



SOLICITUD DE COTIZACIÓN A LA ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL QUE CONTIENE LAS BASES DE CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO, POR EL MECANISMO DE EVALUACIÓN BINARIO.

Mazatlán, Sinaloa a 13 de mayo de 2024.

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN EN LA MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 27 FRACCIÓN III Y 42 FRACCIÓN VII DE **LA LEY** DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

DATOS GENERALES.

- 1) LA CONVOCANTE: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN, S.A. DE C.V.
- 2) ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024
- 3) OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN: "**SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA**", MAZATLÁN, SIN.

FECHA DE PUBLICACIÓN EN COMPRANET	FECHA DE VISITA DE OBRA	FECHA JUNTA DE ACLARACIONES	FECHA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	15 de mayo de 2024

4) La obtención de **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN** es gratuita, de conformidad con el artículo 32 de **LA LEY**, siendo obligatorio que el convocado cumpla con los requisitos de participación de la presente **SOLICITUD DE COTIZACIÓN**.

5) Se hace del conocimiento del licitante 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 Adjudicación Directa, **EL INVITADO** debe mostrar evidencia de cumplir con todos los requisitos establecidos en **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN**. Para ello, al presentar la proposición, los interesados deberán entregar todos los documentos solicitados en **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN** en idioma español, conforme a lo estipulado en el artículo 31 fracción II de **LA LEY**. |

EL INVITADO 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 ADJUDICACIÓN, ni las proposiciones que se presenten, antes y después de la apertura, podrán ser negociadas en ningún término, se indica a EL INVITADO que no se autorizará la subcontratación de ninguno de los trabajos indicados en el 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 servicios y los programas solicitados, mismos que deberán ser firmados en cada hoja, si alguna hoja del catálogo de conceptos, que conforma el presupuesto de los servicios y los programas solicitados, no vienen firmados, se desechará la propuesta sin derecho continuar la revisión para las siguientes etapas, conforme al Artículo 41 párrafo segundo del reglamento de la LOPSRM.

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

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 INVITADO.

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.

EL INVITADO que decidan entregar las propuestas Técnica, Económica y la Documentación Distinta de manera presencial, los deberán entregar en un solo sobre, claramente identificado en su parte exterior y completamente cerrado. Las propuestas Técnica, Económica y la Documentación Distinta les deberán colocar el separador (que se anexa) para cada uno de los documentos solicitados.

El sobre cerrado se entregará por separado con su hoja de identificación correspondiente, rotulados con los datos generales de la presente Adjudicación Directa 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.

Se les solicita a **LOS LICITANTES** que toda la propuesta Técnica y Económica, así como la Documentación Distinta se entregue en 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.

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** 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:

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:

- a) 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.



b) Toda la documentación requerida en **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN** 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 inglés).

II. En los casos que así se señale textualmente en esta **SOLICITUD DE COTIZACIÓN**, 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.

c) Deberán identificarse cada una de las páginas que integran la proposición, con los datos siguientes: Registro Federal de Contribuyentes, número de **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN**, número de página y número total de páginas.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) **LOS LICITANTES** de la presente **SOLICITUD DE COTIZACIÓN**, deberán presentar los manifiestos y la documentación relativa a su proposición en papel membretado de su representada, debiendo contener el número de Adjudicación Directa y objeto a **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN**, 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. **NO APLICA.**

i) Cada uno de los documentos que integran la proposición deberán estar foliados en todas y 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:



La **PROPOSICIÓN** presencial o electrónica 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	ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE CONOCER BASES DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO, POR EL MECANISMO DE EVALUACIÓN BINARIO, 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.	METODOLOGÍA DE TRABAJO PROPUESTA.
DOCUMENTO PT 03.	CURRICULO DE LOS PROFESIONALES TECNICOS Y ORGANIGRAMA PROPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.
DOCUMENTO PT 04.	SEÑALAMIENTO DE LOS SERVICIOS QUE EL LICITANTE HAYA REALIZADO Y QUE GUARDEN SIMILITUD CON LOS QUE SE LICITAN.
DOCUMENTO PT 05.	ACREDITACION DE CAPACIDAD FINANCIERA
DOCUMENTO PT 06.	RELACIÓN DE LOS BIENES Y EQUIPOS CIENTIFICOS E INFORMATICOS.
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, PERSONAL QUE SE EMPLEARÁ PARA REALIZAR LOS SERVICIOS, BIENES Y EQUIPOS CIENTIFICOS E INFORMATICOS, 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 DEL REGLAMENTO Y TABULADOR DE SALARIOS BASE DE PERSONAL QUE SE EMPLEARÁ PARA REALIZAR LOS SERVICIOS POR JORNADA DIURNA DE OCHO HORAS E INTEGRACIÓN DE LOS SALARIOS.
DOCUMENTO PE 06.	ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS COSTOS HORARIOS DE BIENES Y EQUIPOS CIENTIFICOS E INFORMATICOS, QUE SE EMPLEARAN EN LOS SERVICIOS.
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) PERSONAL QUE SE EMPLEARÁ PARA REALIZAR LOS SERVICIOS b) BIENES Y EQUIPOS CIENTÍFICOS E INFORMÁTICOS 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 LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO, PARA LA ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL NÚMERO AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024 RELATIVA A LA "SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA", MAZATLÁN, SINALOA.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

Para efectos de la presente SOLICITUD DE COTIZACIÓN, 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.

SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA.- Se consideran como servicios relacionados con las obras públicas, los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula esta Ley; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 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 Nacional, 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 SERVICIOS: 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 SERVICIOS: 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**.

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 Adjudicación Directa 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 09** 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.

- **DOCUMENTO LA 02 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.

- **DOCUMENTO LA 03 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**).

- **DOCUMENTO LA 04 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**).

- **DOCUMENTO LA 05 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**).

- **DOCUMENTO LA 06 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**).

- **DOCUMENTO DD 01 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**).

- **DOCUMENTO DD 02 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).**

- **DOCUMENTO DD 03 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).**

- **DOCUMENTO DD 04 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.

- **DOCUMENTO DD 05 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.

- **DOCUMENTO DD 06 ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE CONOCER BASES DE CONTRATACIÓN, TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES PARTICULARES, MODELO DE CONTRATO Y PROYECTO DE PROPUESTA.**

EL LICITANTE deberá presentar escrito de manifestación de conocer las bases de contratación de Servicios Relacionados con la Obra Pública a precios unitarios y tiempo determinado, por el mecanismo de evaluación binario, Catalogo de Conceptos, Términos de referencia y especificaciones particulares, modelo de contrato de Servicios Relacionados con la Obra Pública a precios unitarios y tiempo determinado y proyecto de propuesta que **LA CONVOCANTE** les proporcionó **(Se anexa formato).**

Se deberá anexar, la copia adjunta del modelo de contrato firmado en todas sus hojas y en la última hoja deberá anotar la razón social, nombre y firma del representante legal.

PROCESO DE ADJUDICACIÓN.

SEGUNDA.- LA CONVOCANTE podrá modificar la presente **SOLICITUD DE COTIZACIÓN**, 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN** se llevará a cabo el día _____ a las _____ horas (Tiempo Local), en la Sala de Juntas de LA ASIPONA MAZATLAN, ubicada en el Interior del Recinto Fiscal S/N, Col. Centro, C.P. 82000. en Mazatlán, Sin. **NO APLICA**

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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN** deberán presentar un escrito mediante el cual expresen su interés en participar en **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN**, 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 **Adjudicación Directa Nacional** inicia en la fecha de publicación de **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN** 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN** 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 Interior del Recinto Fiscal S/N, Col 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 S/N, Col. Centro C.P. 82000, Mazatlán, Sin. y en horario de las 9:00 a las 14:00 hrs. 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN**.

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 S/N, 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 Solicitud de Cotización a la Adjudicación Directa 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 aquella 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN, o por medios electrónicos, de acuerdo al instructivo para la presentación de la proposición presentado en esta **SOLICITUD DE COTIZACIÓN**.

El acto **de presentación y apertura de proposiciones** se celebrará el día **___ a las ___ horas** (Tiempo Local), en la Sala de Juntas de LA ASIPONA MAZATLÁN, ubicada en el Interior del Recinto Fiscal S/N, Col. 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN, 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. **NO APLICA**

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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN. 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 "METODOLOGÍA DE TRABAJO; 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 adjudicación, 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, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN**, hasta su conclusión.

FALLO.

El **Fallo** se dará a conocer el día **16 de mayo de 2024** en la Sala de Juntas de LA ASIPONA MAZATLÁN, ubicada en el Interior del Recinto Fiscal Sin Número, 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 ADJUDICACIÓN DIRECTA 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 el día _____ al _____.

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.

Conforme a lo establecido en el artículo 74 de la LEY, las proposiciones desechadas durante la SOLICITUD DE COTIZACIÓN 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 ADJUDICACIÓN DIRECTA, 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 **17 de mayo 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN 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, se informará a LA SFP para que ésta dentro del ámbito de su competencia determine lo conducente, 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 I 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN** y aplicará el mecanismo de evaluación binaria, que forma parte de **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN**; y que consiste en determinar la solvencia de las proposiciones a partir de verificar el cumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante.

LA CONVOCANTE, previo a la aplicación del sistema de evaluación de propuestas por el mecanismo binario, 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 binario dicha proposición, 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN**.

Las condiciones contenidas en **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN** 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN**, 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 adjudicación, 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 III 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**, 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.

Deberá anexar organigrama propuesto para el desarrollo de los servicios; relación del personal anotando especialidad, categoría y número requerido, así como las horas-hombre, necesarias para su realización por semana o mes. El número de horas hombre en cada una de las categorías deberá ser balanceado y suficiente para completar el servicio en el plazo estipulado.

Se deberá de considerar como mínimo un 10% de mano de obra local, en la integración de su proposición.

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 evaluado es de la(s) categorías que se señala(n) a continuación:

No.	PERSONAL PROFESIONAL	EXPERIENCIA SOLICITADA	COMPETENCIA O HABILIDAD EN TRABAJOS DE:	DOMINIO HERRAMIENTAS DE:
1	Superintendente de Servicios.	En la administración, ejecución y control de servicios SIMILARES a la licitada, en cuanto a características, complejidad y magnitud a la que se licita. Deberá demostrar experiencia mínima acumulada de dos años (en los últimos diez años) como superintendente de servicios, en trabajos relativos a: Supervisión de Construcción, ampliación o reconstrucción de Edificio de cuando menos 3 niveles, Hotelaría, Habitacional, Servicios, etc, similares a la que se licita en cuanto a características técnicas, complejidad y magnitud.	Ingeniero Civil, Arquitecto, Ingeniero-Arquitecto, Ingeniero Constructor, 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 de Seguimiento a Obra Pública (BESOP) y software para precios unitarios y programación de obra.

* Se consideran servicios similares: **SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE CUANDO MENOS 3 NIVELES, HOTELERÍA, HABITACIONAL, SERVICIOS, ETC.**

Conforme a lo establecido en el artículo 31, fracción XVIII de la LEY; el tabulador que deberá servir de referencia para determinar los sueldos y honorarios del personal Profesional Técnico pueden ser los



considerados por: LA CÁMARA MÉXICANA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN (Aranceles CMIC), EL COLEGIO DE INGENIEROS o la CAMARA NACIONAL DE EMPRESAS DE CONSULTORIA.

El licitante considerará que estos salarios deberán de ser tomados como base para definir las categorías de acuerdo a su grado de responsabilidad.

EL SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS, y el resto del personal profesional técnico que sea propuesto por **EL LICITANTE**, deberá tener experiencia en servicios relacionados con la obra pública con características técnicas, magnitud y complejidad SIMILARES a las de la presente SOLICITUD DE COTIZACIÓN.

Respecto al personal profesional técnico señalado en la tabla anterior, 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 servicios relacionados con la obra pública ejecutadas, **actas de entrega – recepción, estimaciones de trabajos, notas de bitácora y demás documentación que evidencie fehacientemente su experiencia, especialidad y participación en servicios relacionados con la obra pública similares**, donde se consigne nombre y firma del profesional técnico que corresponda.

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

El **SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS** 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.

Adicional al personal objeto de valoración, **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.

Respecto al **SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS** propuesto, **EL LICITANTE** deberá acreditar que cuenta con la firma electrónica avanzada vigente expedida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), la cual es requisito obligatorio para ser utilizada en sustitución de su firma autógrafa para el uso del programa informático de la Bitácora Electrónica a Seguimiento de Obra Pública (BESOP).

La falta del documento señalado en el párrafo anterior será CAUSAL DE DESECHAMIENTO.

El **SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS** 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.

- Relación de los contratos de trabajos SIMILARES a los de esta **SOLICITUD DE COTIZACIÓN** 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 servicios. Contendrá el nombre o denominación de la contratante; domicilio y teléfono de los responsables de los trabajos; descripción de los servicios, 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 servicios similares a la que se licita (SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE CUANDO MENOS 3 NIVELES, HOTELERÍA, HABITACIONAL, SERVICIOS, ETC).

Deberá comprobar cuando menos **2 (dos) años de experiencia en los últimos 10 años** previos a la publicación SOLICITUD DE COTIZACIÓN en el sistema CompraNet, tanto en la Administración Pública Federal, la Estatal



o Municipal y con particulares, en donde sea comprobable su participación, con los que acredite la experiencia y capacidad técnica en este tipo de servicios.

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 los servicios 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)
SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE CUANDO MENOS 3 NIVELES, HOTELERÍA, HABITACIONAL, SERVICIOS, ETC. Solamente servicios similares serán considerados para evaluación y puntaje en esta SOLICITUD DE COTIZACIÓN.	1.70

Para acreditar su **Experiencia** **EL LICITANTE** deberá demostrar una experiencia acumulada **mínima de dos 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN en el sistema CompraNet.

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

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 la Adjudicación Directa 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.

- Declaraciones fiscales 2022 y 2023 para Personas Morales, Personas Físicas los ejercicios 2021 y 2022, con acuse de recibo (de acuerdo a los términos de las disposiciones fiscales vigente), Estados Financieros básicos o Dictaminados (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados de los últimos dos ejercicios fiscales, Personas Morales 2022 y 2023, Personas Físicas 2021 y 2022) necesarios para el cálculo de los parámetros solicitados, también presentar declaraciones mensuales 2024 con acuse (Enero-Febrero a la fecha de esta SOLICITUD DE COTIZACIÓN), en caso de ser empresas de nueva creación, presentar lo ya requerido los más actualizados a la fecha de la SOLICITUD DE COTIZACIÓN, toda la documentación entregada deberá ser legible.

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

- 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 documentos 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 uno o más de los documentos y/o parámetros señalados anteriormente será CAUSAL DE DESECHAMIENTO.

4. Relación de equipo disponible, incluyendo el científico, de computo, de medición y, en general el necesario para el desarrollo de los servicios, 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, tratándose de equipo 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 caso de manifestar que el equipo es propio deberá anexar copia de las facturas correspondientes, además anexar fichas técnicas del equipo propuesto.**

ANTICIPO.

SEXTA.- Con objeto de apoyar la debida ejecución y continuidad del servicio relacionado con la obra pública, **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 los servicios y para el cabal cumplimiento de la obligaciones contractuales.

El importe de 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 **100%** del importe total del ANTICIPO SIN IVA incluido, para garantizar la amortización total del anticipo que otorgará "LA ASIPONA MAZATLÁN" en una sola exhibición para el inicio del servicio relacionado con la obra pública de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 fracción I, 49 fracción II y 50 de **LA LEY** y 89 **DEL 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 los servicios relacionados con la obra pública 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 lo cual, los interesados que así lo deseen deberán concurrir a la Sala de Juntas de LA ASIPONA MAZATLÁN, ubicada en el Interior del Recinto Fiscal S/N, en Mazatlán, Sin. C.P. 82000, el día _____ a las _____ 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. **NO APLICA**

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:

- Que la fecha estimada para el inicio de los trabajos será el día **17 de mayo de 2024**.
- Que el plazo para la ejecución de los trabajos será de **329** días naturales.
- 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).
- Que para el pago del anticipo y para la ejecución de los trabajos objeto de **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN**, 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.
- Asignación inicial: Que la asignación autorizada para el **año 2024, asciende a la cantidad de \$2,170,000.00 (Dos millones ciento setenta mil pesos 00/100 M.N.) sin IVA, de los cuales se destinarán a los servicios 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.
- Asignación subsecuente: Para el año **2025**, será la diferencia del importe total de la propuesta y la asignación destinada en el año **2024**.



- g. 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.

MODELO DE CONTRATO.

DÉCIMA.- Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 31 fracción XXV de **LA LEY**, se adjunta el modelo de contrato en el Documento **DD 06** "Modelo de contrato de servicios relacionados con la 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 bienes y equipos científicos e informáticos, 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 la carta de no adeudo del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (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.

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 ADJUDICACIÓN DIRECTA, 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

Así mismo, se pone a su disposición el tutorial de la Academia Puerto Inteligente Seguro, que contiene aprendizaje interactivo para realizar el registro de personal, vehículos, operadores, transporte y permisos, herramienta de apoyo a la que pueden ingresar desde el siguiente enlace, con su usuario y contraseña de PIS: <https://academia.puertointeligenteseguro.com.mx/>

FORMA DE PAGO.

DÉCIMA PRIMERA.- Para efectos de pago se formularán estimaciones de los trabajos ejecutados por períodos **no mayor a un mes (mensuales)**, 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 servicios 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 los servicios y que **EL CONTRATISTA** haya presentado la factura correspondiente debidamente requisitada. El pago se hará por transferencia electrónica que serán depositadas en la cuenta bancaria del CONTRATISTA quien previamente a la firma del contrato comunicará el nombre del beneficiario y banco, el número de sucursal bancaria, el número de cuenta de cheques, el número de cuenta con 18 posiciones decimales Clave Bancaria Estandarizada (CLABE).



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 servicios 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 los servicios relacionados se llevarán 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 Servicios Relacionados con la Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado y en general de conformidad con lo señalado en **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN**.
- 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 los servicios 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 durante la ejecución de los trabajos, permanentemente un (técnico responsable de los trabajos) Superintendente de Servicios, quien deberá tener amplia experiencia en los trabajos motivo de la presente Solicitud de Cotización, 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 SERVICIOS** 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN**.

LA CONVOCANTE en el contrato, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, por causas justificadas, la sustitución del **SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS**, 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 Adjudicación Directa o uno de características similares.

EL **SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS**, 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 SERVICIOS** 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 Servicios, 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 Servicios 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 SERVICIOS** tuviera que ausentarse temporal o definitivamente, éste se obliga a dar aviso por escrito en forma indubitable y expedita al Residente de Servicios de este hecho y, simultáneamente nombrar a un **SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS** 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 Adjudicación Directa, 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 considerar en la integración de sus costos indirectos.
- 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 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.
- h) 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.
- i) 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN**.
- j) 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.
- k) 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 a los términos de referencia, especificaciones particulares y normas de calidad.
- l) 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.
- m) 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN**.

Que al determinar sus costos directos tomó en consideración los salarios vigentes y los precios de materiales, bienes y equipos científicos e informáticos que rigen en el lugar de la obra en la fecha de su proposición, estableciendo los cargos por bienes y equipos científicos e informáticos 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.

- n) De ser el caso que se trate de un servicio relacionado con la Obra Pública 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**.
- o) Que los ajustes a los programas de ejecución general de los trabajos y al programa de utilización de equipo, 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”.
- p) 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.
- q) 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 Miscelánea Fiscal para 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**.

- r) No podrán participar en esta Solicitud de Cotización 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 **SOLICITUD DE COTIZACIÓN** y contendrán:

PROPUESTA TÉCNICA.

- **DOCUMENTO PT 01 DECLARACIONES 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 los términos de referencia y especificaciones particulares 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN**.

(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 **SOLICITUD DE COTIZACIÓN**. Cualquier modificación a **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN** 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.

• **DOCUMENTO PT 02 METODOLOGÍA DE TRABAJO PROPUESTA.**

NOTA: Esta "**Metodología de Trabajo**", no deberá ser copia, transcripción o resumen de los términos de referencia de la SOLICITUD DE COTIZACIÓN; 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, de ser así será motivo de desechamiento de la proposición.

Se deberá entender como metodología el "QUE" se va hacer para la realización de los servicios (trazar el plan para la prestación del servicio). Deberá de presentarse, explicando en forma escrita detallada y desglosada la metodología de trabajo propuesta, para llevar a cabo la supervisión de la obra en tiempo y forma, señalando sistemas, tecnologías, procedimientos por utilizar, alternativas por analizar, profundidad o alcance de los servicios y forma de presentación de los resultados, para este caso; previendo las probables desviaciones físicas, técnicas y económicas que pudieran surgir durante el proceso de ejecución de los servicios.

Para cada uno de los conceptos de trabajo de la obra a supervisar, los cuales los podrán agrupar, se deberá describir lo siguiente:

- **El personal a utilizar, los trabajos que realizará cada uno de ellos y como lo harán.**
- **El equipo a utilizar, el trabajo que desarrollara cada equipo y la forma de hacerlo.**
- **Los materiales que se utilizarán en el desarrollo de los trabajos de supervisión.**

En este mismo documento, el licitante deberá describir detalladamente lo siguiente:

El procedimiento que utilizarán para supervisar los siguientes trabajos. -

- 1 DEMOLICIÓN**
- 2 CIMENTACIÓN**
- 3 ESTRUCTURAS**
- 4 OBRA NEGRA**
- 5 DEMOLICIONES**
- 6 OBRA BLANCA**
- 7 INSTALACIONES ELECTRICAS, HIDROSANITARIAS, GAS Y CONTRAINCENDIOS.**

Así como el procedimiento y control para la atención y cumplimiento de los términos y condicionantes en MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL, a los cuales quedo sujeta la construcción de la obra.



La metodología deberá ser congruente con los programas solicitados en estas bases, se hará una descripción paso a paso de dicha metodología, siguiendo un proceso ordenado y lógico.

Para la elaboración de este documento, el postor deberá tener en cuenta, entre otros, los siguientes elementos:

- **Planos del Proyecto de la obra y catálogo de conceptos de trabajo tanto de obra como de supervisión.**
- **Especificaciones generales y particulares tanto de obra como de supervisión.**
- **Las Normas para Construcción e Instalaciones y de Calidad de los Materiales que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes tiene en vigor, última edición de cada uno de sus libros.**

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 *Secretaría de Desarrollo Sustentable del Estado de Sinaloa*, durante el proceso de la obra pública y en caso de que 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 en su caso, se considerará como un incumplimiento al contrato sujetándose a lo dispuesto en el mismo.

- **DOCUMENTO PT 03 CURRÍCULO DE LOS PROFESIONALES TÉCNICOS Y ORGANIGRAMA PROPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.**

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 los servicios; los que deberán tener experiencia en servicios de características técnicas, magnitud y complejidad similares a las de la SOLICITUD DE COTIZACIÓN 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 SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS propuesto por EL LICITANTE, deberá tener experiencia como SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS en servicios de características técnicas, magnitud y complejidad SIMILARES a las de la presente SOLICITUD DE COTIZACIÓN considerando lo establecido en la BASE QUINTA, numeral 1, de esta SOLICITUD DE COTIZACIÓN.

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 servicios ejecutados, actas de entrega – recepción, estimaciones de servicios, notas de bitácora y demás documentación** que evidencie fehacientemente su



experiencia, especialidad y participación en servicios 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. Documentación complementaria que demuestre y acredite fehacientemente su experiencia, especialidad y participación **de al menos dos años en servicios similares** para el superintendente de servicios.

Se deberá de considerar como mínimo un 10% de mano de obra local, en la integración de su proposición.

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

EL **SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS** 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.

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 Currículo de los profesionales tecnicos.pdf"

- **DOCUMENTO PT 04 SEÑALAMIENTO DE LOS SERVICIOS QUE EL LICITANTE HAYA REALIZADO Y QUE GUARDEN SIMILITUD CON LOS QUE SE LICITAN.**

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

Deberá presentar una relación de los contratos de servicios que tenga celebrados o que haya realizado **EL LICITANTE** y su personal en trabajos **SIMILARES** a los de **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN**, 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 servicios 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 de **EL LICITANTE** en servicios similares a la que se invita, así como su grado de cumplimiento, se deberá anexar copia completa de:

- Los contratos de servicios relacionados con la Obra Pública que tenga celebrados o que haya realizado **EL LICITANTE** en trabajos similares (**SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE CUANDO MENOS 3 NIVELES, HOTELERÍA,**



HABITACIONAL, SERVICIOS, ETC) al de la presente SOLICITUD DE COTIZACIÓN, en copia simple, legible y firmado por **EL LICITANTE** y el contratante.

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

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

La capacidad financiera de **EL LICITANTE** deberá ser acreditada mediante la presentación de **Declaraciones fiscales 2022 y 2023**, con acuse de recibo (de acuerdo a los términos de las disposiciones fiscales vigente), Estados Financieros básicos o Dictaminados (**Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados de los últimos dos ejercicios fiscales 2022 y 2023**) necesarios para el cálculo de los parámetros solicitados, también presentar **declaraciones mensuales 2024** con acuse (Enero, Febrero, Marzo a la fecha de esta SOLICITUD DE COTIZACIÓN, en caso de ser empresas de nueva creación, presentar lo ya requerido los más actualizados a la fecha de la SOLICITUD DE COTIZACIÓN, toda la documentación entregada deberá ser legible.

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

- **DOCUMENTO PT 06 RELACIÓN DE LOS BIENES Y EQUIPOS CIENTIFICOS E INFORMATICOS.**

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 sobre costo 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**.

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

• **DOCUMENTO PT 07 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 "Señalamiento de los servicios que el licitante 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:

- Manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, o
- Acta de extinción de derechos y obligaciones (Acta de finiquito), o
- Acta de entrega-recepción física de los servicios de supervisión. (Que hayan terminado en tiempo y forma los servicios de supervisión).

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 Adjudicación Directa, 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** de obras similares (ejecutados o en proceso) a la solicitada, en los últimos **diez (10) años previos** a la publicación de la SOLICITUD DE COTIZACIÓN en el Sistema CompraNet.

• **DOCUMENTO PT 08 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).**

PROPUESTA ECONÓMICA.



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

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

- **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 servicios 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 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:

- **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 personal que se empleará para realizar los servicios, bienes y equipos científicos e informáticos 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN**.

El análisis de los precios de los conceptos deberá 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 LOS SERVICIOS y en general con toda la proposición.

El análisis, cálculo e integración de los precios unitarios para un trabajo determinado, deberá guardar congruencia con la metodología de ejecución de los trabajos, con los programas de trabajo, de utilización de



personal y equipo; 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 los términos de referencia, especificaciones particulares 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 personal que se empleará para realizar los servicios, materiales, bienes y equipos científicos e informáticos, 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, bienes y equipos científicos e informáticos que rigen en el lugar de la obra en la fecha de su proposición, estableciendo los cargos por 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 personal que se empleará para realizar los servicios por jornada diaria de ocho horas e integración de los salarios", PE 06 "Análisis, cálculo e integración de los costos horarios de bienes y equipos científicos e informáticos, que se emplearan en los servicios", 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 artículo 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 LOS SERVICIOS y en general con toda la proposición.

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.

• **DOCUMENTO PE 04 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 personal que se empleará para realizar los servicios, bienes y equipos científicos e informáticos, 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.

• **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 PERSONAL QUE SE EMPLEARÁ PARA REALIZAR LOS SERVICIOS 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).

Se deberá de considerar como mínimo un 10% de mano de obra local, en la integración de su proposición.

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 los servicios, **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, dándoles un trato similar a un ajuste de costos.

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 anexa el tabulador que deberá servir de referencia para determinar los sueldos y honorarios del personal Profesional Técnico pueden ser los considerados por: LA CÁMARA MEXICANA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN (Aranceles CMIC), EL COLEGIO DE INGENIEROS o la CAMARA NACIONAL DE EMPRESAS DE CONSULTORIA, conforme al nivel, categoría, e importe y sobre todo considerando que el personal que propongan, deberá cumplir con el perfil de los profesionistas.

• **DOCUMENTO PE 06 ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS COSTOS HORARIOS DE BIENES Y EQUIPOS CIENTIFICOS E INFORMATICOS, QUE SE EMPLEARAN EN LOS SERVICIOS.**

Análisis, cálculo e integración de todos los costos horarios del equipo, 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.

Se relacionarán todos los equipos que se requieran para la ejecución de los servicios, considerando el equipo necesario y suficiente, 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 del equipo, deberán considerar éstos, para efectos de evaluación, con costos y rendimientos de 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 ASIPONA MAZATLÁN no reconocerá ningún sobre costo 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, facturas o el procedimiento utilizado, en donde se demuestre el valor de adquisición de los equipos considerados como nuevos. Con este valor de adquisición nuevo del equipo, se deberá calcular el costo horario del mismo.

- **DOCUMENTO PE 07 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.

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.

- **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.

Si el factor determinado por **EL LICITANTE** es bajo y juzga conveniente **NO** aplicar este cargo, **deberá manifestarlo por escrito, en este documento.**

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 específico 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 sobre costo 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN, 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 personal que se empleará para realizar los servicios, equipo 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.

- **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".

- **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.

- **DOCUMENTO PE 11 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).**

- **DOCUMENTO PE 12 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) **PERSONAL QUE SE EMPLEARÁ PARA REALIZAR LOS SERVICIOS.**



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).**

b) BIENES Y EQUIPOS CIENTÍFICOS E INFORMÁTICOS.

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).**

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).**

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).**

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 **SOLICITUD DE COTIZACIÓN** a la Adjudicación Directa Nacional.
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 **SOLICITUD DE COTIZACIÓN** a la Adjudicación Directa o que los documentos no contengan la información solicitada;
4. La falta de información o documentos requeridos en **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN A** 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN** 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN**;
9. Cuando el objeto social del Licitante no tenga relación con los trabajos o servicios a desarrollar motivo de la presente **SOLICITUD DE COTIZACIÓN**;
10. Propongan alternativas que modifiquen lo establecido en **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN**;
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:
 - 11.1. Escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana (Documento DD 02);
 - 11.2. 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 DD 03);
 - 11.3. 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 04);
 - 11.4. 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 DD 05);
 - 11.5. 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN** (Documento DD 07);
 - 11.6. 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN** (Documento PT 01);

12. 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 servicios relacionados con la obra pública a precios unitarios y tiempo determinado" de **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN**, 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 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 **SOLICITUD DE COTIZACIÓN** o bien que **EL LICITANTE** omita integrar la documentación complementaria requerida para demostrar la experiencia, especialidad y participación del personal profesional técnico propuesto;
2. 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN**, conforme a lo establecido en la BASE QUINTA, numeral 2, de esta **SOLICITUD DE COTIZACIÓN**;
3. Que **EL LICITANTE** no proponga la bienes y equipos científicos e informáticos 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 **SOLICITUD DE COTIZACIÓN**;
4. Que la metodología de trabajo propuesta 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN**; 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;
5. Que la declaración fiscal o balance general presentado no cumpla con los requisitos solicitados por **LA CONVOCANTE** en la Base Quinta, numeral 3;
6. Que **EL LICITANTE** omita integrar a su proposición, identificación oficial, currículum y cédula profesional del **SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS**, así como la documentación soporte que acredite y demuestre fehacientemente su capacidad, experiencia, especialidad y participación en servicios SIMILARES;
7. Que **EL SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS** 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 a Seguimiento a Obra Pública (BESOP);



8. Que el programa mensual de ejecución general de los trabajos y de erogaciones, calendarizado y cuantificado, no sean congruentes con el programa calendarizado propuesto por **LA CONVOCANTE**.
9. Que los programas de suministros y utilización de materiales, personal que se empleará para realizar los servicios y bienes y equipos científicos e informáticos, no sean congruentes con los consumos y rendimientos considerados por **EL LICITANTE**, ni con la metodología a realizar;
10. Que, en la bienes y equipos científicos e informáticos, 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;
11. 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 servicios relacionados con la obra pública a precios unitarios y tiempo determinado, por el mecanismo de evaluación binario" y en **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN**; considerando los materiales, personal que se empleará para realizar los servicios, bienes y equipos científicos e informáticos adecuados, suficientes y necesarios para la ejecución del concepto de trabajo que corresponda;
12. 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;
13. 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN**;
14. Que los análisis de los precios unitarios no estén estructurados considerando lo indicado por en **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN**, especificaciones particulares y generales;
15. 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;
16. Que **EL LICITANTE** omita integrar a su proposición, fichas técnicas y cotizaciones por escrito del proveedor de los equipos más significativos, para que **LA CONVOCANTE** este en posibilidades de verificar dicha información;
17. Que los costos horarios por la utilización de la bienes y equipos científicos e informáticos no se hayan determinado por hora efectiva de trabajo 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;
18. Que los análisis de costos directos no se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en **EL REGLAMENTO y esta SOLICITUD DE COTIZACIÓN**;
19. Que en el costo directo los materiales considerados, no sean congruentes con la relación de costos básicos;



20. 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).
21. Que en el costo directo, los costos horarios de la bienes y equipos científicos e informáticos 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;
22. 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN**, y en lo solicitado para el Documento PE 05 "Análisis, cálculo e integración del factor de salario real" en la Base Décima Tercera de esta **SOLICITUD DE COTIZACIÓN**.
23. Que los análisis de costos indirectos no se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en **EL REGLAMENTO**, en **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN** y en lo solicitado para el Documento PE 07 "Análisis, cálculo e integración de costos indirectos" en la Base Décima Tercera de esta **SOLICITUD DE COTIZACIÓN**.
24. Que el análisis y cálculo del costo financiero no se haya estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en **EL REGLAMENTO**, en **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN**; y en lo solicitado para el Documento PE 08 "Análisis, cálculo e integración de costo por financiamiento" en la Base Décima Tercera de esta **SOLICITUD DE COTIZACIÓN**.
25. Que la utilidad y cargos adicionales no se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en **EL REGLAMENTO**, en **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN**; y en lo solicitado para el Documento PE 09 "Utilidad y cargos adicionales" en la Base Décima Tercera de esta **SOLICITUD DE COTIZACIÓN**.
26. Que los precios de los insumos contenidos en su proposición no fueren aceptables. **LA CONVOCANTE** considerara 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
27. Que el importe total de la proposición no sea congruente con todos los documentos que la integran.
28. Que EL LICITANTE considere importes o porcentajes de anticipo mayores a los establecidos en la presente SOLICITUD DE COTIZACIÓN, o bien la programación de los recursos en servicios 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 Adjudicación Directa, cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados en **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN** 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 Adjudicación Directa 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 Adjudicación Directa 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, Capítulo 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN**.

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 SEPTIMA. - 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN** 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 Adjudicación Directa, 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 los servicios, 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 Adjudicación Directa 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 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.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

**"SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA", MAZATLÁN, SINALOA.**

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 calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las responsabilidades del sector público se centran en:

- Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
- Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los 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 Cometén el delito de cohecho:

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

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

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea evaluable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas, veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

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.”



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

**“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.**

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 Adjudicación Directa No. _____ **(Señalar número de Adjudicación Directa)** 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN.

(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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN.**



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

**“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.**

ANEXO TRES.

MÉTODO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS POR EL MECANISMO BINARIO.



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

Lineamientos a que se sujetará la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo binario en el presente procedimiento de contratación, conforme a lo previsto en el primer párrafo del artículo 38 de LA LEY y fracción I del artículo 63 de EL REGLAMENTO.

Para la evaluación técnica de las proposiciones bajo el mecanismo de evaluación binario se deberán verificar, los siguientes aspectos (en cumplimiento con el artículo 64 del REGLAMENTO):

- I. Que cada documento contenga toda la información solicitada;
- II. Que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los mismos.

En los aspectos referentes a la experiencia y capacidad técnica que deben cumplir los licitantes se considerarán, entre otros, el grado académico de preparación profesional, la experiencia laboral específica en servicios similares y la capacidad técnica de las personas físicas que estarán relacionados con la ejecución de los trabajos;

- III. Que los licitantes cuenten con el equipo adecuado, suficiente y necesario, sea o no propio, para desarrollar los trabajos que se convocan;
- IV. Que la metodología propuesta por el licitante para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos;
- V. Que la metodología propuesta por el licitante demuestre que éste conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente; dicho procedimiento debe ser acorde con el programa de ejecución considerado en su proposición;
- VI. Las dependencias y entidades, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos, determinarán en la SOLICITUD DE COTIZACIÓN, los aspectos que se verificarán en los estados financieros de los licitantes, entre otros:
 - a. Que el capital de trabajo del licitante cubra el financiamiento de los trabajos a realizar en los dos primeros meses de ejecución de los trabajos, de acuerdo a las cantidades y plazos considerados en su análisis financiero presentado;
 - b. Que el licitante tenga capacidad para pagar sus obligaciones, y
 - c. El grado en que el licitante depende del endeudamiento y la rentabilidad de la empresa, y
- VII. En su caso, el grado de cumplimiento de los contratos celebrados por el licitante con dependencias o entidades, conforme a los parámetros establecidos en la SOLICITUD DE COTIZACIÓN, para efectos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 36 de la Ley.

Tratándose de proposiciones que consideren condiciones de pago sobre la base de precios unitarios, se deberán verificar, además de lo previsto en el párrafo anterior, los siguientes aspectos:

- I. De los programas:
 - a) Que el programa de ejecución de los servicios corresponda al plazo establecido por la convocante;
 - b) Que los programas específicos cuantificados y calendarizados de suministros y utilización sean congruentes con el programa calendarizado de ejecución general de los trabajos;
 - c) Que los programas de suministro y utilización de materiales, personal que se empleará para realizar los servicios y bienes y equipos científicos e informáticos sean congruentes con los consumos y rendimientos considerados por el licitante y en la metodología realizar;



- e) Que los insumos propuestos por el licitante correspondan a los periodos presentados en los programas;
- II. De los bienes y equipos científicos e informáticos:
- a) Que el equipo requerido, incluyendo el científico, de cómputo, y en general el necesario para el desarrollo de los trabajos, considerados en su proposición sean los adecuados, necesarios y suficientes para ejecutar los trabajos objeto de estas bases de Adjudicación Directa, y que los datos coincidan con el listado de bienes y equipos científicos e informáticos presentado por EL LICITANTE;
 - b) Que las características y capacidad de los bienes y equipos científicos e informáticos, considerados por EL LICITANTE, sean las adecuadas, necesarias y suficientes para desarrollar el trabajo en las condiciones particulares donde deberá ejecutarse y que sean congruentes con la metodología para el desarrollo de los trabajos propuesto por EL LICITANTE, o con las restricciones técnicas, cuando LA ASIPONA MAZATLAN fije un procedimiento, y
 - c) Que, en los bienes y equipos científicos e informáticos, los rendimientos de éstos sean considerados como nuevos, para lo cual se deberán apoyar en los rendimientos que determinen los manuales de los fabricantes respectivos, así como las características ambientales de la zona donde vayan a realizarse los trabajos. Los rendimientos propuestos no podrán ser mayores a los señalados en los manuales;
- III. De los materiales:
- a) Que, en el consumo del material por unidad de medida, determinado por el licitante para el concepto de trabajo en que intervienen, se consideren los desperdicios, mermas y, en su caso, los usos de acuerdo con la vida útil del material de que se trate, y
 - b) Que las características, especificaciones y calidad de los materiales y equipos de instalación permanente sean las requeridas en las normas de calidad y especificaciones generales y particulares y supervisión establecidas en la SOLICITUD DE COTIZACIÓN, y
- IV. Del personal:
- a) Que el personal administrativo, técnico y de servicios sea el adecuado y suficiente para ejecutar los trabajos;
 - b) Que los rendimientos considerados se encuentren dentro de los márgenes razonables y aceptables de acuerdo con el procedimiento propuesto por el licitante, tomando en cuenta los rendimientos observados de experiencias anteriores, así como las condiciones ambientales de la zona y las características particulares bajo las cuales deben realizarse los trabajos, y
 - c) Que se hayan considerado trabajadores de la especialidad requerida para la ejecución de los servicios objeto de esta SOLICITUD DE COTIZACIÓN.
 - d) Que el currículo del personal técnico contenga los datos de formación académica, y en su caso, registro de la cédula profesional ante la Dirección General de Profesiones, relación verificable de las actividades profesionales en que haya participado y demostrar que haya realizado trabajos relacionados con las actividades o conceptos motivo de esta SOLICITUD DE COTIZACIÓN.

Para la evaluación económica de las proposiciones bajo el mecanismo binario se deberán verificar, los siguientes aspectos (en cumplimiento con el artículo 65 del REGLAMENTO):

- I. Que cada documento contenga toda la información solicitada, y
- II. Que los tabuladores de sueldos sean acordes a los requeridos en estas bases de Adjudicación Directa, y que la integración de las plantillas de personal y el tiempo de ejecución correspondan a los servicios ofertados.

Tratándose de proposiciones que consideren condiciones de pago sobre la base de precios unitarios, se deberán verificar, además de lo previsto en el párrafo anterior, los siguientes aspectos:

- I. Del presupuesto:



- a) Que en todos y cada uno de los conceptos que lo integran se establezca el importe del precio unitario;
 - b) Que los importes de los precios unitarios sean anotados con número y con letra, los cuales deberán ser coincidentes entre sí y con sus respectivos análisis; en caso de diferencia, deberá prevalecer el que coincida con el del análisis de precio unitario correspondiente o el consignado con letra cuando no se tenga dicho análisis, y
 - c) Que las operaciones aritméticas se hayan ejecutado correctamente; en el caso de que una o más tengan errores, se efectuarán las correcciones correspondientes por parte de la convocante. El monto correcto será el que se considerará para el análisis comparativo de las proposiciones;
- II. Que el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios, se haya realizado de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, debiendo revisar:
- a) Que los análisis de los precios unitarios estén estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales;
 - b) Que los costos directos se integren con los correspondientes a materiales, equipos de instalación permanente, personal que se empleará para realizar los servicios, bienes y equipos científicos e informáticos;
 - c) Que los precios básicos de adquisición de los materiales considerados en los análisis correspondientes se encuentren dentro de los parámetros de precios vigentes en el mercado;
 - d) Que los costos básicos de la personal que se empleará para realizar los servicios se hayan obtenido aplicando los factores de salario real a los sueldos y salarios de los técnicos y trabajadores, conforme a lo previsto en este Reglamento;
 - e) Que el cargo por el uso de herramienta menor se encuentre incluido, bastando para tal efecto que se haya determinado aplicando un porcentaje sobre el monto del personal que se empleará para realizar los servicios requerida para la ejecución del concepto de trabajo de que se trate, y
 - f) Que los costos horarios por la utilización de los bienes y equipos científicos e informáticos se hayan determinado por hora efectiva de trabajo, debiendo analizarse para cada máquina o equipo, incluyendo, cuando sea el caso, los accesorios que tenga integrados;
- III. Que los análisis de costos directos se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en este Reglamento, debiendo además considerar:
- a) Que los costos de los materiales considerados por el licitante sean congruentes con la relación de los costos básicos y con las normas de calidad especificadas en la SOLICITUD DE COTIZACIÓN;
 - b) Que los costos del personal que se empleará para realizar los servicios considerados por el licitante sean congruentes con el tabulador de los salarios y con los costos reales que prevalezcan en la zona donde se ejecutarán los trabajos, y
 - c) Que los costos horarios de la bienes y equipos científicos e informáticos se hayan determinado con base en el precio y rendimientos de éstos considerados como nuevos, para lo cual se tomarán como máximos los rendimientos que determinen los manuales de los fabricantes respectivos, así como las características ambientales de la zona donde vayan a realizarse los trabajos;
- IV. Que los análisis de costos indirectos se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en este Reglamento, debiendo además considerar:
- a) Que el análisis se haya valorizado y desglosado por conceptos con su importe correspondiente, anotando el monto total y su equivalente porcentual sobre el monto del costo directo;
 - b) Que para el análisis de los costos indirectos se hayan considerado adecuadamente los correspondientes a las oficinas centrales del licitante, los que comprenderán únicamente los necesarios para dar apoyo técnico y administrativo a la superintendencia del



contratista encargado directamente de los trabajos y los de campo necesarios para la dirección, supervisión y administración, y

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

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya proposición resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la SOLICITUD DE COTIZACIÓN, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y hubiese ofertado el precio más bajo, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 38 de la LEY y 67 del REGLAMENTO.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

**“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.**

FORMATOS PARA LA INTEGRACION DE LA PROPOSICION.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

**“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.**

DOCUMENTO LA 01. ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURIDICA.



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 ADJUDICACIÓN DIRECTA 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 Adjudicación Directa, 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.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

**“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.**

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 ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL** No. _____, para la contratación de: _____,
Manifiestamos 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.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

**“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.**

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 _____.

Presente.

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 ADJUDICACIÓN DIRECTA 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.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

**“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.**

DOCUMENTO LA 04.

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.



DOCUMENTO LA 04.

(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

_____, _____. a _____ de _____ del 20__

C. _____

Director General ASIPONA _____

Presente.

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 ADJUDICACIÓN DIRECTA 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.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

**“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.**

DOCUMENTO LA 05. DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.



DOCUMENTO LA 05.

(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

_____, _____. a _____ de _____ del 20__

C. _____

Director General ASIPONA _____

Presente.

De conformidad con lo dispuesto en **LA ADJUDICACIÓN DIRECTA 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.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

**“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.**

DOCUMENTO LA 06.

**ESCRITO EN EL QUE
MANIFIESTE QUE ES DE
NACIONALIDAD MEXICANA.**



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

"SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA", MAZATLÁN, SINALOA.

DOCUMENTO LA 06.

(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

_____, _____, a _____ de _____ del 20__

B. _____
Director General ASIPONA _____

Presente.

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 ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL** No. _____, para la contratación de: _____,

Manifestamos **bajo protesta de decir verdad**, que **EL LICITANTE** es de nacionalidad mexicana.

ATENTAMENTE.

NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE QUE FIRMA

NOMBRE DE LA EMPRESA.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

**“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.**

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. _____.

_____ ASIPONA _____.

Presente.

De conformidad con lo dispuesto en **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN** a la Adjudicación Directa nacional No. _____, para la contratación de: _____,

Manifiestamos **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.

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	ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE CONOCER BASES DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO, POR EL MECANISMO DE EVALUACIÓN BINARIO, 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.	Metodología de trabajo propuesta.		
PT 03.	Currículo de los profesionales técnicos y organigrama propuesto para la ejecución de los servicios.		
PT 04.	Señalamiento de los servicios que el licitante haya realizado y que guarden similitud con los que se licitan.		
PT 05.	Acreditación de capacidad financiera.		
PT 06.	Relación de los bienes y equipos científicos e informáticos.		
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 personal que se empleará para realizar los servicios por jornada diurna de ocho horas e integración de los salarios.		
PE 06.	Análisis, cálculo e integración de los costos horarios de bienes y equipos científicos e informáticos, que se emplearán.		
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) Personal que se empleará para realizar los servicios.		
	b) Bienes y equipos científicos e informáticos.		
	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.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

**“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.**

DOCUMENTO DD 02.

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



(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA).

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

C. _____.

_____ ASIPONA _____.

Presente.

De conformidad con lo dispuesto en **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN** a la Adjudicación Directa 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 los servicios 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 ÚNICAMENTE 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.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

**“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.**

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. _____.

_____ ASIPONA _____.

Presente.

De conformidad con lo dispuesto en **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN** a la Adjudicación Directa 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 ÚNICAMENTE 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.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

**“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.**

DOCUMENTO DD 04.

MANIFESTACIÓN DE SER MIPYME.



(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 SERVICIOS 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 las 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 \$4.00	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.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

**“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.**

DOCUMENTO DD 05.

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA.



DOCUMENTO DD 05.

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL NÚMERO: _____ CELEBRADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS 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 ACLARACIONES.	El contenido de las bases es claro para la contratación de servicios relacionados con la obra pública que se pretende realizar.				
2.		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:

--

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



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.

DOCUMENTO DD 06.

**MANIFESTACIÓN DE CONOCER
BASES DE CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS RELACIONADOS CON
LA OBRA PÚBLICA, CATÁLOGO DE
CONCEPTOS, TÉRMINOS DE
REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES
PARTICULARES, MODELO DE
CONTRATO Y PROYECTO DE
SOLICITUD DE COTIZACIÓN.**



DOCUMENTO DD 06.

(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA).

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

C. _____.

_____ ASIPONA _____.

Presente.

En atención a **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN** 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 Adjudicación Directa nacional No. _____, relativa a la: _____.

Le informo a usted que la empresa _____, a la cual represento legalmente, manifiesta conocer las bases de contratación de Servicios Relacionados con la Obra Pública a precios unitarios y tiempo determinado, por el mecanismo de evaluación binario, catálogo de conceptos, términos de referencia y especificaciones particulares, modelo de contrato de Servicios Relacionados con la Obra Pública a precios unitarios y tiempo determinado y proyecto de SOLICITUD DE COTIZACIÓN que **LA CONVOCANTE** nos proporcionó.

Nota: De los documentos mencionados en la manifestación, solo deberá anexar el modelo de contrato y los Términos de Referencia proporcionados en la SOLICITUD DE COTIZACIÓN.

ATENTAMENTE.

NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE QUE FIRMA.

NOMBRE DE LA EMPRESA.



MODELO DE CONTRATO DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO.

CONTRATO N° _____

CONTRATO DE **SERVICIOS RELACIONADOS** CON LA OBRA PÚBLICA (EN LO SUCESIVO "**LOS SERVICIOS**") 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 "**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 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** (**NUMERO 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 SHCP (**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 N° **API940722E12**

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 _____, expedido por _____.

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 de _____, con el folio _____ de fecha _____.

II.2 La o el C. (**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**), en su carácter de _____, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, como lo acredita 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.

(EN EL CASO DE PERSONAS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA, DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE DEBIDAMENTE APOSTILLADA).

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 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 su Registro Federal de Contribuyentes (**RFC CONTRATISTA**).

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 SERVICIOS” consistentes (DESCRIBIR EL OBJETO) y “EL CONTRATISTA” se obliga a realizarlos conforme a lo establecido en los anexos señalados en la declaración II.3 de este contrato, los que forman parte integrante del mismo; así como acatando 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 o municipal.

“LOS SERVICIOS” objeto de este contrato, se llevarán a cabo por “EL CONTRATISTA” bajo la condición de pago a precios unitarios y tiempo determinado, según se describe en el Anexo (INGRESAR NÚMERO DE ANEXO REFERENTE AL CATÁLOGO DE CONCEPTOS).

“EL CONTRATISTA” se compromete a que la ejecución de “LOS SERVICIOS” se sujetarán a:

- La legislación mexicana;
- SOLICITUD DE COTIZACIÓN; (Tratándose de licitación pública o Invitación a cuando menos tres) y en caso de ser Adjudicación Directa a la Solicitud de cotización)
- Los Términos de Referencia y la Propuesta del Contratista; y
- 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.

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 (ASENTAR EL AÑO) 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 (ASENTAR EL AÑO) 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, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de (CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD) quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria con que cuenta “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.

Para el presente contrato "LA ENTIDAD" no otorgará anticipo a "EL CONTRATISTA"

"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 servicios ("LA ENTIDAD") otorgará un anticipo del ___ % de la asignación aprobada de este contrato, para el ejercicio presupuestal que comprende 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 MONTO- OTORGADO POR CONCEPTO DE ANTICIPO, EN ESTE CONTRATO ESTARÁ SUJETO A LO SIGUIENTE:

Para el primer ejercicio fiscal (ASENTAR EL AÑO) ("LA ENTIDAD") otorgará un anticipo del ___ % de la asignación aprobada de este contrato, para el ejercicio presupuestal que comprende 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 (ASENTAR EL AÑO) ("LA ENTIDAD") otorgará un anticipo del ___ % de la asignación aprobada de este contrato, para el ejercicio presupuestal que comprende 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 SERVICIOS"; 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" determine iniciar la ejecución con sus propios recursos.

Asimismo, la amortización del o los anticipos se llevará a cabo ____ (SEÑALAR LA FORMA EN QUE SE LLEVARÁ A CABO SU AMORTIZACIÓN).

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.

En el caso de que el contrato sea plurianual, asentar:

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 el supuesto de que el contrato sea suspendido, terminado anticipadamente o rescindido, "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.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de anticipo se podrá realizar de manera electrónica.

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.



"LAS PARTES" convienen que "LOS SERVICIOS" objeto del presente contrato se paguen mediante la formulación de estimaciones (ESTABLECER PERIODICIDAD NO MAYOR A UN MES), mismas que se acompañarán de la documentación que acredita 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 SERVICIOS).

Las estimaciones 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 SERVICIOS" ejecutados, en un plazo que no excederá de quince días naturales contados a partir de la fecha de su presentación.

En el supuesto 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 de "LOS SERVICIOS" ejecutados deberán pagarse por "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 servicios 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 Ley.

El pago de las estimaciones no se considerará como la aceptación plena de "LOS SERVICIOS", ya que la dependencia o entidad tendrá el derecho de reclamar por servicios 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 transmisión 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 y de ajustes de costos, "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 SERVICIOS" y se formalizará 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 SERVICIOS" 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 SERVICIOS)**, y de conclusión el día **(ESTABLECER FECHA DE FIN DE LOS SERVICIOS)**, de conformidad con los "ANEXOS" descritos en la declaración II.3 que forman parte integrante del presente instrumento.

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, **indivisible** por el monto total de la obligación garantizada, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la **ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN, S.A. DE C.V.**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento)** 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 servicios 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 anticipos

La garantía del o de los anticipos deberá presentarse en la fecha y lugar establecidas en la SOLICITUD DE COTIZACIÓN 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 de los anticipos. El importe del o los anticipo(s) se pondrá(n) a disposición de "EL CONTRATISTA" previa entrega de la o las garantía(s).

La fianza se deberá otorgar a favor de la **ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN, S.A. DE C.V.**, por el importe del monto total de cada anticipo que se le entregue a "EL CONTRATISTA", más el Impuesto al Valor Agregado, y estará vigente hasta la total amortización de los mismos.

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 servicios.

C. Garantía para responder por vicios ocultos.

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

"EL CONTRATISTA" a su elección, podrá exhibir fianza por el equivalente al diez por ciento del monto total ejercido de los servicios; presentar una carta de crédito irrevocable por el equivalente al cinco por ciento del monto total ejercido de los servicios, 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 servicios, 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 servicios, 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".

C. Garantía para responder por vicios ocultos.



"EL CONTRATISTA" previamente a la recepción de **"LOS SERVICIOS"**, exhibirá la garantía prevista en el artículo 66 de la LOPSRM, la cual tendrá una vigencia de doce meses contados a partir de dicho acto.

"EL CONTRATISTA" a su elección, podrá exhibir fianza por el equivalente al diez por ciento del monto total ejercido de los servicios; presentar una carta de crédito irrevocable por el equivalente al cinco por ciento del monto total ejercido de **"LOS SERVICIOS"**, 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 SERVICIOS"**, derivado de vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido **"EL CONTRATISTA"**.

Una vez transcurridos los doce meses contados a partir de la terminación del contrato, 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 SERVICIOS"** 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 SERVICIOS"**.

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

OCTAVA. SUPERINTENDENCIA.

"EL CONTRATISTA" se obliga a designar previamente al inicio de la ejecución de **"LOS SERVICIOS"**, 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 SERVICIOS"**, 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 SERVICIOS"**, y **"EL CONTRATISTA"** tendrá la obligación de nombrar a otro que reúna los requisitos exigidos en la convocatoria.

NOVENA. DE LA VIGILANCIA, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS.

"LA ENTIDAD" por medio del Residente vigilará, controlará y supervisará la debida ejecución de **"LOS SERVICIOS"**, para lo cual ejercerá las funciones previstas en el artículo 113 del RLOPSRM, así como efectuar 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 SERVICIOS"**.

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 SERVICIOS", conforme a los Anexos que forman parte de este contrato;
- b) Realizar "LOS SERVICIOS", de conformidad con los Términos de Referencia 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 SERVICIOS" 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 servicios 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 adquiere con las personas que subcontrate para la ejecución de "LOS SERVICIOS", 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 SERVICIOS", si posterior a la adjudicación del contrato, "EL CONTRATISTA" tuviera la necesidad por la naturaleza o especialidad de "LOS SERVICIOS" a subcontratar;

DÉCIMA SEGUNDA. AJUSTE DE COSTOS

Ajuste de costos directos

"LAS PARTES" acuerdan 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 SERVICIOS" 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 I 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".

En el caso de la mano de obra, a la plantilla del personal se le aplicarán las variaciones que determine la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, para los salarios mínimos generales en la Ciudad de México.

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 SERVICIOS" 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".

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".

En caso de contratos plurianuales en los que se haya presentado retraso en la entrega del anticipo:

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".

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 SERVICIOS", 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 deberá emitir un dictamen técnico en el que de manera sustentada funde y motive las causas que originen la celebración del convenio el cual pasará a formar parte de este contrato.

Una vez determinadas las posibles modificaciones al contrato el convenio deberá suscribirse dentro de los cuarenta y cinco días naturales siguientes.

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 SERVICIOS" 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 SERVICIOS" 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 SERVICIOS", "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.

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 SERVICIOS" 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 SERVICIOS" 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 servicios 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 SERVICIOS" pactados en el contrato y servicios 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 SERVICIOS", objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia vigentes y acordados entre "LAS PARTES", el Residente aplicará la pena convencional del **5% (cinco por ciento)**, por cada día de atraso sobre el importe de "LOS SERVICIOS" 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 mediante nota de bitácora.

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 servicios contratados por cualquier causa justificada, en cuyo caso cubrirá a "EL CONTRATISTA" los servicios 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 SERVICIOS", sin modificar el plazo de ejecución establecido en este Contrato.



En caso de que los servicios 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 concurren razones de interés general; existan causas justificadas que le impidan la continuación de "LOS SERVICIOS", 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 SERVICIOS" a que se refiere este contrato. En estos supuestos, "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 SERVICIOS" 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 "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 servicios.

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 SERVICIOS" 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 SERVICIOS" o se niega a reparar o reponer alguna parte de ellos, que hubiere sido detectada como defectuosa por "LA ENTIDAD";
- iii. No ejecutar "LOS SERVICIOS" de conformidad con lo estipulado en este Contrato y sus anexos o sin motivo justificado no acata las órdenes dadas por el Residente;
- iv. Incumplir el programa vigente de ejecución convenido por falta de materiales, trabajadores o equipo y maquinaria, y que a juicio de "LA ENTIDAD", el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de "LOS SERVICIOS" 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 "LOS SERVICIOS" 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 SERVICIOS";

- v. Sea declarado en concurso mercantil o alguna figura análoga;
- vi. Cuando subcontrate partes de "LOS SERVICIOS" 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 servicios;



- 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 servicios, 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 SERVICIOS.

"EL CONTRATISTA" deberá notificar a "LA ENTIDAD", a través de la bitácora o excepcionalmente por escrito, la terminación de "LOS SERVICIOS" 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 SERVICIOS", "LA ENTIDAD" encuentra deficiencias en la terminación de los mismos, solicitará a "EL CONTRATISTA" su corrección conforme a las condiciones requeridas en el presente contrato y sus anexos. En tal caso, el plazo de verificación de "LOS SERVICIOS" se podrá prorrogar por el periodo que acuerden las partes para la corrección 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 SERVICIOS", "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 SERVICIOS" ejecutados bajo su responsabilidad.

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

VIGÉSIMA. FINIQUITO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

"LA ENTIDAD" y "EL CONTRATISTA", dentro de los sesenta días naturales siguientes a partir de la recepción física de "LOS SERVICIOS", 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 SERVICIOS" 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 servicios.



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 servicios 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 SERVICIOS"**, 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 SERVICIOS"**.

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 SERVICIOS"** 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 **"LA ENTIDAD"** en un plazo no mayor de **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 asentando 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.



12 <u>(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD)</u>	13 <u>(CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD)</u>	14 <u>(R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD)</u>
16 EN CASO DE QUE SE HAYA CONFIGURADO OTRO SERVIDOR PUBLICO FIRMANTE ADICIONAL	17 <u>CARGO SERVIDOR PUBLICO</u>	18 <u>R.F.C DEL SERVIDOR PUBLICO</u>

**POR:
“EL CONTRATISTA”**

NOMBRE	R.F.C.
8 <u>(RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)</u>	37 <u>(R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)</u>



ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL N° AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

RUBRO: “SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SIN.

PROCEDIMIENTO PARA CONTRATISTAS.

ASPN-MAZ-GOI-P-09

(ANEXO 1)

1. PROPÓSITO.

Establecer en la Administración del Sistema Portuario Nacional de 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 de 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 ASIPONAMAZ.

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.



En caso de que el **Reporte de Control en Obras o Servicios** (ASPN-MAZ-GOI-F-72) presente observaciones de sus actividades, se procederá de suspender la maniobra y/o actividad hasta que garantice la eliminación o la mitigación del impacto ambiental observado.

Derivado de lo anterior, Subgerencia de Ingeniería y Ecología, deberá solicitar al contratista mediante escrito emitido por el Titular de la Subgerencia las correcciones a dichas observaciones; el cual deberá ser acompañado por el Formato establecido en el Sistema de Gestión Integral de la Entidad, denominado **ASPN-SM-SGI-F-15 SOLICITUD DE ACCIÓN**, Una vez solventadas las observaciones el contratista deberá presentar evidencia correspondiente; la cual quedará asentada en el Formato **ASPN-SM-SGI-F-16 LISTADO GENERAL DE ASPECTOS AMBIENTALES Y CONTROLES OPERACIONALES**.

CONOCIMIENTO DE REQUISITOS.

Todo el personal contratista, antes de iniciar sus actividades o servicios ante esta administración deberá asistir a 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 trabajos 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 permanentemente 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 escombros, 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

ASPN-MAZ-GOI-F-72 Control Ambiental en Obras o Servicios

ASPN-SM-SGI-F-15 Solicitud de Acción

ASPN-SM-SGI-F-16 Listado General de Aspectos Ambientales y Controles Operacionales.

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 ó 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. 5º 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: escombros, tóner, 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 comburentes y



Bomba explotando		Explosión
Precaución, riesgo eléctrico		Descarga eléctrica
Trebol 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 sustancias, 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.*
- *Señalar 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.*

Peligro para la salud	Toxicidad aguda	Irritantes
Corrosión	Comburentes	Inflamables
Explosivos	Gases a presión	Medio ambiente

- *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.

IV.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. Nomenclatura 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.

IV.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 o cuando aplique,
- 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.

Para mayor información consultar la NOM-002-STPS vigente.

IV.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 señalar 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.

IV.V Señalización de tuberías.

La **ASIPONA**, Proveedores, Prestadores de servicio, empresas Contratistas y Cesionarias, deberán señalar 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 al personal trabajador 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 X 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 de conformidad con la normatividad aplicable.

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 ésta Guía o el similar que se tenga implementado para la aplicación de los controles operacionales, tomando en cuenta lo siguiente:

- a. Desde la planeación de la actividad, servicio o de las obras.
- b. 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.
- c. Posters o Folletos informativos.
- d. Difusión vía web o portal electrónico.
- e. Referirlo en la cláusula aplicable del contrato respectivo.
- f. 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 sustancias, 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, Capítulo 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 centro 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: _____

5. Identificación de Residuos

Nombre del Residuo	Clasificación						Envase		Cantidad
	C	R	E	T	I	B	Tipo	Capacidad	
AGUAS OLEOSAS				X	X		1/GARRAFA		20 KGS.
FILTROS IMPREGNADOS CON DIESEL	C	Corrosivo					7 /PZAS.		14 KGS.
FILTROS IMPREGNADOS CON ACEITE	R	Reactivo					5 /PZAS.		8 KGS.
ACEITE GASTADO	E	Explosivo					60 /LTS.		60 KGS.
FILTROS DE AIRE	T	Tóxico ambiental					5 /PZAS.		10 KGS.
LAMPARAS FLUORESCENTES		Tóxico agudo					29 /PZAS.		
		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 José Antonio Golavis 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.

Autorización de la SEMARNAT del prestador del servicio.

Deberá indicar el número alfanumérico del Permiso emitido por la SCT aproximadamente de 24 caracteres.

Transportista	8. Nombre o Razón Social del Transportista:	SERVICIOS ANTICONTAMINACION LACAVEX S.A. DE C.V.							
	Domicilio	Código Postal:	89603	Calle:	BAHÍA ADAÍR LOTE 10 MANZANA 2	Núm. Ext.	NA	Núm. Int.	NA
	Colonia:	PARQUE DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA INDUSTRIA		Municipio o Alcaldía:	ALTAMIRA	Estado:	TAMAULIPAS		
	Teléfono	(833)-211-0504 y (833)-211-2767		Correo Electrónico:	elacavex@prodigy.net.mx , jorgelacavexb@gmail.com				
	9. N° de Autorización de SEMARNAT	28-03-PS-I-04-04		10. N° Permiso SCT	2860SAL08012019230391000				
	11. Tipo de Vehículo:	REDILAS		12. Número de Placa:	LACAVEX S.A. DE C.V.				
	13. Ruta de la Empresa Generadora Hasta su Entrega:	DE TAMPICO, TAM. A NUESTRO ALMACEN DE ACOPIO EN ALTAMIRA, TAM.							
	14. Declaro bajo protesta decir verdad que recibí los residuos peligrosos descritos en el manifiesto para su transporte a la empresa destinataria ubicada por el generador								
	Nombre y Firma del Responsable	MARIO GOMEZ SE...		Altamira, Tam Tel.(833) 211-05-04 y (833) 211-2767 Fecha: 21-oct-20					
	De acuerdo a la tarjeta de circulación por la SCT (tanque, caja seca, caja cerrada, caja refrigerada, redilas, tolva, plataforma, volteo, tractor).								
	Deberá anotar la ruta entre el generador y la empresa destinataria dentro de caminos de jurisdicción federal y local.								
	Fecha en que se cargan y sale la unidad de la instalación del generador.								

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.

Autorización de la SEMARNAT del centro de acopio o destino final.

Fecha en que el transportista entrega los residuos a la empresa destinataria y el sello correspondiente.

Destinatario	15. Nombre o Razón Social del Destinatario:	SERVICIOS ANTICONTAMINACION LACAVEX S.A. DE C.V.							
	Domicilio	Código Postal:	89603	Calle:	BAHÍA ADAÍR LOTE 10 MANZANA 2	Núm. Ext.	NA	Núm. Int.	NA
	Colonia:	PARQUE DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA INDUSTRIA		Municipio o Alcaldía:	ALTAMIRA	Estado:	TAMAULIPAS		
	Teléfono	(833)-211-0504 y (833)-211-2767		Correo Electrónico:	elacavex@prodigy.net.mx , jorgelacavexb@gmail.com				
	16. N° de Autorización de SEMARNAT	28-03-PS-II-12-04							
	17. Observaciones:	RECIBIMOS LOS RESIDUOS DESCRITOS EN EL MANIFIESTO							
	18. Declaro bajo protesta decir verdad que recibí los residuos peligrosos descritos en el manifiesto.								
	Nombre y Firma del Responsable	EDUARDO LACAVEX PALACIO - GERENTE ADMINISTRATIVO		Bahía Adahir Lote 10, Parque Peq. Med. Industria Altamira, Tam Tel.(833) 211-05-04 y (833) 211-2767 Fecha: 21-oct-20 R.F.C. SA1180723501					
	Autorización de la SEMARNAT del centro de acopio o destino final.								
	Fecha en que el transportista entrega los residuos a la empresa destinataria y el sello correspondiente.								



Anexo 3

Formato ASPN-SM-SGI-F-04 “Bitácora de Residuos Peligrosos”.

 MARINA <small>SECRETARÍA DE MARINA</small>										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	
<i>Ejemplo:</i> Trapos impregnados con hidrocarburos	<i>Ejemplo:</i> 0.06							<i>Ejemplo:</i> Buques Remolcador			<i>Ejemplo:</i> 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 EMERGENCIA

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 previsible, 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](#).

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](#).
- 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 "ASPNSM-SGI-M-01".
- Procedimiento de Control de la Información Documentada "ASPNSM-SGI-P-01".
- Procedimiento de No Conformidad y Acción Correctiva "ASPNSM-SGI-P-05".
- Procedimiento Comunicación, participación y consulta "ASPNSGI-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 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 ASPNSM-SGI-F-16, o la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles ASPNSM-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, éstas identifican y describen la actividad principal de cesionarios y colindantes en el formato ASPNSM-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 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, 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, coordina la capacitación a través de talleres y cursos requeridos, para la formación del personal integrante de cada una de las brigadas.



Cada **ASIPONA** 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**, 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**, 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 **ASIPONA** en formato libre.

5.2.3 Servicios de emergencia externos.

La Subgerencia de Protección de cada **ASIPONA**, 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** 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**, 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** 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 ASIPONA; 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](#).
- 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 "[ASPEN-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" [ASPEN-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" [ASPEN-SM-SGI-P-01](#) y ser comunicados al personal que pudiera verse involucrado. Cada [ASIPONA](#) 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 ASIPONA 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](#) 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" [ASPEN-SM-SGI-P-01](#)

7. ANEXOS.

No aplica

PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES

[ASPEN-SM-SGI-P-11](#)

(ANEXO 4)

1. PROPÓSITO.

Establecer las actividades para informar, registrar, investigar, analizar y tomar acciones para gestionar los incidentes laborales en relación con la SST [e incidentes ambientales](#).

2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica para el registro, investigación, análisis y toma de acciones de los incidentes que ocurran y puedan ocurrir en torno a la SST [y medio ambiente](#) en las áreas administradas por las [ASIPONAS](#) y de uso común.

3. DEFINICIONES



Acción Correctiva: Acción para eliminar la causa de una *no conformidad* o un *incidente* y prevenir que vuelva a ocurrir (3.36, ISO 45001:2018)

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 (3.35, ISO 45001), [así como impactos al medio ambiente](#).

Incidente Grave: Es cualquier suceso no esperado ni deseado que ponga en peligro la integridad y/o la vida de las personas, daños a la propiedad que afecte la operatividad del puerto, equipos, o al medio ambiente.

No Conformidad: Incumplimiento a un requisito.

Oportunidad para la Seguridad y Salud en el Trabajo: Circunstancia o conjunto de circunstancias que pueden conducir a la mejora del desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Partes Interesadas: Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

Riesgo: Efecto de la incertidumbre (3.20, ISO 45001, [3.2.10, ISO 14001:2015](#)).

Riesgo para la SST: Combinación de la probabilidad de que ocurran eventos o exposiciones peligrosos relacionados con el trabajo y la severidad de la *lesión y deterioro de la salud* (3.18) que pueden causar los eventos o exposiciones (3.21, ISO 45001).

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.

SGI: Sistema de Gestión Integral que considera a los Sistemas de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

Norma NMX-CC-9001-IMNC-2015 / ISO 9001:2015.

Norma NMX-CC-9000-IMNC-2015 / ISO 9000:2015.

Norma NMX-SAA-14001-IMNC-2015 / ISO 14001:2015.

[NMX-SAST-45001-IMNC-2018](#) / ISO 45001:2018.

Procedimiento de No Conformidad y Acción Correctiva “[ASPEN-SM-SGI-P-05](#)”

Procedimiento Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo

“[ASPEN-SM-SGI-P-10](#)”

Procedimiento de Comunicación, Participación y Consulta “[ASPEN-SM-SGI-P-12](#)”.

Procedimiento de Preparación y Respuesta a Emergencias “[ASPEN-SM-SGI-P-13](#)”.

5. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD Y RESPONSABILIDADES.

Los actos y condiciones inseguras detectados durante los recorridos realizados por la Comisión de Seguridad e Higiene deberán quedar registrados en las Actas de los mismos y verse reflejados en la evaluación de riesgos que aplique (Formato [ASPEN-SM-SGI-F-25](#), de acuerdo al procedimiento [ASPEN-SM-SGI-P-10](#)).



En caso de detectarse algún incidente, el Responsable del Sistema de SST, [el Responsable del área ambiental](#) o el Coordinador de la Comisión de Seguridad e Higiene, activarán los sistemas de alerta con [los](#) que cuenta cada [ASIPONA](#).

Se informará cuando se presente un [incidente ambiental](#) o un [incidente](#) relacionado con el personal de la [ASIPONA](#) o de personal [de las](#) partes interesadas ocurridos en áreas administradas directamente por las [ASIPONAS](#) o áreas de uso común de acuerdo con la siguiente relación, sin ser limitativa:

- Los incidentes que hayan causado una lesión o daño al personal trabajador adscrito a la [ASIPONA](#) y de las partes interesadas [o afectaciones al medio ambiente](#).
- Todos los incidentes con pérdidas materiales significativas o que impliquen paro de actividades.
- Los incidentes que potencialmente pudieran derivar en consecuencias graves, tales como conatos de incendios, caídas libres de cargas, [derrames](#), entre otros que afecten al personal trabajador [y al medio ambiente](#).
- En el caso de que se presenten incidentes graves o de fatalidad.

5.1. INFORMAR INCIDENTES OCURRIDOS EN ÁREAS ADMINISTRADAS POR LAS [ASIPONAS](#).

5.1.1. Ocurrido el incidente, éste deberá ser reportado al Responsable del Sistema de SST [y Responsable Ambiental](#) para que lleve a cabo las acciones descritas en este procedimiento y en el de Preparación y respuesta a emergencias “[ASPN-SM-SGI-P-13](#)”.

5.1.2. El Responsable del Sistema de SST [y/o el Responsable Ambiental](#), informará del incidente de manera inmediata al/la Representante del SGI, quien a su vez deberá comunicar con la misma prontitud al/la Representante del SGI Multisitios, [el/la cual hará de conocimiento a las ASIPONAS, al organismo de certificación, entre otros](#).

5.2. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO [Y/O DE MEDIO AMBIENTE](#) OCURRIDOS EN ÁREAS ADMINISTRADAS POR LAS [ASIPONAS](#).

5.2.1. El área de Seguridad [y/o ambiental](#) deberá determinar si el incidente es un nuevo caso, una recurrencia y si estuvo relacionado con el trabajo.

5.2.2. El Responsable del SST con la participación de la Comisión de Seguridad e Higiene y [el Responsable de medio ambiente](#), deberán evaluar las necesidades de elaborar acciones correctivas para eliminar las causas raíz del incidente, con el fin de que no vuelva a ocurrir, ni ocurra en otra parte.

5.2.3. Para determinar acciones orientadas a corregir el incidente, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Contar con elementos de información relacionados con el incidente,
- b) [Mitigar y/o prevenir el impacto ambiental ocasionado](#),
- c) Determinar las causas raíz del incidente,
- d) Conocer si han ocurrido incidentes similares, si existen no conformidades, o si potencialmente [pudieran](#) ocurrir;
- e) Revisar las evaluaciones existentes de los riesgos para la SST y otros riesgos, según sea apropiado (Ver procedimiento [ASPN-SM-SGI-P-10](#)).



- f) La identificación de los Aspectos Ambientales y la implementación de los controles operacionales existentes (ver procedimiento ASPN-SM-SGI-P-06).

5.2.4. Cuando ocurra algún incidente de SST, y el IMSS solicite el llenado del “Formato ST-7 Aviso de Atención Médica y Calificación de Probable Accidente de Trabajo”, el Departamento de Recursos Humanos y el personal involucrado, con el apoyo de la “Comisión de Seguridad e Higiene”, deberá llenar la parte correspondiente a la empresa.

5.2.5. Para la elaboración de los formatos de Reporte de Investigación de Incidentes de SST ASPN-SM-SGI-F-24 y Reporte de Investigación de Incidentes Ambientales “ASPN-SM-SGI-F-26” (ver punto 5.4 de este procedimiento).

5.3. INVESTIGACIÓN DE LOS INCIDENTES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, OCURRIDOS FUERA DE LAS ASIPONAS AL PERSONAL TRABAJADOR, EN HORARIOS DE TRABAJO O EN LA REALIZACIÓN DE ALGUNA COMISIÓN.

5.3.1. Si es un incidente grave, el/la titular del Departamento de Recursos Humanos y la persona afectada deberán levantar el Aviso de atención medica inicial y calificación de probable riesgo de Trabajo ST-7 del Instituto Mexicano del Seguro Social, a fin de que este último determine la hospitalización y/o incapacidad de la persona afectada.

5.3.2. Si es un incidente fatal, el/la Titular del Departamento de Recursos Humanos, deberá dar parte de manera inmediata a la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, así como, al Ministerio Público, proporcionando los datos precisos del incidente.

5.3.3. En ambos casos la persona Responsable del Sistema de SST, el/la Titular del Departamento de Recursos Humanos junto con la Comisión de Seguridad e Higiene, deberán levantar el “Reporte de Investigación de Incidentes” formato multisitios “ASPN-SM-SGI-F-24” (ver punto 5.4 de este procedimiento).

5.3.4. Para determinar acciones orientadas a corregir el incidente, se debe tomar en cuenta los mismos incisos del numeral 5.2.3.

5.4. ELABORACIÓN DEL REPORTE DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES OCURRIDOS EN ÁREAS ADMINISTRADAS POR LAS ASIPONAS.

5.4.1. El/La Responsable del Sistema de SST junto con la Comisión de Seguridad e Higiene, deberán elaborar el Reporte de Investigación de Incidentes de SST “ASPN-SM-SGI-F-24” en un plazo no mayor a 3 días de ocurrido el incidente.

5.4.2. El/la Titular de la Subgerencia de Seguridad Portuaria y el/la Responsable del Sistema Ambiental, deberán elaborar el Reporte de Investigación de Incidentes ambientales “ASPN-SM-SGI-F-26”, en un plazo no mayor a 3 días de ocurrido el incidente. Ambos formatos de conformidad con los siguientes pasos:

5.4.3. Registrar los datos Generales del Incidente

- a. Registrar los datos Generales del Incidente.
- b. Describir las actividades de contención y los residuos generados, si aplica.
- c. Determinar el equipo que participará en la investigación.
- d. Descripción del Incidente.



- e. Descripción de la lesión **y/o impacto ambiental, o en su caso, el daño a la infraestructura.**
- f. Realizar un análisis de causas raíz para determinar la causa real del incidente.
- g. Establecer las acciones correctivas pertinentes estableciendo responsables y tiempos específicos para realizarlas.

5.4.4. Habiendo elaborado el Reporte de Incidentes se recaban las firmas correspondientes del “Reporte de Investigación” **de los formatos mencionados.**

5.4.5. Los resultados de las investigaciones se comunican al personal involucrado en el incidente y a la Alta Dirección, conforme al Procedimiento de Comunicación, participación y Consulta “**ASPN-SM-SGI-P-12**”.

5.5. EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES.

5.5.1. El/La Representante del SGI debe realizar la verificación de que las acciones hayan sido implementadas, y evaluar la eficacia de estas, posterior al periodo determinado para su ejecución.

5.5.2. Para confirmar que las acciones cumplen su propósito, se deberá evaluar el peligro relacionado con el incidente **y el impacto del aspecto ambiental relacionado con la finalidad de** verificar el resultado del Grado de Riesgo (Ver procedimiento **ASPN-SM-SGI-P-10 y ASPN-SM-SGI-P-06**).

5.6. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES OCURRIDOS EN ÁREAS DE CESIONARIAS.

5.6.1. Cuando los incidentes se presenten en áreas de alguna Cesionaria, el Responsable del Sistema de SST de la **ASIPONA**, solicitará al responsable de la Seguridad de la Cesionaria, que sean reportados de forma mensual incluyendo las causas y acciones implementadas; para con esto integrar el índice de accidentabilidad del Puerto.

5.6.2. Cuando los incidentes estén asociados con un **impacto ambiental**, el responsable ambiental de la **ASIPONA**, solicitará al responsable asignado de la Cesionaria, que le sean reportados los incidentes ambientales de manera mensual, incluyendo las causas y las acciones implementadas.

5.6.3. Asimismo, el Responsable del Sistema de SST deberá solicitar al responsable de Seguridad de la Cesionaria **y el responsable ambiental asignado**, que en la próxima reunión que se tenga programada (Subcomité o Comité, según aplique) exponga el análisis de causas de **incidentes**, donde se identifiquen los pros, contras y deficiencias observadas como causas de los sucesos, para que los integrantes a la reunión lo repliquen en sus empresas cesionarias.

5.7. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES.

Gerencia o responsables del Proceso: Colaborar y dar apoyo al cumplimiento de los requerimientos de este procedimiento, proveer recursos y dirección para cumplir con los requerimientos legales aplicables en materia **ambiental y** de seguridad y salud en el trabajo.

El/La Responsable del Sistema de SST: Coordinar la investigación y elaboración del reporte de lo sucedido en el incidente laboral ocurrido dentro de **ASIPONA** y en sus áreas administradas directamente y lo comunica al área



correspondiente (ejemplo: Responsable del Área donde se presentó el incidente, Departamento de Recursos Humanos (en el caso de personal de [ASIPONA](#) etc.)

El/La Responsable del Sistema ambiental: Coordinar la investigación y elaboración del reporte de lo sucedido en el incidente ambiental ocurrido dentro de la ASIPONA y en sus áreas administradas directamente y lo comunica al área correspondiente.

El/La Titular del Departamento de Recursos Humanos: Coordinar la investigación y elaboración del reporte de lo sucedido en el incidente laboral ocurrido fuera de las [ASIPONAS](#), a su personal trabajador en horarios de trabajo o en la realización de alguna comisión, así como con los roles y responsabilidades especificados en este procedimiento para dar cumplimiento a los requerimientos del personal trabajador de la [ASIPONA](#) que haya sufrido un incidente (incapacidades, hospitalización, entre otros.)

El/La Responsable del Sistema de SST y la Comisión de Seguridad e Higiene. Revisar de manera presencial el lugar donde sucedió el incidente para la evaluación de los posibles riesgos que lo generaron.

Supervisores/as, Residente de Obra y/o Maniobra, Cesionarios y Prestadores de Servicios: Informar al/La Responsable del Sistema de SST y/o a la Subgerencia de Protección Portuaria o al [Responsable Ambiental o Área de Ecología](#) de los riesgos e incidentes que sucedan en alguna área determinada o del área de uso común de la [ASIPONA](#).

Responsable del contrato: Asegurar [que se](#) incluya en los contratos el cumplimiento normativo y los requisitos [legales ambientales](#) y en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6. REGISTROS.

Formato de Reporte de Investigación de Incidentes de SST “[ASPN-SM-SGI-F-24](#)”.

[Formato de Reporte de Investigación de Incidentes Ambientales “ASPN-SM-SGI-F-26”.](#)

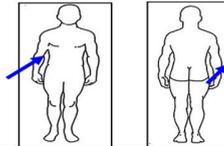
7. ANEXOS.

Anexo I. Formato de Reporte de Investigación de Incidentes de SST “[ASPN-SM-SGI-F-24](#)”.

[Anexo II. Formato de Reporte de Investigación de Incidentes Ambientales “ASPN-SM-SGI-F-26”.](#)



Anexo I. Reporte de Investigación de Incidentes de Seguridad y Salud en el Trabajo ASPN-SM-SGI-F-24.

		REPORTE DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ASPN-SM-SGI-F-24				
Administración del Sistema Portuario Nacional, S.A. de C.V.						
Sección I Datos Generales del Incidente	<input type="text"/> Incidente de SST		Nombre del Empleado		No. Incidentes	
	<input type="text"/> Empleado ASIPONA <input type="text"/> Empleado Sindicato <input type="text"/> Contratista <input type="text"/> Prestador de Servicio <input type="text"/> Otros		Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	
			Puesto de Trabajo	Día	Fecha del Incidente Mes	Año
			Departamento	Turno de Trabajo	Horario Entrada	Horario Salida
Sección II Equipo de Investigación	Nombre		Puesto		Departamento	
Sección III Descripción del Incidente	Lugar Específico del Incidente					
	Acción o Circunstancia al momento del incidente					
	Descripción de las condiciones de maquinaria, equipo, instalaciones y condiciones ambientales					
	Descripción del incidente Describa la secuencia de eventos que dieron lugar al incidente (que, quien, como, donde, cuando).					
Sección IV Descripción de la Lesión	Naturaleza de la Lesión		Parte del Cuerpo Afectada		Forma o Tipo del incidente	
	Intoxicación		Hombro		Contacto con sustancias corrosivas/cáusticas	
	 Coloque la flecha en la parte o partes del cuerpo que fueron		Diagnóstico del Médico/Paramédico			
Sección V Análisis de Causas	Causas de Tipo Técnico		Causas de Tipo Humano		Causas de Tipo Organizativas	
	<input type="checkbox"/> Enfermedad General		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Días de Incapacidad	
	<input type="checkbox"/> Accidente de Trabajo		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Inc. Parcial Permanente	
<input type="checkbox"/> Enfermedad de Trabajo		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Inc. Total Permanente		
Sección VI Acciones Correctivas	Acciones Correctivas		Responsable		Fecha de cumplimiento	
Sección VII Firmas del Reporte de Investigación	Nombre y Firma					
	Responsable de Investigación					
	Responsable del Área donde ocurrió el incidente					
	Titular de la Gerencia que depende el Área de Seguridad					
	Titular de Recursos Humanos					
	Integrante de la Comisión de Seguridad e Higiene					
Otros (especificar quien / no obligatorio)						
Representante del SGI						
Sección VIII Evaluación de las Acciones Implementadas	Evaluación de las Acciones Implementadas					
	¿Descripción e información clara?			<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
	¿Acciones correctivas dirigidas a las causas?			<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
	¿Acciones correctivas completadas en tiempo?			<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
Observaciones / Comentarios:						
Evaluador/a (Representante del SGI)			Fecha de la evaluación			
(Nombre y Firma)						

Anexo II.- Reporte de Investigación de Incidentes Ambientales ASPN-SM-SGI-F-26.



 		REPORTE DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES AMBIENTALES ASPN-SM-SGI-F-26				
Administración del Sistema Portuario Nacional, S.A. de C.V.						
Sección I Datos Generales del Incidente	<input type="checkbox"/> Incidente Ambiental <input type="checkbox"/> Contratista <input type="checkbox"/> Prestador de Servicio <input type="checkbox"/> Otros			No. Incidentes: _____		
	Nombre de la empresa que ocasionó el (incidente)			Día	Fecha del Incidente Mes	Año
	Nombre del supervisor de actividades o encargado por parte de la empresa			Turno de trabajo		
Sección II Acciones de Contención	Acciones		Responsable		Fecha	
Sección III Generación de residuos	Se generaron residuos:		Si la respuesta es SI continúe			
	Que tipo de residuos se Generaron:		Peligrosos:	Manejo Especial:	RSU:	
	Cantidad kg:		Nombre de quien hizo el traslado			
	Se envasaron:		Lugar de disposición			
Se etiquetaron:		Número de autorización				
Se trasladaron los residuos:						
Se registraron en la bitácora:						
Sección IV Equipo de Investigación	Nombre		Puesto		Área	
Sección V Descripción del Incidente	Lugar Específico del Incidente					
	Acción o Circunstancia al momento del Incidente					
	Descripción de las condiciones de maquinaria, equipo, instalaciones y condiciones ambientales					
	Descripción del Incidente					
Describa la secuencia de eventos que dieron lugar al incidente (que, quien, como, donde, cuando)						
Sección VI Impacto Ambiental	Agua		Flora			
	Aire		Fauna			
	Suelo		Entorno			
Sección VII Dato Infraestructura	Vialidades		Cerco Perimetral			
	Edificios		Estaciones Eléctricas, Torres de Iluminación			
	Muelles		Otro			
Sección VIII Análisis de Causas	Causas de Tipo Técnico		Causas de Tipo Humano		Causas de Tipo Organizativas	
Sección IX Acciones Correctivas	Acciones Correctivas		Responsable	Fecha de cumplimiento	Status	
Sección X Firmas del Reporte de Investigación	Responsable de Investigación		Nombre y Firma			
	Responsable del Área donde ocurrió el incidente					
	Titular de la Gerencia que depende el Área Ambiental					
	Titular del Área Ambiental					
	Otros (especificar quien / no obligatorio)					
Representante del SGI						
Sección XI Evaluación de las Acciones Implementadas	Evaluación de las Acciones Implementadas					
	¿Descripción e información clara?			SI	NO	
	¿Acciones correctivas dirigidas a las causas?			SI	NO	
	¿Acciones correctivas completadas en tiempo?			SI	NO	
Observaciones / Comentarios:						
Evaluador/a (Representante del SGI)			Fecha de la evaluación			
(Nombre y Firma)						



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

"SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA", MAZATLÁN, SINALOA.

(Anexo 1)

TERMINOS DE REFERENCIA

Y ESPECIFICACIONES PARTICULARES



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

**“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.**

PROPUESTA TÉCNICA.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

**“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.**

DOCUMENTO PT 01.

DECLARACIONES Y MANIFESTACIONES.



DOCUMENTO PT 01.

(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA).

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

C. _____.

_____ ASIPONA _____.

Presente.

En atención a **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN** No. _____, de fecha __ de ____ de 20__, por medio de la cual esta Administración del Sistema Portuario Nacional de _____, S.A. de C.V., invitó a participar en la ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL 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, los términos de referencia y especificaciones particulares 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.

ATENTAMENTE.

NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE QUE FIRMA.

NOMBRE DE LA EMPRESA.



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

(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA).

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

_____ ASIPONA _____.

Presente.

En atención a LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN 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 Adjudicación Directa 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



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

**“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.**

DOCUMENTO PT 02.

METODOLOGÍA DE TRABAJO PROPUESTA.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

"SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA", MAZATLÁN, SINALOA.

DOCUMENTO PT 02.

(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA).

_____, _____ a _____ de _____ del 20__.

C. _____.

_____ ASIPONA _____.

Presente.

En atención a **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN** 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 Adjudicación Directa Nacional No. _____, relativa a la:

_____.

DESCRIPCIÓN DE LA METODOLGÍA PROPUESTA POR EL LICITANTE.

Refiérase a la Base Décima Tercera, Documento PT 02 de esta Solicitud de cotización.

ATENTAMENTE.

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



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

**“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.**

DOCUMENTO PT 03.

CURRICULO DE LOS PROFESIONALES TECNICOS Y ORGANIGRAMA PROPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.



DOCUMENTO PT 03.

_____, _____ a _____ de _____ del 20____.

Adjudicación Directa 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 indicado) _____

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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN** sea verificada.

Vo. Bo.

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



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

**“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.**

DOCUMENTO PT 04.

**SEÑALAMIENTO DE LOS
SERVICIOS QUE EL LICITANTE
HAYA REALIZADO Y QUE
GUARDEN SIMILITUD CON LOS
QUE SE LICITAN.**



DOCUMENTO PT 04.

De conformidad con lo dispuesto en LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN de la Adjudicación Directa Nacional No. _____, relativa a la: _____, se integra la:

RELACION DE CONTRATOS DE SERVICIOS SIMILARES EJECUTADAS EN LOS ÚLTIMOS DIEZ (10) AÑOS PREVIOS A LA PUBLICACIÓN DE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN EN EL SISTEMA COMPRANET.

Lugar y fecha: _____.

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS.	NÚMERO DE CONTRATO Y NOMBRE O DENOMINACIÓN DE LA CONTRATANTE.	DOMICILIO O 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.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

**“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.**

DOCUMENTO PT 05.

ACREDITACION DE CAPACIDAD. FINANCIERA.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

**“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO
DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.**

DOCUMENTO PT 06.

RELACIÓN DE LOS BIENES Y EQUIPOS CIENTIFICOS E INFORMATICOS.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.
SOLICITUD DE COTIZACIÓN
ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL
NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024
ARTICULO 42
"SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL
PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA", MAZATLÁN, SINALOA.

DOCUMENTO PT 07.

**DOCUMENTOS QUE
ACREDITEN EL HISTORIAL DE
CUMPLIMIENTO
SATISFACTORIO DE
CONTRATOS SUSCRITOS CON
DEPENDENCIAS O ENTIDADES.**



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.
SOLICITUD DE COTIZACIÓN
ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL
NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024
ARTICULO 42
**“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL
PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.**

DOCUMENTO PT 08.

MANIFESTACIÓN DE AFILIACIÓN A LA CAMARA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN



FORMATO PT 08

"MANIFESTACIÓN DE AFILIACIÓN"
(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

Mazatlán, Sin. ____ de ____ de 20__

C. _____
_____ **ASIPONA** _____
Presente.

En relación a Adjudicación Directa Nacional No. _____, de fecha __ de _____ de 20__, por medio de la cual la Administración del Sistema Portuario Nacional _____, invita a participar en los servicios relativos 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 ASIPONA´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 ASIPONA´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.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del LICITANTE o de su
REPRESENTANTE LEGAL



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.
SOLICITUD DE COTIZACIÓN
ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL
NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024
ARTICULO 42
**“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL
PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.**

PROPOSICIÓN ECONÓMICA.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.
SOLICITUD DE COTIZACIÓN
ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL
NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024
ARTICULO 42
**“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL
PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.**

DOCUMENTO PE 01.

CARTA DE PROPOSICIÓN.



DOCUMENTO PE 01.

(EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA).

_____, _____ a _____ de _____ del 20____.

C. _____.

_____ ASIPONA _____.

Presente.

De conformidad con lo dispuesto en **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN** a la Adjudicación Directa 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN** correspondiente y se ha tomado debida nota de los datos y las Bases a que se sujetara dicha **SOLICITUD DE COTIZACIÓN** y conforme a las cuales se llevara a cabo la ejecución de los trabajos, se aceptan íntegramente los requisitos contenidos en **LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN** 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN**.

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 secretaria y las especificaciones generales y particulares y que aceptó que tales documentos rigen, en lo conducente, respecto a la adjudicación Directa 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN**, 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 SOLICITUD DE COTIZACIÓN será de _____ días naturales contados a partir de la fecha real del inicio de los trabajos de supervisión.

ATENTAMENTE.

NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE QUE FIRMA.

NOMBRE DE LA EMPRESA.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.
SOLICITUD DE COTIZACIÓN
ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL
NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024
ARTICULO 42
**“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL
PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.**

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



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 los servicios, 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.

DOCUMENTO
PE 03

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL
Nº AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

ANÁLISIS DE PRECIO UNITARIO

DESCRIPCIÓN: "SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA", MAZATLÁN, SIN.

LICITANTE:

SERVICIO:	FECHA:	HOJA:	DE:
Nº DE LICITACIÓN:			
CONCEPTO DE TRABAJO:		UNIDAD:	

MATERIALES	UNIDAD	CANTIDAD	P.U.	IMPORTE
COSTO MATERIALES				\$

PERSONAL QUE SE EMPLEARÁ PARA REALIZAR LOS SERVICIOS	UNIDAD	CANTIDAD	P.U.	IMPORTE
COSTO PERSONAL QUE SE EMPLEARÁ PARA REALIZAR LOS SERVICIOS				\$

EQUIPO HERRAMIENTAS DE MANO Y EQUIPO DE SEGURIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	P.U.	IMPORTE
COSTO MAQUIN. O EQ. DE CONST.				\$

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.	

(Función Publica+Impuesto sobre Nómina)



DOCUMENTO PE 04.

LISTADO DE INSUMOS QUE INTERVIENEN EN LA INTEGRACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.

**PE 04.a PERSONAL QUE SE
EMPLEARÁ PARA REALIZAR
LOS SERVICIOS**

**PE 04.b BIENES Y EQUIPOS
CIENTIFICOS E
INFORMATICOS**

PE 04.c MATERIALES

**PE 04.d PERSONAL TÉCNICO
ADMINISTRATIVO Y DE
SERVICIOS**



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.
SOLICITUD DE COTIZACIÓN
ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL
NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024
ARTICULO 42
**“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL
PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.**

NOTA: ES RESPONSABILIDAD **DEL LICITANTE** INTEGRAR EL LISTADO DE INSUMOS, CONSIDERANDO A CABALIDAD LO ESTABLECIDO EN **LA LEY** Y SU REGLAMENTO.



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 PERSONAL
QUE SE EMPLEARÁ PARA
REALIZAR LOS SERVICIOS POR
JORNADA DIURNA DE OCHO
HORAS E INTEGRACIÓN DE LOS
SALARIOS.**



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.
SOLICITUD DE COTIZACIÓN ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL
ARTICULO 42
NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024
"SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL
PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA", MAZATLÁN, SINALOA.

NOTA: ES RESPONSABILIDAD **DEL LICITANTE** INTEGRAR EL FACTOR DE SALARIO REAL, CONSIDERANDO A CABALIDAD LO ESTABLECIDO EN **LA LEY** Y SU REGLAMENTO.



“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.

(Anexos Tabulador)

Tabulador que deberá servir de **referencia** para determinar los sueldos y honorarios del personal Profesional Técnico pueden ser los considerados por:
 LA CÁMARA MÉXICANA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN (Aranceles CMIC),
 EL COLEGIO DE INGENIEROS o la CAMARA NACIONAL DE EMPRESAS DE CONSULTORIA.

N°	(A) Categoría	(B) Nivel	(C) Escolaridad	(D) Experiencia profesional y responsabilidad	(E) Toma de decisiones	(F) Efecto del riesgo	(G) Capacidades	(H)
								* Sueldo Mensual (\$) en número de veces el S.M.M.G.CDMX
								General (Resto del país) Zona Libre de la Frontera Norte
1	Estudios y Proyectos Capturista Supervisión Auxiliar de Supervisor Auxiliar de Laboratorista Construcción Auxiliar Técnico	Operativo	Pasante o Escuela Técnica	Ninguna Responsable de sus propios resultados	Decisiones mínimas ocasionales de poca importancia	Errores menores fáciles de corregir	Técnica amplia de dibujo por computadora en sus diferentes especialidades y principios básicos técnicos	\$17,810 (2.86)
2	Estudios y Proyectos Dibujante Auxiliar Técnico Supervisión Supervisor "C" Laboratorista Construcción Técnico "C"	Operativo	Pasante "B"	Pasante o mínimo 4 años de estudios Responsable en el cumplimiento de su especialidad	Decisiones ocasionales de poca importancia	Errores menores fáciles de corregir	Técnica comprobada en captura de documentos y dibujo en sistemas computarizados y principios básicos técnicos	\$20,962 (3.37)
3	Estudios y Proyectos Profesionista "B" Supervisión Supervisor "B" Jefe de Laboratorio Construcción Técnico "B"	Operativo	Pasante "A"	Pasante o mínimo 1 año de experiencia Responsable de los resultados de la actuación de un grupo de técnicos o pasantes	Decisiones ocasionales de media importancia	Errores que provocan pérdida de tiempo y repetición parcial de los trabajos	Principios de conceptos de administración y técnicos. Propuestas de soluciones Delega actividades en otras personas, controla el cumplimiento de los compromisos	\$26,479 (4.25)



"SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA", MAZATLÁN, SINALOA.

N°	(A) Categoría	(B) Nivel	(C) Escolaridad	(D) Experiencia profesional y responsabilidad	(E) Toma de decisiones	(F) Efecto del riesgo	(G) Capacidades	(H)
								* Sueldo Mensual (\$)
								en número de veces el S.M.M.G.CDMX
								General (Resto del país)
								Zona Libre de la Frontera Norte
4	Estudios y Proyectos Profesionista "A" Supervisión Supervisor "A" Coordinador de Laboratorio Construcción Técnico "A" Analista de precios unitarios Topógrafo	Operativo	Licenciatura Titulado Profesionista "C"	Mínimo 2 años de experiencia. Responsable de los resultados de la actuación de un grupo de trabajo	Decisiones continuas de importancia, evitando que se cometan errores	Errores considerables que provocan pérdida de tiempo y correcciones al trabajo ya desarrollado	Principios de administración y técnicos. Propuestas de soluciones en CTC-r Delega funciones y actividades en otras personas, vigila y controla los compromisos determinados	\$32,310 (5.19)
5	Estudios y Proyectos Líder del proyecto "C" Supervisión Jefe de supervisores "C" Especialidad Técnica (Auditoría) Construcción Residente de Obra "C"	Operativo	Licenciatura Titulado Profesionista "B"	Mínimo 3 años de experiencia. Responsable de los resultados de la actuación de un grupo de profesionistas	Decisiones frecuentes de importancia, que evitan errores y se traducen en soluciones	Errores considerables que provocan pérdida de tiempo y correcciones de importancia al trabajo ya desarrollado	Administración con cultura y disciplina gerencial CTC-r. Delega actividades y funciones, acción oportuna y eficaz de gran importancia para la realización del proyecto.	\$37,983 (6.10)
6	Estudios y Proyectos Analista de Sistemas "C" Líder de Proyecto Supervisión Jefe de Control de Calidad "C" Jefe de Supervisores Especialidad Técnica (Especialista) Construcción Residente de obra "B" Gerente de Ingeniería de Costos	Operativo	Licenciatura Titulado Profesionista "A"	Mínimo 3 años de experiencia. Responsable de los resultados de la actuación de un grupo de profesionistas	Decisiones frecuentemente importantes que aportan resultados previstos a la empresa	Errores considerables que provocan pérdida de tiempo y correcciones parciales o totales de importancia al trabajo ya desarrollado	Administración con cultura y disciplina gerencial CTC-r. De mediana experiencia. Delega funciones y actividades en otras personas, acción oportuna y eficaz	\$42,240 (6.79)



"SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA", MAZATLÁN, SINALOA.

N°	(A) Categoría	(B) Nivel	(C) Escolaridad	(D) Experiencia profesional y responsabilidad	(E) Toma de decisiones	(F) Efecto del riesgo	(G) Capacidades	(H)
								* Sueldo Mensual (\$ en número de veces el S.M.M.G.CDMX)
								General (Resto del país)
								Zona Libre de la Frontera Norte
7	<p>Estudios y Proyectos Analista de Sistemas "B" Coordinador de proyecto</p> <p>Supervisión Jefe de Control de Calidad "B" Auditor de Obra Coordinador de Supervisión Jefe de los Especialistas Técnicos</p> <p>Construcción Coordinador de Ingeniería de Costos Residente de Obra "A" Superintendente</p>	Operativo	Licenciatura Titulado con cursos de especialidad	De 3 a 5 años de experiencia. Responsabilidad alta de los resultados de actuación de un grupo de profesionistas	Decisiones frecuentes importantes que propician logros en el trabajo	Errores considerables que provocan pérdida de tiempo y costos y causan una mala imagen de la empresa	Administración con cultura, disciplina gerencial, amplia experiencia CTC-r. Liderazgo. Delega funciones y actividades importantes en otras personas para obtener los resultados previstos	<p>\$50,689</p> <p>(8.15)</p>
8	<p>Estudios y Proyectos Subgerente de Proyectos</p> <p>Supervisión Subgerente de Supervisión Coordinador de Auditoría Coordinador de Especialistas Técnicos</p> <p>Construcción Subgerente de Construcción Jefe de Superintendente</p>	Táctico	Licenciatura Titulado con cursos de postgrado o especialidad opcionales	De 5 a 6 años de experiencia. Responsable único de los resultados de actuación de un grupo de profesionistas	Decisiones importantes que implican considerable iniciativa y buen juicio	Errores importantes que provocan grandes pérdidas en tiempo y costo y causan una mala imagen de la empresa	Administración con cultura, disciplina gerencial, amplia experiencia CTC-r. Liderazgo. Se compromete y cumple los compromisos, resuelve problemas por sí mismo	<p>\$62,926</p> <p>(10.11)</p>



“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.

N°	(A) Categoría	(B) Nivel	(C) Escolaridad	(D) Experiencia profesional y responsabilidad	(E) Toma de decisiones	(F) Efecto del riesgo	(G) Capacidades	(H)
								* Sueldo Mensual (\$)
								en número de veces el S.M.M.G.CDMX
								General (Resto del país)
								Zona Libre de la Frontera Norte
9	Estudios y Proyectos Gerente de Proyectos Supervisión Gerente de Supervisión Construcción Gerente de Construcción	Estratégico	Licenciatura Titulado con cursos de postgrado o especialidad opcionales	De 5 a 7 años de experiencia. Responsabilidad máxima del proyecto y del grupo bajo su mando	Decisiones muy importantes que implican considerable iniciativa y buen juicio a nivel de su proyecto	Errores muy importantes Provocan grandes pérdidas en tiempo y costo. Provocan desequilibrios considerables a la empresa, aunados a una mala imagen de ésta	Administrador con gran cultura, disciplina gerencial CTC-r. Experiencia en liderazgo. Se compromete y cumple los compromisos. Planea y controla. Motiva a sus subordinados	\$79,749 (12.81)
10	Estudios y Proyectos Director de Proyectos Supervisión Director de Supervisión Corresponsables Unidad Verificadora Construcción Director de Construcción	Estratégico	Licenciatura Titulado con Especialidad	De 5 a 7 años de experiencia especialidad obligatoria. 3 años mínimo responsabilidad total del desempeño del grupo de trabajo bajo su mando	Decisiones de máxima importancia que implican considerable iniciativa y buen juicio	Errores muy importantes Provocan pérdidas materiales y atrasos considerables Su actuación influye en gran medida en la imagen general de la empresa	Administrador con gran experiencia. Líder natural. CTC-r. Se compromete y cumple los compromisos. Planea y controla. Resuelve conflictos. Delega responsabilidades. Capacidad para el adiestramiento de sus subordinados y formación de futuros líderes.	\$98,033 (15.75)



“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.

N°	(A) Categoría	(B) Nivel	(C) Escolaridad	(D) Experiencia profesional y responsabilidad	(E) Toma de decisiones	(F) Efecto del riesgo	(G) Capacidades	(H)
								* Sueldo Mensual (\$)
								en número de veces el S.M.M.G.CDMX
								General (Resto del país)
								Zona Libre de la Frontera Norte
11	Estudios y Proyectos Director General Supervisión Director General Director Responsable de Obra Construcción Director General	Estratégico	Licenciatura Titulado con Especialidad	8 años mínimos de experiencia especialidad obligatoria. 5 años mínimo responsable de los resultados de la empresa	Decisiones de máxima importancia. Evalúa, analiza y toma decisiones de alto nivel. Realiza la Planeación anual de la empresa.	Errores muy importantes que ocasionan pérdidas materiales, atrasos y desequilibrios de gran importancia que pueden poner en riesgo la continuidad de la empresa. Su actuación define la imagen de la empresa	Administrador con amplia experiencia. Líder natural. CTC-r. Creativo, innovador. Se compromete y entrega excelentes resultados. Planea y controla. Resuelve conflictos. Delega responsabilidades en subalternos. Busca nuevos horizontes. Capacidad para el adiestramiento de sus subordinados y formación de futuros líderes.	\$139,798 (22.46)



TABLA DE EQUIVALENCIAS ENTRE LOS PUESTOS

Nº.	Estudios y Proyectos (Servicios Profesionales)	Supervisión (Servicios Profesionales)	Construcción (Obra Civil)
1	Capturista	Auxiliar de Supervisor Auxiliar de Laboratorista	Auxiliar Técnico
2	Dibujante Auxiliar Técnico	Supervisor "C" Laboratorista	Técnico "C"
3	Profesionista "B"	Supervisor "B" Jefe de Laboratorio	Técnico "B"
4	Profesionista "A"	Supervisor "A" Coordinador de Laboratorio	Técnico "A" Analista de Precios Unitarios Topógrafo
5	Líder de Proyecto "C"	Jefe de Supervisores "C" Especialidad Técnica (Auditoría)	Residente de Obra "C"
6	Analista de Sistemas "C" Líder de Proyecto	Jefe de Control de Calidad "C" Jefe de Supervisores Especialidad Técnica (Especialista)	Residente de Obra "B" Gerente de Ingeniería de Costos
7	Analista de Sistemas "B" Coordinador de Proyecto	Jefe de Control de Calidad "B" Auditor de Obra Coordinador de Supervisión Jefe de los Especialistas Técnicos	Residente de Obra "A" Coordinador de Ingeniería de Costos Superintendente
8	Subgerente de Proyectos	Subgerente de Supervisión Coordinador de Auditoría Coordinador de Especialistas Técnicos	Subgerente de Construcción Jefe de Superintendente
9	Gerente de Proyectos	Gerente de Supervisión	Gerente de Construcción
10	Director de Proyectos	Director de Supervisión Corresponsables Unidad Verificadora	Director de Construcción
11	Director General	Director General Director Responsable de Obra	Director General



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.
SOLICITUD DE COTIZACIÓN ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

"SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA", MAZATLÁN, SINALOA.

DOCUMENTO PE 06.

**ANÁLISIS, CÁLCULO E
INTEGRACIÓN DE LOS
COSTOS HORARIOS DE
BIENES Y EQUIPOS
CIENTIFICOS E
INFORMATICOS QUE SE
EMPLEARAN EN LOS
SERVICIOS.**



NOTA: ES RESPONSABILIDAD **DEL LICITANTE** INTEGRAR LOS COSTOS HORARIOS DE BIENES Y EQUIPOS CIENTIFICOS E INFORMATICOS QUE SE EMPLEARAN EN LA SUPERVISIÓN, CONSIDERANDO A CABALIDAD LO ESTABLECIDO EN **LA LEY** Y SU REGLAMENTO.



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

DOCUMENTO
PE 06

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL
N° AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

ANÁLISIS DE COSTO HORARIO DE BIENES Y EQUIPOS CIENTIFICOS E INFORMATICOS

DESCRIPCIÓN: “SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SIN

LICITANTE:

FORMATO PE-04 ANALISIS DE COSTO HORARIO DE MAQUINARIA Y EQUIPO				
ADMINISTRADORA PORTUARIA INTEGRAL DE MAZATLAN S.A. DE C.V.		LICITACIÓN N° OBRA: _____		HOJA: _____
EQUIPO		RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE		DE: _____
DATOS GENERALES:		FIRMA DEL LICITANTE		DE: _____
TIPO DE COMBUSTIBLE		CLASIFICACIÓN		DESCRIPCIÓN DE LA MÁQUINA
		___ 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	H O R A S (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	H O R A S (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	$Co = So / H =$	181 de 199	$(So) = \$$
(3) SUMA OPERACIÓN				
COSTO DIRECTO POR HORA (1) + (2) + (3) =				



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

SOLICITUD DE COTIZACIÓN ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

"SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA", MAZATLÁN, SINALOA.

DOCUMENTO PE 07.

ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE COSTOS INDIRECTOS.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.
SOLICITUD DE COTIZACIÓN ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

"SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA", MAZATLÁN, SINALOA.

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.

DOCUMENTO
PE 07

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

Nº AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

DESCRIPCIÓN: “SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SIN, MAZATLÁN, SIN

ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE
COSTOS INDIRECTOS

LICITANTE:

NOMBRE DEL CONCEPTO DE GASTO	IMPORTES DE LA ADMINISTRACIÓN DE OFICINA	
	CENTRAL	DE CAMPO
<p>I. Honorarios, sueldos y prestaciones de los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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		
<p>II. Depreciación, mantenimiento y rentas de los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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		
<p>III. Servicios de los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Consultores, asesores, servicios y laboratorios, y b) Estudios e investigaciones. 		
SUBTOTAL		
<p>IV. Fletes y acarreos de los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 Nacional.		
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.

$$\frac{\text{COSTO INDIRECTO TOTAL}}{\text{COSTO DIRECTO TOTAL}} \times 100 = \text{Porcentaje Aplicable}$$



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.

SOLICITUD DE COTIZACIÓN ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL

ARTICULO 42

NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

"SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA", MAZATLÁN, SINALOA.

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.
SOLICITUD DE COTIZACIÓN
ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL
NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024
**"SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL
PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA", MAZATLÁN, SINALOA.**

DOCUMENTO PE 09.

**UTILIDAD Y CARGOS
ADICIONALES
PROPUESTOS POR EL
LICITANTE.**



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

**FORMATO
 PE 09**

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL
 N° AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

**UTILIDAD Y CARGOS ADICIONALES
 PROPUESTOS POR EL LICITANTE**

**RUBRO: "SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO
 PARA ALOJAMIENTO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE
 MARINA", MAZATLÁN, SIN.**

LICITANTE:

DETERMINACION DEL CARGO POR UTILIDAD				
CLAVE	CONCEPTO	FORMULA	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	CONCEPTO	FORMULA	IMPORTE	%
CD	COSTO DIRECTO I.-		\$	%
CI	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.	SUBTOTAL		
	CARGOS ADICIONALES QUE DERIVEN DE ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES, COMO IMPUESTOS LOCALES, FEDERALES.	CSFP = SUBTOTAL / (1-0.05) - SUBTOTAL)	\$	%
PORCENTAJE DE CARGOS ADICIONALES				%

NOMBRE Y FIRMA DEL POSTOR



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.
SOLICITUD DE COTIZACIÓN
ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL
NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024
**"SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL
PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA", MAZATLÁN, SINALOA.**

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.
SOLICITUD DE COTIZACIÓN
ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL
NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024
"SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL
PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA", MAZATLÁN, SINALOA.

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) PERSONAL QUE SE
EMPLEARÁ PARA REALIZAR.**
- b) BIENES Y EQUIPOS
CIENTÍFICOS E
INFORMÁTICOS.**
- 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.**



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.
SOLICITUD DE COTIZACIÓN
ADJUDICACION DIRECTA NACIONAL
NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024
“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL
PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.

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

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL N° AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

RUBRO: “SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SIN

PROGRAMAS CUANTIFICADOS Y CALENDARIZADOS, DIVIDIDO CADA UNO EN PARTIDAS Y SUBPARTIDAS DE UTILIZACIÓN MENSUAL DEL PERSONAL QUE SE EMPLEARÁ PARA REALIZAR LOS SERVICIOS, EXPRESADAS EN JORNADAS E IDENTIFICANDO CATEGORÍAS.

FORMATO PE 12 a

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										
	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

RAZÓN SOCIAL

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.
SOLICITUD DE COTIZACIÓN
ADJUDICACION DIRECTA NACIONAL
NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024
“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL
PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.

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

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL N° AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024

RUBRO: “SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SIN

PROGRAMAS CUANTIFICADOS Y CALENDARIZADOS, DIVIDIDO CADA UNO EN PARTIDAS Y SUBPARTIDAS DE UTILIZACIÓN MENSUAL DE BIENES Y EQUIPOS CIENTIFICOS E INFORMATICOS, EXPRESADO EN HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO, IDENTIFICANDO SU TIPO Y CARACTERÍSTICAS

FORMATO PE 12 b

HOJA DE

No.	CATEGORIAS	UNIDAD	HORAS	COSTO HORARIO	IMPORTE	PROG.	MES									TOTAL	
							1	2	3	4	5	6	7	8	9		
	EQUIPO					% 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

RAZÓN SOCIAL

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.
SOLICITUD DE COTIZACIÓN
ADJUDICACION DIRECTA NACIONAL
NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024
“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL
PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.

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

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL N° **AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024**

RUBRO: “SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SIN

PROGRAMAS CUANTIFICADOS Y CALENDARIZADOS, DIVIDIDO CADA UNO EN PARTIDAS Y SUBPARTIDAS DE UTILIZACIÓN MENSUAL DE LOS MATERIALES MÁS SIGNIFICATIVOS EXPRESADOS EN UNIDADES CONVENCIONALES Y VOLÚMENES REQUERIDOS.

FORMATO PE 12 c

HOJA DE

No.	CATEGORIAS	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	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												
						% 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

RAZÓN SOCIAL

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN S.A. DE C.V.
SOLICITUD DE COTIZACIÓN
ADJUDICACION DIRECTA NACIONAL
NÚMERO: AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024
“SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL
PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SINALOA.

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

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL N° **AO-13-J2T-013J2T002-N-12-2024**

RUBRO: “SUPERVISIÓN DE LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIO PARA ALOJAMIENTO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE MARINA”, MAZATLÁN, SIN MAZATLÁN, SIN

PROGRAMAS CUANTIFICADOS Y CALENDARIZADOS, DIVIDIDO CADA UNO EN PARTIDAS Y SUBPARTIDAS DE UTILIZACIÓN MENSUAL DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

FORMATO PE 12 d

HOJA DE

No.	CATEGORIAS	UNIDAD	JORNADAS	SALARIO REAL	IMPORTE	PROG.	MES									TOTAL
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	CAMPO					% JOR. IMPORTE										
						% JOR. IMPORTE										
						% JOR. IMPORTE										
						% JOR. IMPORTE										
	OFICINA CENTRAL					% JOR. IMPORTE										
						% 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

RAZÓN SOCIAL

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE