando de toda responsabilidad a **"LA ENTIDAD"** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

"**EL CONTRATISTA**" asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por **"LA ENTIDAD"**, así como en la ejecución de los trabajos.

Para cualquier caso no previsto, "**EL CONTRATISTA**" exime expresamente a **"LA ENTIDAD"** de cualquier responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionada con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **"LA ENTIDAD"** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de "**EL CONTRATISTA**", en la que se reclame la solidaridad y/o sustitución patronal a **"LA ENTIDAD"**, **"EL CONTRATISTA"** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

VIGÉSIMA SEGUNDA. DISCREPANCIAS.

"LAS PARTES" acuerdan que, en el supuesto de existir durante la ejecución de los trabajos discrepancias de carácter técnico o administrativo, se sujetarán al siguiente procedimiento:

Dentro de los **10 (diez) hábiles** contados a partir de la fecha en que se hayan asentado las discrepancias en la bitácora, **"EL CONTRATISTA"** presentará a **"LA ENTIDAD"** un escrito por medio el cual explique los motivos de éstas, adjuntando la documentación que soporten los hechos, para que **"ENTIDAD"** en un plazo no mayor **10 (diez) hábiles** contados a partir de la recepción del escrito, convoque a reunión de trabajo para dirimir las discrepancias.

En caso de llegar a una solución, se levantará un acta administrativa, en la cual se indicarán los acuerdos adoptados por **"LAS PARTES"**, mismo que deberá quedar registrado en la bitácora.

En caso de no llegar a ningún acuerdo se levantará el acta administrativa correspondiente de los hechos ascritando la indicación de que **"LAS PARTES"** dejarán a salvo sus derechos para hacerlos valer ante las autoridades correspondientes, lo cual quedará registrado en la bitácora.

Lo anterior sin perjuicio de que **"LAS PARTES"** puedan solicitar a la Secretaría de la Función Pública llevar a cabo el procedimiento de conciliación señalado en el artículo 95 de la **"LOPSRM"**.

VIGÉSIMA TERCERA. CONCILIACIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 95, 96 y 97 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 284 al 294 de su Reglamento.

VIGÉSIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

"LAS PARTES" acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que **"LAS PARTES"** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, **"EL CONTRATISTA"** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

VIGÉSIMA QUINTA. JURISDICCIÓN.

"LAS PARTES" convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de **Mazatlán, Sinaloa**, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

VIGÉSIMA SEXTA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato iniciará con la suscripción del mismo por **"EL CONTRATISTA"** y finalizará cuando se firme el acta de extinción de derechos y obligaciones de **"LAS PARTES"**, o bien, se actualice el supuesto al que se refiere el último párrafo del artículo 170 del **"RLOPSRM"**.

"LAS PARTES" manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman en las fechas especificadas.

POR:
"LA ENTIDAD"

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	(CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	(R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD
EN CASO DE QUE SE HAYA CONFIGURADO OTRO SERVIDOR PUBLICO FIRMANTE ADICIONAL	CARGO SERVIDOR PUBLICO	R.F.C DEL SERVIDOR PUBLICO

POR:
"EL CONTRATISTA"

NOMBRE	R.F.C.
(RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)	(R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)

LICITACIÓN **N° LO-13-J2T-013J2T002-N-1-2024**

RUBRO: **"AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS"**, MAZATLÁN, SIN.

PROCEDIMIENTO PARA CONTRATISTAS.
ASPN-MAZ-GOI-P-09
(ANEXO 1)

1. PROPÓSITO.

Establecer en la Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, los requisitos ambientales bajo los cuales deberán realizar sus actividades los contratistas y demás prestadores de servicios dentro de las instalaciones de la Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, SA. de C.V.

2. ALCANCE.

Este procedimiento es de aplicación general a todo el personal que labore en empresas contratistas que presten servicios externos dentro de las instalaciones de ASIPONA.

3. DEFINICIONES.

ASIPONA: Administración del Sistema Portuario Nacional.

Contratista: Toda persona o personal que presta sus servicios en forma subordinada a ASIPONAMAZ, para propósitos de este procedimiento, se entenderá que realiza dichos servicios dentro de las instalaciones de nuestra empresa.

4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

ISO 9001:2015.
ISO 14001:2015.
ISO 45001:2018.
ASPN-SM-SGI-M-01 Manual del Sistema de Gestión Integral

5. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD Y RESPONSABILIDADES.

Este procedimiento general promueve la Concientización y cultura de protección ambiental del control de los aspectos ambientales, así como la prevención de los impactos ambientales asociados que es responsabilidad del personal de empresas contratistas y de otros servicios externos (prestadores de servicios), por lo que será su conocimiento y apego un requisito contractual establecido en nuestro orden de servicio.

Adicionalmente es responsabilidad de todos los empleados de ASIPONAMAZ que contratan o administran estos servicios, el vigilar su continuo cumplimiento y aplicación.

Para ello, la Subgerencia de Ingeniería y Ecología verificará y registrará (ASPN-MAZ-GOI-F-72) el cumplimiento de los requisitos ambientales

Recorrido, en el formato libre…(cuando se resuelve observación cuando se determine..)
Solicitud de acción.
En caso de que el **Reporte de Control en Obras o Servicios** (ASIPONA-MAZ-GOI-F-72) presente observaciones de sus actividades, la Subgerencia de Ingeniería y Ecología, deberá solicitar al contratista la evidencia correspondiente de dichas correcciones de acuerdo a las estimaciones que se establezcan en los contratos, las cuales pueden ser en periodos quincenales o mensuales; una vez entregadas y revisadas las evidencias de cumplimiento por el área responsable, podrán reanudar con sus actividades; si no es así, deberán de detener las actividades hasta que las observaciones seas cerradas. Dichas evidencias serán conservadas y se tomarán como entregables en sus contratos.
Los Reportes de Control en Obras o Servicios deberán de ser reportados tan pronto como se detecten mediante correo electrónico por la persona responsable a la Subgerencia de Ingeniería y Ecología para el seguimiento de cualquier situación ambiental que se presente.

CONOCIMIENTO DE REQUISITOS.

la plática de Concientización que realizan el OPIP, el Departamento de Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental y la Subgerencia de Ingeniería y Ecología en la cual se les dará a conocer lo siguiente:

- ✓ Que es ISO 9001:2015.
- ✓ Que es ISO 14001:2015.
- ✓ Que es ISO 45001:2018.
- ✓ Política de Sistema de Gestión Integral de la ASIPONAMAZ.
- ✓ Objetivos Sistema de Gestión Integral de ASIPONAMAZ.

Adicionalmente se les capacitara en los procedimientos del área de ingeniería a través de los cuales esta Subgerencia de Ingeniería y Ecología controla los aspectos ambientales derivados de las distintas actividades de obra por parte de los contratistas.
Toda empresa contratista deberá designar a una persona de su propia empresa por cada 30 trabajadores dentro de la ASIPONAMAZ, la cual deberá contar con la capacitación necesaria para vigilar el cumplimiento de las medidas de protección ambiental aquí detalladas u otras derivadas de la ejecución propia de los trabajados asignados.
En caso de que la empresa contratista tenga menos de 30 trabajadores, el responsable de ellos tomara la responsabilidad de aplicar lo establecido en el procedimiento.

EJECUCIÓN.

Durante la ejecución de trabajos por personal contratista, deberán al menos seguirse medidas que controlen o prevengan los aspectos ambientales en:

VEHÍCULOS Y EQUIPO DE MONTAJE:

Como principio de prevención de contaminación del aire, el contratista que use equipo de montaje de combustión interna ya sea propio o subcontratado, deberá elaborar y mantener la ejecución de un programa de mantenimiento preventivo de estos equipos que incluya su carburación periódica y llevar un registro de estas actividades.

Las sustancias volátiles como gasolina, diesel o similares deberán ser manejadas en recipientes cerrados evitando en todo momento las emisiones de vapores en la atmósfera.

Estos equipos durante su operación deberán ser monitoreados por el contratista para evitar o detectar en forma oportuna emisiones visibles a la atmósfera, fugas o derrames de aceite. Si así fuese el caso la falla deberá ser corregida de inmediato.

En estos casos el responsable del personal contratista deberá de suspender la maniobra hasta que garantice la eliminación o la mitigación del impacto ambiental observado.

En caso contrario el supervisor de ASIPONAMAZ, responsable del área o de la obra y/o el Subgerente de Ingeniería y Ecología, podrá suspender la maniobra temporal o definitiva hasta su corrección definitiva.

FUGAS O DERRAMES:

Derrame de líquidos o fugas de gases:

Las fugas o derrames de cualquier sustancia deberán prevenirse durante la ejecución de trabajos o bien corregirse en forma inmediata cuando así sean detectadas.

En caso de fugas o derrames de agua, aditivos, vapor u otros originados de la ejecución del trabajo asignado deberán ser corregidos inmediatamente, así como contenidos y recolectados en caso de líquidos.

En el caso de derrames o fugas de aceite decantado durante la ejecución de un trabajo deberá de ser regresado cuando así sea posible, a los tanques de aceite previa aprobación del supervisor del área. Si esto no es posible, deberá colectarse en tambores de 200 litros y llevarse al almacén temporal de residuos peligrosos tal como se establece en el procedimiento de residuos peligrosos.

Fugas o derrames sólidos:

Cualquier sustancia, desecho o residuo sólido como escombro, refractario u otros deberán ser prevenidos o bien recogidos de inmediato y contenidos evitando el arrastre por agua, deberán ser manejados de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de residuos no peligrosos, para disposición final de residuos no peligrosos.

La recolección de residuos deberá hacerse de inmediato por el contratista y ser dispuestos antes de finalizar su jornada diaria de trabajo.

Por ningún motivo deberán los desperdicios ser tirados al drenaje.

Materiales de consumo:

En todos los casos deberá evitarse en lo posible el uso de materiales peligrosos como:

- ✓ Asbesto.
- ✓ Solventes.
- ✓ Gas natural como combustible de vehículos.

Pintura y limpieza con chorro de arena (sandblast).

Los trabajos de pintura en todos los casos se deberán hacer en forma manual evitando el uso de aspersores.

La limpieza con chorro de arena (sandblast), no está permitida en áreas de proceso o administrativas de la empresa.

Sin embargo, estas operaciones podrán efectuarse en una zona autorizada por el Subgerente de Ingeniería, Seguridad y Ecología a contratistas, siempre y cuando el equipo tenga sistema de recolección que hayan incluido.

Limpieza de Equipos.

ASIPONAMAZ, a través de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería y/o del usuario solicitante podrá solicitar si así se requiere, procedimientos específicos de limpieza de los equipos asignados en forma que se asegure la prevención de impactos adversos al medio ambiente.

RECEPCION DE TRABAJOS.

Una vez que han sido concluidos los trabajos por contratistas con aspectos ambientales, el usuario solicitante y/o el personal responsable de su ejecución firmara su recepción únicamente después de verificar que las áreas han quedado limpias, ordenadas y en condiciones ambientales adecuadas.

6. REGISTROS

ASIPONA-MAZ-GOI-F-72 Control Ambiental en Obras o Servicios

Los registros generados por este documento se mantendrán por un espacio de 3 años como mínimo o más en caso de ser necesario.

7. ANEXOS

N/A.

GUÍA PARA LA APLICACIÓN DE LOS CONTROLES OPERACIONALES

ASPN-SM-SGI-G-01
(ANEXO 2)

INTRODUCCIÓN

Para lograr una homologación en el cumplimiento de los controles operacionales se diseñó este documento de consulta para la verificación de la aplicación de los controles operacionales, ya sea que deriven de la legislación ambiental aplicable y/o de los aspectos ambientales identificados como significativos, así como para gestionar el riesgo o riesgos de la seguridad y salud en el trabajo relacionados con aquellas operaciones y actividades que están asociadas con los peligros identificados, esta guía es enunciativa más no limitativa.

A continuación, se relacionan los siguientes tópicos en los que se deben establecer controles operacionales:

Temario:

I. Almacén Temporal de Residuos peligrosos
II. Residuos Peligrosos
III. Residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
IV. Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo SST.
V. Medio ambiente.
VI. Documentación.
VII. Actividades particulares que se relacionan con la SST.
VIII. Consideraciones generales.
IX. Sanciones.
X. Metodología de Difusión.
XI. Verificación de cumplimiento.

1. **PROPÓSITO.**

Proporcionar los temas relacionados con la legislación ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, aplicables que habrá que observar para la implementación de los controles operacionales a las actividades que se

desarrollan dentro de las ASIPONAS ya sea realizadas directamente por personal trabajador interno o por los Proveedores, Prestadores de servicio, empresas Contratistas y Cesionarias.

2. ALCANCE.

Este documento aplica a todas las actividades que se desarrollan dentro de las áreas administradas directamente por las ASIPONAS.

3. DEFINICIONES.

Actividad rutinaria: Aquellas actividades que están, o no, programadas y se realizan de manera recurrente.

Actividad no rutinaria: Aquellas actividades que están, o no, programadas y se realizan de manera ocasional.

Incidente: Evento que puede dar como resultado un accidente o tiene el potencial para ocasionar un accidente.

Lesión y deterioro de la salud: Efecto adverso en la condición física, mental o cognitiva de una persona (enfermedad profesional, enfermedad común y muerte).

Peligro: Fuente con un potencial para causar lesiones y deterioro a la salud (3.19 ISO 45001).

Riesgo: Combinación de la probabilidad y consecuencia(s) de un evento identificado como peligroso.

Riesgo aceptable: Riesgo que inicialmente es tolerable o que ha sido reducido a un nivel tolerable por la organización, teniendo en cuenta las obligaciones legales y su propia política de SST.

Residuos peligrosos (RP): Son los residuos que poseen alguna de las características de Corrosividad, Reactividad, Explosividad, Toxicidad, Inflamabilidad o que contengan Agentes Infecciosos que les confiera peligrosidad, así como envases, recipientes, embalajes y suelos que hayan sido contaminados cuando se transfieran a otro sitio (Art. 5° fracc. XXXII, LGPGIR) y cualquier otro referenciado en la NOM-052-SEMARNAT-2005.

Ejemplo:

- Filtros de aceites, aceites, grasas y lubricantes usados o gastados,
- Baterías de cualquier tipo,
- Disolventes orgánicos usados,
- Aditamentos usados que contengan mercurio, (Lámparas fluorescentes y de vapor de mercurio usadas) cadmio o plomo,
- Sólidos impregnados de sustancias peligrosas (Brochas, estopas, trapos, madera, papel, etc) derivadas de las actividades,
- Desechos radioactivos,
- Residuos biológico-infecciosos,
- Contenedores vacíos de sustancias químicas peligrosas (plaguicidas, combustibles, etc.),
- Desechos de protección de pinturas,
- Residuos derivados por la contención o remediación de un área por derrames de materiales o residuos peligrosos.
- Desechos de Residuos Presurizados (perfumes, aerosoles, recipientes de aire comprimido, combustibles, etc)

Residuos de Manejo Especial (RME): Son aquellos generados en los procesos productivos, que no reúnen las características para ser considerados como peligrosos o como residuos sólidos urbanos, o que son producidos por grandes generadores de residuos sólidos urbanos de acuerdo a lo previsto por la lista del artículo 19 de la

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (LGPGIR). Ejemplos: escombro, toner, cartuchos de impresoras y llantas.

Residuos Sólidos Urbanos (RSU): Son los generados por actividades domésticas, de establecimientos de la vía pública y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos, siempre y cuando no hayan estado en contacto con algún residuo o sustancia peligrosa y que no sean considerados como residuos de manejo especial por la Ley (LGPGIR).
SGI: Sistema de Gestión Integral (Calidad, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo).
SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

I. Procedimiento de Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales y Riesgos e Implementación de Controles operacionales ASPN-SM-SGI-P-06.
II. Procedimiento para la identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo ASPN-SM-SGI-P-10.
III. Ley Federal de Responsabilidad Ambiental
IV. Norma Mexicana NMX-SAST-001-IMNC-2008
V. Norma ISO 45001:2018 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
VI. La descrita en el Anexo 1 de la presente guía.

5. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.

I. Almacén Temporal de Residuos Peligrosos.

Las ASIPONAS, las Terminales, Instalaciones Portuarias y Contratistas, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán elaborar e instrumentar planes de manejo que deberán responder a las particularidades de los residuos peligrosos generados por las actividades o procesos portuarios que tengan establecidas las mismas.

Las ASIPONAS, las Terminales, Instalaciones Portuarias y Contratistas promoverán el cumplimiento de las áreas destinadas para el confinamiento controlado de los residuos peligrosos aplicando los instrumentos normativos y de gestión ambiental, por lo que se deberá verificar el cumplimiento, considerando los siguientes requisitos:

a. Estar señalizado y separado de las áreas de producción, servicios, oficinas y de almacenamiento de materias primas o productos terminados**.**

b. Considerar los siguientes requerimientos de instalación, contar con:
- Lámpara anti chispa,
- Charola o trincheras de contención de líquidos, pisos con pendientes y, en su caso, con trincheras o canaletas que conduzcan los derrames a las fosas de retención con capacidad para contener una quinta parte como mínimo de los residuos almacenados o del volumen del recipiente de mayor tamaño;
- Que las paredes estén construidas con materiales no inflamables,
- La ubicación del almacén deberá ser apropiada y de fácil acceso,
- Deberá estar protegido de las inclemencias climatológicas (con techos o paredes),
- Deberá tener ventilación natural o forzada.
- Los contenedores de los residuos deberán estar señalizados y etiquetados, indicando la fecha, el tipo de residuo peligroso y características de peligrosidad.
- La altura máxima de las estibas será de tres tambores en forma vertical.

c. Dar cumplimiento a la segregación de los residuos y contar con la capacidad instalada en el almacén.

d. Que cuente con Kit anti derrames.

e. Mantener Bitácoras de entradas y salidas, considerando lo que establece el artículo 71 y 75, del Reglamento de la Ley General para la prevención y gestión integral de los residuos, o en su caso por lo menos con los siguientes datos:

- Nombre del residuo y cantidad generada, de acuerdo a la identificación del residuo en el permiso del generador.
- Área o proceso que lo generó,
- Fecha de ingreso y salida del almacén temporal de residuos peligrosos; está prohibido el almacenamiento por más de seis meses en las fuentes generadoras,
- Nombre del proveedor o prestador del servicio de disposición final,
- Recuperar y archivar los manifiestos derivados de las disposiciones de los RP's sellados.

f. Contar con un plan de emergencias.

g. Se deberán mantener actualizadas las hojas de datos de seguridad de los productos almacenados y el directorio para casos de emergencia.

h. Contar con equipos de extinción de incendios y seguridad para atención de emergencias, acordes con el tipo y la cantidad de los residuos peligrosos almacenados.

Finalmente, estos puntos deberán verificarse en un tiempo no mayor a tres meses, a través del formato que tenga establecido para ASIPONA por parte de las áreas de Ecología (donde exista) e Ingeniería.

Cuando exista obligación (pequeños y grandes generadores) de contar con un almacén Temporal de Residuos Peligrosos ya sea en las áreas de las ASIPONAS, o en las áreas asignadas a Contratistas o Cesionarios, éste debe considerar y asegurarse de que cumpla con lo establecido en la Ley y su Reglamento, así como en las normas oficiales mexicanas correspondientes.

II. Residuos Peligrosos.

Para la ASIPONA, Proveedores, Prestadores de servicio, empresas Contratistas y Cesionarias que generen residuos peligrosos deberán considerar y asegurarse de que se cumpla lo siguiente:

a. En qué área serán almacenados;

b. Determinar la segregación y el etiquetado de los depósitos;

c. Llevar el control de los residuos almacenados mediante el formato ASPN-SM-SGI-F-04 "Bitácora de Residuos Peligrosos" (ASIPONAS) y disponerlos en un periodo no mayor a 6 meses.

d. Solicitar el retiro con un/a proveedor/a que cuente con autorización para el manejo, transporte y/o disposición final de los residuos autorizado por SEMARNAT, SCT y/o autoridad competente, solicitando previamente las autorizaciones respectivas y verificando que la unidad en donde se retirarán los residuos, se encuentre autorizada dentro de los mismos permisos;

e. Verificar que las cantidades de salida de los residuos peligrosos coincidan con la bitácora y previo al retiro de los residuos, revisar en el manifiesto los datos del generador, proveedor o transportista y destinatario. Ver Anexo 2 del ejemplo del llenado.

f. Solicitar en un periodo no mayor a 60 días la copia del manifiesto del manejo de los residuos, requisitado con todos los datos, incluyendo los de la empresa que le dio disposición final al residuo.

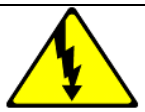
g. Si aplica, presentar ante las Autoridades correspondientes, el Plan de Manejo de Residuos Peligrosos.

h. Aplicar el Sistema Globalmente Armonizado de identificación y comunicación de peligros y riesgos según NOM-018-STPS-2015.

Cada ASIPONA definirá las responsabilidades del/la responsable de este punto.

II.I Transportación de Materiales y/o Residuos Peligrosos.

a. Señalizaciones en envases y embalajes;
Envases y embalajes destinados a transportar cuya capacidad no exceda de 400 kg o 450 litros deben portar una etiqueta o etiquetas que permitan identificar fácilmente los riesgos asociados con su contenido.

SIMBOLOS BÁSICOS		
Representación:		**Peligro:**
Calavera y tibias cruzadas		Envenenamiento
Líquidos goteando de dos tubos de ensayo sobre una mano y un metal		Corrosión
Flama		Incendio
Silueta de una flama sobre la parte superior de un círculo		Oxidantes y comburentes
Bomba explotando		Explosión
Precaución, riesgo eléctrico		Descarga electríca
Trébol esquematizado		Radioactividad

Los envases y embalajes pueden llevar, si procede, otras marcas o símbolos que indican las precauciones que han de tomarse al manejarlos (por ejemplo, un símbolo que representa un paraguas para indicar que el envase y embalaje debe mantenerse seco).

b. Señalizaciones en Vehículos;

Las unidades de transporte, del tipo que estas sean, deben portar carteles de identificación como señalamientos de seguridad para advertir que llevan residuos peligrosos y mantener visibles los datos de contacto para casos de emergencias.
Se deberá considerar también, lo establecido Norma Oficial Mexicana NOM-004-SCT-2008, Sistemas de identificación de unidades destinadas al transporte de substancias, materiales y residuos peligrosos y en la NOM-018-STPS-2015, así también el Reglamento para el transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos.

El/La operador/a deberá portar la licencia autorizada para este tipo de transportación lo cual asegurará su competencia.

III. Residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

Para la ASIPONA, Proveedores, Prestadores de servicio, empresas Contratistas y Cesionarias que generen residuos de manejo especial deberán considerar lo siguiente:

a. Instalación en área donde se reduzcan los riesgos por posibles emisiones, fugas, incendios, explosiones e inundaciones.

b. Alejados de áreas naturales protegidas.

c. Rampa de acceso al área de maniobras.

d. Deberá contar con dispositivos de extinción contra incendio de acuerdo al tipo y cantidad de residuos de manejo especial almacenados.

e. Deberá contar con señalamientos y letreros alusivos a la peligrosidad de los residuos, en lugares y formas visibles.

f. Se verificará que cuente con lámparas antichispa.

g. Se verificará que el área tenga el registro ya sea electrónico o físico del ingreso, salida y envío de los residuos de manejo especial.

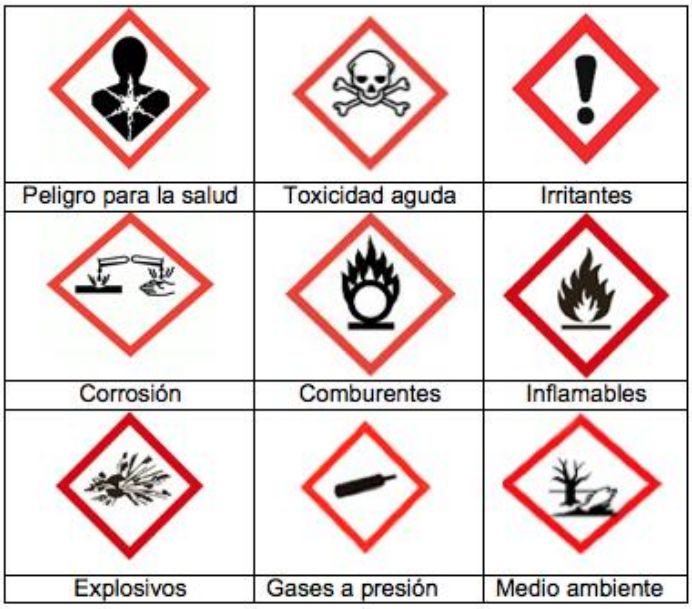
h. Se verificará que cuenta con los registros de entrega, recepción y disposición final de los residuos de manejo especial, mismos que de manera obligatoria deberán ser canalizados por empresas debidamente acreditadas por la Autoridad medio ambiental.

Finalmente, estos puntos deberán verificarse en un tiempo no mayor a tres meses, a través del formato que la ASIPONA designe.
Considerar también lo que establece la normativa del estado o municipio que rige.

IV. ***Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).***

Se deberá cumplir lo establecido en el Sistema Globalmente Armonizado respecto a la compra y manejo de sustancias químicas peligrosas y mezclas por el personal trabajador.

- ***Todos los productos químicos y mezclas deberán contar con las Hojas de Datos de Seguridad (HDS) con base en el capítulo 9 de la NOM-018-STPS-2015.***
- ***Poner permanentemente a disposición del personal trabajador las HDS.***
- ***Señalizar los depósitos, recipientes, anaqueles o áreas de almacenamiento que contengan sustancias químicas peligrosas y mezclas con base en el capítulo 10 de la NOM-018-STPS-2015.***



- ***Informar, capacitar y adiestrar a todo el personal trabajador que manejan sustancias químicas peligrosas y mezclas, sobre los elementos de la HDS y de la señalización incluidos aquellos trabajadores que tengan algún tipo de actuación en caso de emergencia con base en el capítulo 10 de la NOM-018-STPS-2015.***

Una vez que la ASIPONA cuente con algún pedido de compra ó contrato debidamente autorizado, el área contratante tendrá que hacerle del conocimiento al proveedor y/o contratista ganador, las cuestiones que en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo deberán de cumplir con el objetivo de controlar los riesgos en las áreas administradas directamente por las ASIPONAS derivado del suministro de productos y servicios, se deberá considerar lo establecido en los Procedimientos de Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales y Riesgos e Implementación de Controles Operacionales ASPN-SM-SGI-P-06, así como también la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo ASPN-SM-SGI-P-10.

El área contratante en conjunto con el área requirente una vez realizado lo establecido en el párrafo anterior, deberá asegurarse que el producto y/o servicio (equipos, instalaciones y materiales) cumpla de acuerdo a lo solicitado previo al uso por parte del personal trabajador.

La ASIPONA, Proveedores, Prestadores de servicio, empresas Contratistas y Cesionarias, deberán considerar en materia de seguridad y salud en el trabajo, el desarrollo de procedimientos técnicos o instrucciones de trabajo para el control operacional en el diseño, mantenimiento a las instalaciones y equipo, así como cualquier actividad que impacte en la seguridad y salud en el trabajo.

V.I Extintores.

Los extintores, portátiles o móviles deberán contar con placa o etiqueta, colocada al frente que contenga lo siguiente:

a. Nombre, denominación o razón social de la empresa fabricante o prestador(a) de servicios;
b. Nemotecnia de funcionamiento, pictograma de la clase de fuego (A, B, C o D) y sus limitaciones;
c. Fecha de la carga original o del último servicio de mantenimiento realizado, indicando al menos mes y año;

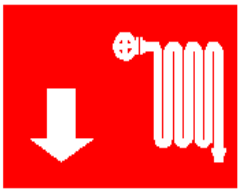
d. Agente extinguidor;
e. Capacidad nominal, en kilogramos o litros;
f. La contraseña oficial del organismo de certificación;

g. Que los sellos de inviolabilidad estén en buenas condiciones;
h. Que las lecturas del manómetro estén en el rango de operable, cuando se trate de extintores sin manómetro, se debe determinar por peso si la carga es adecuada;
i. Se verifiquen las condiciones de las ruedas del vehículo de los extintores sobre ruedas;
j. Las válvulas, las mangueras y las boquillas de descarga estén en buen estado;

El/La responsable de seguridad o Ecología según aplique, deberá elaborar y mantener el registro del mantenimiento y verificación mensual de los equipos de prevención.

V.II Equipo fijo contra incendio. (Hidrantes).

a. Los equipos deberán estar en un gabinete adecuado debidamente señalizado.
b. El gabinete deberá contar con una herramienta, dispositivo o mecanismo de apertura fácil.
c. El gabinete deberá contener en su interior manguera contra incendio, pistero o boquilla y llave.
d. El/La responsable de seguridad o Ecología según aplique deberá elaborar y mantener el registro del mantenimiento y verificación mensual de los equipos de prevención.
e. Altura adecuada conforme lo establece la norma en la materia;
f. Señalización conforme la norma en la materia.

INDICACIÓN	CONTENIDO DE IMAGEN DEL SÍMBOLO	EJEMPLO
UBICACIÓN DE UN EXTINTOR	SILUETA DE UN EXTINTOR CON FLECHA DIRECCIONAL OPCIONAL, EN EL SENTIDO REQUERIDO	
UBICACIÓN DE UN HIDRANTE	SILUETA DE UN HIDRANTE CON FLECHA DIRECCIONAL	

g. Ubicación;

1. Que su ubicación no exceda 15 m. de distancia para llegar a ellos,
2. Colocarlos en lugares visibles, de fácil acceso y libres de obstáculos,
3. Colocarse en sitios donde la temperatura no exceda de 50°C y no sea menor de -5°C,
4. Estar protegidos de la intemperie,
5. Que permanezca en el lugar designado,
6. Debe haber uno por cada nivel del centro de trabajo:
   - Por cada 200 m2 (grado de riesgo alto),
   - Por cada 300 m2 (grado de riesgo medio),
   - En cada nivel (grado de riesgo bajo),
   - o fracción del área de riesgo, se debe instalar, al menos, un extintor de acuerdo a la clase de fuego.

h. Mantenimiento;

- Cuando menos una vez al año,
- Durante su mantenimiento deben ser sustituidos por equipo para el mismo tipo de fuego, y por lo menos de la misma capacidad,

- Consiste en hacer una verificación completa del extintor por el (la) prestador (a) de servicios, siguiendo las instrucciones del fabricante,
- El (la) prestador(a) de servicios debe identificar claramente que se efectuó un servicio de mantenimiento preventivo, colocando una etiqueta adherida al extintor indicando la fecha, nombre o razón social y domicilio completo,
- La recarga es el reemplazo total del agente extinguidor por uno nuevo, entregando el prestador de servicios de mantenimiento la garantía por escrito del servicio realizado.

V.III Uso de equipo de protección personal (EPP).

Cada ASIPONA, Proveedores, Prestadores de servicio, empresas Contratistas y Cesionarias deberá dar cumplimiento con lo establecido en la NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo; las características que deberán verificar son:

a. Que sea el apropiado para la actividad a realizar;
b. Que atenúe la exposición del personal trabajador con los agentes de riesgo;
c. Que sea de uso personal preferentemente;
d. Contar con la certificación emitida por un organismo de certificación, acreditado y/o aprobado en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;
e. Acorde a las características físicas del personal trabajador;
f. Proporcionar al personal trabajador la capacitación y adiestramiento para el uso, revisión, reposición, limpieza, limitaciones, mantenimiento, resguardo y disposición final del equipo de protección personal;
g. Supervisar que, durante la jornada de trabajo, el personal trabajador utilice el equipo de protección personal apropiadamente;
h. Revisar antes de iniciar, durante y al finalizar su turno de trabajo, las condiciones del equipo de protección personal;
i. Considerar el tiempo de vida útil que el fabricante recomiende;
j. El EPP que se utilice cuando se esté en contacto con posibles agentes infecciosos, debe ser para ese uso exclusivo.

IV.IV Delimitación y señalización de áreas de trabajo.

La ASIPONA, Proveedores, Prestadores de servicio, empresas Contratistas y Cesionarias, deberán señalizar y comunicar las áreas de riesgo al personal trabajador.

La ASIPONA, Proveedores, Prestadores de servicio, empresas Contratistas y Cesionarias, deberán en su caso prohibir el paso a personal trabajador no esencial en el lugar.

La ASIPONA, Proveedores, Prestadores de servicio, empresas Contratistas y Cesionarias, deberán comunicar los lineamientos que el personal debe seguir así como verificar el uso del equipo de protección personal que se haya asignado para la realización de la actividad programada o no rutinaria.

La ASIPONA, Proveedores, Prestadores de servicio, empresas Contratistas y Cesionarias, deberán realizar el análisis de trabajo seguro y deberán otorgar los permisos correspondientes para la realización de la actividad rutinaria y no rutinaria.

V.V Señalización de tuberías.

La ASIPONA, Proveedores, Prestadores de servicio, empresas Contratistas y Cesionarias, deberán señalizar y comunicar el código de colores conforme lo establece la NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.

a. Las tuberías deben ser identificadas con el color de seguridad;

COLOR DE SEGURIDAD	SIGNIFICADO
Rojo	Identificación de fluidos para el combate de incendio conducidos por tubería.
Amarillo	Identificación de fluidos peligrosos conducidos por tubería.
Verde	Identificación de fluidos de bajo riesgo conducidos por tubería.

b. Tener un color contrastante;
c. Tener una información complementaria y una flecha que indica la dirección del fluido;
d. Ubicarlas de forma visible desde cualquier punto en la zona o zonas del sistema de tuberías y en la cercanía de válvulas;
e. En tramos rectos se ubicarán a intervalos regulares no mayores a lo indicado en la norma NOM-026-STPS;
f. Uso de leyendas que indiquen el riesgo del fluido.

IV.VI Informar del inicio de las actividades de alto riesgo (ejem. Trabajo en alturas, corte y soldadura, obra eléctrica).

a. Comunicar a los (as) trabajadores(as) los riesgos de trabajo;
b. Comunicar las reglas de seguridad.
c. Verificar que se cuenta con el equipo de protección indicado para estas actividades.

Ver metodología de difusión en el apartado XI de la presente guía.

IV.VII Consideraciones durante la operación y uso de la maquinaria y equipo.

La ASIPONA, Proveedores, Prestadores de servicio, empresas Contratistas y Cesionarias, deberán implementar y mantener:

- Programa de mantenimiento de maquinaria y equipo, así como llevar un registro del mantenimiento preventivo y correctivo que se le aplique a la misma, indicando en qué fecha se realizó; mantener este registro, al menos, durante doce meses.
- Procedimiento, instructivo o guía sobre el uso y manejo de la maquinaria y equipo.
- La maquinaria y equipo deberán contar con dispositivos de seguridad de paro de emergencia.
- Cuando la maquinaria o equipo este programada para mantenimiento se deberá considerar un área especialmente designada para ello; deberán colocar tarjetas de aviso.
- En las áreas de mantenimiento deberá prevalecer el orden y limpieza.

V. Medio ambiente.

La ASIPONA, Proveedores, Prestadores de servicio, empresas Contratistas y Cesionarias, que lleven a cabo actividades de obra deberán considerar lo siguiente:

a. Deberán verificar el cumplimiento de las Condicionantes de los Manifiestos de Impacto Ambiental;
b. Deberán entregar los Informes de cumplimiento de condicionantes ante la autoridad ambiental;
c. Manejo de agua residual a través del uso de sanitarios portátiles en obra (Permisos vigentes ante la autoridad (estatales o municipales).

La supervisión del cumplimiento de las anteriores disposiciones es responsabilidad del área de Ecología (donde exista y/o por parte del área que designe la ASIPONA), en coordinación con el área técnica involucrada en la supervisión de la actividad de cada ASIPONA.

VI. Documentación.

La ASIPONA, Proveedores, Prestadores de servicio, empresas Contratistas y Cesionarias, en el manejo de mercancía peligrosa deberán considerar lo siguiente:

- Contar con hoja de datos de seguridad (HDS) y pictogramas en base al Sistema Globalmente Armonizado en el lugar donde se encuentra el producto.
- El personal responsable de Seguridad y/o Ecología (cuando exista) deberán comunicar el plan de respuesta ante emergencias conforme lo establezca la ASIPONA, Proveedores, Prestadores de servicio, Contratistas y Cesionarios, mismo que deberá estar actualizado.
- Contar con un programa de capacitación donde establezca el manejo de mercancías peligrosas.
- Contar con un plan de acción o de emergencia en caso de contingencias en lugar visible y conocido por el personal trabajador.

VII. Actividades particulares que se relacionan con la SST.

La ASIPONA, Proveedores, Prestadores de servicio, empresas Contratistas y Cesionarias, que realicen cualquiera de las actividades enlistadas deberán considerar las medidas descritas, así también para todas las actividades deberá cumplir con lo siguiente:

- Cumplir con las condiciones de seguridad e higiene.
- Contar con el análisis de riesgos potenciales de la actividad y del centro de trabajo.
- Dar a conocer al personal trabajador los riesgos a los que están expuestos en el desempeño de sus actividades y documentar el cumplimiento de esta obligación.
- Informar al personal trabajador sobre las medidas de seguridad y las acciones a seguir en caso de emergencia.

a. Condiciones de corte y soldadura.

- Delimitación y señalización del área de oxicorte.
- Cumplimiento de medidas de manejo de gases a presión.
- Instalación de manómetros y arresta flamas a los dispositivos de oxicorte.
- Boquillas, mangueras de oxígeno y acetileno en buenas condiciones.
- Los dispositivos móviles deberán estar en buenas condiciones y deberán contar con elementos de sujeción adecuados; Cuando se traslade un equipo de oxicorte deberán estar debidamente protegidas sus válvulas mediante la colocación de los capuchones.
- Es obligatorio el uso del equipo de protección personal, mismo que consiste en careta, googles, filtros, petos, guantes de soldador, polainas, respirador con filtros para vapores orgánicos.
- Se deberán segregar las colillas de la soldadura para su seguimiento como residuo.
- Deberán prevalecer las condiciones de orden, limpieza y seguridad.
- Uso de equipo de protección personal adecuado a la actividad.
- Más información al respecto consultar la NOM-027-STPS vigente.

b. Trabajos a pie de muelle en río o mar.

- Uso obligatorio de chaleco salvavidas.

c. Trabajos de carga y/o descarga manual.

- Uso obligatorio de faja de protección lumbar.

d. Trabajos de impermeabilización.

- Uso obligatorio de guantes, calzado industrial y respirador con filtros para la aplicación de materiales tóxicos; en caso que aplique se deberá usar arnés de seguridad.

e. Trabajos de remoción de concreto fresco en obra negra, cimentaciones superficiales, concreto reforzado y relleno con equipos.

- Uso obligatorio calzado de seguridad, botas de hule cuando aplique, casco de seguridad, lentes de seguridad o googles, y respirador con filtros para partículas cuando aplique.

f. Trabajos como: hincado de pilotes, tablestacado y estructura de concreto reforzado.

- Uso obligatorio de equipo conchas auditivas de seguridad.
- Lentes de seguridad o googles.
- Guantes de seguridad.
- Chalecos salvavidas.

g. Obra Civil (Colocación de techos, colocación de cubiertas de estructuras).

- Uso obligatorio de Andamios de seguridad, cables de vida, porta herramientas de cinturón, arnés, anclajes y líneas de restricción y de vida, casco con barbiquejo y lentes o googles de seguridad.

h. Obra Civil (Acabados de madera, de cerámica, de pastas o de pinturas).

- Uso obligatorio de guantes y respiradores con filtros para vapores orgánicos.
- Uso de lentes o googles de seguridad.
- Seguridad, orden y limpieza.

i. Obra Eléctrica (Líneas vivas baja tensión, líneas vivas alta tensión, subestaciones, transformadores);

- Uso obligatorio de Guantes dieléctricos con voltaje mínimo de 13.000 volts, zapatos dieléctricos.
- Esta estrictamente prohibido que personal de mantenimiento eléctrico uso anillos, cadenas, pulseras metálicas en trabajos eléctricos.
- Deberán implementar y mantener dispositivos de bloqueo y etiquetado.
- Seguridad, orden y limpieza.

j. Obra Electromecánica (Actividades de corte y soldadura. Soldadura en tanques, Soldadura en tuberías, Corte con equipo oxiacetileno);

- Uso obligatorio de guantes largos de carnaza, petos, capucha, careta, googles, respirador con vapores orgánicos.

k. Fumigación;

- Uso obligatorio de respiradores con filtros con vapores orgánicos.

l. Almacenaje de materiales peligrosos y/o sustancias químicas peligrosas (productos de limpieza, jardinería, cocina, combustibles, lubricantes, etc.), a reserva de que cada ASIPONA tenga un procedimiento o instructivo al respecto, se deberá observar como mínimo lo siguiente:

- Los criterios para ubicar áreas de almacenamiento deben considerar ventilación, iluminación, techado y temperatura adecuada; asimismo el piso debe ser cimentado sin hendiduras, separaciones o cuarteaduras.
- El proveedor deberá rotular los envases o recipientes señalando su clasificación (NFPA 704), clase, el nombre químico y comercial, el grado de riesgo o peligrosidad ocupacional-ambiental, acompañarlo con las hojas de datos de seguridad en idioma español, donde se indique claramente

las acciones preventivas y correctivas en caso de emergencia, el área de adquisiciones o de recursos materiales de cada ASIPONA se apoyará con el área de Ecología o de Seguridad industrial para supervisar que los Proveedores cumplan con este requerimiento.

- El área de almacenamiento deberá contar con un espacio suficiente para separar adecuadamente los materiales y/o sustancias, bajo condiciones de seguridad, orden y limpieza.
- Debe disponerse en buen estado y en un lugar visible la matriz de compatibilidad, observándose su aplicación en todo momento.

- Para el caso de la manipulación de materiales peligrosos y/o sustancias peligrosas, se deberá utilizar el equipo de protección adecuado, como es el caso de guantes, lentes, mascarillas, cubre bocas, ropa adecuada, etc. para ello el personal que intervenga en la actividad deberá contar con la competencia necesaria.
- Se deberá contar con un inventario actualizado de los materiales peligrosos y/o sustancias peligrosas, exhibido en el área de almacenamiento y firmado por el responsable, cuyo stock no sobre pasará el uso normal de una semana, debiéndose utilizar estantes o racks adecuados y donde se requiera utilizar bandejas de contención.
- Para mayor información consultar la **NOM-005-STPS-1998 (vigente)** norma relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas

m. Trabajos en los que las actividades generan vibraciones.

- Informar a todos los trabajadores sobre las posibles alteraciones a la salud por la exposición a vibraciones.
- Vigilar que no se rebasen los límites máximos permisibles de exposición establecidos.
- Capacitar y adiestrar al personal ocupacionalmente expuesto anualmente en el Programa para la Prevención de Alteraciones a la Salud.
- Para mayor información consultar la NOM-024-STPS-2001, (vigente**)** Vibraciones-Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo

n. Mantenimiento a vías férreas;

- Uso obligatorio de guantes, calzado industrial.
- Chaleco reflejante.

o. Trabajos en Espacios Confinados;

- Clasificar el espacio confinado y contar con un análisis de riesgos previo al acceso del personal trabajador, realizado por personal capacitado específicamente para ello, que contemple, según aplique, los riesgos por atmósferas peligrosas, por agentes físicos o biológicos, así como los relativos a las actividades por desarrolla.
- Contar con procedimientos de seguridad para: las actividades a desarrollar; el uso de equipos y herramientas, y el muestreo y monitoreo para detectar atmósferas peligrosas.
- Expedir autorizaciones por escrito al personal trabajador, para la realización de trabajos en espacios confinados.
- Adoptar las medidas de seguridad para realizar trabajos en espacios confinados,
- Designar a una persona responsable de los trabajos en espacios confinados y, al menos, un vigía,
- Proveer iluminación al interior de los espacios confinados, de conformidad con las actividades por desarrollar, que permita efectuar los trabajos en forma segura, mediante lámparas o equipo portátil y/o sistemas de iluminación.

- Proporcionar al personal trabajador el equipo de protección personal requerido, con base en la clasificación del espacio confinado.
- Para mayor información consultar la NOM-033-STPS-2015, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en espacios confinados.

Los Proveedores, Prestadores de servicio, empresas Contratistas y Cesionarias deberán tramitar los permisos pertinentes ante el Responsable de la Seguridad de la ASIPONA, cuando se desarrollen trabajos en áreas comunes o vialidades de acuerdo a los formatos que cada ASIPONA tenga establecidos.

Adicional a lo anterior, la ASIPONA, Proveedores, Prestadores de servicio, empresas Contratistas y Cesionarias deberán tener en cuenta lo relacionado con los Factores de riesgo psicosocial en el trabajo, para ello, deberá realizar la identificación y análisis para su prevención; así como:

- Establecer por escrito, implantar, mantener y difundir en el centro de trabajo una política de prevención de riesgos psicosociales.
- Adoptar las medidas para prevenir y controlar los factores de riesgo psicosocial, promover el entorno organizacional favorable, así como para atender las prácticas opuestas al entorno organizacional favorable y los actos de violencia laboral.
- Identificar al personal trabajador que fue sujeto a acontecimientos traumáticos severos durante o con motivo del trabajo y, canalizarlos para su atención a la institución de seguridad social o privada, o al médico del centro de trabajo o de la empresa.
- Practicar exámenes médicos y evaluaciones psicológicas al personal trabajador que fue expuesto a violencia laboral y/o a los factores de riesgo psicosocial, cuando existan signos o síntomas que denoten alguna alteración a su salud y el resultado de la identificación y análisis de los factores de riesgo psicosocial.
- Para mayor información consultar la NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.

VIII. ***Consideraciones generales:***

a. Considerar el Transporte de personal trabajador;
b. Deberá contar con un botiquín de primeros auxilios, con material de curación identificado; el botiquín deberá contener los números de emergencia;
c. Extintor en buenas condiciones para fuegos incipientes;
d. Contar en los centros de trabajo con más de 50 trabajadores/as, con instalaciones que permitan la accesibilidad de personal trabajador con discapacidad al centro de trabajo, o realizar, los ajustes, a fin de permitir el libre desplazamiento para librar desniveles; facilitar el acceso, y manipular objetos y controles, entre otras, de acuerdo a las actividades a desarrollar. En su caso proporcionar asistencia con elementos mecánicos o auxilio con personas, para la movilidad del personal trabajador con discapacidad, si las escaleras o rampas presentan dificultades durante su desplazamiento.

IX. ***Sanciones.***

En el caso de incumplimiento de las medidas de control operacional de acuerdo a lo que determinen las áreas Técnica, Operativa y Jurídica de cada ASIPONA, éstas pueden ser:

- Negación del acceso al recinto portuario a la persona o vehículo infractor,
- Amonestación por escrito, anotación en bitácora electrónica,
- Suspensión de la actividad, en cuyo caso pudieran establecerse las penas por retraso en la ejecución de la obra por causas atribuibles al contratista derivado de sus incumplimientos ambientales y/o de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Sanciones contractuales.

Para el caso de las empresas Contratistas, se deja a consideración de la ASIPONA y la aplicación de sanciones directas o retenciones en estimaciones por incumplimientos ambientales y/o de Seguridad y Salud en el Trabajo, previamente revisado y aprobado por las áreas Técnica, Operativa y Legal.

X. Metodología de Difusión.

Independientemente del procedimiento de comunicación que se tenga en cada ASIPONA, se debe establecer por las áreas Técnica, Operativa y/o Legal, según la naturaleza de la actividad y el ámbito de competencia en la estructura de cada ASIPONA la metodología para dar a conocer y utilizar esta Guía o el

similar que se tenga implementado para la aplicación de los controles operacionales, tomando en cuenta lo siguiente:

i. Desde la planeación de la actividad, servicio o de las obras.

j. Inicio de trabajos, mantenimiento a la infraestructura, obras y suministro de algún bien y/o servicio, entre otros.

Por ejemplo, a través de:

a. Convocatorias de licitación en el caso de Proveedores, Contratistas, potenciales empresas Cesionarias y Prestadoras de servicios portuarios.

b. Adjudicaciones directas.

c. Pláticas referentes al uso y aplicación de la Guía, así como lo aplicable al Sistema de Gestión Integral.

k. Posters o Folletos informativos.

l. Difusión vía web o portal electrónico.

m. Referirlo en la cláusula aplicable del contrato respectivo.

n. Entre otros.

La responsabilidad de la difusión radica en el área Técnica y de Ecología (donde exista y/o por parte del área que designe la ASIPONA), de que se trate.
Aclaraciones:

a. A los/las Prestadores/as de Servicio y empresas Cesionarias, se les puede dar a conocer previo a la firma de su contrato, pero sólo para aquéllos que presten actividades que tengan un impacto en el ambiente o sean de riesgo (ejemplo recolección de residuos peligrosos, fumigación, venta de alimentos, cocinas, suministro de combustible, reparación de embarcaciones a flote, entre otras); y

b. A los/las Proveedores/as, en el caso de que la prestación de los servicios esté relacionada con bienes o servicios, que tengan un impacto en el ambiente como fumigadores, insumos de limpieza, insumos de jardinería, mantenimiento de subestaciones eléctricas y plantas de emergencia, reparación de flota vehicular, entre otros.

XI. Verificación de cumplimiento.

La Subgerencia de Protección Portuaria, el/la Responsable de Seguridad, el área de Ecología (donde exista) y/o el área que se designe, junto con el área Técnica de la ASIPONA, que corresponda, en coordinación con las personas responsables designadas por el Proveedor, Prestador de Servicios o la empresa Contratista, realizarán visitas de campo a fin de evaluar el cumplimiento de los controles operacionales descritos en este documento, tomando las medidas que sean pertinentes en el caso de cualquier incumplimiento.

6. REGISTROS

- Formato/s libre/s implementado/s por cada ASIPONA para la verificación de controles operacionales relacionados con cada punto del temario señalado y desarrollado en la presente guía.

7. ANEXOS

Anexo 1: Legislación relacionada.
Anexo 2: Llenado de manifiestos.
Anexo 3: Formato ASPN-SM-SGI-F-04 "Bitácora de Residuos Peligrosos".

Anexo 1

Legislación relacionada.

- **Ley Federal de Responsabilidad Ambiental**

Residuos peligrosos

- **Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (vigente)**
  Título I: Disposiciones Generales
  Capítulo Único
  Título III Clasificación de los Residuos, Capítulo Único
  Título V, Manejo Integral de Residuos Peligrosos, Capítulo I Disposiciones generales Título V, Capítulo II Generación de residuos peligrosos
  Título V, Capítulo III De las autorizaciones
  Título V, Capítulo IV Manejo Integral de Residuos Peligrosos
  Título V, Capítulo V Responsabilidad acerca de la contaminación y remediación de sitios
  Título VI, De la Prevención y Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial, Capítulo Único
  Título VII Medidas de Control y de Seguridad, Infracciones y sanciones; Capítulo I Visitas de Inspección
  Título VII Medidas de Control y de Seguridad, Infracciones y sanciones; Capítulo II Medidas de seguridad;
  Título VII Medidas de Control y de Seguridad, Infracciones y sanciones; Capítulo III Infracciones y sanciones administrativas.
- **Reglamento de la Ley General para La Prevención y Gestión Integral de los Residuos Peligrosos-vigente)**

  Título IV Capítulo I Identificación de residuos peligrosos. Art. 35, 36, 37, 38, 39, 40
  Título IV Capítulo II Categorías de Generadores y Registro. Art. 42, 43, 44, 45, 46
  Título IV Capítulo III Autorizaciones. Art. 65.
  Título IV Capítulo IV Disposiciones comunes a los generadores de Residuos Peligrosos: Artículo 71 fracc I, Art. 73, Art. 75 fracc I, II y III, Art. 81.
  Título IV Capítulo IV Sección I Almacenamiento y centros de acopio de residuos peligrosos, Art. 82, 84
  Título IV Capítulo IV Sección II Recolección y Transporte de Residuos Peligrosos. Art. 85, 86
  Título VII Medidas de control y de seguridad, infracciones y sanciones. Art. 154, 157

- **NOM-052-SEMARNAT-2005 (vigente, sin cambios)**
  Que establece las características de los residuos peligrosos, el listado de los mismos y los límites que hacen a un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente.
  Principalmente a partir del punto 6, "Procedimiento para determinar si es un residuo peligroso."
- **NOM-003-SCT-2008, (vigente, sin cambios)**
  Características de las etiquetas de envases y embalajes, destinadas al transporte de substancias, materiales y residuos peligrosos.

Residuos de manejo especial.

- **Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Peligrosos (vigente)**
  Título III Clasificación de los residuos. Capítulo único, Artículo 19, Art. 20 primer párrafo.,
  Título IV, Capítulo II, Artículo 33, 34
  Título VI, Capítulo único, Art. 95, y 98.
- **Reglamento de la ley general para la prevención y gestión integral de los residuos peligrosos (vigente)**
  Título I, Art. 11
- **Ley(es) Ambiental(es) del Estado en el que se encuentre cada ASIPONA.**
- **Reglamento(s) de las Ley(es) Ambiental(es) del Estado en el que se encuentre cada ASIPONA.**

Residuos sólidos urbanos.

- **Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Peligrosos-2015. (vigente)**
  Capítulo III Clasificación de los residuos: Artículo 18 Art. 20 primer párrafo.
  Título IV, Capitulo II, Artículo 33, 34

Título VI, Capítulo único, Art. 95

- **Y la Legislación Estatal y Municipal que aplica a cada Estado en esta materia.**

Seguridad industrial.

- **NOM-001-STPS-2008, (vigente)** Edificios, locales instalaciones y áreas en los centros de trabajo – Condiciones de seguridad.
- **NOM-002-STPS-2010, (vigente)** Condiciones de seguridad – Prevención, protección y combate de incendios en los centros de trabajo.
- **NOM-004-STPS-1999, (vigente)** Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
- **NOM-005-STPS-1998 (vigente)** norma relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
- **PROY-NOM-005-STPS-2017**, Manejo de sustancias químicas peligrosas o sus mezclas en los centros de trabajo-Condiciones y procedimientos de seguridad y salud.
- **NOM-006-STPS-2014, (vigente)** Manejo y almacenamiento de materiales – Condiciones y procedimientos de seguridad.
- **NOM-009-STPS-2011**, **(vigente)** Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.
- **NOM-011-STPS-2001, (vigente)** Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se genere ruido.
- **NOM-016-STPS-2001, (vigente)** Operación y mantenimiento de ferrocarriles-Condiciones de seguridad e higiene.
- **NOM-017-STPS-2008, (vigente)** Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
- **NOM-018-STPS-2015, (vigente)** Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
- **NOM-019-STPS-2011, (vigente)** Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.
- **NOM-022-STPS-2015, (vigente)** Electricidad estática en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad.
- **NOM-024-STPS-2001, (vigente)** Vibraciones-Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.
- **NOM-025-STPS-2008, (vigente)** Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.
- **NOM-026-STPS-2008, (vigente)** Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.
- **NOM-027-STPS-2008**, (vigente) Actividades de soldadura y corte-Condiciones de seguridad e higiene.
- **NOM-028-STPS-2012, (vigente)** Sistema para la administración del trabajo-Seguridad en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas.
- **NOM-029-STPS-2011, (vigente)** Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad.

- **NOM-030-STPS-2009, (vigente)** Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo. Funciones y actividades.
- **NOM-031-STPS-2011, (vigente)** Construcción-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- **NOM-033-STPS-2015, (vigente)** Condiciones de seguridad para realizar trabajos en espacios confinados.
- **NOM-034-STPS-2016, (vigente)** Condiciones de seguridad para el acceso y desarrollo de actividades de trabajadores con discapacidad en los centros de trabajo.
- **NOM-035-STPS-2018, (vigente)** Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.
- **NOM-113-STPS-2009, (vigente)** Seguridad-Equipo de protección personal-Calzado de protección-Clasificación, especificaciones y métodos de prueba.

Anexo 2

1.-Datos del generador: En este campo se deben anotar los datos generales del generador y la descripción de los residuos, de acuerdo a la información que ahí se requiere.

NRA, registro que proporciona SEMARNAT al darse de alta la empresa como generador de residuos peligrosos

Folio del manifiesto, generado por el destinatario.

SEMARNAT

Manifiesto de Entrega, Transporte y Recepción de Residuos Peligrosos

1. Número de Registro Ambiental _____ 2. Número de Manifiesto 51016 3. Página 1

4. Nombre o Razón Social del Generador ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO

Domicilio Código Postal: 89000 Calle: Edificio API Tampico Núm. Ext. S/N. Núm. Int. _____

Colonia: ZONA CENTRO Municipio o Alcaldía: TAMPICO Estado: TAMAULIPAS

Teléfono 833 241 14 00 Correo Electrónico: _____

Generador

5. Identificación de Residuos

Nombre del Residuo	Clasificación C	R	E	T	I	B	Envase Tipo	Envase Capacidad	Cantidad	
AGUAS OLEOSAS				X	X		1/GARRAFA		20	KGS.
FILTROS IMPREGNADOS CON DIESEL							7 /PZAS.		14	KGS.
FILTROS IMPREGNADOS CON ACEITE							5 /PZAS.		8	KGS.
ACEITE GASTADO							60 /LTS.		60	KGS.
FILTROS DE AIRE							5 /PZAS.		10	KGS.
LAMPARAS FLUORESCENTES							29 /PZAS.			KGS.

C	Corrosivo
R	Reactivo
E	Explosivo
T	Tóxico ambiental
	Tóxico agudo
	Tóxico crónico
I	Inflamable
B	Biológico Infeccioso

6. Instrucciones especiales e información adicional para el manejo seguro: VER HOJAS DE SEGURIDAD PARA EL TRANSPORTE

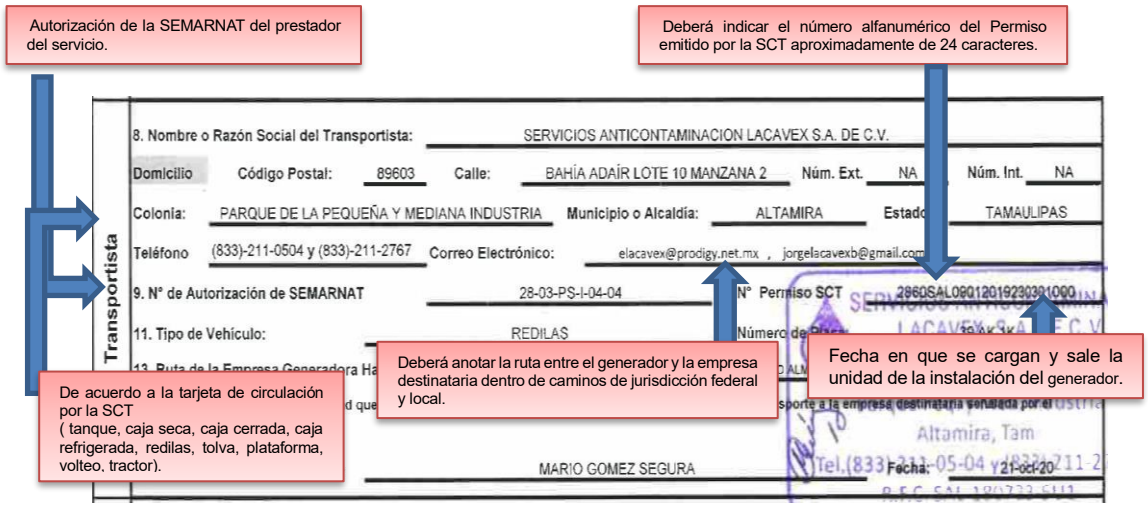
7. Declaro bajo protesta de decir verdad que el contenido de este lote está total y correctamente descrito mediante el número de manifiesto, nombre del residuo, características cretib, debidamente envasado y etiquetado y que se han previsto las condiciones de seguridad para su transporte por vía terrestre de acuerdo con la legislación vigente.

Nombre y Firma del Responsable Jose Antonio Golguin Portales Fecha: 21-oct-20

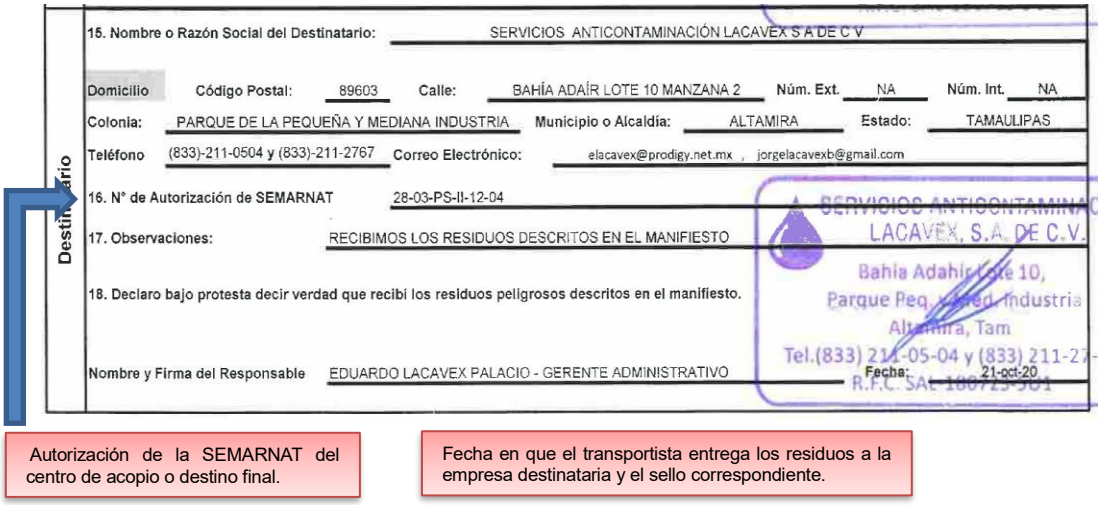
Nombre y firma de la persona que se responsabiliza empezando por el nombre, primer apellido y segundo apellido.

Fecha en que se retiren los RP del almacén temporal

2.-Datos del transportista: En este campo se deben anotar los datos generales del transportista de acuerdo a la información que ahí se requiere.



3.-Datos del Destinatario: En este campo se deben anotar los datos generales de la empresa destinataria de acuerdo a la información que ahí se requiere.



Anexo 3

Formato ASPN-SM-SGI-F-04 "Bitácora de Residuos Peligrosos".

MARINA | PUERTOS Y MARINA MERCANTE

BITÁCORA DE RESIDUOS PELIGROSOS
ASPN-SM-SGI-F-04

Administración del Sistema Portuario Nacional _____ S.A. de C.V. | **Periodo:** Enero - Diciembre 2022

GENERACIÓN Art. 71 fracción I inciso (a), (b) y (c).										**ALMACENAMIENTO** Art. 71 fracción I inciso (d)		**MANEJO** Art. 71 fracción I inciso (e), (f) y (g)				
Nombre del residuo peligroso	**Cantidad generada** (Ton)	**Características de Peligrosidad del residuo – Código de peligrosidad de los residuos (CPR)**							**Área o proceso de generación**	**Fecha de ingreso**	**Fecha de salida**	**Fase de manejo siguiente a la salida del almacén**	**Prestador de Servicio** Art. 71 fracción I inciso (f)			**Responsable Técnico de la bitácora**
		C	**R**	**E**	**T**			**I**	**B**				**Nombre, Denominación o Razón social**	**N° de Autorización**	**N° de Manifiesto**	
					Te	**Th**	**Tt**									
Ejemplo: Trapos impregnados con hidrocarburos	***Ejemplo:*** 0.06								***Ejemplo:*** Buques Remolcador			***Ejemplo:*** Destino Final				

Rev. 00
10/03/2022

NOTA: De acuerdo a la LGPGIR, Art. 67, Fracción V: En materia de residuos peligrosos, está prohibido: el almacenamiento por más de seis meses en las fuentes generadoras.

PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

ASPN-SM-SGI-P-13 (ANEXO 3)

1. PROPÓSITO.

Establecer los mecanismos necesarios que permitan brindar una respuesta inmediata y eficaz a la emergencia, con la finalidad de garantizar la seguridad de las personas, las instalaciones portuarias y el entorno ambiental.

2. ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable a las situaciones reales y potenciales de emergencias razonablemente previsibles, que pudieran presentarse durante el desarrollo de actividades y/o prestación de servicios que se realicen dentro de las áreas a cargo de las ASIPONAS y API's.

3. DEFINICIONES.

a. **Brigada:** Grupo de personas que se organizan dentro de un inmueble, capacitadas y adiestradas en funciones básicas de respuesta a emergencias tales como: primeros auxilios, combate a conatos de incendio, evacuación, búsqueda y rescate; designados en la Unidad Interna de Protección Civil como encargados del desarrollo y ejecución de acciones de prevención, auxilio y recuperación, con base en lo estipulado en el Programa Interno de Protección Civil del inmueble.

b. **Contratista:** organización externa que proporciona servicios a la organización de acuerdo con las especificaciones, términos y condiciones acordados.

c. **Emergencia:** Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.

d. **Equipamiento y Sistemas de Alerta:** Sistema de alertamiento, con el que cuentan cada una de las instituciones, para atender cualquier tipo de emergencia que pudiera suscitarse en sus instalaciones, así como el equipo con el que cuenta para atender la emergencia presentada.

e. **Equipo de Trabajo:** Se conforma por el/la responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el/la Representante del SGI, el/la responsable del área de Ecología el/la responsable del área de Recursos Humanos y al menos un/una representante o responsable del área o proceso que se evalúa.

f. **Formación Teórica:** De acuerdo con los mecanismos definidos en el Procedimiento Competencia, Formación y Toma de Conciencia.

g. **Impactos Ambientales:** Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso total o parcial, como resultado de las actividades de las ASIPONAS y API's.

h. **Incidente:** Suceso que surge del trabajo o en el transcurso del trabajo que podría tener o tiene como resultado lesiones y deterioro de la salud.

i. **Mitigación**: Es toda acción orientada a disminuir el impacto o daños ante la presencia de un agente perturbador sobre un agente afectable.

j. **Peligros:** Fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, a la propiedad, al ambiente de trabajo o la combinación de estos.

k. **Programa Interno de Protección Civil:** Es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social; que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna de Protección Civil, el plan para la continuidad de operaciones y el plan de contingencias, y tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre.

l. **Plan de Respuesta a Emergencias:** Documento que establece a las personas responsables y define las acciones y recursos necesarios a ser aplicados, para controlar o mitigar las consecuencias causadas por una situación de emergencia.

m. **Salud en el Trabajo:** Incluye a la higiene en el trabajo y a la medicina de trabajo.

n. **Seguridad en el Trabajo:** Conjunto de acciones que permiten localizar y evaluar los riesgos y establecer las medidas para prevenir los accidentes de trabajo.

o. **Simulacro:** Representación mediante una simulación de las acciones de respuesta previamente planeadas con el fin de observar, probar y corregir una respuesta eficaz ante posibles situaciones reales de emergencia o desastre. Implica el montaje de un escenario en terreno específico, diseñado a partir de la identificación y análisis de riesgos y la vulnerabilidad de los sistemas afectables.

p. **Situaciones de Emergencia:** Suceso o evento no deseado e inesperado que puede tener un impacto negativo en las personas, en la comunidad, en el medio ambiente o en la propiedad y que puede ser originado por causas internas o externas a la organización.

q. **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.

r. **Formación Práctica:** Es una especie de enseñanza que les permite a las personas aprender una labor específica, proporcionándole las experiencias que sólo el mundo real puede ofrecerle.

4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Ley de Puertos.

- Reglas de Operación.
- Ley General de Protección Civil.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
- Leyes estatales de Protección Civil.
- NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo Condiciones de seguridad.
- NOM-002-STPS-2010 Condiciones de seguridad-prevención y protección contra incendio en los centros de trabajo.
- NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
- NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.
- NOM-003-SEGOB-2011 Señales y Avisos para protección.
- NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.
- Norma ISO 45001:2018 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Norma ISO 14001:2015 Requisitos 8.2 Preparación y respuesta ante emergencias.
- Manual del Sistema de Gestión Integral "ASPN-SM-SGI-M-01".
- Procedimiento de Control de la Información Documentada "ASPN-SM-SGI-P-01".
- Procedimiento de No Conformidad y Acción Correctiva "ASPN-SM-SGI-P-05".
- Procedimiento Comunicación, participación y consulta "ASPN-SGI-P-12".

5. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD Y RESPONSABILIDADES.

5.1 IDENTIFICACIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIA POTENCIALES.

El equipo de trabajo y/o el personal que la ASIPONA y API considere conveniente, realizarán por lo menos una vez al año o cada vez que se modifique el Listado de identificación y evaluación de aspectos ambientales ASPN-SM-SGI-F-16, o la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles ASPN-SM-SGI-F-25; la identificación y/o actualización de situaciones de emergencias potenciales a las que pueda estar expuesto el puerto, debido a la naturaleza de sus operaciones ya sea, en afectaciones originadas en el interior y/o exterior de sus instalaciones por aquellos fenómenos naturales, emergencias provocadas por causas humanas y riesgos laborales. También, se deberán tomar en cuenta las recomendaciones de la Comisión de Seguridad e Higiene.

5.1.1 Partes interesadas

Con la finalidad de tener identificados los incidentes y/o situaciones de emergencia potenciales que puedan ser generados por externos y que pudieran afectar dentro del área del ámbito de las ASIPONAS y API's, éstas identifican y describen la actividad principal de cesionarios y colindantes en el formato ASPN-SM-SGI-F-25 de peligros, Evaluación de riesgos y Control Operacional.

5.2 IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS INTERNOS, EXTERNOS Y NECESIDADES DE PARTES INTERESADAS PERTINENTES.

De conformidad con la identificación a las situaciones de emergencias potenciales, se identifican los recursos internos y externos, para tener la información sobre el equipo y elementos con los que se cuenta, en caso de que se presente la emergencia.

5.2.1 Brigadas.

Las ASIPONAS y API's, podrán contar con Brigadas básicas de Emergencia (primeros auxilios, Combate de incendio, evacuación, búsqueda y rescate), de acuerdo con las necesidades del centro de trabajo. Las Brigadas pueden ser multifuncionales, es decir, los brigadistas podrán actuar en dos o más especialidades.

La Subgerencia de Protección de cada ASIPONA y API, integra el número de Brigadas que sean necesarias, de acuerdo con las características de cada sitio y lo requerido por la NOM-002-STPS-2010, su guía de referencia II, y la Ley General de Protección Civil.

Recursos humanos, a solicitud de la Subgerencia de Protección de cada ASIPONA y API, coordina la capacitación a través de talleres y cursos requeridos, para la formación del personal integrante de cada una de las brigadas.

Cada ASIPONA y API conserva los registros pertinentes para dar cumplimiento al punto 5.2.1 del presente procedimiento.

5.2.2 Equipamiento y Sistemas de alerta propios (internos).

La Subgerencia de Protección de cada ASIPONA y API, determina el equipamiento y sistemas de alerta necesario, de acuerdo a las características de cada sitio y lo requerido por la NOM-002-STPS-2010, su guía de referencia II; NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene; NOM-003-SEGOB-2011 Señales y Avisos para protección civil; y la Ley General de Protección Civil.

Una vez que se ha determinado el equipamiento y sistemas de alerta necesarios, el área responsable de la Seguridad de cada ASIPONA y API, se encarga de llevar a cabo las gestiones necesarias para contar con ello.

Con la información anterior, se elabora un inventario de los recursos, que al mismo tiempo sirva llevar el seguimiento del mantenimiento correspondiente, a fin de contar con un equipo en óptimas condiciones, para cuando sea necesario su utilización.

Los registros referentes al equipamiento y Sistemas de alerta propios son conservados por cada API en formato libre.

5.2.3 Servicios de emergencia externos.

La Subgerencia de Protección de cada ASIPONA y API, identifica a través del Programa Interno de Protección Civil los servicios externos de emergencia que les pueden brindar apoyo, de igual forma cuenta con un Directorio de Servicios de Emergencias con los datos de cómo establecer contacto con ellos. Dicha información debe estar disponible para su consulta en cualquier momento.

5.2.4 Partes interesadas pertinentes.

Cada ASIPONA y API tendrá en cuenta las necesidades y capacidades de todas las partes interesadas pertinentes. Las necesidades podrán ser expuestas en los foros que consideren pertinentes.

5.3 PROCEDIMIENTO DE CÓMO RESPONDER A SITUACIONES DE EMERGENCIA.

5.3.1 Una vez identificadas las emergencias potenciales de cada ASIPONA y API, ésta deberá definir cómo responder a ellas, documentando un Plan de Respuesta a Emergencias con acciones para ANTES, DURANTE y DESPUÉS, dejando claramente definidas la responsabilidad y autoridad, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos (Personal competente, equipamiento y sistemas de alerta) propios y servicios de emergencia externos, previamente identificados, enfocados a prevenir, controlar y mitigar los impactos ambientales significativos y los peligros más altos asociados a la seguridad y salud en el trabajo.

5.3.2 Una vez definidas las acciones a desarrollar para cada situación de emergencia, éstas deben ser comunicadas a todo el personal que pueda verse involucrado y sus responsabilidades, de acuerdo con los mecanismos definidos en el procedimiento de Comunicación, Participación y Consulta "ASPN-SM-SGI-P-12". Asimismo, se deberá comunicar la información pertinente a los contratistas, visitantes, servicios de respuesta ante emergencias, autoridades gubernamentales y según sea apropiado a comunidad local sobre los servicios de respuesta ante emergencias.

Cada ASIPONA y API conservará los registros de las actividades para la respuesta ante la emergencia en el formato o registro que más le convenga. Cualquier cambio en los planes de respuesta a emergencias, deberá quedar registrado en la documentación del SGI correspondiente, de acuerdo con lo que marca el Procedimiento de Control de la Información Documentada "ASPN-SM-SGI-P-01" y ser comunicados al personal que pudiera verse involucrado.

5.4 REGRESO A LA NORMALIDAD Y RECUPERACIÓN

5.4.1 Posterior a una situación de emergencia, se debe realizar una evaluación de daños, a través de la inspección visual y técnica, determinada por el área competente de cada ASIPONA y API; una vez comprobado que el área es segura, se informa el retorno a la normalidad y se efectúan las acciones para la recuperación en caso de daños, según los procedimientos internos de cada ASIPONA y API.

5.4.2 Al final del evento, se deberá llevar a cabo una reunión para revisar lo relativo a la ejecución de las actividades asociadas a la emergencia, identificando las áreas de oportunidad, así como los aciertos. Registrando las evaluaciones correspondientes, en las que se documentarán las observaciones que se hayan identificado para mejora de la respuesta ante la emergencia.

5.4.3 La Subgerencia de Protección, y/o el personal de su equipo de seguridad, apoyará en conjunto al/la responsable del proceso del cual se detectó deficiencia o mejora, deberán atender las observaciones que se identificaron, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de No Conformidad y Acción Correctiva "ASPN-SM-SGI-P-05", trabajando con los/las responsables de los procesos hasta solventarlas, realizando el análisis de causas y plan de acción correspondiente.

5.4.4 Si fuese necesario, se deberá realizar la reevaluación del peligro asociado a la emergencia, de acuerdo con el "procedimiento de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo" ASPN-SM-SGI-P-10.

5.4.5 Cualquier cambio en los planes de respuesta a emergencias, deberán quedar registrados en la documentación del SGI correspondiente, de acuerdo con lo que marca el Procedimiento de "Control de la Información Documentada del SGI" ASPN-SM-SGI-P-01 y ser comunicados al personal que pudiera verse involucrado.

Cada ASIPONA y API conserva los registros de la evaluación de daños, así como la conservación de este en el formato o registro que más le convenga.

5.5 PROBAR Y EVALUAR PERIODICAMENTE LA EFICACIA DE LOS PROCEDIMIENTOS

5.5.1 En el mes de enero de cada año, la Subgerencia de Protección de cada ASIPONA y API elabora y presenta a la Gerencia de adscripción, el Programa Anual de Simulacros para su aprobación, estableciendo los periodos en los que se van a poner a prueba y evaluar los procedimientos para responder a situaciones de emergencia e incidentes.

5.5.2 En caso de ser necesaria la reprogramación de algún simulacro y/o práctica, se realizarán los cambios en el Programa Anual de Simulacros, registrando las versiones que van generando las modificaciones efectuadas.

5.5.3 Para elaborar una adecuada evaluación de las prácticas y simulacros, la Subgerencia de Protección convoca a reunión a los/las integrantes de la/s brigadas según aplique, para definir y/o comunicar el contexto del evento a realizarse, sobre cuándo y cómo será su participación dentro del mismo.

5.5.4 Al final del evento, se deberá llevar a cabo una reunión para revisar lo relativo a la ejecución de las actividades asociadas al simulacro, identificando las áreas de oportunidad, así como los aciertos. Registrando las evaluaciones correspondientes, en las que se documentarán los hallazgos que se hayan observado para la mejora de la respuesta ante la emergencia. cada ASIPONA y API conserva los registros de las evaluaciones expuestas arriba en el formato que más le convenga.

5.5.5 La Subgerencia de Protección, y/o el personal de su equipo de seguridad, apoyará en conjunto al/la responsable del proceso del cual se detectó deficiencia o mejora, deberán atender las observaciones que se identificaron, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de No Conformidad y Acción Correctiva "ASPN-SM-SGI-P-05", trabajando con los/las involucrados/as en los procesos hasta solventarlas, realizando el análisis de causas raíz y plan de acción correspondiente. Cualquier cambio en los planes de respuesta a emergencias, deberá quedar registrado en la documentación del SGI correspondiente, de acuerdo con lo que marca el Procedimiento de "Control de la Información Documentada del SGI" ASPN-SM-SGI-P-01 y ser comunicados al personal que pudiera verse involucrado.

5.5.6 Si fuese necesario, se deberá realizar la reevaluación del peligro asociado a la emergencia, de acuerdo con el Procedimiento de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo "ASPN-SM-SGI-P-10".

5.6 RETROALIMENTACIÓN Y MEJORA

5.6.1 Cuando se identifiquen oportunidades de mejora, en cualquier otro momento diferente al resultante de los eventos mencionados en el punto anterior, se deberá aplicar el "procedimiento de No Conformidad y Acción Correctiva" ASPN-SM-SGI-P-05.

5.6.2 Cualquier cambio en los planes de respuesta a emergencias, deberá quedar registrado en la documentación del SGI correspondiente, de acuerdo con lo que marca el "Procedimiento de Control de la Información Documentada del SGI" ASPN-SM-SGI-P-01 y ser comunicado al personal que pudiera verse involucrado.

RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES.

- **Gerencia de adscripción de la Subgerencia de Protección:**
  - Aprobar el programa de simulacros y prácticas de emergencias.

- **Subgerencia de Protección, Jefatura de Seguridad, Personal de Ecología o Representante del SGI.**

  - El responsable del inmueble, la Gerencia de adscripción, la Subgerencia de Protección Portuaria, el Departamento de Seguridad, Ecología tendrán la autoridad para la toma de decisiones en caso de una contingencia en el ámbito de su competencia.
  - Llevar a cabo la identificación de riesgos potenciales que puedan ocasionar una situación de emergencia.
  - Determinar los Planes de Respuesta a Emergencia ante incidentes y situaciones de emergencia potenciales identificadas.
  - Integrar, gestionar y coordinar el Programa Interno de Protección Civil (PIPC).
  - Comunicar los planes de respuesta a emergencia.
  - Integrar las brigadas de emergencia necesarias.
  - Asegurarse de que se encuentran definidas las funciones y competencia necesaria del personal integrante de cada una de las brigadas, así mismo identificar las necesidades de formación de cada uno de los integrantes y que se lleven a cabo las acciones necesarias para lograrla.
  - Determinar el equipamiento y sistemas de alerta necesario, gestionar su adquisición y determinar y dar seguimiento a su mantenimiento.
  - Identificar los servicios externos de emergencia que les pueden brindar apoyo, e integrar un Directorio de Emergencias.
  - Elaborar y someter a aprobación el Programa Anual de Simulacros.
  - Dar cumplimiento del Programa Anual de Simulacros y Prácticas de Accidentes y Situaciones de Emergencias Portuarias
  - Coordinar las evaluaciones de las prácticas y simulacros.
  - Dar seguimiento a las observaciones detectadas durante la ejecución de estas.

- **Todo el personal**
  - Actuar en forma coordinada y rápida en cualquier situación de emergencia simulada o real.
  - Prepararse y participar en todas las actividades referentes a la prevención de la ocurrencia de incidentes y situaciones de emergencia.
  - Estar pendiente de los informes emitidos relacionados a situaciones de emergencia y familiarizarse con el presente procedimiento.

6 REGISTROS.

- Programa Anual de Simulacros.
- Directorio de Servicios de Emergencias.
- Planes de Respuesta a Emergencias.
- Identificación de recursos internos, externos y necesidades de partes interesadas.
- Inventario del equipamiento y Sistemas de alerta propios.
- Evaluación de daños derivado de una situación real.
- Evaluaciones de Simulacros.

Estos registros se controlan de acuerdo con el "Procedimiento de Control de la Información Documentada del SGI" ASPN-SM-SGI-P-01.

7 ANEXOS.

PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES
ASPN-SM-SGI-P-11

ASPN-MAZ-GOI-P-11
(ANEXO 4)

1. PROPÓSITO.

Proteger y conservar en el Recinto Portuario a las personas, los bienes y las embarcaciones ante la eventualidad de un desastre, mediante el establecimiento de medidas y acciones emprendidas por todas las autoridades, asociaciones, operadores y usuarios del puerto.

2. ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable al Recinto Portuario

3. DEFINICIONES.

ASIPONA: Administración del Sistema Portuario Nacional de Mazatlán.

Emergencia Portuaria: Estado de acción enfocado a disminuir posible daño causado por alguna condición presente en un ambiente adverso a la naturaleza de la ASIPONAMAZ, como siniestro o desastre natural.

Siniestro: Incendio, explosión o derrame.

Desastre Natural: Inundación, huracán, ciclón o sismo.

OPIP: Oficial de Protección de la Instalación Portuaria

Protección: Conjunto de medidas tendientes a mejorar el ambiente y controlar su deterioro.

Materiales Peligrosos: Elementos, substancias, compuestos, residuos o mezclas de ellos, que independientemente de su estado físico, represente un riego para el ambiente, la salud o los recursos naturales, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, toxicas, inflamables o biológico-infecciosas.

Ambiente: El conjunto de elementos naturales o artificiales incluidos por el hombre, que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinado.

Canal 16 VHF: Es el canal internacional de ayudas a la navegación y de emergencias para embarcaciones marítimas.

4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

Manual de Gestión Integral.
Norma ISO 14001: 2018.
Reglas de Operación del Puerto de Mazatlán, Sinaloa.

5. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD Y RESPONSABILIDADES.

DISPOSICIONES GENERALES.

1.- Este programa y/o procedimiento tiene por objeto proteger y conservar en el Recinto Portuario a las personas, los bienes y las embarcaciones ante la eventualidad de un desastre, mediante el establecimiento de medidas y acciones emprendidas por todas las autoridades, asociaciones, operadores y voluntarios del puerto.

I. Afirmar el sentido social y la función pública de la protección civil;
II. Crear una conciencia y una cultura de protección y autoprotección
III. Establecer un nuevo orden en el Recinto Portuario, de integración y participación de los sectores público, social y privado, en el ámbito de la protección civil.

2.- El programa es de carácter permanente y obligatorio para las dependencias y usuarios con oficinas en el Recinto Portuario, la Administración, los Operadores, Prestadores de Servicios, Agentes Navieros y Aduanales, Transportistas, y en general, para las personas físicas y morales que intervengan en las actividades portuarias.

3.- Además de los términos en que se precisan las reglas de Operación del Recinto Portuario, para los efectos del programa se entenderá por;
I. **UIPC:** La unidad interna de Protección Civil de ASIPONAMAZ.
II. **Zonas de seguridad:** Las áreas del puerto a que se refiere el artículo 14 del presente.
III. **Cuerpos de Seguridad:** Los recursos humanos, materiales y técnicos de los cuerpos de vigilancia y seguridad de ASIPONAMAZ, de la Capitanía, Aduana, Sanidad Internacional, SENASICA, PROFEPA, Instituto Nacional de Migración y la empresa de Seguridad Privada al servicio de ASIPONAMAZ.

4.- La Unidad Interna de Protección Civil (UIPC), creada mediante acta constitutiva de fecha 09 de septiembre de 2015, es la encargada de establecer, operar y administrar ¨El Procedimiento¨, y tiene como objetivos específicos los siguientes:
I. Identificar los recursos humanos, materiales y tecnológicos con que se cuenta, y a partir de dicha identificación, clasificarlos de tal manera que se cuente con una base de datos que permita su fácil ubicación y localización en cualquier momento.
II. Identificar los riesgos a que está expuesto el Recinto Portuario y cada instalación, conformando catálogos de posibles incidencias por zonas, de acuerdo con el entorno y factores que puedan afectarlos directamente.
III. Definir las políticas de seguridad en cada una de las zonas e instalaciones, de acuerdo con las características y circunstancias a las que se sujete el uso y operación de las mismas.
IV. Diseñar los procedimientos de prevención, respuesta y retorno a la normalidad especificados por tipo de riesgo a los que se encuentran expuestas las personas y las instalaciones.
V. Capacitar periódicamente a los elementos que intervienen en la organización a efecto de que aplique correctamente los procedimientos respectivos;
VI. Difundir en forma permanente las medidas de seguridad básicas en cada instalación al personal que labore en las mismas;
VII. Promover la instalación y uso de alarmas de alta sonoridad en el Recinto Portuario y realizar ejercicios y simulacros a efecto de que los elementos que conforman las brigadas apliquen cada vez con mayor precisión los procedimientos y acciones programadas por tipo de emergencia, asimismo, para que el personal de los diferentes centros de trabajo reaccione adecuadamente y se reduzcan significativamente los riesgos inherentes;
VIII. Desarrollar un sistema de información en materia de protección civil que permita contar con información inmediata de los procedimientos y mecanismos de actuación para cada tipo de emergencia;

IX. Implantar el uso obligatorio de gafetes de identificación para todo el personal que labore en el Recinto Portuario, así como vigilar el cumplimiento de las medidas de acceso y permanencia que se establecen en las reglas de operación del puerto;
X. Instalar en sitios estratégicos y visibles de los centros de trabajo, planos del conjunto en los que se identifiquen la distribución de las áreas, accesos, salidas de emergencia, rutas de evacuación y localización del equipo de combate a siniestros.
XI. Instrumentar un subprograma de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de calefacción y aire acondicionado entre otras, incluyendo la detección de necesidades adicionales de cada zona y centro de trabajo, con el objeto de prevenir situaciones de emergencia.

5.- Para el cumplimiento de los objetivos a que se refiere el número anterior, la estructura organizacional de la Unidad Interna de Protección Civil comprende:
I. Un Coordinador General a cargo del Director General de ASIPONAMAZ;
II. Un Secretariado Técnico a cargo del Gerente de Operaciones e Ingeniería de ASIPONAMAZ;
III. Un Coordinador Operativo a cargo del OPIP de ASIPONAMAZ;
IV. Un Staff Técnico, integrado por un Coordinador de cada una de las brigadas de emergencia de Protección Civil, además de un representante del Operador Portuario dentro del Recinto Portuario.

PARTICIPANTES:
Para la Coordinación y seguimiento a este programa de contingencia de las dependencias federales, estatales y municipales, así como los organismos de iniciativa privada que participaran, son los siguientes:
1. Administración del Servicio Portuario Nacional de Mazatlán, S.A. de C.V.
2. Capitanía de Puerto.
3. Aduana Marítima.
4. SAGARPA-SENASICA.
5. Sanidad Internacional.
6. Apoyos Exteriores:
7. Secretaria de Marina.
8. Cía. Marítima del Pacifico (Remolcadores).
9. Instituto Nacional de Migración.
10. Policía Federal Preventiva.
11. H. Cuerpo Voluntario de Bomberos.
12. SEDENA.

CAPITULO II
FUNCIONES DE LA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL.

Corresponde a los integrantes de la Unidad Interna de Protección Civil, llevar a cabo las siguientes funciones:

- Integrar y formalizar la Unidad Interna de Protección Civil, en cada uno de los inmuebles adscritos a la Dependencia o Unidad Administrativa, integrando las brigadas básicas de control y combate de incendios, evacuación de inmuebles, búsqueda y rescate y primeros auxilios, la cual se mantendrá actualizada o ratificada anualmente.

- Elaborar el Programa Interno de Protección Civil, el cual deberá estar por escrito y contener la Identificación de Riesgos y su evaluación, las acciones y medidas necesarias para su Prevención y

  control, así como las medidas de Autoprotección y otras acciones a adoptar en caso de Siniestro, Emergencia o Desastre (Art. 75 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil).

- Establecer un programa de capacitación para asegurar la continua formación teórica y práctica del personal asignado al Programa Interno de Protección Civil, estableciendo sistemas o formas de comprobación de que dichos conocimientos han sido adquiridos (Art. 79 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil).

- Elaborar un Plan Operativo Anual para la implementación de la Unidad Interna de Protección Civil, considerando acciones de prevención, auxilio y recuperación; un Plan de Contingencias, considerando la evaluación de los riesgos, medidas y acciones de autoprotección, así como la difusión y socialización de las mismas; y un Plan de Continuidad de Operaciones, considerando funciones críticas y esenciales, sedes alternas, recursos humanos y materiales, entre otros, que permitan la no interrupción de los servicios que presta la Dependencia o Unidad Administrativa (Art. 76 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil).

- Evaluar el Programa Interno de Protección Civil para asegurar su eficacia y operatividad en situaciones de Emergencia, para lo cual se realizarán ejercicios de Simulacro, con distintas hipótesis de Riesgo y con la periodicidad mínima que fije el propio programa y, en todo caso, al menos dos veces al año (Art. 76 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil).

- Elaborar informes trimestrales de actividades sobre los avances logrados en materia de protección civil, a efecto de que se realice el diagnóstico de comportamiento sectorial y, en su caso, se emitan las recomendaciones de mejora correspondientes (Lineamientos para la implementación de programas internos de protección civil, Secretaría de Gobernación).

- Establecer mecanismos de coordinación con las Unidades de Protección Civil de los Gobiernos de los Estados, de los Municipios y del Distrito Federal, para la implementación de Programas Informativos que difundan las actividades de la Institución en materia de Protección Civil y del auxilio a la Población en caso de desastre (Lineamientos para la implementación de programas internos de protección civil, Secretaría de Gobernación).

Son funciones de los jefes de brigada:

I. Identificar a los elementos que conforman su brigada para coordinar rápida, oportuna y eficientemente su actuación, antes, durante y después de una posible eventualidad;
II. Dirigir las acciones que realicen los elementos que coordina, atendiendo a las funciones asignadas para la ejecución de los trabajos que realicen;
III. Solicitar al coordinador operativo los elementos que requiera para atender una contingencia; y
IV. Si la gravedad de la emergencia requiere del apoyo de su brigada, subordinar su actuación al mando que se designe.

Son funciones de las Brigadas:

I. Asistir a los eventos de capacitación que determine la UIPC;
II. Orientar a sus compañeros del Centro de Trabajo en todos los asuntos relacionados con la protección civil;
III. Participar en los ejercicios y simulacros que se realicen en el Recinto Portuario o en su centro de trabajo; y
IV. Mantenerse permanentemente en estado de alerta y actuar rápidamente conforme al procedimiento específico, en caso de presentarse alguna contingencia y atender las indicaciones del jefe de su brigada.

ORGANIZACIÓN DE BRIGADAS

Por las labores que le sean encomendadas, las Brigadas pueden ser:

I. De Combate de Incendios, cuando se encarguen de verificar, mediante inspecciones periódicas, la vigencia y estado físico de los extintores; que las instalaciones de emergencia tales como pasillos y escaleras no se encuentren obstruidas; que al termino de las labores se desconecten las posibles fuentes de incendio, asimismo, organicen recorridos por las instalaciones de emergencia y suspendan la energía eléctrica cuando se requiera.

II. De evacuación cuando se encarguen de dar la voz de alerta para realizar la evacuación hacia las zonas de seguridad, así como dirigirla y en su caso prestar ayuda a las personas que por algún impedimento físico se retrasen.

III. De Búsqueda y Rescate, cuando en cosas de amenazas de bomba, se encarguen de revisar en las zonas y centros de trabajo, la posible existencia de objetos extraños y sospechosos y de encontrarlos, abstenerse de tocarlos y dar aviso al Coordinador Operativo, así como cuando en casos de evacuación se encarguen de revisar que en su centro de trabajo no permanezcan personas, que se hayan desconectado las posibles fuentes de incendio y verifiquen en las Zonas de seguridad, la presencia del total de trabajadores, y visitantes que se encontraren en el mismo.

IV. De Primeros Auxilios, cuando su función consista en hacerse cargo de los elementos médicos y de primeros auxilios con que cuente su centro de trabajo y proporcionarlos a las personas heridas, así como colocarles gafetes de identificación.

ZONAS DE SEGURIDAD

En caso de incendio, sismo, huracán o algún otro tipo de contingencia, en el cual se tenga que evacuar inmuebles, instalaciones y áreas de maniobras, éstas serán previamente establecidas según características del Recinto Portuario y dirigidas por los coordinadores de brigadas hacia las zonas establecidas.

REQUERIMIENTO DEL PUESTO DE MANDO UNIFICADO.

- Zonas predeterminadas para la ubicación del puesto de mando unificado.
- Áreas predeterminadas para la ubicación de atención y selección de heridos (TRIAGE).
- Planos Generales del Recinto Portuario, así como de cada una de las empresas que estén dentro.
- Relación de Mercancías Peligrosas que se manejen en el Recinto Portuario.
- Sistemas de comunicación adecuados.

IDENTIFICACION DE LAS ZONAS DE EMERGENCIA.

El lugar de la emergencia se divide en tres zonas de criterio que podrían ser modificadas de acuerdo al control o descontrol de la emergencia. La delimitación de estas zonas puede ser en forma circular o bloques, dependiendo de las características de la zona de la emergencia.

- **Zona de Impacto.-** Lugar donde se origina la emergencia.
- **Zona Caliente.-** Lugar junto a la emergencia con alto riesgo.
- **Zona Tibia.-** Se ubica cerca de la emergencia con cierto grado de riesgo.
- **Zona Fría.-** Localizada en las cercanías de la zona tibia sin riesgo.

PROCEDIMIENTO DEL PLAN DE EMERGENCIAS PORTUARIO
PRIMERA ETAPA

1.- La persona que detecte una emergencia en el Recinto Portuario, dará aviso al personal de seguridad y vigilancia de ASIPONAMAZ, o al OPIP de forma personal, vía radio de comunicación o teléfono celular.

2.- Si se trata de un incendio y es de pequeñas proporciones, en el cual no este involucrada alguna Mercancía Peligrosa y si cuenta con la capacidad de usar algún extintor lo combatirá, reportando del problema al OPIP.

3.- Si se trata de alguna fuga o derrame de alguna mercancía peligrosa, se alejará a favor del viento, cuando menos 100 mts., dando la voz de alarma a sus compañeros cercanos y lo más pronto posible al OPIP y/o al Supervisor de vigilancia.

4.- Cuando se trate de algún(os) lesionado(s) y si este o estos no corren peligro en el lugar del accidente no se deberá mover y se dará aviso al OPIP y/o al Supervisor de vigilancia.

5.- En caso de alguna emergencia como huracán, sismo, toma de instalaciones, artefacto explosivo y otros; Capitanía y ASIPONAMAZ se harán cargo de la situación aplicando el procedimiento, especifico para cada caso.

6.- El Capitán de Puerto y el Gerente de Operaciones de ASIPONAMAZ, en base a la evaluación inicial determinaran activas la Primera Etapa del Plan de Emergencia Portuario a través del sonido de la alarma que se tenga o se instale. Además, que Capitanía informara por el canal 16 del tipo de emergencia que se tiene.

7.- El Capitán de Puerto, el comandante de la Unidad Naval de Protección Portuaria (UNAPROP) y el jefe o Gerente de Área en conflicto se instalarán a distancia prudente de la zona de la emergencia siempre en contra del viento y procederán a instalar al Puesto de Mando Unificado y darán paso a las siguientes acciones:

- Acordonamiento a través del REMAFE, Policía Fiscal y a la Vigilancia de la ASIPONAMAZ de las zonas caliente, Tibia y Fría.
- Activará a la Brigada Especial de Emergencia.
- Instalará el área de atención y selección de heridos.
- Solicitará ambulancias.
- Solicitará helicóptero (si existe)
- Activará a los remolcadores contra incendio (si son necesarios)
- Alertará a Protección Civil Municipal.

8.- Los integrantes de la Brigada Especial de Emergencia al haber escuchado la alerta se informarán por su coordinador del tipo de siniestro y acudirán lo mas rápido posible a su base para equiparse y salir en las unidades de emergencia.

9.- Una vez que llegue la Brigada Especial de Emergencia al lugar, combatirán el siniestro, según procedimiento específico del caso manteniendo constante comunicación con el Puesto de Mando Unificado a través de su coordinador de Brigada.

10.- De acuerdo a la evolución del problema y si éste saliera de control, el Puesto de Mando Unificado activará la Segunda Etapa del Plan de Emergencia Portuario.

PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE EMERGENCIA PORTUARIO

SEGUNDA ETAPA

1.- Una vez activada la segunda etapa, el Coordinador municipal de Protección Civil, el titular responsable de la Armada de México y el Capitán de Puerto, se integrarán al Puesto de Mando Unificado, activando en forma coordinada, los recursos de emergencia a través de sus jefes operativos.

2.- Si la emergencia continuara por tiempo indefinido, será responsabilidad del Puesto de Mando Unificado, el activar un área donde el personal involucrado en la emergencia, pueda hidratarse, tomar alimentos y descansar.

3.- El Puesto de Mando Unificado a criterio y en base a las evaluaciones del Siniestro, podrá solicitar ayuda Estatal y Federal.

4.- El Puesto de Mando Unificado en base a la evaluación de la zona siniestrada determinará el cierre de operaciones.

II BASES LEGALES :

De acuerdo a la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA).

ARTICULO 5.-
Son facultades de la federación:

I.- La formulación y conducción de la política ambiental nacional;

II.- La aplicación de los instrumentos de la política ambiental previstos en esta Ley, en los términos en ella establecidos, así como la regulación de las acciones para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente que se realicen en bienes y zonas de jurisdicción federal;

III.- La atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico en el territorio nacional o en las zonas sujetas a la soberanía y jurisdicción de la nación, originados en el territorio o zonas sujetas a la soberanía o jurisdicción de otros Estados, o en zonas que estén más allá de la jurisdicción de cualquier Estado;

IV.- La atención de los asuntos que, originados en el territorio nacional o las zonas sujetas a la soberanía o jurisdicción de la nación afecten el equilibrio ecológico del territorio o de las zonas sujetas a la soberanía o jurisdicción de otros Estados, o a las zonas que estén más allá de la jurisdicción de cualquier Estado;

V.- La expedición de las normas oficiales mexicanas y la vigilancia de su cumplimiento en las materias previstas en esta Ley;

VI.- La regulación y el control de las actividades consideradas como altamente riesgosas, y de la generación, manejo y disposición final de materiales y residuos peligrosos para el ambiente o los ecosistemas, así como para la preservación de los recursos naturales, de conformidad con esta Ley, otros ordenamientos aplicables y sus disposiciones reglamentarias;

VII.- La participación en la prevención y el control de emergencias y contingencias ambientales, conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;

VIII.- El establecimiento, regulación, administración y vigilancia de las áreas naturales protegidas de competencia federal;

IX.- La formulación, aplicación y evaluación de los programas de ordenamiento ecológico general del territorio y de los programas de ordenamiento ecológico marino a que se refiere el artículo 19 BIS de esta Ley.

X.- La evaluación del impacto ambiental de las obras o actividades a que se refiere el artículo 28 de esta Ley y, en su caso, la expedición de las autorizaciones correspondientes;

XI.- La regulación del aprovechamiento sustentable, la protección y la preservación de los recursos forestales, el suelo, las aguas nacionales, la biodiversidad, la flora, la fauna y los demás recursos naturales de su competencia;

XII.- La regulación de la contaminación de la atmósfera, proveniente de todo tipo de fuentes emisoras, así como la prevención y el control en zonas o en caso de fuentes fijas y móviles de jurisdicción federal;

XIII.-

El fomento de la aplicación de tecnologías, equipos y procesos que reduzcan las emisiones y descargas contaminantes provenientes de cualquier tipo de fuente, en coordinación con las autoridades de los Estados, el Distrito Federal y los Municipios; así como el establecimiento de las disposiciones que deberán observarse para el aprovechamiento sustentable de los energéticos;

XIV.- La regulación de las actividades relacionadas con la exploración, explotación y beneficio de los minerales, substancias y demás recursos del subsuelo que corresponden a la nación, en lo relativo a los efectos que dichas actividades puedan generar sobre el equilibrio ecológico y el ambiente;

XV.- La regulación de la prevención de la contaminación ambiental originada por ruido, vibraciones, energía térmica, lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente;

XVI.- La promoción de la participación de la sociedad en materia ambiental, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley;

XVII.- La integración del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales y su puesta a disposición al público en los términos de la presente Ley;

XVIII.- La emisión de recomendaciones a autoridades Federales, Estatales y Municipales, con el propósito de promover el cumplimiento de la legislación ambiental;

XIX.- La vigilancia y promoción, en el ámbito de su competencia, del cumplimiento de esta Ley y los demás ordenamientos que de ella se deriven;

XX.- La atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico de dos o más entidades federativas, y

XXI.- Las demás que esta Ley u otras disposiciones legales atribuyan a la Federación.

ARTICULO 147.-

La realización de actividades industriales, comerciales o de servicios altamente riesgosas, se llevarán a cabo con apego a lo dispuesto por esta Ley, las disposiciones reglamentarias que de ella emanen y las normas oficiales mexicanas a que se refiere el artículo anterior.

Quienes realicen actividades altamente riesgosas, en los términos del Reglamento correspondiente, deberán formular y presentar a la Secretaría un estudio de riesgo ambiental, así como someter a la aprobación de dicha dependencia y de las Secretarías de Gobernación, de Energía, de Comercio y Fomento Industrial, de Salud, y del Trabajo y Previsión Social, los programas para la prevención de accidentes en la realización de tales actividades, que puedan causar graves desequilibrios ecológicos.

ARTICULO 171.-

Las violaciones a los preceptos de esta Ley, sus reglamentos y las disposiciones que de ella emanen serán sancionadas administrativamente por la Secretaría, con una o más de las siguientes sanciones:

I.- Multa por el equivalente de veinte a veinte mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal en el momento de imponer la sanción;

II.- Clausura temporal o definitiva, total o parcial, cuando:
a) El infractor no hubiere cumplido en los plazos y condiciones impuestos por la autoridad, con las medidas correctivas o de urgente aplicación ordenadas;
b) En casos de reincidencia cuando las infracciones generen efectos negativos al ambiente, o
c) Se trate de desobediencia reiterada, en tres o más ocasiones, al cumplimiento de alguna o algunas medidas correctivas o de urgente aplicación impuestas por la autoridad.

III.- Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.

IV.- El decomiso de los instrumentos, ejemplares, productos o subproductos directamente relacionados con infracciones relativas a recursos forestales, especies de flora y fauna silvestre o recursos genéticos, conforme a lo previsto en la presente Ley, y

V.-

La suspensión o revocación de las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones correspondientes.

Si una vez vencido el plazo concedido por la autoridad para subsanar la o las infracciones que se hubieren cometido, resultare que dicha infracción o infracciones aún subsisten, podrán imponerse multas por cada día que transcurra sin obedecer el mandato, sin que el total de las multas exceda del monto máximo permitido, conforme a la fracción I de este artículo.
En el caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser hasta por dos veces del monto originalmente impuesto, sin exceder del doble del máximo permitido, así como la clausura definitiva.
Se considera reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto, en un periodo de dos años, contados a partir de la fecha en que se levante el acta en que se hizo constar la primera infracción, siempre que ésta no hubiese sido desvirtuada.

Es necesario contar con un plan de emergencias, ya que este se basa en la posibilidad de que ocurran contingencias provocadas por el manejo de sustancias peligrosas y de ahí la necesidad de contar con un programa adecuado para evitar que estas puedan tener consecuencias de desastre o calamidad.

OBJETIVOS:
De este programa para la prevención de accidentes se derivan los siguientes objetivos:

- Evitar que los accidentes provocados por la realización de actividades riesgosas alcancen niveles de desastre.
- Propiciar que quienes realicen actividades de riesgo, desarrollen una conciencia de alerta continua ante cualquier contingencia ocasionada por la liberación de sustancias peligrosas.
- Propiciar un ambiente de seguridad en la comunidad.
- Contar con planes, procedimientos, recursos y programas para dar respuesta a cualquier contingencia que pueda ser ocasionada.
- Establecer los mecanismos de comunicación, coordinación y concertación de acciones para implementar adecuadamente el PPA en la localidad.

PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES (PPA)
NIVEL INTERNO

Capítulo 2 ATENCION DE EMERGENCIAS

Los primeros auxilios son los cuidados inmediatos y temporales que se le proporcionan a una persona que ha sufrido un accidente o una enfermedad súbita.

REANIMACION CARDIOPULMONAR
PRINCIPIOS DE ACCION DE EMERGENCIA

Cuando se oye un llamado de auxilio hay ciertas cosas que se deben hacer, al acercarse a la víctima, observe todo el panorama. De una mirada completa alrededor. Esto debe tomarle unos pocos segundos y no debe demorarlo para atenderla. A continuación, se explica lo que debe de hacer:

Capítulo 3
Capítulo 4 EVALUACION DE LA ESCENA

- **¿Es seguro el lugar?**

Es suficientemente segura el área para que usted se acerque a la víctima, de no ser así espere al personal especializado o que cuente con el equipo de protección adecuado.

- **¿Qué paso?**

¿Qué paso en realidad?, mire y busque indicios del tipo de lesiones que la víctima pueda tener. El lugar en si a menudo ofrece las respuestas.

- **¿Cuántas personas están lesionadas?**

Mire mas allá de la víctima que ve a primera vista, puede haber otras. Una persona puede estar gritando de dolor mientras que otra, con lesiones mas serias, puede pasar desapercibida porque esta inconsciente.

- **¿Hay espectadores que pueden ayudar?**

Si hay espectadores, úselos para que le ayuden a averiguar que paso. Tal vez alguien vio a la víctima caer. También pueden servir para telefonear pidiendo ayuda y para controlar él tráfico.

Capítulo 5
Capítulo 6

Capítulo 7 Identifíquese como auxiliador adiestrado

Dígale a la víctima y a los espectadores quien es usted y que esta adiestrado en primeros auxilios. Esto servirá para tranquilizar a la víctima. También le ayudara a usted a hacerse cargo de la situación y dejarle saber a quien este tratando a la víctima que esta presente una persona adiestrada.

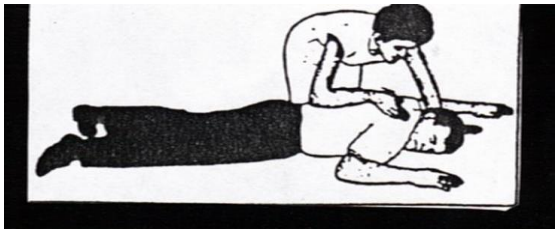
RECONOCIMIENTO PRIMARIO

El reconocimiento primario es una serie de exámenes para buscar condiciones que constituyen una amenaza inmediata a la vida de la víctima. Cuando usted hace un reconocimiento primario examina la condición de los dos sistemas vitales del cuerpo, **el sistema respiratorio y el sistema circulatorio.**

Esto se hace practicando él A, B, C:

- **A.-** Abrir la vía respiratoria.
- **B.-** Buscar la respiración.
- **C.-** Evaluar la circulación.

A continuación, detallamos los pasos para realizar el reconocimiento primario
(A, B, C.)



Determine si la víctima responde:

- Toque o mueva con suavidad a la víctima.
- Pregunte a la víctima ¿Esta usted bien?

Coloque a la víctima en posición:

- Voltee a la víctima sobre la espalda, si es necesario.
- Arrodíllese de frente entre la cadera y los hombros.
- Enderece las piernas, si es necesario, mueva el brazo más cercano a usted de manera que quede estirado sobre la cabeza.
-

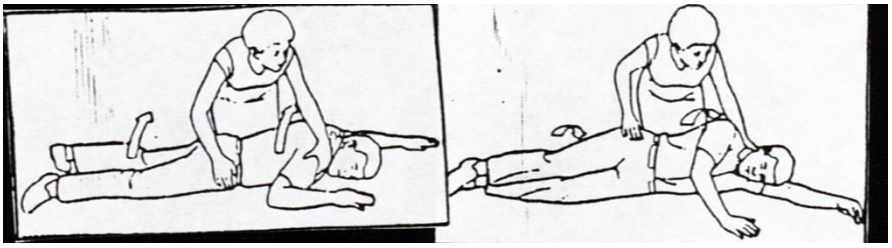
-
- Enderece las piernas, si es necesario mueva el brazo más cercano a usted de manera que quede estirado sobre la cabeza.
- Inclínese sobre de ella y coloque una mano en el hombro y otra sobre la cadera.
- Voltéela hacia usted como una sola unidad; a medida que le da vuelta, mueva su mano del hombro hasta sostenerle la parte posterior de la cabeza y el cuello.
- Coloque el brazo más cercano a usted a lo largo del cuerpo.

A = Abra la Vía Respiratoria:

- Use el método de inclinar la cabeza hacia atrás y levantar la barbilla
- Colóquese una mano sobre la frente de la víctima.
- Coloque los dedos de la otra mano debajo del hueso de la mandíbula inferior cerca de la barbilla.
- Incline la cabeza y levante la mandíbula de la víctima evitando cerrarle la boca.
- Revise rápidamente que no haya objetos extraños en la boca.

B = Busque la Respiración.

- Mantenga despejada la vía respiratoria.
- Coloque su oreja sobre la boca y nariz de la víctima.
- Observe el pecho, escuche y perciba durante 5 segundos si respira.



- Situación:

Si la víctima no respira.

De 2 soplos completos:

- Mantenga despejada la vía respiratoria.
- Apriete la nariz con dos dedos.
- Abra bien su boca, aspire profundamente, y selle bien el exterior de la boca de la víctima con su propia boca.
- De dos soplos completos a razón de 1 a 1-11/2 segundos por soplo.
- Observe de reojo si el pecho sube y perciba si el aire sale.

C = Controle o evalúe el Pulso.

- Mantenga la cabeza inclinada hacia atrás con una mano sobre la frente.
- Encuentre la manzana de Adán con el dedo medio y el índice de su mano más cercana a los pies de la víctima. Deslice sus dedos hacia abajo hasta encontrar la hendidura en el lado del cuello más cercano a usted.
- Controle el pulso carotideo durante 10 segundos.

Recuerde:
Cuando ayuda a una víctima evite tener contacto con los líquidos o fluidos corporales que debe de realizar la llamada para pedir ayuda, mientras usted permanece con la víctima. Cuando usted pida a alguien que telefonee, haga lo siguiente:

ACTIVE AL SERVICIO MEDICO DE EMERGENCIAS

Dependiendo de la situación, indíquele a un espectador que debe de realizar la llamada para pedir ayuda, mientras usted permanece con la víctima. Cuando usted pida a alguien que telefonee, haga lo siguiente.

1. Mande a uno o más espectadores a hacer la llamada si es posible, así habrá mayor posibilidad de que la llamada se haga.
2. De a quien o quienes hagan la llamada, el teléfono del servicio medico de emergencias.
3. Diga a los que telefoneen que den la siguiente información al despachador.

El lugar de la emergencia. Deben dar la dirección exacta y alguna referencia.
El numero de teléfono de donde se hace la llamada.
Que sucedió. Ataque cardiaco, accidente, incendio, etc.
Numero de personas lesionadas.
La condición de la víctima o las víctimas.
La ayuda (primeros auxilios) que se están administrando.

La persona o personas que telefoneen no deben de colgar hasta que el despachador cuelgue, y de instrucción de que regresen donde se encuentre usted y le den la información que dijo el despachador de ambulancias.

PARO RESPIRATORIO.

La respiración se efectúa como resultado de la acción combinada, por una parte, de los músculos que se insertan en la cavidad torácica y por otra, del diafragma, que es un músculo flexible y elástico que separa la cavidad torácica de la cavidad abdominal.
Él oxigeno constituye lo que podría considerarse el elemento vital que utilizan las células del cuerpo humano y sin el suministro continuo y adecuado de este, las células se degeneran y mueren. La rapidez con que mueren las células depende en parte de su, función u localización. Como ejemplo cabe citar las células del cerebro y del sistema nervioso (neuronas), pueden morir después de 4 a 6 minutos después de que dejan de recibir oxigeno.
El paro respiratorio es la suspensión de los movimientos respiratorios, y puede ser causado por las siguientes **causas:**

- Ahogamiento.
- Estrangulación.
- Shock.
- Electrocución.
- Obstrucción anatómica.
- Obstrucción mecánica.
- Contusiones.
- Enfermedades crónicas.
- Intoxicaciones.
- Otras.

Manifestaciones del paro respiratorio.

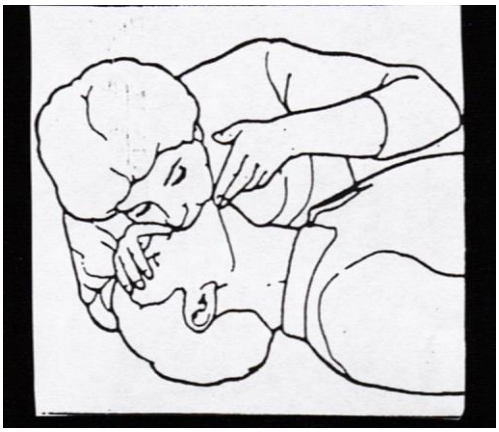
- Ausencia de movimientos ventilatorios en tórax y abdomen.
- Inconsciencia.
- Piel pálida, marmórea y fría.
- Labios y uñas amoratadas.
- Puede haber pulso.

Capítulo 8

RESPIRACION DE SALVAMENTO

Comience ahora la respiración de salvamento.

- Mantenga despejada la vía respiratoria.
- Apriete la nariz de la víctima, únicamente durante los soplos.
- Abra bien su boca, aspira profundamente, y selle bien el exterior de la boca de la víctima con su propia boca.
- De un soplo cada 5 segundos a razón de 1 a 1-1/2 segundos por cada soplo.
- Observe mientras el pecho sube y baja; escuche y perciba si el aire sale y si se reinicia la respiración.
- Continúe por 1 minuto dando aproximadamente 12 soplos.



Vuelva a controlar el pulso.

- Incline la cabeza de la víctima hacia atrás.
- Encuentre el pulso carotideo y palpe si lo tiene durante 5 segundos.
- Al mismo tiempo observe, escuche y perciba si la víctima respira.

Continúe la respiración de salvamento.

- Mantenga despejada la vía respiratoria.
- De un soplo cada 5 segundos a razón de 1 a 1-1/2 segundos por soplo.
- Vuelva a tomar el pulso cada minuto o cada 12 soplos.

ATRAGANTAMIENTO
El atragantamiento, también conocido como obstrucción de la vía respiratoria, ocurre cuando esta se encuentra bloqueada, por un objeto sólido, líquidos o por la parte posterior de la lengua, una persona que se esta atragantando puede dejar de respirar rápidamente y perder el conocimiento.
CAUSAS:
- Tratar de tragar grandes porciones de alimento.
- Estar bajo los efectos del alcohol o drogas.
- Usar dentadura postiza.
- Hablar agitadamente.
- Caminar, jugar o correr con objetos en la boca.
- Inconsciencia.

Ser capaz de reconocer cuando una persona sé esta atragantando es indispensable para poder salvarla. Hay dos tipos de obstrucción.

Obstrucción Parcial: Se manifiesta cuando una persona puede respirar con dificultad, puede toser o emitir un sonido muy agudo al respirar.
Obstrucción Total: Se manifiesta cuando la persona no puede hablar, toser ni respirar. Puede que se agarre la garganta con una mano o ambas como seña que sé esta atragantando.
Antes estas situaciones usted debe de actuar de inmediato:
MANIOBRA HEIMLICH
Persona Consciente.

Determine si la víctima sé esta atragantando.

- Pregúntele ¿Sé esta atragantando?
- Si la víctima no puede toser, hablar ni respirar, pida ayuda.
- Dígale que usted puede ayudarle.

Active el SME (Servicio Medico de Emergencia)

Presione el abdomen.

- Párese detrás de la víctima.
- Coloque los brazos alrededor de la cintura de la víctima.
- Con el dedo índice de una mano localice la cicatriz umbilical.
- Con la otra mano haga un puño y colóquelo con el lado plano del dedo pulgar, con arriba de la referencia que tiene con la otra mano.
- Agarre el puño con la otra mano.
- Con los codos separados de la víctima, presiónele el abdomen con movimientos rápidos y ascendentes.
- Cada presión debe de ser un intento separado y único para desalojar el objeto.
- Presione repetidas veces hasta que se despeje la obstrucción o hasta que la víctima quede inconsciente.

Persona Inconsciente.
Usted se encuentra ante una persona tirada en el suelo sin moverse. Debe de hacer un reconocimiento del lugar para ver si es seguro y tener una idea de lo que sucedió. Luego empiece a hacer un reconocimiento primario, practicando el ABC.
Determina si la víctima responde.
Coloque a la víctima en posición.
A – Abra la vía respiratoria.

- Realice un barrido en busca de objeto extraño.

B – Busque la respiración.
De dos soplos completos:
Si no logra introducir aire incline un poco mas la cabeza de la víctima hacia atrás y de dos soplos completos nuevamente.

Active al SME (Sistema Medico de Emergencia)

Presione al abdomen.

- Colóquese a horcajadas sobre las rodillas de la víctima.
- Con los dedos índice y medio localice la cicatriz umbilical.
- Coloque el talón de la otra mano justo delante de la referencia del ombligo y antes del esternón.
- Coloque la otra mano directamente sobre la mano de que tiene apoyada con los dedos entrelazados en dirección a la cabeza de la víctima.
- Presione el abdomen 5 veces con movimientos rápidos y ascendentes.
- Cada compresión debe de ser un intento separado y único por desalojar el objeto.

Limpie con los dedos el interior de la boca de la víctima.

- Muévase de la posición a horcajadas y arrodíllese al lado de la cabeza de la víctima.
- Con la cara de la víctima hacia arriba, ábrale la boca y sujete tanto la lengua como la mandíbula inferior entre el dedo pulgar y los demás dedos de la mano más cercana a las piernas de la víctima, levante la mandíbula.
- Meta el dedo índice de la otra mano dentro de la boca y a lo largo del interior de la mejilla del lado contrario al que se encuentra usted, hasta la garganta, donde esta la base de la lengua.
- Use una acción de gancho para sacar el objeto de la boca.

Situación:

1.- Si logra extraer el objeto y la víctima rose o respira por si misma, colóquela de lado en posición de seguridad, revaluando periódicamente el ABC hasta que se recupere.
2.- Si logra extraer el objeto y la víctima no se mueve inicie el ABC y determine la situación en que se encuentre. Inicie la respiración de salvamento.
3.- No loro extraer el objeto, continúe con los siguientes pasos.

De 2 soplos completos:

- Mantenga despejada la vía respiratoria.
- Apriete la nariz con los dedos.
- Abra bien su boca, aspire profundamente, y selle bien el exterior de la boca de la víctima con su propia boca.
- De 2 soplos completos a razón de 1 a 1-1/2 segundos por soplo.

Repita la secuencia.

- Presione el abdomen 5 veces.
- Limpie con los dedos el interior de la boca e intente dar los soplos.

PARO CARDIACO

El corazón es un músculo fuerte ubicado al centro del pecho, entre los pulmones y por debajo de la mitad inferior del esternón cuya función vital es la de bombear sangre a todo el organismo.
La expresión de paro cardiaco sé utiliza para indicar que el corazón a dejado de latir, aunque también denota cierta condición en la cual la circulación o actividad cardiaca es insuficiente para sostener la vida. Por lo tanto, el paro cardiaco es la suspensión o ausencia de la actividad cardiaca y por consiguiente tampoco habrá respiración, por tal razón se puede considerar que la persona clínicamente muerta. De no prestar un auxilio inmediato seguirá aumentando el daño y la muerte de las del sistema nervioso y disminuyendo las probabilidades de sobre vivencia de la víctima.

Causas: El paro cardiaco o parada cardiaca puede ser ocasionado por:

- Paro respiratorio.
- Electrocución.
- Contusión en tórax.
- Ataque cardiaco.
- Enfermedades crónicas.
- Intoxicaciones.

Manifestaciones:
- Inconsciencia.
- Ausencia de pulso.
- No hay respiración.
- Pupilas dilatadas sin reacción después de 5 minutos.

REANIMACION CARDIO PULMONAR RCP.
Determine si la víctima responde
A – Abra la vía respiratoria, realice barrido
B – Busque la respiración
C – Controle o evalúe la circulación
Active al SME.
Inicie las compresiones cardiacas
(Posición para las compresiones)
- Arrodíllese de frente al pecho de la víctima.
- Con los dedos índice y medio de la mano más cercana a las piernas de la víctima encuentre el borde inferior de la caja torácica del lado más próximo a usted.
- Siga la caja torácica hasta el punto medio en el extremo inferior del esternón.
- Coloque el dedo medio en el punto medio, y el dedo índice al lado de este en el extremo inferior del esternón.
- Coloque el talón de la mano más cercana a la cabeza de la víctima sobre el esternón, al lado del dedo índice de la mano que utilizo para encontrar el punto medio.
- Coloque la mano que uso para encontrar el punto medio directamente sobre la otra con los dedos entrelazados.
- Coloque los hombros sobre sus manos, con los codos fijos y los brazos rectos.
- De 15 compresiones.
- Comprima el esternón de 4 a 5 centímetros, a razón de 80 a 100 veces por minuto
  (15 compresiones le deben de tomar de 9 a 11 segundos)
- Cuente ¨**uno, dos, tres, cuatro**¨ **¡No consecutivo!** (oprima cuando dice el numero y suba cuando dice 1).
- Comprima hacia abajo y suba con suavidad, manteniendo el contacto de la mano en el peco en todo momento.

De 2 soplos completos:
Administre los ciclos de compresiones y soplos.
- Administre 4 ciclos de compresiones y 2 soplos.

Vuelva a controlar el pulso.
De 2 soplos completos:
Continúe los ciclos de compresiones y soplos
- Siempre coloque en posición correcta las manos.
- Continúe los ciclos de 15 compresiones y 2 soplos.
- Vuelva a controlar el pulso.

Recuerde: Una vez iniciadas las maniobras de respiración de salvamento o reanimación cardio pulmonar, solamente para suspenderlas si se presentan alguna de las siguientes circunstancias.

1. Que llegue otro auxiliador a relevarlo.
2. Que llegue el personal de SME (Sistema Medico de Emergencias)
3. El paciente se recupere.
4. Este usted demasiado exhausto para continuar.
5. El lugar represente peligro.

RECONOCIMIENTO SECUNDARIO

Una vez que se ha garantizado el ABC que se menciona en el reconocimiento primario y la víctima se encuentra consciente, es el momento de iniciar el reconocimiento secundario en el que ahora se presta especial atención a los signos y síntomas que presenta la persona.
Metodología

- Entreviste a la víctima y/o espectadores.
- Examine los signos vitales de la víctima.
- Haga una revisión de cabeza a pies en busca de lesiones.

Identifíquese con una persona entrenada en primeros auxilios para tranquilizar a la víctima y darle confianza, se recomienda investigar su nombre para usarlo en el interrogatorio utilizando la siguiente nemotécnica.

Síntomas:	Pregunte si tiene algún dolor o incomodidad.
Alergias:	Solicite información si padece de alguna alergia.
Medicamentos:	Que el paciente o familiar le diga si esta tomando algún medicamento
Padecimientos:	También es importante saber si padece de alguna enfermedad
Lunch:	Cuando y a que hora fue su ultima comida y que comió
Evento:	Como sucedió el accidente o situación de la víctima.

Examine a la víctima de cabeza a pies, de acuerdo al siguiente orden:
Observando muestras de dolor, cambios en el nivel de respuesta, pulso respiración y apariencia de la piel constante.

Cabeza	Se buscará la existencia de deformaciones en cráneo, así como salida de fluidos o sangre en oídos, nariz y boca.
Cuello	
Hombros	Palpar las demás partes del cuerpo en busca de deformaciones, crepitación, contusiones, abrasiones, heridas.
Tórax	
Piernas	Al revisar el abdomen prestar especial atención a rigidez o dolor extremo la cual significaría posibles hemorragias internas.
Brazos	

HEMORRAGIAS

DEFINICION:

Es la pérdida de sangre de sus conductos naturales, y que puede ser hacia el exterior o hacia el interior del propio cuerpo.

CLASIFICACION

Las hemorragias se clasifican tomando en consideración el vaso por el cual sé esta generando la perdida de sangre, y estas pueden ser:

Hemorragia Arterial. - Es la pérdida de sangre proveniente de una arteria, que es un vaso sanguíneo que transporta sangre oxigenada del corazón a todo el cuerpo. La sangre fluye a chorros con cada latido del corazón, y su color es rojo brillante, la hemorragia arterial es generalmente grave y difícil de controlar.

Hemorragia Venenosa. - Es la pérdida de sangre proveniente de una vena, que es un vaso sanguíneo que transporta sangre sin oxigenar de todo el cuerpo al corazón, tiene un flujo continuo, puede ser pesado y su color el rojo obscuro, la hemorragia venenosa es más fácil de controlar que la hemorragia arterial.

Hemorragia Capilar. - Es la pérdida de sangre proveniente de los vasos capilares, que son vasos sanguíneos más pequeños, el flujo generalmente es lento, el peligro importante de este tipo es la infección.

Toda hemorragia debe prestársele la atención debida ya que si de momento no es una condición que ponga en peligro la vida de la víctima, si no es atendida puede agravarse rápidamente la situación del lesionado y caer en estado de Shock o incluso la muerte.

Amputaciones Traumáticas. - La mayor cantidad de lesiones graves ocurren en los accidentes, cuando las personas pierden dedos, una mano, un brazo o una pierna, la herida se caracteriza por la piel desgarrada por donde asoman extremos de hueso, además de la hemorragia masiva, el método más importante para controlar la perdida de sangre consiste en la aplicación de una compresa apretada en el muñón. El torniquete casi nunca es necesario.

TRATAMIENTO

El propósito del tratamiento para las hemorragias externas es:

- Detener la hemorragia.
- Prevenir la infección.
- Prevenir el Shock.

Para controlar una hemorragia hay que seguir los siguientes procedimientos:

1.- Presión Directa: sobre la herida con una gasa, trapo limpio o apósito, una ves colocada la gasa no debe de cambiarse, si es necesario se agrega una gasa mas, para favorecer la coagulación.

2.- Elevación del Miembro Lesionado: Si la hemorragia persiste y usted no sospecha de alguna fractura, eleve la herida por arriba del nivel del corazón, continúe aplicando presión directa.

3.- Presión Indirecta: Si la hemorragia no para, el paso siguiente aplicar presión sobre los puños de presión. Al mismo tiempo prosiga con los pasos 1y 2.

4.- Vendaje Compresivo: El paso final para controlar la hemorragia es aplicar un vendaje de presión. Tome el pulso y cheque los dedos del miembro lesionado para asegurarse de que no quedo demasiado apretada la venda.

Crioterapia.- Es el procedimiento para controlar una hemorragia aplicando compresas frías para contraer los vasos periféricos a la herida y así favorecer la coagulación. Nunca se debe de aplicar de forma directa el hielo a la piel, introduzca el hielo en una bolsa de plástico y después envuélvala con un trapo limpio.

Torniquete.- Anteriormente en casos en que se presentaba hemorragias en las extremidades la aplicación del torniquete era una practica rutinaria, y para quienes carecían de entrenamiento, la aplicación del torniquete parecía ser indispensable.

La aplicación del torniquete se debe realizar como ultimo recurso para contener las hemorragias, ya que un mal manejo de este puede generar el agravamiento de la lesión en la víctima.

- Coloque el torniquete entre el corazón y la herida, tan cerca de esta como sea posible pero no al nivel de sus bordes.
- Coloque una almohadilla preparada con gasas, venda o un pañuelo doblado sobre la arteria principal que irriga la zona.

- Aplique la banda de presión utilizando una corbata, pañuelo o algo semejante (nunca utilice alambres u cordones muy delgados), anude esta e inserte una estaca o varilla u otro objeto similar que se utiliza para apretar el torniquete.
- Apriete el torniquete solo lo suficiente para controlar la hemorragia. Anote la hora en que fue colocado y a partir de aquí aflójelo cada 15 minutos, dando aviso al personal de SME de la existencia del torniquete.

Para prevenir la infección:
Cubra la herida de preferencia con gasas estériles o materiales absorbentes lo mas limpios posibles.
Para prevenir el Shock:
Es la incapacidad de sistema cardio vascular para hacer una adecuada irrigación de sangre a todas las células del cuerpo, causadas por fallas en:

- El corazón.
- La red de vasos sanguíneos.
- El volumen de la sangre.

Tipos de Shock.

- Cardiogenico.
- Hipovolemico.
- Anafilactico.
- Séptico.
- Neurogénico.

Manifestaciones de Shock.

- Piel pálida, sudorosa, pegajosa y fría.
- Pulso acelerado y débil.
- Respiración superficial, irregular y dificultosa.
- Pupilas dilatadas.
- Nauseas y vomito.
- Escalofrío.
- Ansiedad.

Para prevenir el estado de Shock.

- Controle la hemorragia.
- Recueste a la víctima sobre su espalda.
- Si no sospecha de lesión en las piernas, columna o cráneo, eleve los pies de la víctima de 25 a 30 cm. Siempre y cuando no sea hipertensa.
- Si la persona tiene dificultad para respirar colóquela en posición semi-sentada.
- Abríguela para conservar la temperatura.
- Si hay probabilidad de vomito colóquela en posición de seguridad para evitar que se pueda ahogar.

QUEMADURAS

DEFINICION:
Las quemaduras son lesiones causadas por la exposición o contacto con objetos calientes, generalmente es la piel la que sufre este tipo de lesiones.

Clasificaciones:

Por su origen:	**Por su Profundidad:**
Quemaduras por Calor.	Primer Grado
Quemaduras Eléctricas	Segundo Grado.
Quemaduras Químicas	Tercer Grado.

Por su localización:
Las quemaduras en cara, tórax, genitales, plantas de pies, palmas de manos y pliegues como axilas e ingles son consideradas como lesiones graves y que requieren de atención médica, por las lesiones asociadas o complicaciones que pudieran tener.

Quemaduras de Primer Grado.
Son las menos severas, ya que únicamente afectan la epidermis de la piel, se caracterizan por tener una coloración rojiza, inflamación moderada, dolor y ardor localizado.

Quemaduras de Segundo Grado.
Son más profundas y severas que las de primeras, ya que se ven afectadas la epidermis y dermis de la piel, se caracterizan por tener un color rojo o moteado, presentan ampollas que pueden estar o no rotas, así como dolor intenso.

Quemaduras de Tercer Grado.
Son las más profundas que afectan a todas las capas de la piel, llegando al tejido subcutáneo, músculo e incluso al hueso pueden tener una apariencia blanca cerosa sin circulación o carbonizada, no hay dolor en esta zona, ya que las terminales nerviosas fueron destruidas.

Tratamiento

- Para quemaduras de primer grado y segundo grado con ampollas cerradas, enjuague con abundante agua corriente fría, ponga gasas húmedas y aplique un vendaje flojo de sostén, nunca pegue piel con piel.
- Para quemaduras de segundo grado con ampollas abiertas y de tercer grado, aplique gasas secas y vendaje flojo de sostén, no use agua porque aumentara el riesgo de Shock.

Tratamiento para quemaduras químicas:
Use abundante agua corriente para enjuagar los productos químicos de la piel, por un lapso de 15 a 20 minutos, cuando se trate de lavar en los ojos procure que el que esta lastimado quede por debajo del sano, quite toda la ropa y joyas que hayan estado en contacto con la sustancia, cubra las quemaduras con gasas secas y vendaje de sostén. Trate el Shock.

NOTA.- No se recomienda aplicar absolutamente nada sobre la quemadura ya que pueden agravar la lesión o complicar el tratamiento en el hospital. Cuando se tenga que trasladar a una persona quemada a un servicio de urgencias, asegúrese que tenga servicio especial para quemados.

LESIONES MUSCULO ESQUELETICAS
Los cuatro tipos de lesiones que afectan a los huesos, tendones, ligamentos y músculos son.

Fracturas. - Son las roturas o fisuras de los huesos, pueden dividirse en fracturas simples o serradas y fracturas compuestas o expuestas, estas son mas graves a causa de la herida y el alto riesgo de infección. Las fracturas pueden estar asociadas con otras lesiones aledañas, o laceración de otros tejidos.

Manifestaciones:

- Crepitación.
- Deformidad.
- Dolor y sensibilidad.
- Inflamación.
- Incapacidad funcional
- Hematoma.

Dislocaciones. - Es una lesión de una articulación y los ligamentos que la rodean, cuando el extremo de un hueso se desplaza de su lugar.

Manifestaciones:

- Deformidad.
- Dolor y sensibilidad.
- Inflamación.
- Incapacidad funcional.

Esguinces. - Son las lesiones generadas en los elementos anatómicos de las articulaciones por estiramiento, y desgarro.

Manifestaciones:

- Deformidad.
- Dolor y sensibilidad.
- Inflamación.
- Incapacidad funcional.

Distensiones. - Son lesiones en los músculos estirados o desgarrados por causa de un sobre esfuerzo.

Manifestaciones:

- Dolor agudo.
- Rigidez.
- Posible inflamación.

TRATAMIENTO:

A veces es difícil distinguir una lesión de otra de las de arriba mencionadas por lo que la atención debe de tratarse como si fuera una fractura. Entablillar es el procedimiento que se utiliza para inmovilizar una fractura. Para entablillar puede usar materiales resistentes como cartón, revistas, trozos de madera y también existen tablillas o férulas comerciales.

- Inmovilice las dos articulaciones de los extremos a la fractura.
- Asegure la tablilla con vendas sin tocar la zona de la lesión.
- Verifique el pulso para comprobar que no este demasiado apretado el vendaje.
- Si se trata de fracturas expuestas cubra la herida y controle la hemorragia.
- Prevenga y preste atención al estado de Shock.

TRANSPORTE DE LESIONADOS

DEFINICIÓN. - El transporte de lesionados son los procedimientos que se emplean para mover a una víctima del lugar del accidente a una zona de mayor seguridad y que tiene que adecuarse a las circunstancias del lesionado y del lugar.

REGLAS DE SEGURIDAD.

Para el lesionado:

- Protegerlo de la intemperie.
- Asegurarlo al medio de transporte.
- No agravar sus lesiones.
- Asegurarse de que el material utilizado para el transporte sea el adecuado y este en buenas condiciones.

Para el auxiliador:

- Hacer la fuerza con las piernas.
- Mantener la espalda recta.
- Estar bien fajados.
- Repartir proporcionalmente el peso.
- No usar joyas en muñecas y manos.
- Arremangar la ropa de brazos.
- Zapatos bien asegurados.

MANEJO DE COLUMNA

Existe una gran variedad de dispositivos y métodos para la inmovilización del paciente con problemas de columna que se encuentra sentado, acostado, de pie o en situaciones de difícil acceso. El uso de una metodología general orienta a los auxiliadores a conducirse de acuerdo al paciente y sus necesidades no importando el tipo de equipo utilizado.

Método General.

Una vez que sea evaluada la seguridad, la escena y situación, de acuerdo al mecanismo de lesión, el auxiliador determina la posible existencia de inestabilidad de la columna, de seguir los siguientes pasos:

1. Asegure la cabeza hasta lograr la posición alineada (a menos que este contraindicado) continuando la inmovilización ininterrumpidamente.
2. Evalúe el ABC y proporcione atención.
3. Examine el cuello y aplique correctamente le collarín cervical adecuado.
4. Coloque el dispositivo de inmovilización al paciente sobre le dispositivo de inmovilización.
5. Revalúe los cinturones del tronco.
6. Evalúe el almohadillo de nuca, cintura y corvas.
7. Inmovilice la cabeza al dispositivo, asegurándose de tener la posición neutral alineada.
8. Anude los pies del paciente e inmovilice las piernas.
9. Sujete los brazos a la tabla.
10. Reevalúe el ABC así como la circulación y la respuesta motora-sensorial, en las cuatro extremidades.

SISTEMA INTERNACIONAL DEL TRIAGE

Introducción:

El Triage moderno debe definirse como el procesamiento de selección y clasificación de víctimas múltiples, en todos los eslabones de la atención medica, con el objeto de tener los mayores beneficios posibles con los recursos disponibles.

Los tipos de Triage pueden ser de acuerdo a las dos circunstancias siguientes:

1. Donde existen suficientes recursos. En este caso se podrán atender todas las víctimas y las prioridades serán de acuerdo a la gravedad de sus lesiones.
2. Donde no existen suficientes recursos. En este caso deberán seleccionarse a los pacientes de acuerdo a sus posibilidades de vida.

Los objetivos del Triage deben ser:

- Identificar aquellas víctimas cuyo estado y lesiones ponen en peligro la vida.
- Cuales de estas víctimas pueden recuperarse con el tratamiento en otro centro hospitalario de especialidad.
- Cual es el medio de transporte ideal para los diferentes tipos de lesionados.

Metodología del Sistema Start.

- Este método se utiliza cuando la demanda de atención supera la capacidad de respuesta médica instalada.
- La primera unidad de emergencia o persona capacitada con el método que llegue a la escena debe dedicarse a la selección de las víctimas mientras lleguen las unidades de apoyo.
- El método de Triage Start usa cintas de colores para determinar prioridades de atención y transporte.
- El primer paso del Triage Start es pedir a toda persona que pueda caminar que se mueva hacia una zona designada como segura.
- La persona que esta aplicando el Triage Start no se deberá detener a ayudar a un solo paciente, porque los demás no reciben ninguna ayuda.

El Triage es un evento, en la actualidad, que se debe ofrecer en varios sitios del largo o corto camino que emprende la víctima de un desastre hasta el lugar de solución definitiva de su problema. Así tenemos el Triage para el rescate, para el traslado, para la recepción en el hospital y por último dentro del hospital.

Sistema Internacional de Identificación
Los colores representativos del Triage son:

Rojo o primera prioridad: Son pacientes que tienen lesiones graves que ponen en peligro la vida, pero de ser atendidas a la brevedad posible pueden salvar la vida.

Amarillo o segunda prioridad: Son pacientes que tienen lesiones serias pero que no ponen en peligro inmediato su vida y que pueden retrasar un poco su atención.

Verde o tercera prioridad: Son pacientes que tienen lesiones que no ponen en peligro su vida e integridad física y que pueden retrasar bastante su atención.
Negra o cuarta prioridad: Aunque algunos lo clasifican como prioridad cero; son pacientes cuyas lesiones no son compatibles con la vida y personas muertos.

PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS

QUÉ SON LOS INCENDIOS:

Incendio. - Fuego no controlado de grandes proporciones, que puede presentarse en forma gradual o instantánea, a la que le siguen daños materiales que pueden interrumpir el proceso de producción, ocasionar lesiones o pérdida de vidas humanas y deterioro ambiental, y en donde, en la mayoría de los casos, el factor humano participa como elemento casual.

MAGNITUD DE LOS INCENDIOS.

La magnitud de un incendio se refiere al tamaño o extensión física que tienen en el momento de su detección, de esta forma, los incendios se pueden clasificar en tres tipos:

Conato. - Fuego que se inicia y que puede ser controlado sin mayores dificultades, no presenta gran peligro si maneja a tiempo mediante el uso de extintores portátiles.
Incendio Parcial. - Es un fuego que abarca parcialmente una instalación o un área geográficamente determinada, existiendo la posibilidad de salirse de control y causar víctimas o daños mayores. Los extintores portátiles frecuentemente son insuficientes, requiriéndose de personal especialmente entrenado y equipado.
Incendio Total. - Es un fuego completamente fuera de control y de alta destructividad que afecta a una instalación o área y es difícil de combatir directamente. En consecuencia, las prioridades deben de dirigirse a proteger vidas y bienes de los alrededores, involucrando la evacuación de la zona.

PRINCIPALES CAUSAS DE INCENDIOS:

- Mal estado de las instalaciones eléctricas.
- Mal estado de las instalaciones o recipientes de combustibles.
- Almacenamiento inadecuado de substancias peligrosas.
- Actividades de mantenimiento sin medidas de seguridad.
- Acumulación de basura y falta de orden.
- Fumar en lugares inapropiados.
- Riesgos externos.

PREVENCION DE INCENDIOS:
Prevención: Es el conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que sucesos generados por la actividad humana o la naturaleza, causen desastres.
Ejemplos de Prevención: Cumplimiento a, los programas de mantenimiento, disposiciones de seguridad, procedimientos de operación, capacitación y concientización, etc.
MARCO LEGAL:
La Legislación Mexicana contempla la prevención de la ocurrencia de incendios a través de los diferentes instrumentos emitidos por las autoridades laborales (Secretaría del Trabajo y Previsión Social) y de Protección Civil.
La Secretaría del Trabajo a través de su Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, establece en su Capitulo Segundo lo relacionado a la Prevención y Combate de Incendios (Artículos 26 al 28). Emanadas del mencionado Reglamento, se cuenta con las Normas Oficiales

Mexicanas relacionadas con los incendios, de las cuales cabe hacer mención de la Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-1993. Relativas a las condiciones de seguridad para la prevención y protección Contra Incendios en los Centros de Trabajo, existiendo, además, otras Normas (De l a 100 a la 106), que tratan de las especificaciones Técnicas del Equipo Portátil de Extinción y de la Terminología del Fuego.
Por su parte la Ley General de Protección Civil, considera a los incendios como un Agente Perturbador de carácter físico – química, de mucha importancia ya que es el causante de grandes pérdidas humanas y materiales anualmente en todo el país por lo que establece la creación de Brigadas Especializadas en la Prevención y Combate de Incendios, tanto en los Centros Laborales como en todos aquellos establecimientos en los que exista riesgo de incendio o grandes concentraciones de gente.

1.

EL FUEGO Y SU COMPORTAMIENTO

EL FUEGO. - Es la oxidación rápida de los materiales, combustibles con desprendimiento intenso de energía en forma de luz y calor.

QUIMICA DE FUEGO

El fuego es una reacción química denominada combustión y en la cual intervienen tres elementos principalmente que son: Oxigeno, Calor y Combustible y cuando se encuentran en proporciones adecuadas dan origen al fuego y a lo que durante mucho tiempo se ha conocido como el Triángulo del Fuego.
Oxigeno. - Es el agente oxidante, que es tomado de la atmósfera la cual está constituida por un 21% de oxígeno, 78% de nitrógeno y 1% de otros gases aproximadamente.
Combustible. - Es el agente reductor, material que se oxida o arde.
Calor. - Es la cantidad de energía, que es absorbida por las moléculas del combustible hasta alcanzar

su punto de inflamación.

REACCION QUIMICA EN CADENA

Al triángulo del fuego que comúnmente se conoce para su estudio y comprensión se le agrega un cuarto elemento, que recibe el nombre de REACCION QUIMICA EN CADENA y que da origen a lo que se le conoce como el TETRAEDRO DEL FUEGO.
La reacción química en Cadena da inicio en el momento en que él oxigeno y el combustible frente al calor enciende la primera molécula que rodea al combustible, es más fácil iniciarse cuando mayor cantidad de gases o vapores desprende dicho combustible y él oxigeno se encuentra en porcentaje suficiente por arriba de un 16%, ya que la primera molécula encenderá a las que se encuentren a su alrededor y así sucesivamente.

Capítulo 9 PRODUCTOS DE LA COMBUSTION

FLAMA. - Es el cuerpo luminoso de la combustión y se considera como la zona donde se queman u oxidan los vapores que desprende el combustible.

CALOR. - Es la cantidad de energía que se desprende y que dependerá del tipo y cantidad de combustible.

HUMO. - Son finas partículas sólidas del combustible que no se han quemado completamente.

GASES. - Son emanaciones de gases de la descomposición de los elementos que están interviniendo en la combustión. Estos pueden considerarse muy peligrosos dependiendo de los combustibles.

Capítulo 10

TIPOS DE FUEGO

Tomando en cuenta los diversos materiales combustibles que pueden estar presentes en la producción de fuego, este se clasifica en tres clases principales:

Fuego Tipo A.- Es el que se produce con los materiales combustibles sólidos y cuyas características es que el fuego se transmite de las partes más externas del combustible hacia el interior, dejando brazas y cenizas (papel, maderas, telas, plásticos, etc.).

Fuego Tipo B.- Es el que se produce con los materiales combustibles líquidos, grasas y gases inflamables y cuya principal característica es de que el fuego se produce en la superficie donde se están produciendo los vapores (gasolina solvente, grasas, gas butano propano, etc.)

Fuego Tipo C.- Es el que se produce con el equipo eléctrico energizado, el cual hace arder otros tipos de combustibles (transformadores e instalaciones eléctricas, equipo de computo, parrillas y aparatos eléctricos, etc.)

Capítulo 11

FORMAS DE PROPAGACION

La propagación del fuego es básicamente la transferencia del calor de un cuerpo a otro. Al existir combustión, el calor es conducido en línea recta a todas direcciones y se realiza por medio de las siguientes formas:

Radiación. - Es la transferencia de calor en forma de ondas magnéticas o de calor, estas se transmiten en línea recta y en todas direcciones, sin ser necesario que la materia este eventualmente expuesta.

Conducción. - Es la transmisión propia de los cuerpos sólidos a través de una zona de temperatura elevada a otra inferior, algunos materiales son mejores conductores que otros.

Convección. - Es la transferencia de calor ocasionado por el movimiento del aire o del liquido. El aire calentado tiende a subir y expandirse, mientras que el aire frío tiende a ocupar los niveles mas bajos. Por esta razón el fuego se extiende por corredores, escaleras, cubos de elevador, etc.

FASES DEL FUEGO

Fundamentándose en el tiempo en que un fuego a estado ardiendo, la cantidad y el tipo de combustible, así como el grado de ventilación que exista en el incendio, se han establecido tres fases o etapas progresivas del fuego, que son:

Fase Incipiente o Inicial. - En esta fase el oxigeno del aire no ha sido consumido y el fuego produce elementos como: vapor de agua, bióxido de carbono, monóxido de carbono, dióxido de azufre y otros gases. El calor de la llama puede alcanzar los 538 grados centígrados, mientras que la temperatura del medio ambienta aumenta muy poco.

Fase de Combustión Libre. - El fuego se sigue alimentando de oxigeno del aire y los gases calientes se trasladan hacia zonas superiores extendiéndose lateralmente, mientras que el aire fresco se sitúa en

los niveles inferiores. En este momento, el área afectada puede considerarse como completamente involucrada y la temperatura de las regiones superiores puede exceder los 700 C.

Fase Latente. - En esta fase, las llamas pueden dejar de existir debido a que no hay suficiente oxigeno para mantenerse y los materiales combustibles se reducen a brasas incandescentes. El sitio del incendio se llena completamente de humo denso y de gases combustibles lo que incrementa la presión en el interior. La temperatura del aire calentado sobrepasa los 538° C. A los cuales, el cuerpo humano no podrá sobrevivir.
Por otra parte, se debe considerar que, durante esta fase, la ventilación imprudente podrá provocar lo que se conoce con el nombre de explosión de humo¨.

TECNICAS DE EXTINCION

De acuerdo al triángulo de fuego en donde participan los elementos combustibles, oxígeno y calor, la extinción de los incendios se realiza suprimiendo alguno de ellos. Así, las técnicas de extinción son las siguientes:

Eliminación del Combustible. - La eliminación del combustible que alimenta un fuego no siempre se puede realizar y puede no ser muy efectiva. Sin embargo, algunos métodos incluyen:

a). - Interrupción de fuentes de combustible (cerrar llaves de paso)
b). - Bombeo de líquidos inflamables de un recipiente a otro.
c). - Retiro de material quemado a otras áreas.

Eliminación del Calor (Enfriamiento). - En este caso, el material que esta ardiendo es atacado por una fuente de agua que enfriara el combustible hasta el punto que deje de liberar los vapores para mantener el fuego, así como a los materiales circundantes para que no alcancen su punto de ignición.

Dilución del oxígeno (Sofocación). - A través de este método, lo que se pretende es eliminar o separar el oxigeno de los otros dos elementos del fuego, de las siguientes formas:

a). - La conversión del agua utilizada para controlar el incendio, en vapor de agua, el cual desplazara al oxigeno del sitio del incendio.
b). - El tapar los recipientes donde se genero el fuego.
c). - La utilización de agentes extintores específicos como espuma, polvo químico seco, bióxido de carbono, etc.

SEGURIDAD DURANTE LOS INCENDIOS

El compromiso de todo brigadista o persona que se encuentra ante un incendio, es establecer y realizar todas sus acciones con las debidas medidas de seguridad tanto para su persona como para los demás brigadistas o posibles víctimas que tuviera que auxiliar. A continuación, presentamos algunas medidas de seguridad que deben de tomarse en consideración.

- Corte la energía eléctrica.
- Cierre el flujo de combustibles.
- No utilizar elevadores.
- No abrir puertas, sin verificar su temperatura.
- Use el equipo de protección personal.
- Practique las técnicas de orientación y desplazamiento para caso de incendio.

Equipo de Protección Personal. -

- Casco resistente al alto impacto con protección facial.

- Chaquetón con pantalones elaborado con tela retardante del fuego.
- Bota de hule con protección en la planta y suela antiderrapante.
- Equipo de respiración autónomo.
- Guantes.

EXTINTORES Y SU MANEJO

DESCRIPCION GENERAL

Los extintores portátiles son un equipo destinado para combatir fuegos de poca magnitud.
De manera general podemos decir que un extintor portátil es un recipiente sujeto a presión el cual contiene un agente extintor específico (polvo, gas, agua, etc.). Destinado a combatir fuegos relacionados con los diferentes tipos de combustibles.

Existen diferentes modelos de extintores, siendo los mas utilizados actualmente aquellos que contienen en el interior un agente expulsor que regularmente es un gas inerte a presión como el Nitrógeno.

Un extintor se compone de las siguientes partes:
1. Recipiente que contiene el agente extintor y al gas que funciona como agente expulsor.
2. Válvula de paso para regular la cantidad de agente extintor cuando el equipo es utilizado.
3. Manómetro que indica la cantidad de presión existente dentro del recipiente.
4. Maneral que sirve de apoyo para maniobrar el extintor.
5. Palanca de activación para dosificar la cantidad de agente extintor con disparos.
6. Manguera o cornete para dar dirección a la descarga del extintor.
7. Seguro que impide el disparo accidental del extintor.

CLASIFICACION DE LOS EXTINTORES

Existe un sistema de clasificación de uso internacional que divide a los extintores de acuerdo a la clase de fuego para el que se han de utilizar la nomenclatura diseñada consta de letras, colores y figuras geométricas que indican los diferentes tipos de usos del equipo. En otras ocasiones, en lugar de letras, se incluyen figuras denominadas pictogramas que muestran objetivamente la clase de fuego para el cual ha sido diseñado el extintor.
De esta manera, tenemos que los equipos marcados con:

- **Letra ¨A¨,** dentro de la figura geométrica de un triángulo con fondo verde, sirve para combatir fuegos clase **¨A¨.**
- **Letra ¨B¨,** dentro de la figura geométrica de un cuadrado con fondo rojo, sirve para combatir fuegos clase **¨B¨.**
- **Letra ¨C¨,** dentro de la figura geométrica de un circulo con fondo azul, sirve para combatir fuegos clase **¨C¨.**

NORMATIVIDAD

- Instalarlos próximos a las zonas con riesgo de incendio.
- Adecuados en cantidad y tipo de agente extintor en relación al tipo de área que se quiera proteger.
- Fácil acceso evitando obstrucciones que impidan su utilización.
- Colocados conforme lo marca la NORMA de la STPS.
- Señalizados para su rápida localización.
- Mantenimiento constante en todas sus partes y recargas conforme a las especificaciones.
- Realizar la prueba hidrostática cuando menos cada cinco años.

En relación al manejo del equipo de extinción, se debe de tomar en consideración que la técnica es importante para, operar el extintor en forma segura, y obtener el máximo de efectividad.

La técnica se basa en seguir los siguientes pasos:

1. El ataque del fuego se hará como mínimo con dos brigadistas y dos extintores.
2. Compruebe el tipo de extintor observando la simbología antes mencionada.
3. Descuelgue el extintor más cercano al incendio y cerciórese de que esta en operación, revisando el manómetro, quitando el seguro (aplicando movimiento giratorio), y aplicando un pequeño disparo al aire.
4. Antes de abrir una puerta, tóquela con el dorso de la mano de arriba hacia abajo, si esta muy caliente no la abra, busque otra vía de acceso.
5. Al penetrar el área del fuego, hágalo siempre lo mas agachado posible para evitar ser afectado por el humo y las altas temperaturas.
6. En un incendio en un espacio cerrado, antes de saturarlo con el contenido del extintor, compruebe que no hay víctimas y si las hubiera, rescátelas.
7. Siempre que combata un incendio en lugar cerrado cuide que la puerta este detrás de usted para evitar quedar atrapado.
8. En un incendio en un espacio abierto, atáquelo con el viento a favor.
9. Cuando un extintor haya sido descargado o no sirva, acuéstelo en el piso donde no estorbe, esto es una señal de que esta fuera de operación.
10. Si en un lapso máximo de tres minutos no logra controlar el incendio con los extintores, retírese y cierre puertas y ventanas para confirmarlo.
11. A la brevedad posible recargue el equipo utilizado y colóquelo nuevamente en su lugar.

EQUIPO FIJO CONTRA INCENDIO

CLASIFICACION

El equipo fijo contra incendio se clasifica en:

Automáticos: Son aquellos equipos que están conectados con sistemas de detección de calor, fuego o gases y disparadores automáticos, que ponen en operación los dispositivos de contra incendio.

Manuales: Es el equipo de contra incendio que tiene que ser operado por personal capacitado y equipado.

COMPONENTES:
El equipo fijo contra incendios consta de tres sistemas para su operación y son:

Almacenamiento. - Es el elemento o lugar donde este contenido el agente extinguidor y que deberá tener la cantidad de producto necesaria al tipo de riesgo, cantidad de combustible o extensión a proteger.

Bombeo. - Es el sistema o dispositivos que van a impulsar al agente extinguidor hacia toda la red y dispositivos de ataque. Por seguridad se deberá contar con sistema alterno (bomba de combustión interna y bomba eléctrica).

Red de distribución. - Son todos los ductos por los cuales se hace llegar el agente extinguidor hasta el lugar del incendio, sitio de riesgo o zona a proteger.

EQUIPO FIJO AUTOMATICO

Rociadores:

La protección con rociadores automáticos, consiste en la integración de una serie de dispositivos instalado de tal forma que el sistema distribuirá automáticamente suficiente cantidad de agua para extinguir un incendio o mantenerlo confinado hasta la llegada de los refuerzos o especialistas.

Los dispositivos de descarga de los rociadores automáticos, llamados también cabezas, esparcen el agua después de separarse el tapón que se encuentra sujetado por un elemento sensible al calor. Esta cabeza es una boquilla pulverizadora, implementada individualmente con un detector térmico con diferentes rangos de temperatura de operación, existen diferentes tipos y diseños de cabezas de rociadores.

EQUIPO FIJO MANUAL

Hidrantes. - Son gabinetes estratégicamente colocados y perfectamente señalizados al igual que los extintores para el control de incendios y que están integrados por una válvula de paso conectada a la red de distribución, cople macho, manguera contra incendios conectada al cople, llave y contra llave para conectar los elementos.

Mangueras. - Las mangueras contra incendio se clasifican por su tamaño (diámetro interno) y por el material del cual son constituidas. La mayoría de las fibras usadas en la construcción de la cubierta exterior de las mangueras son de algodón, nylon, rayón, vinil y fibras de poliester, ya que deben de soportar presiones relativamente y transportar el agua con la menor perdida de presión.
Las mangueras contra incendio pueden sufrir daños de diferentes maneras cuando se utilizan en el combate. Algunos de los daños más comunes: **desgastes, coples deformados o dañados, grietas o debilitamiento de los tejidos, enmohecimiento, etc.**

Algunos cuidados de las mangueras son:

- Evite pasar las mangueras por terrenos rugosos, esquinas con filos o transito de vehículos.
- Evite el cierre brusco de pitones para prevenir el golpe de ariete.
- Cambie de posición los dobleces.
- Evite una presión excesiva en la bomba.
- Evite el calor excesivo o la exposición al fuego.
- Manténgalas almacenadas, secas y en lugares frescos y ventilados.
- Aquellas mangueras que no hayan sido utilizadas durante largos periodos de tiempo se les deberá hacer circular agua para prolongar su vida.
- Se les deberá hacer la prueba de presión una vez al año.
- No secarlas sobre el pavimento caliente o al sol.
- Lavarse después de su uso ante cualquier señal de contacto con combustibles, ácidos o algún otro producto que pueda dañarla.
- Verifique el estado en que se encuentran los coples y empaques.

Capítulo 12
Capítulo 13

GOLPE DE ARIETE: Es causado por el cierre brusco y repentino del flujo de agua en el pitón, que origina el cambio de dirección de la fuerza, dañando todos los implementos que están conectados a la línea (mangueras, conexiones, válvulas, bombas, etc.).

CHORROS DE AGUA: La utilización de los diferentes chorros de agua se hará de acuerdo a la situación y necesidades de la emergencia, y que pueden ser:

Chorro directo. - Es en el que el patrón o ángulo de chorro esta lo mas cerrado posible haciendo un chorro compacto, este se utiliza para remover escombro, romper vidrios, abrir puertas a corta distancia y enfriar a gran distancia cuando la radiación no permite acercarse.

Chorro de poder. - Es en el que el patrón en mas abierto haciendo un chorro disperso que sirve para atacar el fuego en forma directa, enfriar a corta distancia o hacer ventilación desde dentro del área incendiada.

Chorro de protección. - Es un chorro disperso en forma de neblina que se utiliza como protección para aproximarse al fuego y cerrar una válvula o proteger una salida de escape o evacuación.

ESCALERAS Y SU MANEJO

Las escaleras son una herramienta esencial en la ejecución de las dos tareas principales del brigadista de contra incendios, la de salvar vidas y extinguir incendios. Pueden ser de diversos materiales principalmente de madera muy útiles ya que no son conductoras de electricidad son resistentes, pero sufren desgaste fácilmente por humedad o productos químicos, aluminio mayor resistencia que las anteriores, pero son conductoras de electricidad.

EQUIPO AUTONOMO DE RESPIRACION

Es esencial dedicar una especial atención al equipo de respiración autónomo. Los pulmones y las vías respiratorias son algunas de las partes del cuerpo más vulnerables a sufrir una lesión pudiendo tener efectos inmediatos o transcurrido algún tiempo, ya que las atmósferas resultantes en los incendios, derrame o fugas de materiales peligrosos, generalmente son peligrosas de alguna u otra forma, (deficiencia de oxigeno, temperaturas elevadas, humo, gases tóxicos, etc.)
Existen diferentes tipos de equipos autónomos de respiración con el mismo principio de brindar seguridad al personal que tiene que enfrentarse a este tipo de situaciones, algunos de los sistemas más usuales son:
Regulador por demanda. - Proporciona protección facial y respiratoria, limitado únicamente por la cantidad de aire contenida en el cilindro, por esta razón el manómetro debe de estar a la vista del usuario en todo momento. El funcionamiento del regulador es que esta calibrado para dejar pasar aire en el momento en que se realiza la inspiración, cuando se forma una atmósfera de menos presión en el interior de la mascara. Este tipo de sistema esta contra indicado cuando el sello de la mascara con la cara del usuario no es efectiva, ya que en el momento de respirar pueden parar gases tóxicos al interior de la mascara.
Regulador a presión positiva. - Este equipo es semejante al anterior, la diferencia esencial es que el regulador se mantiene abierto para crear dentro de la máscara una ligera presión mayor que la presión atmosférica, para evitar la entrada de humo o gases tóxicos al interior de esta, brindando mayor seguridad al usuario, que tendrá que tener siempre a la vista el manómetro de presión contenida en el cilindro.
Sistema de Circuito cerrado a presión positiva. - Los equipos de circuito cerrado también conocidos como respiradores, reciclan la exhalación del usuario, removiendo el bióxido de carbono y la humedad y añadir oxigeno suplementario cuando se requiera, tomándolo de un cilindro de oxigeno comprimido. En este sistema ninguna cantidad de oxigeno o gas de la exhalación es descargado fuera de la mascara.
Cuidados:

- Inspecciones diarias de: Contenido de los cilindros, funcionamiento de los manómetros, alarma, conexiones, mascara, arnés, válvula y empaques.
- Lavar sanear y secar después de cada uso.
- No dejar completamente vacíos los cilindros y manejarlos con mucho cuidado ya que son recipientes sujetos a presión.
- Realizar la prueba hidrostática de los cilindros como mínimo cada 5 años.

COMBATE DE INCENDIOS MARITIMOS

Los incendios en los barcos son de los más difíciles de controlar, esto debido a la gran cantidad variedad de combustibles a bordo del barco y la forma en que los productos de la combustión pueden intervenir en el combate de incendios, además la conformación del barco lo complica. Cuando un incendio se encuentra bajo cubierta estará rodeado de planchas de acero y mamparos de tal suerte será difícil, ventilar el área. Tal vez sea imposible llegar hasta los materiales que estén quemando en una bodega inferior de carga, ya que seria necesario remover todo lo almacenado arriba del área del incendio. Esto resulta poco practica si la nave se encuentra en travesía.
El material en combustión precisará el tipo adecuado de agente extinguidor que deba de utilizarse, y la localización determinará el método de ataque. En algunos casos la ubicación del incendio determinara tanto el agente extinguidor como el método de ataque.
Será el Capitán el que determine las acciones de su barco y para ello habrá de basarse en la conformación del mismo, uso, miembros de la tripulación y equipo contra incendios que lleve a bordo, para cada área del barco deberán preparar un plan contra incendio estableciendo procedimientos específicos que requieren del trabajo en equipo y ejercicios de practica. Esto es importante en aquellas embarcaciones que tienen gran rotación de personal.

PROCEDIMIENTOS INICIALES.
Los procedimientos iniciales son aquellos que se deben de llevar a cabo antes de que se inicien las primeras operaciones contra incendio.
Hacer sonar la alarma. - El miembro de la tripulación que descubra el fuego, o indicios deberá hacer sonar de incendio. Un retraso en dar la alarma permite que un pequeño fuego se convierta en un gran incendio. Ningún miembro de la tripulación o persona que se encuentre a bordo, deberá tratar de apagar el fuego, antes de hacer sonar la alarma, no importa que tan pequeño sea el fuego.
Hay que reportar cualquier incendio, aunque sé auto extinga (esto es, que el fuego se apague espontáneamente por falta de combustible u oxigeno). El resultado de la investigación podría poner al descubierto defectos o situaciones que, si se corrigen a tiempo pueden provocar incendios posteriores.
Reportar la ubicación del fuego. - El miembro de la tripulación que haga sonar la alarma deberá asegurarse de indicar el sitio exacto del fuego, incluyendo el compartimiento y nivel de cubierta. Esto resulta muy importante para confirmar la localización del fuego al grupo de contra incendios del barco, les proporciona información relativa al tipo de incendio que deben de enfrentar, y la ubicación puede indicar la necesidad de cerrar ciertos sistemas de ventilación o puertas y escotillas para confinar al fuego.
Medidas de Precaución.- Cuando se pueden ver las llamas, la localización del fuego es obvia, sin embargo si solamente es evidente el humo, el fuego puede estar escondido detrás de un mamparo o puerta, si es así se deben de tener las siguientes precauciones: Antes de abrir cualquier puerta debe de examinar la pintura que no este decolorada o despegada, si no hay filtraciones de humo por las hendiduras u orificios del cableado, verificar la temperatura del mamparo, puerta o escotilla que no se encuentre más caliente de lo normal, si encontró alguna de estas situaciones es posible que exista fuego del otro lado prepárese con ayuda, mangueras contra incendio cargadas y a la mano para enfriar la puerta antes de abrirla.
Procedimientos Contra Incendio.
El fuego se propaga por radiación, conducción y convección del calor. En la mayoría de los casos, este proceso hará que se extienda lateralmente y hacia arriba por las escotillas, pasillos y ductos de aire, también se propaga hacia abajo por ductos y planchas y caídas de brasas de una cubierta a otra.

El camino a través del cual se propaga un fuego en particular, dependerá de su localización y de las características de construcción de los espacios circulantes. Por lo tanto, es necesario que esos factores se tomen en cuenta cuando se ataque el fuego. Además, el combustible y los productos de la combustión afectan las operaciones de contra incendio.

Procedimientos de Operación Contra Incendios.

Avalúo:

Es la evaluación de la situación que guarda el incendio. El jefe del grupo de contra incendio que se encuentre en el sitio, determinara tan pronto como sea posible, los siguientes aspectos:

- Clases de fuego.
- Agente extinguidor adecuado.
- Método de ataque.
- Como prevenir la expansión.
- Cantidad de personal.
- Asignación de tareas.

Comunicaciones:

Será necesario establecer comunicación con el Capitán ya sea por vía telefónica, radio o por medio de un mensajero, así como con todo el grupo de contra incendio.

Área de Mando. - Se debe colocar en un área libre de humo, lo mas cerca posible al área involucrada. Seria Ideal en una cubierta abierta situada en contra de los vientos del incendio. Sin embargo, si el incendio se localiza en las profundidades del barco, el área de mando deberá colocarse bajo cubierta. Es necesario llevar al área de mando todos los suministros que se requieran para el control del incendio (mangueras, chiflones, hachas, equipos de respiración con cilindros de repuesto, lámparas, etc.)

Ataque. - Se debe de iniciar el ataque lo mas pronto posible, con el objeto de lograr un control inmediato de la situación y evitar o minimizar la extensión o exposición al fuego (Se llama exposiciones a las áreas contiguas al incendio que son los cuatro lados, arriba y abajo), el ataque podrá ser directo o indirecto.

Ataque Directo. - Es el que se realiza cuando los bomberos avanzan hacia el área inmediata al incendio y aplican los agentes extinguidores directamente en el centro del incendio. Conforme aumenta la intensidad del fuego, la presencia de calor, humo y gases aumenta la dificultad de alcanzar el sitio donde esta el centro del incendio, el ataque directo deberá ir acompañado por procedimientos de venteo.

Ataque Indirecto. - Se emplea cuando es imposible que los bomberos alcancen el centro del incendio, y este se encuentre en las profundidades del barco. El éxito del ataque indirecto dependerá de la confinación del fuego, cerrando todos los caminos por los que se pueda propagar y apagando todos los sistemas de ventilación. Entonces, el ataque se hace desde un lugar remoto (existen sistemas manuales y automáticos.)

Ventilación. - Es la acción que se emprende para liberar los productos de la combustión que se encuentran atrapados dentro de la nave y ventearlos al exterior del barco. La acumulación de fuego o sentir el calor se puede encontrar los compartimientos, el bióxido de carbono y otros gases. Si la ventilación es adecuada y rápida se pueden desviar los gases, humo y calor hacia el exterior antes de que provoquen más daños. Este procedimiento solo se utiliza cuando el ataque se realiza en forma directa.

Ventilación Vertical. - Si es posible se deben ventear al exterior los productos generados por el incendio. A bordo de un barco, es casi imposible lograr una ventilación vertical ideal, puesto que es raro que exista una ruta ascendente directa desde el lugar del fuego al exterior.

Ventilación Horizontal. - La ventilación horizontal se logra abriendo las puertas del lado donde pega el viento para crear una corriente de aire a través de los espacios contaminados posteriormente hay que abrir las puertas y escotillas para hacer salir los contaminantes.

Combinando Ventilación Vertical y Ventilación Horizontal. - Cuando el fuego se encuentra bajo la cubierta, puede existir cierta dificultad para extraer los contaminantes del barco. En algunos casos funcionara una combinación de ventilación horizontal con vertical. Creando una corriente de aire

horizontal que pase por una escotilla situada en cubierta por encima del área de fuego, esta producirá un efecto Venturi que succionara los contaminantes.
Un ventilador portátil situado estratégicamente hará que el aire se mueva mas rápidamente. Las puertas de áreas no afectadas deben de cerrarse.

Ventilación Mecánica. - Se puede sacar los compartimientos el aire contaminado, a lo largo de pasillos y ascendiendo por aberturas en la cubierta por medio de ventiladores portátiles colocados en sitios estratégicos (diablos rojos).
Protegiendo las Exposiciones. - Cuando se habla de proteger las exposiciones significa prevenir que el fuego se propague mas allá del espacio donde se haya originado, rodeando prácticamente por los seis lados con bomberos equipados con mangueras contra incendio cargadas o extintores.
Rescate. - El rescate del personal atrapado es un aspecto en extremo importante de toda operación contra incendio. El rescate puede ser el primer paso de la operación, o tal vez tenga que retardarse debido a las circunstancias adversas.

Reparación. - La reparación se inicia una vez que se haya extinguido el foco principal del incendio. En realidad, se trata de dos procedimientos uno de revisión y otro de limpieza.
Inspección y Extinción. - Los objetivos de la inspección son de descubrir y extinguir puntos calientes y determina si el fuego se ha propagado. Es necesario separar y examinar cualquier material que haya podido estar involucrado en el incendio.
Limpieza. - Al mismo tiempo hay que limpiar los desechos y quitar el exceso de agua. Se deben de corregir todas las situaciones peligrosas.
Achicado. - El agua que se ocupa para apagar el incendio puede poner en peligro la estabilidad de la embarcación. Hay que realizar esfuerzos para evitar que el agua se acumule en grandes compartimento y bodegas de carga. Estos esfuerzos son un ataque efectivo con el mínimo de agua. El proceso de achicado se debe de iniciar tan pronto como se vaya usando el agua para atacar el fuego. Se debe de contar con el equipo achicado a bordo y mantener limpias y libres de basura las tomas de las bombas de achique.
Estructuras Debilitadas. - Las altas temperaturas pueden debilitar considerablemente las planchas de acero y estructuras de apoyo, cuando hay deformaciones visibles. Sera necesario apuntalar las partes debilitadas con largueros o puntales.
Fuego Extinguido. - Antes de que un fuego pueda declararse totalmente extinguido, el capitán del barco deberá cerciorares por medio del oficial que dirigió las operaciones, de que se han efectuado ciertos pasos esenciales que son:

1. Una cuidadosa revisión del área inmediata al incendio, con el objetivo de garantizar que:
   - A todas las vías de extensión del incendio.
   - Se realizó una buena ventilación para eliminar el contaminante.
   - Que el área del incendio sea segura para no utilizar el equipo de respiración.
2. Una rehabilitación completa de todo lo quemado.
3. Establecer vigilancia por posible resignación.
4. Sustituir y rehabilitar todo el equipo contra incendio.
5. La verificación del control de daños.
6. Pasar revista a todo el personal.

Juicio Crítico:
Tan pronto como se haya extinguido el fuego y todo el equipo de contra incendio este rehabilitado, es conveniente tener una plática de retroalimentación, donde deberá considerarse varias interrogantes:

- ¿Cómo podría haberse prevenido el incendio?
- ¿Cómo podría haber actuado mejor?
- ¿Cómo se hubiera logrado con menos daños a los bomberos?
- ¿Cómo se hubiera logrado con menos daños al barco?

Todos estos aspectos se deben de discutir, junto con cualquier otro relacionado con el incendio.

Seguridad Contra Incendios.

En todos los barcos, los reglamentos requieren que se organice y capacite a un grupo de bomberos. El equipo contra incendios se puede dividir en varios grupos que cumplan con diferentes funciones. El jefe del grupo de bomberos debe de ser un oficial experimentado que tenga la autoridad suficiente

como ara que pueda elaborar programas de capacitación y dirigir las operaciones en la lucha contra incendios.

Capítulo 14 MATERIAL PELIGROSO

Es todo material nocivo, ya sea corrosivo o irritante, radiactivo, explosivo, tóxico, inflamable o infeccioso.

Capítulo 15 CLASIFICACION DE MATERIALES PELIGROSOS

- Clase 1. Sustancias y objetos explosivos.
- Clase 2. Gases.
- Clase 3. Líquidos Inflamables.
- Clase 4. Sólidos inflamables.
- Clase 5. Oxidantes y Comburentes.
- Clase 6. Tóxicos.
- Clase 7. Materiales Radiactivos.
- Sustancias corrosivas.
- Sustancias peligrosas varias.

IDENTIFICACION DE MATERIALES PELIGROSOS.

Hay 7 métodos básicos:

- Lugar y actividad.
- Tipo y forma de recipientes.
- Señales y colores.
- Placas y etiquetas.
- Fichas y documentos.
- Aparatos de detección y medida.
- Sentidos.

Capítulo 16 METODO 1

Lugar y actividad.

Las localizaciones potenciales son 4:

- Producción.
- Almacenamiento.
- Transporte.
- Uso.

METODO 2

Tipo y forma de los recipientes:

Consiste en observar las características (tamaño, forma) del recipiente contenedor. Ejemplos:

- Forma redondeada (gases licuados)
- Forma elíptica (líquidos inflamables)
- Caja de válvulas con tapa de protección. (Tóxico o corrosivo)

METODO 3

Señales y Colores.

- Tuberías industriales. (bandas de 20 cms.)
- Gases industriales (color de la botella y color de la parte superior de la botella)

METODO 4
Placas y etiquetas.
- Etiquetas y rótulos indicativos de los riesgos.
-
- Numero ONU.
- Etiquetas de peligro.
- Panel naranja.
- Código europeo.
- Código HAZCHEM.
- Código NFPA.

METODO 5
Fichas y documentos.
- Hojas de emergencia.
- Hojas de datos de seguridad.

METODO 6
Aparatos de detección.
- Exposímetros.
- Medidor de oxigeno.
- Tubos detectores de gases.
- Medidor Ph
- Detectores de radiación.

METODO 7
Sentidos.
Se refiere a la reacción psicológica individual u observación visual de la fuga.
- Olores, ruidos inusuales.
- Vegetación destruida.
- La evaluación y selección de las estrategias en un incidente, esta basada principalmente en la detección e identificación de los productos implicados.

PRINCIPIOS DE MANDO Y CONTROL DE EMERGENCIAS
- **1 En la emergencia.**

Al llegar al sitio de intervención (puntos a considerar)
- Información previa.
- Evaluación.
- Decisión del plan de actuación.
- Ordenes (implantación del plan de actuación)

1.1 Información.
Al recibir la llamada, obtener el máximo de información sobre el tipo y magnitud del incidente.
Al llegar al lugar del incidente, informarse de lo que esta pasando y necesitamos saber.
- Visualmente.
- Personas afectadas.
- Testigos.
- Vecinos.

1.1.1 Información en el lugar de la intervención.

- Amenaza de llamas, humo nube tóxica, contaminación, etc.
- Extensión del incidente, etc. Limitado, un contenedor, etc.
- Entorno del lugar, vías de acceso, orografía del terreno, alcantarillas, etc.
- Personas implicadas, atrapadas.
- Peligros, transformadores, almacenes de materiales, etc.
- Recursos.

1.2 Evaluación.

La información que hemos obtenido será determinante para poder evaluar la magnitud del incidente y la respuesta que podemos dar.

Criterios de Evaluación.

- **Medidas Inmediatas**, salvar personas atrapadas, cerrar suministro de la fuga.
- **Factores del lugar del siniestro**, que pueden dificultar o favorecer la intervención.
- **Problemas que pueden existir en la intervención**, peligro de colapso, explosivo o contaminación.
- **Objetivos a cumplir**, rescatar a las personas, extinguir el incendio, taponar la fuga.
- **Métodos y técnicas** a emplear para poder cumplir los requisitos.
- **Quienes deben estar implicados**, policía, bomberos, protección civil, cruz roja, etc.

1.3 Detección del plan de ataque.

Determinar las acciones a realizar con prioridad.
Métodos a utilizar en la actuación.
OFENSIVA. - Atacando directamente el incidente.
DEFENSIVA. - Limitando la progresión del incidente y se protege a terceros.

1.4 Ordenes de implantación del plan de actuación.

- Informar del plan de actuación.
- Ordenar maniobras.
- Delegación de funciones.
- Señalización de las zonas.
- Solicitar recursos.
- Establecer canales de comunicación.

Durante la intervención.

2. Control.

Una vez decidido el plan de actuación y sé esta aplicando hay que controlar la evolución del incidente.

- Control del personal trabajando.
- Acciones que se están realizando.
- Evolución del siniestro.
- Comunicaciones.
- Re-evaluar el plan de actuación.
- Relevo del mando.

DESCONTAMINACION.

- Liberara a las víctimas de los contaminantes para prestarles los primeros auxilios.
- Permitir que los actuantes se retiren los trajes de protección.
- Limpieza y preparación de las aguas recogidas después de la limpieza.
- Remoción del terreno, ríos contaminados.

Líquidos inflamables.

Además, hay que tener presente que existe cierto numero de líquidos inflamables que junto al riesgo de inflamación presentan otros riesgos asociados como el de ser tóxicos en mayor o menor medida, poseer cierto grado de corrosividad o presentar una reactividad especialmente violenta.

Características Fisicoquímicas.

Presión de vapor.
Punto de inflamación.
Punto de autoinflamación.
Rango de inflamabilidad.

Densidad de líquido.
Solubilidad en el agua.
Densidad de los vapores.

Riesgos de los líquidos inflamables.

Calor radiado.

Utilización de ropas de protección adecuadas.

Ondas de presión.

Producidas por la súbita combustión de una nube o acumulación de vapores inflamables en un lugar cerrado.

Metralla

Contaminación Medioambiental.
Toxicidad, corrosividad y especial reactividad.

Zona de intervención

La delimitación de la zona de intervención depende de múltiples factores además otras circunstancias como son las condiciones meteorológicas del lugar, dirección y otras circunstancias como son las condiciones meteorológicas del lugar, dirección y fuerza del viento, factores orográficos y urbanísticos, podemos establecer las siguientes zonas de intervención considerando tres situaciones de riesgo distintas:

Situación 1.- Derrame sin incendio. - Zona de intervención: Entre 50 y 100 metros.
Situación 2.- Derrame con incendio, las llamadas no afectan a la cisterna y el calor radiante que afecta a la misma no es muy importante Zona de intervención: unos 50 metros.
Situación 3.- Derrame con incendio afectando a la cisterna o contenedor (riesgo de explosión). Zona de intervención: Unos 300 metros.

Niveles de protección personal.

Nivel 1.- Consiste en el traje de intervención completo y el equipo de respiración autónoma. Cuando se realicen labores de extinción, salvamento, etc. Impliquen un contacto directo con el producto.
Nivel 2.- Se compone el mismo nivel 1 con el traje antisalpicaduras superpuesto. Aquellas acciones que impliquen un contacto directo con el producto. La contención, el taponamiento y el trasvase del producto.
Nivel 3.- Consiste en el traje NBQ de protección total. - Se utilizará en las acciones citadas para el nivel 2 en caso de no disponer de trajes antisalpicaduras, y siempre que el riesgo de inflamación sea el mínimo. Normas de actuación en siniestros.
Trataran de aproximarse al lugar del mismo, en la dirección y sentido del viento.
Los vehículos se detendrán, a una distancia de unos 50 metros. Se realizará una rápida evaluación de la situación, se analizará el tipo de incidente (fuga, derrame, incendio, explosión), y la presencia de posibles víctimas implicadas en el mismo. Una vez identificada podremos delimitar, cuales serán las medidas que deberemos emprender en función del tipo de accidente que se nos presente.

6. REGISTROS

Los registros generados por este documento se mantendrán por un espacio de 3 años como mínimo o más en caso de ser necesario.

7. ANEXOS

ANEXO 2
ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES

ANEXO 3
PLANOS DE PROYECTO

PROPUESTA TÉCNICA.

DOCUMENTO PT 01.

DECLARACIONES Y MANIFESTACIONES.

DOCUMENTO PT 01.

(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA).

_____, _____. a _____ de _____ del 20__.

C. _____.
Director General ASIPONA _____.
P r e s e n t e.

En atención a **LA CONVOCATORIA** No. _____, de fecha __ de _____de 20__, por medio de la cual esta Administración del Sistema Portuario Nacional _____, S.A. de C.V., invitó a participar en la Licitación Pública Nacional No. _____, relativa a la: _____ _____.

Le informo a usted que la empresa _____, a la cual represento legalmente, declara y manifiesta bajo protesta de decir verdad, conocer el sitio de realización de los trabajos, sus condiciones ambientales, las características referentes al grado de dificultad de los trabajos a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico; de haber considerado las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción que **LA CONVOCANTE** nos proporcionó, así como de haber considerado en la integración de la proposición, los materiales y equipos de instalación permanente que, en su caso, nos hubiere proporcionado **LA CONVOCANTE** y el programa de suministro correspondiente.

Así mismo manifiesto (haber o no haber) asistido a la(s) junta(s) de aclaraciones que se celebraron y haber considerado en la proposición lo que en ellas se indicó.

ATENTAMENTE.
_____
NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE QUE FIRMA.
NOMBRE DE LA EMPRESA.

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL _____

(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA).

_____, _____. a _____ de _____ del 20__.

_____.
_____ ASIPONA _____.
P r e s e n t e.

En atención a LA CONVOCATORIA No. _____, de fecha __ de _____de 20__, por medio de la cual esta Administración del Sistema Portuario Nacional _____, S.A. de C.V., invitó a participar en la Licitación Pública Nacional No. _____, relativa a la: _____.

___(nombre del representante legal)___ en mi carácter de representante legal de ___(nombre de la empresa o persona física)___, manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

Que en cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas promulgada por el Ejecutivo Federal mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de julio del año 2016, particularmente a lo instaurado en la Fracción IX del Artículo 49 de la misma, no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso; que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés.

(En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad)

ATENTAMENTE.
_____
NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE QUE FIRMA.
NOMBRE DE LA EMPRESA.

_____
NOMBRE Y CARGO DEL SOCIO (1) QUE FIRMA.
NOMBRE DE LA EMPRESA.

_____
NOMBRE Y CARGO DEL SOCIO (2) QUE FIRMA.

NOMBRE DE LA EMPRESA

DOCUMENTO PT 02.

DESCRIPCIÓN DE LA PLANEACIÓN INTEGRAL Y DEL PROCEDIMIENTO CONSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

DOCUMENTO PT 02.

(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA).

_____, _____ a _____ de _____ del 20__.

C. _____.
Director General ASIPONA _____.
P r e s e n t e.
En atención a **LA CONVOCATORIA** No. _____, de fecha __ de _____de 20__, por medio de la cual esta Administración del Sistema Portuario Nacional _____, S.A. de C.V., invitó a participar en la Licitación Pública Nacional No. _____, relativa a la: _____.

DESCRIPCIÓN DE LA PLANEACIÓN INTEGRAL Y DEL PROCEDIMIENTO CONSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DESCRIPCIÓN DE LA PLANEACIÓN INTEGRAL Y DEL PROCEDIMIENTO CONSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Se deberá entender como planeación el "QUÉ" se va hacer para la realización de la obra (trazar el plan de la obra). Deberá de presentarse explicando en forma escrita detallada y desglosada la estrategia general a seguir para la realización de la obra, tomando en consideración la capacidad y recursos que considera para la ejecución de la obra. Se describirá en forma amplia y detallada el procedimiento de ejecución de la obra, siguiendo un proceso ordenado con prioridades lógicas y secuénciales de las distintas etapas a realizar. Para su elaboración.

Se deberá entender como procedimiento constructivo el "CÓMO" van a realizar los trabajos (manera de hacer o método práctico para hacer algo). Explicando en forma escrita detallada y desglosada el procedimiento constructivo de ejecución de los trabajos, considerando en su caso las restricciones técnicas que procedan conforme a los proyectos y que establezca **LA CONVOCANTE**, tomando en consideración la capacidad y recursos que considera para la ejecución de la obra. **EL LICITANTE** presentará la descripción detallada del procedimiento de construcción y sistemas que propone o pretende utilizar para llevar a cabo la ejecución de los trabajos, así como los procedimientos que utilizará para la prevención de las probables desviaciones físicas, técnicas y económicas que pudieran surgir durante el proceso de ejecución de los trabajos, e ilustrar el procedimiento constructivo con un informe gráfico ò fotográfico.
Este procedimiento, deberá apegarse a las actividades calendarizadas enunciadas en su respectivo "Catálogo de conceptos de trabajo y monto total de la proposición" (Documento PE 02) y ser congruente con los programas solicitados en estas bases, a saber: "Programa quincenal de ejecución general de los trabajos y de erogaciones, calendarizado y cuantificado" (Documento PE 11); "Programa quincenal de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados de: (Documento PE 12 a), mano de obra (Documento PE 12 **b)** maquinaria y equipo de construcción (Documento PE 12 c), materiales y equipo de instalación permanente, (Documento PE 12 **d)** Utilización de personal profesional técnico, administrativo y de servicios; encargado de la dirección, supervisión, administración de los trabajos.
Adicional a la descripción de la planeación integral y al procedimiento constructivo para la ejecución de los trabajos.

Con el propósito de cumplir con la normatividad en materia ambiental, en este documento EL LICITANTE deberá describir los procedimientos a emplear para las medidas preventivas y de mitigación durante el desarrollo de los trabajos a realizar, tales como: los procedimientos a emplear para la disposición de los residuos sanitarios, residuos peligrosos, cambio de lubricantes, carga de combustibles, etc. Así como, el procedimiento a seguir en el supuesto caso de algún derrame accidental de materiales peligrosos (gasolina, diésel, aceite).

ATENTAMENTE.
_____
NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE QUE FIRMA
NOMBRE DE LA EMPRESA.

DOCUMENTO PT 03.

RELACIÓN DE LOS PROFESIONALES TÉCNICOS AL SERVICIO DE EL LICITANTE, ORGANIGRAMA Y SU CURRICULUM.

DOCUMENTO PT 03.

_____, _____ a _____ de _____ del 20___.

Licitación Pública Nacional No. _____, relativa a la: _____ _____.

CURRICULUM VITAE RESUMIDO.

Nombre:_____. Firma: _____.

1. **CARGO Y ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑARA EN LOS TRABAJOS MOTIVO DE ESTA LICITACIÓN.**
Cargo: _____.
Actividades: _____.
2. Escolaridad. _____.
3. Cédula profesional (deberá anexar copia de cédula o título del grado académico indicad**o)** _____ _____.
4. Domicilio actual. _____.
5. Teléfono actual _____.
6. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ACUMULADA EN TRABAJOS SIMILARES AL LICITADO.

NOMBRE DE LOS TRABAJOS EN LOS QUE PARTICIPO.	NOMBRE DE LA EMPRESA.	CARGO QUE DESEMPEÑÓ.	PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Manifiesto que la información antes proporcionada es verídica y estoy de acuerdo en que de requerirlo **LA CONVOCANTE** sea verificada.

Vo. Bo.

_____
NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE QUE FIRMA.
NOMBRE DE LA EMPRESA.

DOCUMENTO PT 04. RELACION DE LOS CONTRATOS DE OBRA QUE HAYA REALIZADO Y QUE GUARDEN SIMILITUD CON LOS QUE SE LICITAN.

DOCUMENTO PT 04.

De conformidad con lo dispuesto en LA CONVOCATORIA de la Licitación Pública Nacional No. _____, relativa a la: _____, se integra la:

RELACION DE CONTRATOS DE OBRAS SIMILARES EJECUTADAS EN LOS ÚLTIMOS DIEZ (10) AÑOS PREVIOS A LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL SISTEMA COMPRANET.

Lugar y fecha: _____.

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS.	NÚMERO DE CONTRATO Y NOMBRE O DENOMINACIÓN DE LA CONTRATANTE.	DOMICILIO Y TELEFONO DE LOS RESPONSABLES DE LOS TRABAJOS.	IMPORTE CONTRATADO SIN IVA.	IMPORTE EJERCIDO, SIN IVA.	IMPORTE POR EJERCER.	FECHA DE TERMINACIÓN.	SI FUERON O NO OBJETO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.	SI FUERON O NO EJECUTADOS DENTRO DEL PROGRAMA.	SI SE APLICARON PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO Y CUAL FUE SU MONTO.

NOTA: DEBERÁ ANEXAR COPIA SIMPLE DE LOS CONTRATOS (COMPLETOS
Manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que la información antes proporcionada es verídica, y estoy de acuerdo en que de requerirlo **LA CONVOCANTE** sea verificada.

_____
NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE QUE FIRMA.
NOMBRE DE LA EMPRESA.

DOCUMENTO PT 05.

ACREDITACION DE CAPACIDAD. FINANCIERA.

DOCUMENTO PT 06.

RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN.

DOCUMENTO PT 06.

De conformidad con lo dispuesto en **LA CONVOCATORIA** de la Licitación Pública Nacional No. _____, relativa a la: _____, se integra la:

RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN.

HOJA No. _____ de _____.

CANTIDAD DE EQUIPOS PROPUESTOS	EQUIPO PROPUESTO	MARCA.	MODELO	TIPO Y CAPACIDAD	No. DE SERIE	DE SU PROPIEDAD	ARRENDADA (SI o NO).	CON OPCIÓN A COMPRA	UBICACIÓN FÍSICA.	OCUPACIÓN ACTUAL	FECHA DE DISPONIBILIDAD EN EL SITIO DE LOS TRABAJOS,CONFORME AL PROGRAMA PRESENTADO

_____ LUGAR Y FECHA

_____ RAZÓN SOCIAL

_____ NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

DOCUMENTO PT 07.

DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL HISTORIAL DE CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO DE CONTRATOS SUSCRITOS CON DEPENDENCIAS O ENTIDADES.

DOCUMENTO PT 08.

MANIFESTACIÓN DE AFILIACIÓN A LA CAMARA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN

"MANIFESTACIÓN DE AFILIACIÓN"
(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

Mazatlán, Sin. _____ de _____ de 2024

_____
_____ DE LA
ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL _____, S.A. DE C.V.
P r e s e n t e.

En relación a la Licitación Pública Nacional No. _____, de fecha __ de _____ de 2024, por medio de la cual la Administración del Sistema Portuario Nacional_____, S.A. de C.V., invita a participar en la obra relativa a:
_____
_____ informo a usted que la empresa _____, a la cual represento legalmente, manifiesta que (SI ó NO) es afiliada a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción.

(En caso de no estar afiliada, no se deberá transcribir el siguiente párrafo)

En el caso de que a mi representada le sea adjudicado el contrato correspondiente a la presente LICITACIÓN, manifiesto conocer y estar conforme con el Convenio de Colaboración celebrado entre las API´s, la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción y el Instituto de Capacitación de la Industria de la Construcción; y estar de acuerdo en la retención a los afiliados de "LA CAMARA" a quienes "Las API´s" les adjudique contratos de obra pública o de servicios relacionados con las mismas, del dos al millar (0.2%) del monto de las estimaciones a que tengan derecho por trabajos realizados con motivo de la ejecución de los señalados contratos, importe que será enterado a "EL ICIC" para los programas de capacitación y adiestramiento de los trabajadores de la rama de la construcción.

A T E N T A M E N T E

_____
Nombre y firma del LICITANTE o de su
REPRESENTANTE LEGAL

PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

DOCUMENTO PE 01.

CARTA DE PROPOSICIÓN.

(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA).

_____, _____ a _____ de _____ del 20___.

C. _____.
_____ ASIPONA _____.
P r e s e n t e.

De conformidad con lo dispuesto en **LA CONVOCATORIA** a la licitación pública nacional No. _____, para la contratación de: _____,

Declaro bajo protesta de decir verdad, que yo ____(nombre del representante legal)_____, por mi propio derecho y como representante legal de la empresa _____(Razón Social de la empresa)_____.

Manifiesto a usted que: Oportunamente se recogió **LA CONVOCATORIA** correspondiente y se ha tomado debida nota de los datos y las Bases a que se sujetara dicha **CONVOCATORIA** y conforme a las cuales se llevara a cabo la ejecución de los trabajos, se aceptan íntegramente los requisitos contenidos en **LA CONVOCATORIA** y para tal efecto se devuelven debidamente firmadas por el suscrito en un total de _____ fojas foliadas.
Igualmente expongo que se han tomado las providencias a que se contrae **LA CONVOCATORIA**.

Así mismo manifiesto que esta empresa conoce la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento, el proyecto, las normas para construcción que tienen en vigor esa Secretaría y las especificaciones generales y particulares y que aceptó que tales documentos rigen, en lo conducente, respecto a la licitación indicada y demás actos que de ella deriven.

De conformidad con lo anterior se presenta la proposición respectiva, la que con un importe total de $_____(con letra), ya incluido el importe del impuesto al valor agregado (IVA), se encuentra requisitada e integrada en la forma que establece **LA CONVOCATORIA**, el proyecto, las especificaciones generales y particulares de los trabajos que se licitan y demás documentos del caso.

El tiempo de ejecución de los trabajos objeto de la licitación será de _____días naturales contados a partir de la fecha real del inicio de la obra.

ATENTAMENTE.

_____
NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE QUE FIRMA.
NOMBRE DE LA EMPRESA.

DOCUMENTO PE 02.

CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE TRABAJO Y MONTO TOTAL DE LA PROPOSICIÓN.

ANEXO 1

Catálogo de Conceptos

DOCUMENTO PE 03.

PE 03.a ANÁLISIS DETALLADO DEL TOTAL DE LOS PRECIOS UNITARIOS DE LOS CONCEPTO DE TRABAJO.

PE 03.b ANÁLISIS DE BÁSICOS, EN SU CASO

PE 03.c ANÁLISIS DE CUADRILLAS, EN SU CASO.

NOTA: La integración de precio unitario deberá efectuarse considerando las características de la obra, el sitio de ejecución y condiciones laborables.

ES RESPONSABILIDAD **DEL LICITANTE** INTEGRAR LOS PRECIOS UNITARIOS, CONSIDERANDO A CABALIDAD LO ESTABLECIDO EN **LA LEY** Y SU REGLAMENTO.

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN, S.A. DE C.V.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **Nº:** **ANÁLISIS DE PRECIO UNITARIO**
LO-13-J2T-013J2T002-N-1-2024
DESCRIPCIÓN: "AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS", MAZATLÁN, SIN.

DOCUMENTO PE 03

LICITANTE:

FORMATO PARA ANÁLISIS DE PRECIO UNITARIO

OBRA:	**FECHA:**		**HOJA:**	**DE:**
Nº DE LICITACIÓN:				
CONCEPTO DE TRABAJO:			**UNIDAD:**	

MATERIALES	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**P.U.**	**IMPORTE**
	COSTO MATERIALES			**$**

MANO DE OBRA	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**P.U.**	**IMPORTE**
	COSTO MANO DE OBRA			**$**

EQUIPO HERRAMIENTAS DE MANO Y EQUIPO DE SEGURIDAD	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**P.U.**	**IMPORTE**
	COSTO MAQUIN. O EQ. DE CONST.			**$**

(*Función Publica+Impuesto sobre Nómina*)

COSTO DIRECTO	CD	
COSTO INDIRECTO	=%CI X (CD)	
COSTO POR FINANCIAMIENTO	=%CF X (CD+CI)	
CARGO POR UTILIDAD	=%CU X (CD+CI+CF)	
CARGOS ADICIONALES	=(%CA)	
PRECIO UNITARIO	**P.U.**	

DOCUMENTO PE 04.

LISTADO DE INSUMOS QUE INTERVIENEN EN LA INTEGRACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.

PE 04.a MANO DE OBRA
PE 04.b MAQUINARIA Y EQUIPO
PE 04.c MATERIALES
PE 04.d PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

NOTA: ES RESPONSABILIDAD **DEL LICITANTE** INTEGRAR EL LISTADO DE INSUMOS, CONSIDERANDO A CABALIDAD LO ESTABLECIDO EN **LA LEY** Y SU REGLAMENTO.

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN, S.A. DE C.V.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **Nº:**
LO-13-J2T-013J2T002-N-1-2024
"AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS", MAZATLÁN, SIN.

INSUMOS DE MANO DE OBRA

DOCUMENTO PE 04.a

DESCRIPCIÓN: REPARACIÓN DE LOS ROMPEOLAS EL CRESTÓN Y CHIVOS (PRIMERA ETAPA),
LICITANTE:

Código	Concepto	Unidad	Jornadas	Salario Real	Importe	% Incidencia
	MANO DE OBRA					
Total MANO DE OBRA					$0.00	%

LUGAR Y FECHA | RAZON SOCIAL | NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN, S.A. DE C.V.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **Nº:**
LO-13-J2T-013J2T002-N-1-2024
DESCRIPCIÓN: "AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS", MAZATLÁN, SIN.

INSUMOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO

DOCUMENTO PE 04.b

LICITANTE:

Código	Concepto	Valor de Adquisición del Equipo Considerado como Nuevo	Unidad	Cantidad de Horas	Costo Horario	Importe	% Incidencia
	EQUIPO Y HERRAMIENTA						
	Total MAQUINARIA Y EQUIPO					$0.00	

LUGAR Y FECHA

RAZON SOCIAL

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN, S.A. DE C.V.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
Nº: LO-13-J2T-013J2T002-N-1-2024
DESCRIPCIÓN: "AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS", MAZATLÁN, SIN.

INSUMOS DE MATERIALES

DOCUMENTO PE 04.c

LICITANTE:

Código	Concepto	Unidad	Cantidad	Precio	Importe	% Incidencia
Total MATERIALES					$0.00	%

LUGAR Y FECHA	RAZON SOCIAL	NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **Nº:**
LO-13-J2T-013J2T002-N-1-2024

INSUMOS DE PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

DOCUMENTO PE 04.d

DESCRIPCIÓN: "AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS", MAZATLÁN, SIN.

LICITANTE:

Código	Concepto	Unidad	Jornadas	Salario Real	Importe	% Incidencia
	PERSONAL DE CAMPO					
	PERSONAL DE OFICINA CENTRAL					
Total PERSONAL, TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS					**$0.00**	**%**

LUGAR Y FECHA	RAZON SOCIAL	NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

DOCUMENTO PE 05.

ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL FACTOR DEL SALARIO REAL CONFORME A LOS ARTÍCULOS 191 y 192 DEL REGLAMENTO Y TABULADOR DE SALARIOS BASE DE MANO DE OBRA POR JORNADA DIURNA DE OCHO HORAS E INTEGRACIÓN DE LOS SALARIOS.

NOTA: ES RESPONSABILIDAD **DEL LICITANTE** INTEGRAR EL FACTOR DE SALARIO REAL, CONSIDERANDO A CABALIDAD LO ESTABLECIDO EN **LA LEY** Y SU REGLAMENTO.

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **Nº:**
LO-13-J2T-013J2T002-N-1-2024

ANÁLISIS Y CÁLCULO DEL FACTOR DE SALARIO REAL INTEGRACIÓN DE SALARIOS

DOCUMENTO PE 05.a

DESCRIPCIÓN: "AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS", MAZATLÁN, SIN.

LICITANTE:

FECHA DE INICIO:
FECHA DE TERMINACIÓN:
PERIODO DE EJECUCIÓN:

DICAL DIAGI PIVAC **Tp**	DIAS CALENDARIO DIAS DE AGUINALDO DÍAS DE PRIMA VACACIONAL	
DIDO M DIVAC DIFEO DIPEC DIPCO DIPEN	DIAS DOMINGO DIAS DE VACACIONES DIAS FESTIVOS DE LEY DIAS PERDIDOS POR CONDICIONES DE CLIMA (LLUVIA Y OTROS) DIAS POR COSTUMBRE DIAS POR PERMISOS Y ENFERMEDAD NO PROFESIONAL **DIAS LABORADOS AL AÑO** **SUMA:**	
TI	**TOTAL DE DIAS REALMENTE LABORADOS AL AÑO (DICAL)-(DINLA)**	
Tp / TI FSBC	DIAS PAGADOS / DIAS LABORADOS FACTOR DE SALARIO BASE DE COTIZACIÓN (Tp-Te) / DICAL para cálculo de IMSS	

UMAS $

INTEGRACIÓN DE SALARIOS

CLAVE	CATEGORIAS	Salario Nominal $	Tp / TI	Obligación Obrero-Patronal Ps= IMSS E INFONAVIT	Fsr= [Ps (Tp / TI)] + (Tp/TI)	Integración de Salarios Reales

LUGAR Y FECHA | RAZON SOCIAL | NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN, S.A. DE C.V.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
Nº: LO-13-J2T-013J2T002-N-1-2024
DESCRIPCIÓN: "AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS", MAZATLÁN, SIN.

ANÁLISIS Y CÁLCULO DEL FACTOR DE SALARIO REAL
INTEGRACIÓN DE SALARIOS

DOCUMENTO PE 05.b

LICITANTE:

SALARIO MÍNIMO						3 VECES UMA								25 VECES UMA			
CATEGORIA		SALARIO			I.RIESGO	II. ENFERMEDAD Y					II	IV.		V.		TOTAL	PS
CLAVE	DESCRIPCIÓN	SALARIO NOMINAL	FACTOR SALARIO BASE DE	SALARIO BASE DE	DE TRABAJO	CUOTA FIJA	EXCEDENTE DE TRES	APLICACIÓN	PRESTACIONES EN DINERO	GASTOS MÉDICOS	INVALIDEZ Y VIDA	RETIRO (SAR)	CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	GUARDERÍAS Y PRESTACIONES SOCIALES	INFONAVIT	SUMA PRESTACIONES	OBLIGACIÓN OBRERO-PATRONAL
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
		Sn															
	(*)																

FECHA DE INICIO: _____

FECHA DE CONCLUSIÓN: _____

PERIODO DE EJECUCIÓN: _____

NOTAS:

* El licitante deberá considerar todas las categorías de los trabajadores propuestos para la ejecución de los trabajos.

** En caso de que el factor de riesgo de trabajo sea menor al indicado, El Licitante deberá anexar copia del análisis de siniestralidad del factor que corresponda, avalado por el IMSS.

*** De conformidad a lo señalado en el Art. 191 del RLOPSRM, para los factores de prestaciones sociales, el Licitante deberá considerar las **obligaciones obrero-patronales** derivadas de la Ley del Seguro Social y de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Los formatos proporcionados por la entidad son a título informativo más no limitativo por lo que cada participante podrá reproducirlo del modo que estime conveniente debiendo respetar su contenido y orden

LUGAR Y FECHA | RAZÓN SOCIAL | NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

DOCUMENTO PE 06.

ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS COSTOS HORARIOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN QUE SE EMPLEARAN EN LA OBRA.

.

NOTA: ES RESPONSABILIDAD **DEL LICITANTE** INTEGRAR LOS COSTOS HORARIOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN QUE SE EMPLEARAN EN LA OBRA, CONSIDERANDO A CABALIDAD LO ESTABLECIDO EN **LA LEY** Y SU REGLAMENTO.

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN, S.A. DE C.V.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
Nº: LO-13-J2T-013J2T002-N-1-2024
DESCRIPCIÓN: "AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS", MAZATLÁN, SIN.

ANÁLISIS DE COSTO HORARIO DE MAQUINARIA Y EQUIPO

DOCUMENTO PE 06

LICITANTE:

FORMATO PE-04 ANALISIS DE COSTO HORARIO DE MAQUINARIA Y EQUIPO

ADMINISTRADORA PORTUARIA INTEGRAL DE			**LICITACIÓN N° OBRA:___**				**HOJA:**
MAZATLAN S.A. DE C.V.			RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE				
EQUIPO			FIRMA DEL LICITANTE				**DE:**
DATOS GENERALES:			**CLASIFICACIÓN**			**DESCRIPCIÓN DE LA MÁQUINA**	
TIPO DE COMBUSTIBLE							
		___ GASOLINA			____ DIESEL		____ OTRO
(Pm)	PRECIO DE LA MAQUINA	$	(HP)	POTENCIA NOMINAL		_____	HP
(Vn)	PRECIO DE LLANTAS	$	(Fo)	FACTOR DE OPERACIÓN		_____	
(Va)	VALOR DE ADQUISICIÓN	$	(Hpop)	POTENCIA DE OPERACIÓN (HPxFo)		_____	HP
(Vr)	VALOR DE RESCATE	% Va $	(CC)	COEFICIENTE DE COMBUSTIBLE		_____	
(Ve)	VIDA ECONÓMICA	HORAS	(Pc)	PRECIO DEL COMBUSTIBLE		_____	LT.
(IC)	INSTRUMENTOS DE CAPTACIÓN		(C)	CAPACIDAD DEL CARTER		_____	LTS.
(i)	TASA DE INTERÉS ANUAL	%	(t)	HORAS ENTRE EL CAMBIO DE LUB.		_____	HORAS
(Ha)	HORAS EFECTIVAS POR AÑO	HORAS	(CL)	COEFICIENTE DEL LUBRICANTE		_____	
(s)	PRIMA ANUAL PROMEDIO	%	(PL)	PRECIO DEL LUBRICANTE		_____	LT.
(Q)	MANTENIMIENTO MAYOR Y MENOR	%	(HV)	VIDA DE LAS LLANTAS		_____	HORAS
			(H)	HORAS EFECTIVAS POR TURNO		_____	HORAS
			(So)	SALARIOS POR TURNO		_____	Tno$

I	**CARGOS FIJOS**			
I.1.-	DEPRECIACIÓN	D = (Va - Vr) / Ve :		
I.2.-	INVERSIÓN	I = (Va + Vr) i / 2 Ha :		
I.3.-	SEGUROS	S = (Va + Vr) s / 2 Ha :		
I.4.-	MANTENIMIENTO	T = Q . D :		
			(1) SUMA CARGOS FIJOS	
II	**CONSUMOS**			
II.1.-	COMBUSTIBLES	E = C x PC		
II.2.-	OTRAS FUENTES DE ENERGIA			
II.3.-	LUBRICANTES	Al = (c + aL) Pl		
II.4.-	LLANTAS	N = Vn / Hv		
			(2) SUMA CONSUMOS	
III	**OPERACIÓN**			

CATEG	CANTIDAD	SALARIO REAL	IMPORTE

III.1.-	OPERACIÓN Co = So / H =	(So) = $	
		(3) SUMA OPERACIÓN	
		COSTO DIRECTO POR HORA (1) + (2) + (3) =	

DOCUMENTO PE 07.

ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE COSTOS INDIRECTOS.

NOTA: ES RESPONSABILIDAD **DEL LICITANTE** INTEGRAR EL ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE COSTOS INDIRECTOS, CONSIDERANDO A CABALIDAD LO ESTABLECIDO EN **LA LEY** Y SU REGLAMENTO.

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
Nº: LO-13-J2T-013J2T002-N-1-2024

DESCRIPCIÓN: "AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS", MAZATLÁN, SIN.

ANÁLISIS Y CÁLCULO E INTEGRACION DE COSTOS INDIRECTOS

DOCUMENTO PE 07

LICITANTE:

NOMBRE DEL CONCEPTO DE GASTO		IMPORTES DE LA ADMINISTRACIÓN DE OFICINA	
		CENTRAL	**DE CAMPO**
I.	Honorarios, sueldos y prestaciones de los siguientes conceptos:		
a)	Personal directivo;		
b)	Personal técnico;		
c)	Personal administrativo;		
d)	Cuota patronal del seguro social y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;		
e)	Prestaciones a que obliga la Ley Federal del Trabajo para el personal enunciado en los incisos a), b) y c) de esta fracción;		
f)	Pasajes y viáticos del personal enunciado en los incisos a), b) y c) de esta fracción, y		
g)	Los que deriven de la suscripción de contratos de trabajo para el personal enunciado en los incisos a), b) y c) de esta fracción.		
	SUBTOTAL		
II.	Depreciación, mantenimiento y rentas de los siguientes conceptos:		
a)	Edificios y locales;		
b)	Locales de mantenimiento y guarda;		
c)	Bodegas;		
d)	Instalaciones generales;		
e)	Equipos, muebles y enseres;		
f)	Depreciación o renta, y operación de vehículos, y		
g)	Campamentos.		
	SUBTOTAL		
III.	Servicios de los siguientes conceptos:		
a)	Consultores, asesores, servicios y laboratorios, y		
b)	Estudios e investigaciones.		
	SUBTOTAL		
IV.	Fletes y acarreos de los siguientes conceptos:		
a)	Campamentos;		
b)	Equipo de construcción;		
c)	Plantas y elementos para instalaciones, y		
d)	Mobiliario.		
	SUBTOTAL		

NOMBRE DEL CONCEPTO DE GASTO	IMPORTES DE LA ADMINISTRACIÓN DE OFICINA	
	CENTRAL	DE CAMPO
V. Gastos de oficina de los siguientes conceptos: **a)** Papelería y útiles de escritorio; **b)** Correo, fax, teléfonos, telégrafos, radio y otros gastos de comunicaciones; **c)** Equipo de computación; **d)** Situación de fondos; **e)** Copias y duplicados; **f)** Luz, gas y otros consumos, y **g)** Gastos de la licitación pública.		
SUBTOTAL		
VI. Capacitación y adiestramiento.		
VII. Seguridad e higiene.		
VIII. Seguros y fianzas.		
IX. Trabajos previos y auxiliares de los siguientes conceptos: **a)** Construcción y conservación de caminos de acceso; **b)** Montajes y desmantelamientos de equipo, y **c)** Construcción de las siguientes instalaciones generales: **1.** Campamentos; **2.** Equipo de construcción, y **3.** Plantas y elementos para instalaciones.		
SUBTOTAL		
TOTAL		

COSTO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL = $

COSTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE OBRA = $

SUMA TOTAL DE COSTOS INDIRECTOS = $

CALCULO DE COSTOS INDIRECTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Cálculo de porcentaje aplicable a los costos por concepto de costos indirectos.

$$\frac{\text{COSTO INDIRECTO TOTAL}}{\text{COSTO DIRECTO TOTAL}} \times 100 = \text{Porcentaje Aplicable}$$

DOCUMENTO PE 08.

ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE COSTO POR FINANCIAMIENTO.

NOTA: ES RESPONSABILIDAD **DEL LICITANTE** INTEGRAR EL ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE COSTO POR FINANCIAMIENTO, CONSIDERANDO A CABALIDAD LO ESTABLECIDO EN **LA LEY** Y SU REGLAMENTO.

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **Nº: LO-13-J2T-013J2T002-N-1-2024**

ANÁLISIS, CALCULO E INTEGRACION DE COSTO POR FINANCIAMIENTO

DOCUMENTO PE 08

DESCRIPCIÓN: "AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS", MAZATLÁN, SIN.

COSTO DIRECTO DE LA OBRA:	$0.00	TASA DE INTERES USADA (Anual)=	0.0000%	% APLICABLE AL PERIODO	
INDIRECTO DE OBRA:	0.00%	+ PUNTOS DEL BANCO=	0.0000%	0.0000%	
COSTO DIRECTO +INDIRECTO **(CD + CI):**	$0.00	TASA DE INTERES DIARIA =	0.00%	LOP ART. 54 P. 1 y 2	
MONTO TOTAL DE LA OBRA:	$0.00	DIAS PARA PAGO DE ESTIMACIONES:	41	INDICADOR ECONÓMICO	TIIE 28 DIAS

PERIODO DE COBRO 1a. ESTIMACION

PERIODO MENSUAL	INGRESOS (*)				EGRESOS (**)		IMPORTES (***)		FINANCIAMIENTO
	ANTICIPOS	ESTIMACIONES	AMORTIZACION	COBROS	GASTOS DE OBRA (CD+I)	ANTICIPO PROVEEDORES *	DIFERENCIA	DIFERENCIA ACUMULADA	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
TOTALES		**MONTO TOTAL**					**MONTO A FINANCIAR (CF)**		**-$0.00**
FINANCIAMIENTO (F)					**F = [CF / (CD + CI)]100 = (/) 100 =**			**%**	**0.0000 %**

LUGAR Y FECHA		RAZON SOCIAL		NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

(*) LOS INGRESOS DEBERAN REFLEJAR LAS ESTIMACIONES GENERADAS CONFORME AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS DOC. PE 11, LA AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO QUE SE OTORGARA AL CONTRATISTA EN EL EJERCICIO DEL CONTRATO, SE SUJETARA A LO SEÑALADO EN EL ART. 143 DEL RLOPSRM, Y EL COBRO DE LAS ESTIMACIONES DEBERÁ CONSIDERAR LOS PLAZOS DE FORMULACIÓN, APROBACIÓN, TRÁMITE Y PAGO ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA, DE NO EXISTIR COINCIDENCIA ENTRE LOS DOCUMENTOS SERÁ MOTI VO SUFICIENTE PARA DESECHAR LA PROPOSICIÓN

(**) LOS EGRESOS DEBERÁN SER CONGRUENTES CON LA SUMA DE COSTOS DIRECTOS DE MANO DE OBRA, MAQUINARIA Y MATERIALES CONSIDERADOS EN SU PROPOSICIÓN (DOCUMENTOS PE 12, A, B, C Y PE 04 A, B Y C) APLICANDO EL INDIRECTO PROPUESTO, REFLEJADOS EN EL PERIODO REAL DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

(***) PARA DETERMINAR EL ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL COSTO POR FINANCIAMIENTO SOLO SE DEBERÁN CONSIDERAR EL ACUMULADO DE LOS VALORES NEGATIVOS, YA QUE ES CUANDO LA CONTRATISTA FINANCIA LOS TRABAJOS.

AL PRESENTE DOCUMENTO DEBERÁ ANEXAR COPIA DEL INDICADOR ECONÓMICO REFERIDO EN SU ANÁLISIS, ASÍ COMO COPIA DE LOS PUNTOS ADICIONALES (EN SU CASO), CONSIDERADOS POR LA UTILIZACIÓN DE CREDITO BANCARIO EXPEDIDO POR LA INSTITUCIÓN FINANCIERA QUE CONSIDERO

LOS FORMATOS PROPORCIONADOS POR LA ENTIDAD SON A TÍTULO INFORMATIVO MÁS NO LIMITATIVO POR LO QUE CADA PARTICIPANTE PODRÁ REPRODUCIRLO DEL MODO QUE LO ESTIME CONVENIENTE DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO Y ORDEN. PARA DETERMINAR EL ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DEL COSTO POR FINANCIAMIENTO SOLO SE DEBERÁN CONSIDERAR EL ACUMULADO DE LOS VALORES NEGATIVOS, YA QUE ES CUANDO LA CONTRATISTA FINANCIA LOS TRABAJOS.

DOCUMENTO PE 09.

UTILIDAD Y CARGOS ADICIONALES PROPUESTOS POR EL LICITANTE.

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **Nº: LO-13-J2T-013J2T002-N-1-2024**

DESCRIPCIÓN: "AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS", MAZATLÁN, SIN.
LICITANTE:

UTILIDAD Y CARGOS ADICIONALES PROPUESTOS POR EL LICITANTE

DOCUMENTO PE 09

DETERMINACION DEL CARGO POR UTILIDAD				
CLAVE	**C O N C E P T O**	**F O R M U L A**	**IMPORTE**	**%**
CD	COSTO DIRECTO		$	
CI	I.-INDIRECTO		$	%
CF	II.-FINANCIAMIENTO		$	
Up%	**UTILIDAD PROPUESTA**			%
	PTU= PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LA UTILIDAD		%	
	ISR= IMPUESTO SOBRE LA RENTA		%	
	UTILIDAD NETA =		%	
			%	
PORCENTAJE TOTAL DE UTILIDAD		**(%=Total utilidad / (CD+CI+CF) * 100)**	%	

DETERMINACION DE CARGOS ADICIONALES				
CLAVE	**C O N C E P T O**	**F O R M U L A**	**IMPORTE**	**%**
CD	COSTO DIRECTO		$	%
CI	I.-INDIRECTO		$	%
CF	II.-FINANCIAMIENTO		$	%
UT	UTILIDAD TOTAL		$	%
			$	
	CARGOS ADICIONALES			
CSFP	IMPORTE DE LAS APORTACIONES POR CONCEPTO DE INSPECCION Y SUPERVISION QUE LAS LEYES DE LA MATERIA ENCOMIENDAN A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. ARTICULO No. 191 LEY FEDERAL DE DERECHOS.		$	%
	CARGOS ADICIONALES QUE DERIVEN DE ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES, COMO IMPUESTOS LOCALES, FEDERALES.	SUBTOTAL		
		CSFP = SUBTOTAL / (1-.005) - SUBTOTAL)		
PORCENTAJE DE CARGOS ADICIONALES			**%**	

NOMBRE Y FIRMA DEL POSTOR

DOCUMENTO PE 10

RELACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS COSTOS UNITARIOS BÁSICOS DE LOS MATERIALES.

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **N°: LO-13-J2T-013J2T002-N-1-2024**

RELACION Y ANALISIS DE LOS COSTOS UNITARIOS BASICOS DE LOS MATERIALES

DOCUMENTO PE 10

DESCRIPCIÓN: "AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS", MAZATLÁN, SIN.

CLAVE	MATERIAL	UNIDAD	CANTIDAD REQUERIDA	CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES	MARCA Y/O PROVEEDOR	COSTO DE ADQUISICIÓN	CARGOS					COSTO BÁSICO
							CARGA	DESCARGA	FLETE FORÁNEO	ACARREO LOCAL	OTROS	
IMPORTE TOTAL DE MATERIALES												**$**

DE LOS MATERIALES MÁS SIGNIFICATIVOS, EL LICITANTE DEBERÁ ANEXAR FICHAS TÉCNICAS, ASÍ COMO PRESENTAR COTIZACIÓN POR ESCRITO DEL PROVEEDOR, CON TODOS LOS DATOS NECESARIOS PARA QUE LA CONVOCANTE ESTE EN POSIBILIDADES DE VERIFICAR DICHA INFORMACIÓN

DOCUMENTO PE 11.

PROGRAMA MENSUAL DE EJECUCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS Y DE EROGACIONES, CALENDARIZADO Y CUANTIFICADO.

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

PROGRAMA MENSUAL DE EJECUCION GENERAL DE LOS TRABAJOS Y DE EROGACIONES, CALENDARIZADO Y CUANTIFICADO

DOCUMENTO PE 11

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **N°: LO-13-J2T-013J2T002-N-1-2024**

DESCRIPCIÓN: "AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS", MAZATLÁN, SIN.

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	P.U.	IMPORTE	PROG.	MES									TOTAL
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	
						% CANT.										
						IMPORTE										
						% CANT.										
						IMPORTE										
						% CANT.										
						IMPORTE										
						% CANT.										
						IMPORTE										
						% CANT.										
						IMPORTE										
						% CANT.										
						IMPORTE										
TOTAL MENSUAL																
TOTAL ACUMULADO																

FECHA DE INICIO: _____
FECHA DE CONCLUSIÓN: _____
PERIODO DE EJECUCIÓN: _____

OBSERVACIONES: *LOS FORMATOS SON A TITULO INDICATIVO, EL LICITANTE LOS PODRÁ REPRODUCIR EN EL FORMATO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR Y CUMPLIR CON EL CONTENIDO SOLICITADO.*

LUGAR Y FECHA	RAZON SOCIAL	NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

DOCUMENTO PE 12.

PROGRAMA MENSUAL DE EROGACIONES A COSTO DIRECTO CALENDARIZADOS Y CUANTIFICADOS DE:
a) MANO DE OBRA.
b) MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN.
c) MATERIALES Y EQUIPO DE INSTALACIÓN PERMANENTE.
d) DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS TRABAJOS.

PROGRAMAS CUANTIFICADOS Y CALENDARIZADOS,

DOCUMENTO PE 12.a

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **Nº: LO-13-J2T-013J2T002-N-1-2024**

DESCRIPCIÓN: "AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS", MAZATLÁN, SIN.

PROGRAMAS CUANTIFICADOS Y CALENDARIZADOS, DIVIDIDO CADA UNO EN PARTIDAS Y SUBPARTIDAS DE UTILIZACION MENSUAL DE LA MANO DE OBRA, EXPRESADAS EN JORNADAS E IDENTIFICANDO CATEGORIAS

HOJA _ DE _

No.	CATEGORIAS	UNIDAD	JORNADAS	SALARIO REAL	IMPORTE	PROG.	MES									TOTAL
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	CATEGORIA 1					% JOR. IMPORTE										
	CATEGORIA 1					% JOR. IMPORTE										
	CATEGORIA 1					% JOR. IMPORTE										
	CATEGORIA 1					% JOR. IMPORTE										
	CATEGORIA 1					% JOR. IMPORTE										
	CATEGORIA 1					% JOR. IMPORTE										
	CATEGORIA 1					% JOR. IMPORTE										
TOTAL MENSUAL																
TOTAL ACUMULADO																

FECHA DE INICIO: _____
FECHA DE CONCLUSIÓN: _____
PERIODO DE EJECUCIÓN: _____

OBSERVACIONES: *LOS FORMATOS SON A TITULO INDICATIVO, EL LICITANTE LOS PODRÁ REPRODUCIR EN EL FORMATO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR Y CUMPLIR CON EL CONTENIDO SOLICITADO.*

LUGAR Y FECHA	RAZON SOCIAL	NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **Nº: LO-13-J2T-013J2T002-N-1-2024**

DESCRIPCIÓN: "AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS", MAZATLÁN, SIN.

PROGRAMAS CUANTIFICADOS Y CALENDARIZADOS,

PROGRAMAS CUANTIFICADOS Y CALENDARIZADOS, DIVIDIDO CADA UNO EN PARTIDAS Y SUBPARTIDAS DE UTILIZACION MENSUAL DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO PARA CONSTRUCCION, EXPRESADO EN HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO, IDENTIFICANDO SU TIPO Y CARACTERISTICAS

DOCUMENTO PE 12.b

HOJA _ DE

No.	CATEGORIAS	UNIDAD	JORNADAS	SALARIO REAL	IMPORTE	PROG.	MES 1	2	3	4	5	6	7	8	9	TOTAL
	EQUIPO					% CANT. IMPORTE										
						% CANT. IMPORTE										
						% CANT. IMPORTE										
						% CANT. IMPORTE										
						% CANT. IMPORTE										
						% CANT. IMPORTE										
						% CANT. IMPORTE										
					TOTAL MENSUAL											
					TOTAL ACUMULADO											

EL

FECHA DE INICIO: _____
FECHA DE CONCLUSIÓN: _____
PERIODO DE EJECUCIÓN: _____

OBSERVACIONES: *LOS FORMATOS SON A TITULO INDICATIVO, EL LICITANTE LOS PODRÁ REPRODUCIR EN FORMATO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR Y CUMPLIR CON CONTENIDO SOLICITADO.*

LUGAR Y FECHA	RAZON SOCIAL	NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

PROGRAMAS CUANTIFICADOS Y CALENDARIZADOS,

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **N°: LO-13-J2T-013J2T002-N-1-2024**

DESCRIPCIÓN: "AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS", MAZATLÁN, SIN.

PROGRAMAS CUANTIFICADOS Y CALENDARIZADOS, DIVIDIDO CADA UNO EN PARTIDAS Y SUBPARTIDAS DE UTILIZACION MENSUAL DE LOS MATERIALES MAS SIGNIFICATIVOS EXPRESADOS EN UNIDADES CONVENCIONALES Y VOLUMENES REQUERIDOS

DOCUMENTO PE 12.c

HOJA _ DE _

No.	CATEGORIAS	UNIDAD	JORNADAS	SALARIO REAL	IMPORTE	PROG.	MES									TOTAL
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	MATERIALES					% CANT.										
						IMPORTE										
						% CANT. IMPORTE										
						% CANT. IMPORTE										
						% CANT. IMPORTE										
						% CANT. IMPORTE										
						% CANT. IMPORTE										
						% CANT. IMPORTE										
TOTAL MENSUAL																
TOTAL ACUMULADO																

FECHA DE INICIO: _____
FECHA DE CONCLUSIÓN: _____
PERIODO DE EJECUCIÓN: _____

OBSERVACIONES: *LOS FORMATOS SON A TITULO INDICATIVO, EL LICITANTE LOS PODRÁ REPRODUCIR EN EL FORMATO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR Y CUMPLIR CON EL CONTENIDO SOLICITADO.*

LUGAR Y FECHA	RAZON SOCIAL	NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

PROGRAMAS CUANTIFICADOS Y CALENDARIZADOS,

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **Nº: LO-13-J2T-013J2T002-N-1-2024**

DESCRIPCIÓN: "AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DEL EDIFICIO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS", MAZATLÁN, SIN.

PROGRAMAS CUANTIFICADOS Y CALENDARIZADOS, DIVIDIDO CADA UNO EN PARTIDAS Y SUBPARTIDAS DE UTILIZACION MENSUAL DE UTILIZACION DEL PERSONAL PROFESIONAL TECNICO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO ENCARGADO DE LA DIRECCION, ADMINISTRACION Y EJECUCION DE LOS TRABAJOS

DOCUMENTO PE 12.d

No.	CATEGORIAS	UNIDAD	JORNADAS	SALARIO REAL	IMPORTE	PROG.	MES 1	2	3	4	5	6	7	8	9	TOTAL
	CAMPO					% JOR. IMPORTE										
						% JOR. IMPORTE										
						% JOR. IMPORTE										
	OFICINA CENTRAL					% JOR. IMPORTE										
						% JOR. IMPORTE										
						% JOR. IMPORTE										
TOTAL MENSUAL																
TOTAL ACUMULADO																

FECHA DE INICIO: _____
FECHA DE CONCLUSIÓN: _____
PERIODO DE EJECUCIÓN: _____

OBSERVACIONES: *LOS FORMATOS SON A TITULO INDICATIVO, EL LICITANTE LOS PODRÁ REPRODUCIR EN EL FORMATO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR Y CUMPLIR CON EL CONTENIDO SOLICITADO.*

LUGAR Y FECHA	RAZON SOCIAL	NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE