



Marina
Secretaría de Marina



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.



**CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS
OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.**

No. LA-13-J3C-013J3C001-N- 2-2026.



2026
año de
**Margarita
Maza**



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

La Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V., en lo sucesivo **CONVOCANTE**, a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, con domicilio Edificio Operativo Recinto Fiscal S/N, Tapachula Chiapas C.P 30830, con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CONVOCA

A los interesados en participar en la **Licitación Pública Nacional** Electrónica No. **LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026** para la contratación de los "SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS en las Instalaciones de la **ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.**", conforme a lo siguiente:

ÍNDICE:

TEMA:	PA G.
1. DEFINICIONES	3
2. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA	4
3. OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA	5
4. SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO	5
5. CARACTERISTICAS Y TERMINOS DE REFERENCIA DE LOS SERVICIOS A PROPORCIONAR	5
6. TIPO DE ADJUDICACIÓN	5
7. ADJUDICACION DE UNA PARTIDA	6
8. REQUISITOS DE LAS PROPUESTAS	6
9. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA.	6
10. PROPUESTA TECNICA	6
11. PROPUESTA ECONÓMICA	15
12. JUNTA DE ACLARACIONES	18
13. ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	19
14. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS	20
15. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN	33
16. FALLO Y ADJUDICACION DEL CONTRATO	34
17. CONDICIONES DE PAGO	36
18. MODIFICACIONES AL CONTRATO	38
19. PENAS CONVENCIONALES	38
20. RESCISIÓN DEL CONTRATO	38
21. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	40
22. INCONFORMIDADES	40
23. SANCIONES	41
24. CONTROVERSIAS	41
25. PROHIBICIÓN DE NEGOCIACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PROPUESTAS	41
26. SITUACIONES NO PREVISTAS EN LA CONVOCATORIA	41
27. DIFUSION	41
28. ENCUESTA DE TRANSPARENCIA	41
29. ANEXOS	41





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

**CONVOCATORIA
PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA
NO. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026.**

Cuyo objeto es la adjudicación del contrato **PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.** De acuerdo con las siguientes definiciones y apartados:

1.- DEFINICIONES:

- ASIPONA:** ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V.
- CONVOCANTE:** ASIPONA PUERTO CHIAPAS
- LICITANTE:** Persona física o moral que participen en este procedimiento de contratación por la vía de la Licitación Pública Nacional.
- CONTRATO:** El contrato que se derive de la presente Licitación de SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LAS INSTALACIONES DE LA **ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.**
- SERVICIO:** **SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.**, objeto de la presente Licitación.
- EL PRESTADOR DE SERVICIOS:** La persona física o moral ganadora de la presente Licitación encargada del servicio.
- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE** Para efectos del concurso es la sala de licitaciones ubicada en el domicilio oficial en Edificio Operativo Recinto Fiscal S/N, Colonia Puerto Madero, C.P. 30830, Puerto Chiapas, municipio de Tapachula, Chiapas.
- LEY:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- REGLAMENTO:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- VIGENCIA:** Del 01 de febrero al 31 de diciembre del 2026.
- PARTIDA:** La presente licitación constará de **una partida.**
- SABG:** Secretaría Anticorrupción y de Buen Gobierno
Secretaría de Hacienda y Crédito Público





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

2.- CALENDARIO DE LA LICITACIÓN:

Para la presente licitación se estará al siguiente calendario:

La convocatoria que contiene las bases de participación se encuentran disponibles en <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx> o bien en Edificio Operativo recinto Fiscal S/N, Colonia Puerto Madero, C.P. 30830, Puerto Chiapas, municipio de Tapachula, Chiapas., Teléfono (962)6286841, extensión 71935, de lunes a viernes de las 9:00 a 14:00 horas y de las 14:30 a 16:00 horas.

CALENDARIO DE LICITACIÓN:	
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN COMPRANET Y DOF	JUEVES 15 DE ENERO DE 2026
ACTO	FECHA Y HORA
VISITA A LAS INSTALACIONES	VIERNES 16 DE ENERO DE 2026 11:00 HORAS
FECHA MÁXIMA PARA ENVIÓ DE PREGUNTAS	LUNES 19 DE ENERO DE 2026 10:00 HORAS
JUNTA DE ACLARACIONES	MARTES 20 DE ENERO DE 2026 10:00 HORAS
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	LUNES 26 DE ENERO DE 2026 11:00 HORAS
FALLO	VIERNES 30 DE ENERO DE 2026 13:00 HORAS
FIRMA DE CONTRATO	SABADO 31 DE ENERO DE 2026
INICIO DEL SERVICIO	DOMINGO 01 DE FEBRERO DE 2026

3.- OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA:

Es requisito indispensable la obtención de la convocatoria para participar en la presente licitación.

La convocatoria se puede obtener de forma gratuita de la siguiente forma:

1. A través del sistema COMPRASMX de la SABG, en la dirección de Internet <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx>





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

2.- Acudiendo directamente en el domicilio de la Convocante, ubicado en Edificio Operativo Recinto Fiscal S/N, Colonia Puerto Madero, C.P. 30830, Puerto Chiapas, municipio de Tapachula, Chiapas., Teléfono (962)6286841, extensión 71935, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas y de las 14:30 a 16:00 horas.

Para participar en la presente licitación ELÉCTRONICA, será necesario que se registren a través del sistema COMPRASMX.

4.- SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO:

“SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS en las Instalaciones de la Administración Del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas S.A. de C.V.”, se señala en el ANEXO 1 de la presente Convocatoria.

Se cuenta con disponibilidad presupuestaria en el ejercicio 2026 para la contratación del servicio.

5.- CARACTERÍSTICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS SERVICIOS A PROPORCIONAR:

Los servicios que se contraten deberán ser con las características, términos de referencia y condiciones que se especifican en el **ANEXO 1**.

6.- TIPO DE LICITACIÓN:

De conformidad con el Artículo 36 primer párrafo de la Ley, respecto a los medios de presentación que podrán utilizar los interesados, la presente licitación será ELÉCTRONICA, por lo que los LICITANTES podrán participar en forma ELÉCTRONICA a través del sistema COMPRASMX, utilizando los medios de identificación ELÉCTRONICA, por lo que las comunicaciones producirán los efectos que señala el artículo 37 de la Ley.

La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, sólo se realizará a través del COMPRASMX y sin la presencia de los LICITANTES en dichos actos.

7.- ADJUDICACIÓN POR PARTIDA:

Los LICITANTES deberán considerar que los servicios objeto de la presente Licitación se adjudicarán en 1 (una) partida, siempre y cuando cuenten con las condiciones, experiencia y capacidad para prestar el servicio relativo.

8.- REQUISITOS DE LAS PROPUESTAS:

Respecto a la integración de las propuestas, tanto las ofertas técnicas como económicas deberán estar en idioma español, en moneda nacional.

9.- DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA:

La documentación legal y propuestas técnicas que presenten los LICITANTES, deberán estar integradas conforme a los cuadros que se señalan en el presente apartado.





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

Para dar cumplimiento a lo que establecen los artículos 92 del Reglamento, en el **ANEXO 2** se localiza un listado con los documentos requeridos para participar e integrar las proposiciones, relacionándolos con los puntos específicos que se solicitan en la presente convocatoria. A su vez, dicho formato servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el acto de presentación y apertura de proposiciones. Siendo estos documentos los que se señalan a continuación:

10.-PROPUESTA TÉCNICA (PT):

Las propuestas técnicas que presenten los LICITANTES, deberán estar integradas conforme a lo siguiente:

DO C.	DESCRIPCIÓN:
PT-01	CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA COMPRANET
	Corresponde al documento que obtienen los LICITANTES que se inscriban en la modalidad ELÉCTRICA del Sistema COMPRASMX, al momento de inscribirse en la presente Licitación.
PT-02	ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL DEL LICITANTE
	Carta bajo protesta de decir verdad, en la que el firmante manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada al cumplimiento cabal de todos los términos, especificaciones y condiciones de la presente convocatoria, en los términos del artículo 137 segundo párrafo del Reglamento.
	Asimismo, deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con él. (Ver ANEXO 3).
La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.	
PT-03	IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL
	Original o copia de una identificación oficial vigente del LICITANTE o quién lo represente. Sólo se aceptarán como identificaciones oficiales vigentes los siguientes documentos: Pasaporte; Credencial para votar vigente expedida por el IFE o INE; Cédula profesional, o Cartilla del Servicio Militar Nacional.
	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
PT-04	CARTA DE LOS ARTÍCULOS 71 Y 90 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY
	Carta en papel con membrete del LICITANTE firmada por él o por su representante o apoderado legal, en la que declare bajo protesta de decir verdad, que ni su representada ni sus asociados se encuentran en los supuestos comprendidos en los artículos 71 y 90 penúltimo párrafo, de la Ley. (Ver ANEXO 4).
	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
PT-05	ESCRITO DE NACIONALIDAD MEXICANA Y DE ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS, ESPECIFICACIONES Y





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

	<p>CONDICIONES INCLUIDAS EN LA CONVOCATORIA.</p> <p>Carta en papel con membrete del LICITANTE, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana, así mismo, conste la aceptación de los términos, especificaciones, y condiciones de la convocatoria a la presente Invitación. (Ver ANEXO 5).</p> <p>La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.</p>
PT-06	<p>DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.</p> <p>Carta en papel con membrete del LICITANTE, en la que presenten una declaración de integridad, en la que 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 ASIPONA, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.</p> <p>La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.</p>
PT-07	<p>CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO</p> <p>Carta en papel con membrete del LICITANTE, en la que declare bajo protesta de decir verdad que cuenta con: la capacidad técnica, económica y financiera, necesarias para el suministro del servicio materia de esta Licitación; que cuenta con expedientes de personal que labora en su empresa o establecimiento y se pagan salarios de dichos trabajadores, deberá especificar el número de Registro Patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social; de tal manera que le permita cumplir con el contrato que en su caso, se derive de esta Licitación.</p> <p>Así mismo, deberá informar que contrata trabajos para ejecutarlos con elementos propios suficientes para cumplir las obligaciones que se deriven de las relaciones con sus trabajadores.</p> <p>La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.</p>
PT-08	<p>MANIFESTACIÓN DE AHORRO DE AGUA Y ENERGÍA.</p> <p>Carta en el cual el concursante manifieste, que en los servicios a prestar y los equipos a utilizar se emplearán métodos de ahorro de agua o de energía y describirlos en el mismo.</p>
PT-09	<p>EXPERIENCIA</p> <p>El LICITANTE debe demostrar que, dentro de su plantilla actual, cuenta con el siguiente punto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el personal de SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS, el LICITANTE deberá demostrar que el 100% de los elementos solicitados están dados de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) con una relación laboral vigente con el LICITANTE. El LICITANTE deberá anexar los registros electrónicos que emite el SUA con el correspondiente pago, así como la copia de la opinión positiva del IMSS respecto del pago de sus cuotas obrero patronales vigente. <p>Anexar copia de la opinión positiva del IMSS, altas y pago del penúltimo bimestre del ejercicio 2025.</p>





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

	<p>Se asignará 2 punto en el cumplimiento de éste requisito, de lo contrario serán 0 puntos cuando no presenten los documentos o cuando presenten documentos vencidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el personal de SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS, el LICITANTE deberá demostrar que el 100% de los elementos solicitados cumplen con la experiencia solicitada, deberá de anexar los curriculum vitae de la totalidad de los empleados propuestos, así mismo deberán anexar constancias que avalen la experiencia solicitada. <p>Los curriculum vitae deberán de contener su domicilio y teléfono actual, así como la relación de actividades profesionales y/o técnicas en que hayan participado, derivado de lo anterior, solo se evaluará la experiencia en condiciones similares a lo solicitado.</p> <p>Se asignará 1 punto en el cumplimiento de éste requisito, de lo contrario serán 0 puntos cuando no presenten los documentos o cuando presenten documentos vencidos.</p> <p>Este documento participará en la evaluación de puntos o porcentajes. La falta de cualquiera de los documentos, será causa de desechamiento de la propuesta.</p>
PT-10	<p>COMPETENCIA O HABILIDAD</p> <p>El LICITANTE debe de cumplir y acreditar lo siguiente:</p> <p>Que todas las personas que presten los SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS, cuentan con los conocimientos necesarios para llevar a cabo correctamente el objeto de la prestación del servicio.</p> <p>Además, debe demostrar que dentro de su plantilla actual cuenta con: Competencia y habilidad en la prestación de SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS, para lo cual deberán de acreditarlo mediante un escrito.</p> <p>Se asignarán 6 puntos en el cumplimiento de éste requisito, de lo contrario 0 puntos.</p> <p>En resumen, se asignarán 6 puntos con el cumplimiento total de éstos requisitos, de lo contrario 0 puntos, cuando no presenten ningún documento.</p> <p>Este documento participará en la evaluación de puntos o porcentajes, no presentarlo será causa de desechamiento de la propuesta.</p>
PT-11	<p>DOMINIO DE HERRAMIENTAS Y/O EQUIPO DE MAQUINARIA ESPECIALIZADA</p> <p>El personal del LICITANTE que prestará el servicio, debe hacer constar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mediante escrito de bajo protesta de decir verdad manifestar por parte del LICITANTE, que cuenta con operadores en la maquinaria descrita en el anexo 1, objeto de la presente Licitación y que tienen experiencia como operador, por lo cual deberá de presentar un escrito de habilidades laborales donde se demuestre que cuenta con dos elementos capacitados en materia de operación de la maquinaria descrito en el anexo 1.





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

Se asignará **2 punto** con el cumplimiento de este requisito, de lo contrario **0 puntos**.

En resumen se asignarán **2 puntos** con el cumplimiento total de éstos requisitos, o en su caso **la suma de los puntos** por los requisitos que presenten documentación, de lo contrario **0 puntos**, cuando no presenten ningún documento o presenten documentos vencidos.

Este documento participará en la evaluación de puntos o porcentajes.

CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

a) El LICITANTE deberá presentar copia de la declaración anual del ISR del ejercicio 2023 y 2024, se requiere en todos los casos los acuses de presentación de la declaración con cadena original y sello digital emitido por el SAT, así como también el comprobante de pago emitido por el portal bancario del impuesto que resultare a cargo, así como los pagos provisionales de impuestos ISR de 2024 Y de enero a noviembre 2025.

Se asignará **0.5 puntos** con el cumplimiento de este requisito, de lo contrario **0 puntos**.

b) El LICITANTE deberá presentar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT en sentido positivo. Lo anterior, de conformidad con lo señalado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Se asignará **0.5 puntos** con el cumplimiento de este requisito, de lo contrario **0 puntos**.

c) Acreditación Financiera: La capacidad financiera del LICITANTE, deberá de ser acreditada mediante la presentación de declaraciones fiscales, Estados Financieros dictaminados (Balance General y Estado de resultados y perdidas) del ejercicio 2023 y 2024 firmados por contador público externo y anexar copia de cedula profesional del contador que haya firmado los estados financieros, así como su constancia donde se acredite que está certificado por la Administración General de Auditoria Fiscal Federal.

NOTA: En los casos que los Licitantes no estén obligados a dictaminar los estados financieros, deberán comprobarlo a través de su declaración anual 2023 y 2024, y además presentar los estados financieros No dictaminados de los ejercicios solicitados

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

- a. Que el capital neto de trabajo (CNT) del LICITANTE sea suficiente para cubrir el financiamiento de la prestación del servicio a realizar en los dos primeros meses de ejecución de la prestación del servicio. 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 a lo anterior solicitado.
- 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.

PT-12





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

	<p>c. Que el LICITANTE tenga capacidad para pagar sus obligaciones, es decir, que 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 del LICITANTE cuando el importe del último año fiscal del PT entre el activo total (AT) sea igual o menor a 50%</p> <p>En el caso de proposiciones presentadas en forma conjunta o en grupo, se sumarán los CNT, AC, PC, AT y PT, para cumplir con los parámetros señalados en los incisos anteriores.</p> <p>Si el LICITANTE no cumpla con uno o más parámetros de los indicados anteriormente tendrá una calificación de 0, en caso de cumplir con todos los parámetros Se asignará 5 puntos con el cumplimiento de este requisito.</p> <p>En resumen se asignarán 6.0 puntos con el cumplimiento total de éstos requisitos, o en su caso la suma de los puntos por los requisitos que presenten documentación, de lo contrario 0 puntos.</p> <p>Este documento participará en la evaluación de puntos o porcentajes.</p>
PT-13	<p>CAPACIDAD DE EQUIPAMIENTO</p> <p>Descripción de las herramientas menores y equipos que utilizará el personal a su cargo, para la óptima realización de los trabajos de acuerdo a lo dispuesto en el ANEXO 1 de la presente convocatoria, incluyendo copia simple para su cotejo de las facturas donde demuestre que el LICITANTE es propietario o tiene arrendado.</p> <p>NOTA: Dentro de la descripción se debe anexar la evidencia fotográfica de las herramientas y equipos que utilizara en la prestación de sus servicios.</p> <p>Se asignarán 6 puntos con el cumplimiento de éste requisito, de lo contrario 0 puntos.</p> <p>Este documento participará en la evaluación de puntos o porcentajes.</p>
PT-14	<p>PARTICIPACION DE DISCAPACITADOS.</p> <p>El LICITANTE deberá de presentar lo referido en el segundo párrafo del artículo 18 fracción III inciso a), de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público (LAASSP).</p> <p>En su caso, escrito mediante el cual los participantes manifiesten que en su planta laboral cuenta con personas con discapacidad, cuya alta en el régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social se haya dado con seis meses de antelación al acto de presentación y apertura de proposiciones, obligándose a presentar en original y copia para cotejo las altas mencionadas.</p> <p>Se asignarán 0.5 puntos con el cumplimiento de éste requisito, de lo contrario 0 puntos.</p>





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

Este documento participará en la evaluación de puntos o porcentajes.

<p>PT-15</p>	<p>PARTICIPACION DE MIPYMES</p> <p>El LICITANTE deberá de presentar lo referido en el segundo párrafo del artículo 18 fracción III inciso b) segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público (LAASSP). Asimismo, se otorgarán puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes con innovación tecnológica, conforme a la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.</p> <p>Se asignarán 0.5 puntos con el cumplimiento de éste requisito, de lo contrario 0 puntos.</p> <p>Este documento participará en la evaluación de puntos o porcentajes.</p>																																																		
<p>PT-16</p>	<p>EXPERIENCIA (MAYOR TIEMPO PRESTANDO SERVICIO)</p> <p>Acreditar con copia de contratos, legibles, firmados y rubricados, donde el LICITANTE avale la experiencia en la prestación de SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS.</p> <p>Se asignará la mayor puntuación al LICITANTE o LICITANTES que acrediten desde hace 3 años de experiencia, sumando la vigencia de los contratos que presenten; el número máximo de contratos que se pueden presentar cuando menos 5 contratos, los cuales deberán de cumplir en condiciones similares a lo solicitado en esta convocatoria en el anexo 1 (Términos de Referencia), y haber sido formalizados del ejercicio 2023 en adelante. El reparto de los puntos se realizará de la siguiente forma:</p> <p>Se otorgarán 7 puntos a quienes acrediten mediante contrato contar con experiencia de 3 años. Se otorgarán 5 puntos a quienes acrediten mediante contrato contar con experiencia de 2 años. Se otorgarán 3 puntos a quienes acrediten mediante contrato contar con experiencia de 1 año.</p> <p>Los documentos presentados deben acompañarse con el siguiente formato:</p> <table border="1" data-bbox="268 1406 1174 1576"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">No de Contrato</th> <th rowspan="2">Contratante</th> <th rowspan="2">Contrayente</th> <th rowspan="2">Objeto del Contrato</th> <th colspan="2">Vigencia del Contrato</th> <th rowspan="2">Monto del Contrato</th> </tr> <tr> <th>Inicio</th> <th>Fin</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>No se otorgara puntos a quienes sumen menos de 1 año de experiencia.</p> <p>Este documento participará en la evaluación de puntos o porcentajes</p>		No de Contrato	Contratante	Contrayente	Objeto del Contrato	Vigencia del Contrato		Monto del Contrato	Inicio	Fin	1								2								3								4								5							
	No de Contrato						Contratante	Contrayente		Objeto del Contrato	Vigencia del Contrato		Monto del Contrato																																						
		Inicio	Fin																																																
1																																																			
2																																																			
3																																																			
4																																																			
5																																																			
<p>PT-17</p>	<p>ESPECIALIDAD (MAYOR NÚMERO DE CONTRATOS ACREDITADOS)</p> <p>Acreditar con copia de contratos, legibles, firmados, rubricados y finalizados, relacionados al concepto de SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS, que permitan corroborar su participación como prestador de servicios en este tipo de servicio.</p>																																																		





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

Se asignará la mayor puntuación al LICITANTE o LICITANTES que acrediten hasta 5 contratos de especialidad prestando SERVICIOS DE LIMPIEZA EN **LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS PORTUARIAS**, sumando la vigencia de los contratos que presenten, los cuales deberán de cumplir en condiciones similares a lo solicitado en esta convocatoria en el anexo 1 (Términos de Referencia), y acreditando la vigencia de los mismos; los cuales deberán haber sido formalizados del ejercicio 2023 en adelante. El reparto de los puntos se realizará de la siguiente forma:

Se otorgarán **7 puntos** a quienes acrediten **la especialidad de 5 contratos o más** con la especialidad requerida.

Se otorgarán **5 puntos** a quienes acrediten **la especialidad entre 3 y 4 contratos** con la especialidad requerida.

Se otorgarán **3 puntos** a quienes acrediten **la especialidad entre 1 y 2 contratos** con la especialidad requerida.

Los documentos presentados deben acompañarse con el siguiente formato:

	No de Contrato	Contratante	Contrayente	Objeto del Contrato	Vigencia del Contrato		Monto del Contrato
					Inicio	Fin	
1							
2							
3							
4							
5							

Este documento participará en la evaluación de puntos o porcentajes.

METODOLOGÍA

Se evaluará la propuesta de trabajo en virtud de la descripción técnica del servicio que oferta, la cual deberá cumplir como mínimo con lo dispuesto en el **ANEXO 1** de esta convocatoria.

Este documento debe elaborarse en hoja con membrete del LICITANTE debiendo estar debidamente detallada la metodología, el plan de trabajo y la organización que pretende establecer para la realización del servicio objeto de la presente convocatoria, así como el personal que utilizará para dichos fines.

PT-18

Para hacer valido el cumplimiento de este requisito, el LICITANTE debe incluir sus políticas de control interno del participante para reducir la rotación del personal, así mismo deberá de presentar programa.

Se asignarán **4 puntos** con el cumplimiento de éste requisito, de lo contrario **0 puntos**.

Este documento participará en la evaluación de puntos o porcentajes.

PLAN DE TRABAJO

PT-19

Presentar cronograma de trabajo y asignación de actividades con vigencia, detallando el servicio conforme lo dispuesto en el **ANEXO 1** de esta convocatoria.





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

	<p>Dicho cumplimiento, debe incluir el cronograma de actividades, que el LICITANTE va a llevar a cabo, a partir del FALLO de la licitación, para verificar que puede iniciar la prestación de sus servicios, a partir del 01 de febrero del 2026.</p> <p>INCLUIR EN EL PLAN DE TRABAJO EL SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA DE SU PERSONAL, ASÍ COMO EL REEMPLAZO POR AUSENCIA DE PERSONAL.</p> <p>Se asignarán 5 puntos con el cumplimiento de éste requisito, de lo contrario 0 puntos.</p> <p>Este documento participará en la evaluación de puntos o porcentajes.</p>
PT-20	<p>ORGANIGRAMA</p> <p>Mostrar esquema estructural de la organización de los recursos humanos relacionando los puestos con los cuales prestarán el servicio; de acuerdo a lo solicitado en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.</p> <p>Se asignará 1 punto con el cumplimiento de éste requisito, de lo contrario 0 puntos.</p> <p>Este documento participará en la evaluación de puntos o porcentajes.</p>
PT-21	<p>CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.</p> <p>Acreditar con copia de contratos, legibles, firmados y rubricados CON SUS RESPECTIVAS CARTAS DE ACEPTACIÓN SATISFACTORIA O LA LIBERACIÓN DE FIANZAS DE CUMPLIMIENTO ya sea por la entidad, empresa o por la afianzadora, acerca de los servicios relacionados con SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS.</p> <p>Se asignarán 12 puntos al LICITANTE que presente el mayor número de contratos de ejercicio completo por contrato, los cuales deberán haber sido formalizados a partir del ejercicio 2023 en adelante, con sus respectivas cartas de aceptación satisfactoria del servicio que prestaron o la liberación de fianzas de cumplimiento), al resto de los LICITANTES los puntos se les asignaran de forma proporcional.</p> <p>NOTA: Para poder considerar el contrato a evaluación, éste debe presentarse en copia fotostática simple y legible, con todos y cada uno de los documentos que formen parte integrante del mismo, los cuales deben encontrarse firmados por las personas contratantes, cuyo objeto corresponda con el servicio requerido en la presente convocatoria, así como su respectiva liberación de fianza de cumplimiento, y para el caso de que el contrato no contemple cumplimiento de fianza, se debe presentar una carta de aceptación satisfactoria del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, expedida por la persona que recibió el servicio, en hoja membretada de la moral o la persona física, en la cual se anexe evidencia del cumplimiento.</p> <p>Siempre y cuando se cumpla con lo mencionado anteriormente, el contrato al que se refiere el párrafo anterior, deberá anexarse de esa forma para ser considerado en la evaluación.</p> <p>Los documentos presentados deben acompañarse con el siguiente formato:</p>





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

	No de Contrato	Contratante	Contrayente	Objeto del Contrato	Vigencia del Contrato		Monto del Contrato
					Inicio	Fin	
1							
2							
3							
4							
5							

Este documento participará en la evaluación de puntos o porcentajes.

PT-22 MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EL VÍNCULO O RELACIÓN CAUSAL DE CONFLICTO DE INTERÉS CONTENIDO EN EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRORROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.

Escrito mediante el cual el licitante manifieste, el vínculo o relación causal de conflicto de interés contenido en el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, o en su caso la ausencia de ellos. **(ANEXO 13)**

La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.

11.- PROPUESTA ECONÓMICA (PE):

Las propuestas económicas que presenten los LICITANTES, deberán estar integradas conforme a lo siguiente:

DOC .	DESCRIPCIÓN
PE-01	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
	Presentar copia legible del Registro Federal de Contribuyentes.
	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
PE-02	CARTA COMPROMISO DE LA PROPUESTA
	Deberá estar formulada en papel con membrete del LICITANTE, de acuerdo con el modelo que se adjunta a la presente Convocatoria como ANEXO 6 , debidamente firmada por el representante legal del LICITANTE, de acuerdo con el documento que lo acredite como tal.
	Será requisito indispensable que los LICITANTES coticen la totalidad de los servicios que se señalan en el ANEXO 1 .
	La falta de este documento será motivo para desechar la propuesta.
PE-03	PROPUESTA ECONOMICA
	Deberá estar formulada en papel membretado del LICITANTE, de acuerdo con los modelos que se adjuntan en la presente convocatoria como ANEXOS 6A, 6B, 6C y 6D debidamente firmados por el representante legal del LICITANTE, de acuerdo con el documento que lo acredite como tal.





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

Sera requisito indispensable que los LICITANTES coticen la totalidad de los servicios que se

señalan en el **ANEXO 1**, en caso contrario la propuesta será desechada

Este documento participará en la evaluación de puntos y porcentajes. La falta de este documento será causa de desechamiento de la propuesta

1. En todos los casos, la propuesta económica y los documentos que se agreguen a la misma, deberán de firmarse por la persona legalmente facultada para ello, se presentará en idioma español y en Moneda Nacional a dos decimales, con número y letra, de acuerdo a la Ley Monetaria en vigor, desglosando el Impuesto al Valor Agregado. Los cuadros comparativos se analizarán antes del IVA.
2. Deberá ser clara, precisa, y acorde entre la propuesta técnica y económica en lo referente a la descripción de los servicios.
3. Deberá precisar en su propuesta que los precios cotizados para el servicio objeto de la presente Licitación, serán fijos, sin escalación, durante la vigencia del proceso de Licitación y durante la vigencia del contrato para el caso del LICITANTE que resulte adjudicado.
4. Los precios que oferte deberán de apegarse a los costos de mercado, por lo que en el supuesto de que sean ofertados precios inferiores que pudiera derivar en incumplimiento en la entrega del servicio, se podrá desechar la propuesta por estimarla insolvente.

PROPUESTAS CONJUNTAS:

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición, sin necesidad de constituir una sociedad, siempre que, para tales efectos, en la proposición y en el contrato respectivo se establezcan con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento. En este supuesto la proposición debe ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, por los medios de identificación ELÉCTRONICA autorizados por la Secretaría Anticorrupción y de Buen gobierno.(Artículo 45 de la Ley).

De conformidad con lo establecido en el artículo 88 del Reglamento, deberán anexar convenio en su proposición debidamente celebrado en los términos de la legislación aplicable, obteniendo la convocatoria el representante común, así mismo, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación.

Dicho convenio debe contener al menos:

- a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes.
- b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de Licitación;





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

- d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
- e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;

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

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

Cuando existan causas justificadas para no aceptar la presentación de proposiciones conjuntas, se requerirá la autorización escrita del titular del área requirente, en la cual deberán precisarse las razones para ello, particularmente los aspectos relativos a que con tal determinación no se limita la libre participación. Dicha autorización deberá formar parte del expediente de contratación respectivo.

12.- JUNTA DE ACLARACIONES:

Con el objeto de evitar errores en la interpretación del contenido de la presente convocatoria y sus anexos la CONVOCANTE celebrará una junta de aclaraciones en la Sala de Juntas del domicilio de la convocante, en la fecha y hora señalada en el calendario de la Licitación que aparece en el numeral 2 de la presente convocatoria, en los siguientes términos:

El envío de preguntas que deseen hacer los LICITANTES deberá ser a través del sistema COMPRASMX, en las fechas señaladas en el calendario que se encuentra en el numeral 2 de la presente convocatoria.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria de la LICITACIÓN, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria, deberán presentar junto a sus cuestionamientos, un escrito simple, bajo protesta de decir verdad, en el que expresen su



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

interés en participar en la Licitación, por sí o en representación de un tercero, debiendo incluir información general del participante interesado y, en su caso, del representante, pudiendo utilizar el Formato del **ANEXO 3**.

El periodo de recepción de preguntas será a partir de la publicación de la convocatoria en COMPRASMX, y a más tardar en la fecha y hora señalada en el calendario de la Licitación que aparece en el numeral 2 de la presente convocatoria.

El envío de preguntas no resulta obligatorio para los LICITANTES, considerándose que los participantes que no las presenten, aceptan todos los términos de la presente Convocatoria y los acuerdos tomados en el acto de Junta de Aclaraciones, sin perjuicio para la CONVOCANTE.

La CONVOCANTE únicamente dará respuesta a las preguntas formuladas por los participantes en la modalidad ELÉCTRICA a través del sistema COMPRASMX, a más tardar en la fecha y hora señalada en el calendario de la Licitación que aparece en el numeral 2 de la presente Convocatoria, haciendo las precisiones que considere necesarias.

Las respuestas serán comunicadas oficialmente a los LICITANTES durante la junta de aclaraciones.

La CONVOCANTE podrá celebrar una o más Juntas de Aclaraciones. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

No será responsabilidad de la CONVOCANTE la falta de precisión a la convocatoria, que por motivo de interpretación realicen los LICITANTES y que hayan omitido clarificar en la Junta de Aclaraciones.

La CONVOCANTE, veinticuatro horas antes de la fecha y hora señalada en la convocatoria para celebrar la junta de aclaraciones, verificará la existencia de preguntas en el sistema de comunicación ELÉCTRICA en COMPRASMX o por correo electrónico, haciéndolo constar en el Acta Administrativa que se derive de este evento, misma que será firmada por los representantes de la CONVOCANTE.

De conformidad con el Artículo 43 tercer párrafo de la Ley, cualquier modificación que se derive del resultado de la o las juntas de aclaraciones, será considerada como parte integrante de la propia convocatoria de Licitación y deberá ser considerada por los LICITANTES en la elaboración de sus proposiciones.

13.- ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES: (HERE)

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la Sala de Juntas del domicilio de la convocante, en la fecha y hora señalada en el calendario de la Licitación que aparece en el numeral 2 de la presente convocatoria, misma que se realizará en los siguientes términos, de conformidad con el Artículo 67 de la Ley y 92 del Reglamento:

1. Los LICITANTES entregarán su proposición a través de COMPRASMX, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías, que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que a efecto establezca la SABG, en fundamento en el artículo 45 de la Ley.

2. Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que lo integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el LICITANTE.
3. El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el servidor público designado por la convocante, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la Ley y su Reglamento.
4. Una vez recibidas las proposiciones de COMPRASMX, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido; por lo que la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de las propuestas y se dará lectura al importe total de cada propuesta, los cuales se incluirán en el acta respectiva. El análisis detallado se efectuará durante el proceso de evaluación de las propuestas.
5. De entre los Servidores Públicos que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que preside el evento, rubricarán la siguiente documentación:
 - b) ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL. Documento PT-02
 - c) EXPERIENCIA. Documento PT-09
 - d) CARTA COMPROMISO DE LA PROPUESTA. Documento PE-02
 - e) PROPUESTA ECONÓMICA DONDE SE INDIQUE EL MONTO PROPUESTO. Documento PE-03
6. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Licitación.

De conformidad con el Artículo 92 del Reglamento, los LICITANTES solo podrán presentar una proposición por Licitación.

De conformidad con el Artículo 52, una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de Licitación hasta su conclusión.

14.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

El procedimiento para la evaluación de las propuestas, será el siguiente:

De conformidad con el artículo 40 y el segundo párrafo del Artículo 47 de la Ley, primeramente, se verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en ésta convocatoria analizando el principio de “cumple” o “no cumple” y verificando que las propuestas contengan todos los requisitos solicitados. Para lo cual se analizará lo siguiente:

- a. La Jefatura de Recursos Materiales, comprobará que la documentación, así como las propuestas técnicas y económicas requeridas, contengan todos y cada uno de los requisitos solicitados en la presente convocatoria y sus anexos, así como la o las juntas de aclaraciones;
- b. La Gerencia de Administración y Finanzas, así como la Jefatura de Recursos Materiales, verificará que la propuesta técnica cumpla con las características y especificaciones establecidas en el numeral cinco de esta convocatoria;

La CONVOCANTE únicamente considerará las propuestas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidas en esta convocatoria y los derivados de las juntas de aclaraciones, por lo que el incumplimiento de alguno de dichos requisitos que afecte la solvencia de la propuesta será causa para su desechamiento.

CRITERIOS DE EVALUACION POR PUNTOS PARA LA CONVOCATORIA DE SERVICIOS POR CONCEPTO DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA DE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

Basados en el Acuerdo publicado en el DOF el 09/09/2010 en el que se emiten “Diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas” y específicamente al Capítulo Segundo, sección cuarta de “Los Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación”, así como al artículo 99 del reglamento de la LASSP, por lo anterior el método de evaluación de la propuesta técnica de la presente convocatoria será mediante **puntos o porcentaje**.

PROPOSICIÓN TÉCNICA

La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 45 de los 60 máximos que se pueden obtener en su evaluación.

1.- CAPACIDAD DEL LICITANTE	24
1.1. CARACTERISTICAS DE LOS RECURSOS HUMANOS	11
1.2 CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y EQUIPAMIENTO	12
1.3 PARTICIPACION DE DISCAPACITADOS	0.5
1.4 PARTICIPACION DE MIPYMES	0.5



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE

2.- EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DEL LICITANTE	14
2.1 EXPERIENCIA (MAYOR TIEMPO PRESTANDO SERVICIO)	7
2.2 ESPECIALIDAD (MAYOR NÚMERO DE CONTRATOS ACREDITADOS)	7
3.- PROPUESTA DE TRABAJO	10
3.1 METODOLOGIA	4
3.2 PLAN DE TRABAJO	5
3.3 ORGANIGRAMA	1
4.- CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	1
	2
4.1 CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	1
	2
	TOTAL VALOR PROPUESTA
	6
	TECNICA
	0





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

1.- CAPACIDAD DEL LICITANTE. Los puntos de este rubro serán **24**.

1.1 CARACTERISTICA DEL LOS RECURSOS HUMANOS. Los puntos de este subrubro serán **11.0**

Subrubro	Acreditación	Puntos
ExperienciaPT-09	<p>El LICITANTE debe demostrar que, dentro de su plantilla actual, cuenta con el siguiente punto:</p> <ul style="list-style-type: none"> Para el personal de SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS, el LICITANTE deberá demostrar que el 100% de los elementos solicitados están dados de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) con una relación laboral vigente con el LICITANTE. El LICITANTE deberá anexar los registros electrónicos que emite el SUA con el correspondiente pago, así como la copia de la opinión positiva del IMSS respecto del pago de sus cuotas obrero patronales vigente. <p>Anexar copia de la opinión positiva del IMSS, altas y pago del penúltimo bimestre del ejercicio 2025.</p> <p>Se asignará 2 punto en el cumplimiento de éste requisito, de lo contrario serán 0 puntos cuando no presenten los documentos o cuando presenten documentos vencidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Para el personal de SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS, el LICITANTE deberá demostrar que el 100% de los elementos solicitados cumplen con la experiencia solicitada, deberá de anexarlos curriculum vitae de la totalidad de los empleados propuestos, así mismo deberán anexar constancias que avalen la experiencia solicitada. <p>Los curriculum vitae deberán de contener su domicilio y teléfono actual, así como la relación de actividades profesionales y/o técnicas en que hayan participado, derivado de lo anterior, solo se evaluará la experiencia en condiciones similares a lo solicitado.</p> <p>Se asignará 1 punto en el cumplimiento de éste requisito, de lo contrario serán 0 puntos cuando no presenten los documentos o cuando presenten documentos vencidos.</p>	3
CompetenciaPT-10	<p>El LICITANTE debe de cumplir y acreditar lo siguiente:</p> <p>Que todas las personas que presten los SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS, cuentan con los conocimientos necesarios para llevar a cabo correctamente el objeto de la prestación del servicio.</p>	6





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

	<p>Además, debe demostrar que dentro de su plantilla actual cuenta con: Competencia y habilidad en la prestación de SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS, para lo cual deberán de acreditarlo mediante escrito, lo anterior es con la finalidad de corroborar que la competencia expuesta es fehaciente.</p> <p>Se asignarán 6 puntos en el cumplimiento de éste requisito, de lo contrario 0 puntos.</p> <p>En resumen se asignarán 6 puntos con el cumplimiento total de éstos requisitos, de lo contrario 0 puntos, cuando no presenten ningún documento.</p>	
<p>Dominio de herramientas PT-11</p>	<p>El personal del LICITANTE que prestará el servicio, debe hacer constar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mediante escrito de bajo protesta de decir verdad manifestar por parte del LICITANTE, que cuenta con operadores en la maquinaria descrita en el anexo 1, objeto de la presente Licitación y que tienen experiencia como operador, por lo cual deberá de presentar un escrito de habilidades laborales donde se demuestre que cuenta con dos elementos capacitados en materia de operación de la maquinaria y equipo. <p>Se asignará 2 punto con el cumplimiento de éste requisito, de lo contrario 0 puntos.</p> <p>En resumen, se asignarán 2 puntos con el cumplimiento total de éstos requisitos, o en su caso la suma de los puntos por los requisitos que presenten documentación, de lo contrario 0 puntos, cuando no presenten ningún documento o presenten documentos vencidos.</p>	<p>2</p>

1.2.- CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y EQUIPAMIENTO. Los puntos de este subrubro serán **12.0**



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

Subrubro	Acreditación	Puntos
Capacidad de los recursos económicos. PT-12	<p>a) a) El LICITANTE deberá presentar copia de la declaración anual del ISR del ejercicio 2023 y 2024, se requiere en todos los casos los acuses de presentación de la declaración con cadena original y sello digital emitido por el SAT, así como también el comprobante de pago emitido por el portal bancario del impuesto que resultare a cargo, así como los pagos provisionales de impuestos ISR de 2024 Y de enero a noviembre 2025.</p> <p>Se asignará 0.5 puntos con el cumplimiento de este requisito, de lo contrario 0 puntos.</p>	6





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

- b) El LICITANTE deberá presentar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT en sentido positivo. Lo anterior, de conformidad con lo señalado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

Se asignará **0.5 puntos** con el cumplimiento de este requisito, de lo contrario **0 puntos**.

- C) Acreditación Financiera: La capacidad financiera del LICITANTE, deberá de ser acreditada mediante la presentación de declaraciones fiscales, Estados Financieros dictaminados (Balance General y Estado de resultados y perdidas) del ejercicio 2023 y 2024 firmados por contador público externo y anexar copia de cedula profesional del contador que haya firmado los estados financieros, así como su constancia donde se acredite que está certificado por la Administración General de Auditoria Fiscal Federal.

NOTA: En los casos que los Licitantes no estén obligados a dictaminar los estados financieros, deberán comprobarlo a través de su declaración anual 2023 y 2024, y además presentar los estados financieros No dictaminados de los ejercicios solicitados

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

- a. Que el capital neto de trabajo (CNT) del LICITANTE sea suficiente para cubrir el financiamiento de la prestación del servicio a realizar en los dos primeros meses de ejecución de la prestación del servicio. 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 a lo anterior solicitado.
- 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, que 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 del LICITANTE cuando el importe del último año fiscal del PT entre el activo total (AT) sea igual o menor a 50%





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.		
	<p>En el caso de proposiciones presentadas en forma conjunta o en grupo, se sumarán los CNT, AC, PC, AT y PT, para cumplir con los parámetros señalados en los incisos anteriores.</p> <p>Si el LICITANTE no cumpla con uno o más parámetros de los indicados anteriormente tendrá una calificación de 0, en caso de cumplir con todos los parámetros Se asignará 5 puntos con el cumplimiento de este requisito.</p> <p>En resumen, se asignarán 6.0 puntos con el cumplimiento total de éstos requisitos, o en su caso la suma de los puntos por los requisitos que presenten documentación, de lo contrario 0 puntos.</p>	
Capacidad de los recursos de equipamiento PT-13	<p>Descripción de las herramientas menores y equipos que utilizará el personal a su cargo, para la óptima realización de los trabajos de acuerdo a lo dispuesto en el ANEXO 1 de la presente convocatoria, incluyendo copia simple para su cotejo de las facturas donde demuestre que el LICITANTE es propietario o tiene arrendado.</p> <p>NOTA: Dentro de la descripción se debe anexar la evidencia fotográfica de las herramientas y equipos que utilizara en la prestación de sus servicios.</p> <p>Se asignarán 6 puntos con el cumplimiento de éste requisito, de lo contrario 0 puntos.</p>	6



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

1.3 PARTICIPACION DE DISCAPACITADOS. Los puntos de este subrubro serán **0.5**

Subrubro	Acreditación	Puntos
Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad PT-14	<p>El LICITANTE deberá de presentar lo referido en el inciso a) fracción III artículo 18 de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público (LAASSP).</p> <p>En su caso, escrito mediante el cual los participantes manifiesten que en su planta laboral cuenta con personas con discapacidad, cuya alta en el régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social se haya dado con seis meses de antelación al acto de presentación y apertura de proposiciones, obligándose a presentar en original y copia para cotejo las altas mencionadas.</p> <p>Se asignarán 0.5 puntos con el cumplimiento de éste requisito, de lo contrario 0 puntos.</p>	0.5

1.4 PARTICIPACION DE MIPYMES. Los puntos de este subrubro serán **0.5**

Subrubro	Acreditación	Puntos
Participación de MIPYMES PT-15	<p>El LICITANTE deberá de presentar lo referido en el en el inciso a) fracción III artículo 18 de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público (LAASSP). Asimismo, se otorgarán puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes con innovación tecnológica, conforme a la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.</p> <p>Se asignarán 0.5 puntos con el cumplimiento de éste requisito, de lo contrario 0 puntos.</p>	0.5



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

2.-EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DEL LICITANTE. Los puntos de este rubro serán **14**.

Subrubro	Acreditación	Puntos																																																		
<p>2.1 Experiencia (Mayor tiempo Prestando servicio) PT-16</p>	<p>Acreditar con copia de contratos, legibles, firmados y rubricados, donde el LICITANTE avale la experiencia en la prestación de SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS.</p> <p>Se asignará la mayor puntuación al LICITANTE o LICITANTES que acrediten desde hace 3 años de experiencia, sumando la vigencia de los contratos que presenten; el número máximo de contratos que se pueden presentar cuando menos 5 contratos, los cuales deberán de cumplir en condiciones similares a lo solicitado en esta convocatoria en el anexo 1 (Términos de Referencia), y haber sido formalizados del ejercicio 2023 en adelante. El reparto de los puntos se realizará de la siguiente forma:</p> <p>Se otorgarán 7 puntos a quienes acrediten mediante contrato contar con experiencia de 3 años. Se otorgarán 5 puntos a quienes acrediten mediante contrato contar con experiencia de 2 años. Se otorgarán 3 puntos a quienes acrediten mediante contrato contar con experiencia de 1 año.</p> <p>Los documentos presentados deben acompañarse con el siguiente formato:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">No de Contrato</th> <th rowspan="2">Contratante</th> <th rowspan="2">Contrayente</th> <th rowspan="2">Objeto del Contrato</th> <th colspan="2">Vigencia del Contrato</th> <th rowspan="2">Monto del Contrato</th> </tr> <tr> <th>Inicio</th> <th>Fin</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>No se otorgará puntos a quienes sumen menos de 2 años de experiencia.</p>		No de Contrato	Contratante	Contrayente	Objeto del Contrato	Vigencia del Contrato		Monto del Contrato	Inicio	Fin	1								2								3								4								5								7
	No de Contrato						Contratante	Contrayente		Objeto del Contrato	Vigencia del Contrato		Monto del Contrato																																							
		Inicio	Fin																																																	
1																																																				
2																																																				
3																																																				
4																																																				
5																																																				
<p>2.2 Especialidad (Mayor número de contratos acreditados) PT-17</p>	<p>Acreditar con copia de contratos, legibles, firmados, rubricados y finalizados, relacionados al concepto de SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS, que permitan corroborar su participación como prestador de servicios en este tipo de servicio.</p> <p>Se asignará la mayor puntuación al LICITANTE o LICITANTES que acrediten hasta 5 contratos de especialidad prestando SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS, sumando la vigencia de los contratos que presenten, los cuales deberán de cumplir en condiciones similares a lo solicitado en esta convocatoria en el anexo 1 (Términos de Referencia), y acreditando la vigencia de los mismos; los cuales deberán haber sido FORMALIZADOS EN el ejercicio 2023 en adelante. El reparto de los puntos se realizará de la siguiente forma:</p>	7																																																		





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

Se otorgarán **7 puntos** a quienes acrediten **la especialidad de 5 contratos o más** con la especialidad requerida.

Se otorgarán **5 puntos** a quienes acrediten **la especialidad entre 3 y 4 contratos** con la especialidad requerida.

Se otorgarán **3 puntos** a quienes acrediten **la especialidad entre 1 y 2 contratos** con la especialidad requerida.

Los documentos presentados deben acompañarse con el siguiente formato:

El licitante deberá anexar certificado de registro de Prestadoras de Servicios Especializados y Obras Especializadas (REPSE) emitido por la Secretaria de Trabajo y Previsión social.

	No de Contrato	Contratante	Contrayente	Objeto del Contrato	Vigencia del Contrato		Monto del Contrato
					Inicio	Fin	
1							
2							
3							
4							
5							

3.- PROPUESTA DE TRABAJO. - Los puntos de este rubro serán 10.

Subrubro	Acreditación	Puntos
3.1 MetodologíaPT-18	<p>Se evaluará la propuesta de trabajo en virtud de la descripción técnica del servicio que oferta, la cual deberá cumplir como mínimo con lo dispuesto en el ANEXO 1 de esta convocatoria.</p> <p>Este documento debe elaborarse en hoja con membrete del LICITANTE debiendo estar debidamente detallada la metodología, el plan de trabajo y la organización que pretende establecer para la realización del servicio objeto de la presente convocatoria, así como el personal que utilizará para dichos fines.</p> <p>Para hacer valido el cumplimiento de este requisito, el LICITANTE debe incluir sus políticas de control interno del participante para reducir la rotación del personal, así mismo deberá de presentar programa.</p> <p>Se asignarán 4 puntos con el cumplimiento de éste requisito, de lo contrario 0 puntos.</p>	4



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

<p>3.2 Plan de trabajo o PT-19</p>	<p>Presentar cronograma de trabajo y asignación de actividades con vigencia, detallando el servicio conforme lo dispuesto en el ANEXO 1 de esta convocatoria.</p> <p>Dicho cumplimiento, debe incluir el cronograma de actividades, que el LICITANTE va a llevar a cabo, a partir del FALLO de la licitación, para verificar que puede iniciar la prestación de sus servicios, a partir del 01 de febrero de 2026.</p> <p>Incluir en el plan de trabajo el sistema de control de asistencia de su personal, así como el reemplazo por ausencia de personal.</p> <p>Se asignarán 5 puntos con el cumplimiento de éste requisito, de lo contrario 0 puntos.</p>	<p>5</p>
<p>3.3 Organigrama PT-20</p>	<p>Mostrar esquema estructural de la organización de los recursos humanos relacionando los puestos con los cuales prestarán el servicio; de acuerdo a lo solicitado en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.</p> <p>Se asignará 1 punto con el cumplimiento de éste requisito, de lo contrario 0 puntos.</p>	<p>1</p>

4. CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. Los puntos de este rubro serán **12.**





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

4.1
Cumplimiento
de
Contratos
PT-
21

Acreditar con copia de contratos, legibles, firmados y rubricados con sus respectivas cartas de aceptación satisfactoria o la liberación de fianzas de cumplimiento ya sea por la entidad o por la afianzadora, acerca de los servicios relacionados con SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS.

Se asignarán **12 puntos** al LICITANTE que presente el mayor número de contratos con ejercicios completos por contrato, los cuales deberán haber sido formalizados a partir del ejercicio 2023 en adelante, con sus respectivas cartas de aceptación satisfactoria del servicio que prestaron o la liberación de fianzas de cumplimiento), **al resto de los LICITANTES los puntos se les asignaran de forma proporcional.**

NOTA: Para poder considerar el contrato a evaluación, éste debe presentarse en copia fotostática simple y legible, con todos y cada uno de los documentos que formen parte integrante del mismo, los cuales deben encontrarse firmados por las personas contratantes, cuyo objeto corresponda con el servicio requerido en la presente convocatoria, así como su respectiva liberación de fianza de cumplimiento, y para el caso de que el contrato no contemple cumplimiento de fianza, se debe presentar una carta de aceptación satisfactoria del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, expedida por la persona que recibió el servicio, en hoja membretada de la moral o la persona física, en la cual se anexe evidencia del cumplimiento.

Siempre y cuando se cumpla con lo mencionado anteriormente, el contrato al que se refiere el párrafo anterior, podrá presentarse en 1 (un) solo tanto, para ser considerado en la evaluación.

Los documentos presentados deben acompañarse con el siguiente formato:

	No de Contrato	Contratante	Contrayente	Objeto del Contrato	Vigencia del Contrato		Monto del Contrato
					Inicio	Fin	
1							
2							
3							
4							
5							

1
2



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

La propuesta económica del participante obtendrá un valor máximo de 40 puntos, por lo que la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, se le asignará la puntuación máxima.

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

$$PPE = MPemb \times 40 / MPi.$$

Donde:

PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;

MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PTj = TPT + PPE \quad \text{Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Donde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación, y

La proposición solvente más conveniente, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales, conforme a lo dispuesto en el numeral Sexto de los Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación.

Se adjudicará el contrato al LICITANTE cuya proposición cumplió con los requisitos legales, su propuesta técnica obtuvo igual o más puntuación o unidades porcentuales a la mínima exigida y la suma de ésta con la de la propuesta económica dé como resultado la mayor puntuación o unidades porcentuales, después de haberse efectuado el cálculo correspondiente de acuerdo con el objeto de la contratación.

En caso de empate entre dos o más proposiciones, se procederá conforme a lo dispuesto por el artículo 48 fracción III segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones.

De conformidad con el Artículo 5º de la Ley, se entiende como propuesta económica más baja el precio conveniente, que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación, y a éste se le resta un porcentaje del 15%. Una vez calculado el precio conveniente, los que se ubiquen por debajo de este, con fundamento en la Fracción II del Artículo 48 se desecharan.

El procedimiento para la evaluación de las propuestas, será el siguiente:





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

- 1) De conformidad con el segundo párrafo del Artículo 100 del reglamento de la Ley, se utilizará el criterio de evaluación denominado “puntos y porcentajes” y verificando que las propuestas contengan todos los requisitos solicitados. Para lo cual se analizará lo siguiente:
 - a) La Jefatura del Departamento de Recursos Materiales, comprobará que la documentación, así como las propuestas técnicas y económicas requeridas, contengan todos y cada uno de los requisitos solicitados en la presente convocatoria, sus anexos y juntas de aclaraciones;
 - b) La Gerencia de Administración y Finanzas y la Jefatura Jurídica, elaborará un cuadro comparativo donde se evaluará el principio de “cumple” o “no cumple”, y evaluará que la propuesta técnica cumpla con las características y especificaciones establecidas en el **ANEXO 1** de esta convocatoria y los requisitos establecidos en los puntos 9 y 10 de esta convocatoria, asignándole los puntos correspondientes a cada propuesta. Esta calificación deberá ser explicada suficientemente con causas y motivos del incumplimiento, en su caso, y las propuestas que no cumplan serán desechadas, sin que posteriormente el LICITANTE pueda subsanar los errores u omisiones en que haya incurrido, haciéndolo del conocimiento de los LICITANTES en lasactas o dictamen correspondiente.
 - c) La Jefatura del Departamento de Recursos Materiales, revisará los precios de la propuesta y en caso de considerarlo necesario, hará sus comentarios pertinentes a la CONVOCANTE respecto de la solvencia, a efecto de que ésta, emita el dictamen respectivo, verificando que se encuentren dentro de los precios de mercado para garantizar el correcto cumplimiento de la entrega de los servicios;
 - d) La Gerencia de Administración y Finanzas, verificará que la propuesta económica esté de acuerdo a lo solicitado y realizará un dictamen económico.

La CONVOCANTE únicamente considerará las propuestas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidas en esta convocatoria y los derivados de las juntas de aclaraciones, por lo que el incumplimiento de alguno de dichos requisitos que afecte la solvencia de la propuesta será causa para su desechamiento.





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

2) Criterios generales de evaluación:

- a. De conformidad con lo establecido en el artículo 103 del Reglamento, si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, en las operaciones finales, se detectan errores aritméticos o de cálculo, la CONVOCANTE procederá a realizar la corrección en el cuadro comparativo de cotizaciones. De lo anterior se dejará constancia en dicho cuadro, en el dictamen de adjudicación y en el acta correspondiente. En ningún caso se realizarán correcciones en precios unitarios. En caso de que el LICITANTE no acepte la(s) corrección(es), la propuesta será desechada;
- b. Como resultado del análisis anterior, se emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento; en dicho documento se harán constar las proposiciones admitidas, las que fueron desechadas y las razones para ello o por las cuales la propuesta no resultó ganadora;
- c. La ASIPONA con base en el dictamen técnico y económico y su presupuesto, emitirán el fallo, mediante el cual se adjudicará el contrato a la persona o empresa que entre los LICITANTES reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas resultando solvente, y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y presente el precio más bajo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 49 de la LEY.
- d. La adjudicación de los servicios que constan de una partida, se asignarán a un LICITANTE.
- e. Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará en favor del LICITANTE que acredite que cuenta con personal discapacitado, conforme a lo indicado en el artículo 18 de la Ley, siempre y cuando lo acredite mediante la presentación del documento PT-15, o en su defecto, se efectuará a favor del LICITANTE que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que se celebrará en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del LICITANTE ganador y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.
- f. En caso de que la CONVOCANTE realice una rescisión administrativa del contrato por causas imputables al LICITANTE, procederá la adjudicación de conformidad al procedimiento indicado en el artículo 54 fracción VI de la Ley. Asimismo, en términos de lo dispuesto por el artículo 67, tercer párrafo, del mismo ordenamiento, se procederá a la adjudicación del contrato a otro LICITANTE cuando el que haya resultado ganador no suscriba el instrumento en el plazo previsto por la Ley.

15.- CAUSALES DE DESECHAMIENTO:

Se desechará(n) al (los) LICITANTE(s) en cualquiera de las etapas de la Licitación que incurra(n) en alguno de los siguientes supuestos:





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

- a. Si el servicio ofertado no cumple con la totalidad de las especificaciones y características establecidas en el **ANEXO 1** de esta convocatoria;
- b. Si el servicio ofertado se encuentra fuera de los precios de mercado, esto es, que el precio ofertado de los servicios resulte menor a su costo.
- c. Si no cotizan la partida especificada en el **ANEXO 1** de esta convocatoria.
- d. Si se comprueba que tiene(n) acuerdo con otro(s) LICITANTE(s) para elevar los precios de los servicios objeto de esta Licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES;
- e. Si se encuentra algún elemento que indique que el LICITANTE tuvo acceso a información sobre la Licitación, que lo pueda poner en ventaja sobre los otros LICITANTES, aún en el supuesto de que sea el único participante;
- f. Si se comprueba que el LICITANTE carece de solvencia para suministrar adecuadamente los servicios;
- g. Cuando los documentos presentados contengan incongruencias que no puedan salvarse con el resto de la información contenida en las proposiciones o hagan imposible conocer los términos de las mismas;
- h. Cuando exista discrepancia entre la propuesta técnica y económica en lo referente a la descripción de los servicios;
- i. Cuando se detecten irregularidades en la documentación presentada;
- j. Cuando presente documentos alterados o documentos apócrifos;
- k. Cuando el LICITANTE se encuentre en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley, y artículo 8 Fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- l. Si la propuesta económica presenta precios escalonados o condicionados;
- m. Cuando se solicite la Leyenda “bajo protesta de decir verdad” y ésta sea omitida en el documento correspondiente;
- n. Cuando la propuesta o documentación contenga tachaduras o enmendaduras;
- o. Cualquier otra violación a la Ley y demás disposiciones reglamentarias aplicables, y a lo establecido en el cuerpo de esta convocatoria y sus anexos; y



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

p. Si la propuesta económica del servicio ofertado se encuentra en el supuesto de precio no aceptable, conforme lo establecido en la fracción XI del artículo 2 de la Ley.

16.- FALLO Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

El fallo de la Licitación se realizará en la Sala de Juntas del domicilio de la convocante, en la fecha y hora señalada en el calendario de la Licitación que aparece en el numeral 2 de la presente convocatoria.

LICITACIÓN DESIERTA

La Licitación se declarará desierta en los siguientes casos:

- a. Si vencido el plazo para la obtención de la convocatoria, no existe ningún interesado en participar;
- b. Si no se recibe cuando menos la propuesta de un LICITANTE en el acto de presentación y apertura de proposiciones;
- c. Si en cualquier momento del procedimiento no existe al menos un LICITANTE que continúe en el mismo, por cualquier causa;
- d. Si los precios no fueran aceptables para la CONVOCANTE; y
- e. Si la propuesta de los LICITANTES rebasare la autorización presupuestal o la investigación de mercado.

SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN

Se podrá suspender la Licitación cuando la SABG así lo determine con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades, o bien, cuando se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de la Ley o a las que de ella se deriven, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudiera producirse daños o perjuicios a la ASIPONA.

La Convocante informará al OIC dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la suspensión, aportando la justificación del caso, si con la misma no se causa perjuicio al interés social o bien, se contravienen disposiciones de orden público para que éste último resuelva lo que proceda.

CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Se procederá a la cancelación de la Licitación, en los siguientes casos:

- a. Por caso fortuito;
- b. Por causa de fuerza mayor;
- c. Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad del servicio y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la CONVOCANTE.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

La determinación de dar por cancelada la Licitación, partida o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los LICITANTES y se hará constar en el acta correspondiente.

CONTRATO

La adjudicación del contrato obligará a la CONVOCANTE y a la persona en quién hubiere recaído, a formalizar el documento en la fecha y hora señalada en el calendario de la Licitación que aparece en el numeral 2 de la presente convocatoria.

Los precios establecidos por el LICITANTE ganador permanecerán fijos hasta el término del contrato.

La vigencia del contrato será a partir 01 de febrero al 31 de diciembre del 2026.

El contrato será firmado en las instalaciones de la CONVOCANTE por lo que no podrá ser posible prestar al LICITANTE adjudicado el instrumento a efecto de obtener las firmas de su representante o apoderado legal, es decir, éste deberá presentarse a firmar contrato en el domicilio de la CONVOCANTE, además de firmar en el Modulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de manera electrónica a través de la fiel del representante legal.

Para la firma del contrato el LICITANTE ganador deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que acredite su existencia legal y las facultades para suscribir el contrato correspondiente:

- a) Acta constitutiva de la empresa y sus modificaciones.
- b) Poder del representante legal.
- c) Identificación oficial vigente de la persona física o el representante legal: Pasaporte; Credencial para votar expedida por el IFE; Cédula profesional, o Cartilla del servicio militar nacional.
- d) Acta de nacimiento para personas físicas.
- e) Respuesta de la consulta ante el SAT de cumplimientos de obligaciones Fiscales de conformidad con el Art. 32D del Código Fiscal de la Federación.
- f) Comprobante de domicilio.
- g) Cuenta bancaria con CLABE de 18 dígitos para trasferencias bancarias
- h) Registro Federal de Contribuyentes.

De conformidad con el Artículo 40 Fracción XIX de la Ley en el **ANEXO 7** se encuentra el modelo de contrato al que se sujetará la presente Licitación.

En el supuesto de que el LICITANTE adjudicado no se presente a firmar el contrato por causas que le sean imputables, será sancionado, en su caso, en los términos del artículo 90 de la Ley, en el entendido de que dicho contrato se adjudicará de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 67 de la Ley.





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

17.- CONDICIONES DE PAGO:

La ASIPONA, no otorgará ninguna clase de anticipo para la prestación del servicio a que hace referencia la presente convocatoria.

La forma de pago será mensual por servicio recibido contra entrega de factura que cumpla con los requisitos fiscales aplicables y que sea recibida a entera satisfacción de ASIPONA.

Al iniciar los servicios deberá presentar el alta ante el IMSS de sus trabajadores que estarán laborando para prestar el servicio.

- 1) Factura que cumpla con los requisitos fiscales aplicables.
- 2) Constancia de haber prestado los servicios a satisfacción de la ASIPONA, firmada por el área solicitante.
- 3) Presente copia simple de las nóminas que correspondan al mes del SERVICIO que se pagará, debidamente firmadas por los trabajadores, cuyo importe salarial del personal coincida con los establecidos en su propuesta económica.
- 4) Presente, copia legible del comprobante de pago vigente de las cuotas Obrero Patronales al IMSS y del INFONAVIT y SAR, así como copia legible de las cédulas de determinación de cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones, lo anterior como requisito para realizar el pago del SERVICIO del mes correspondiente. Información que deberá coincidir con el monto del Salario Diario Integrado que corresponda a los salarios establecidos en su propuesta económica.
- 5) Deberá entregar la relación del personal que laboró en el mes que se pagará, firmado por el LICITANTE con visto bueno de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales, y deberá coincidir con los trabajadores a los que se refiere en el punto 3 y 4 anteriores.
- 6) Presente, copia legible y original para cotejo, del contrato laboral celebrado con el personal a su cargo, donde demuestre entre otros, las jornadas laborales y días de descanso, mismas que deberán cumplir con las establecidas en la Ley Federal del trabajo.
- 7) Presente, en caso de bajas de trabajadores, copia certificada que deberá expedir la autoridad, del finiquito y renuncia o en su caso, la liquidación por despido, ratificada ante la Junta de Conciliación competente, en donde se demuestre haber cumplido con las obligaciones laborales establecidas en la Legislación correspondiente.

El pago del servicio quedará condicionado, proporcionalmente, al descuento que se deba efectuar al LICITANTE por concepto de penas convencionales por faltas o atraso en la entrega del servicio. En este supuesto, el importe de dichas penas será restado del importe facturado a pagar.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

La falta de factura o de algún documento, no permitirá la liberación del pago correspondiente. El pago se realizará dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente validada por el área contable. La presentación de la factura será en la recepción de la ASIPONA, en su horario laboral. En caso de que el LICITANTE presente su factura con errores o deficiencias, el plazo de pago se ajustará en términos del artículo 134 del Reglamento.

IMPUESTOS

La ASIPONA, pagará únicamente el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado, por lo que todos los demás impuestos, derechos y gastos que se generen de la contratación objeto de este procedimiento, correrán a cuenta del LICITANTE.

18.- MODIFICACIONES AL CONTRATO:

De conformidad con el artículo 74 de la Ley, la ASIPONA, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, y por razones fundadas, podrán incrementar o disminuir las cantidades del servicio solicitado mediante las modificaciones al o los contratos vigentes derivados del presente procedimiento sin tener que recurrir a la celebración de uno nuevo.

19.- PENAS CONVENCIONALES:

De acuerdo a lo solicitado en el anexo 1 (de los términos de Referencia) de la presente convocatoria.

20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO:

Serán causas de rescisión del contrato imputable al LICITANTE las siguientes:

En caso de que ceda en forma parcial o total los derechos u obligaciones derivadas del contrato respectivo, excepto los derechos de cobro conforme a lo señalado en el artículo 67 sexto párrafo de la Ley;

Cuando la suma de las penas convencionales exceda el importe garantizado;

Cancele o suspenda injustificadamente el suministro de los servicios, por cualquier causa imputable al LICITANTE.

No entregue los servicios de conformidad con las características señaladas en el contrato y las características técnicas del **ANEXO 1** de esta Convocatoria;

Por cualquier causa deja de tener la capacidad técnica y los elementos necesarios para cumplir las obligaciones contraídas;





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

No presente a la ASIPONA, la garantía de cumplimiento o sus modificaciones en un plazo máximo de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato o convenio respectivos;

No presente la garantía del segundo ejercicio fiscal, en los términos del contrato plurianual y del Artículo 132 del Reglamento.

Sea declarado en concurso mercantil, en términos de la Ley de Concursos Mercantiles, huelga o cualquier otra causa análoga; y

En general, por cualquier otro incumplimiento a las obligaciones pactadas en el contrato.

Procedimiento de rescisión.

- a) El procedimiento de rescisión se iniciará a partir de que al LICITANTE adjudicado le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- b) Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer;
- c) La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al LICITANTE adjudicado dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I del artículo 77 de la Ley, y
- d) Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la ASIPONA, por concepto de los servicios recibidos hasta el momento de rescisión.

Si de manera previa a la determinación de dar por rescindido el contrato, se diera cumplimiento a las obligaciones incumplidas, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la ASIPONA, de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

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

La ASIPONA, podrá aplicar, en casos justificados, deducciones al pago del servicio con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir, respecto a la partida o conceptos que integran el contrato. En estos casos, establecerán el límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente la partida o servicios no prestados, o bien rescindir el contrato en los términos de este artículo.





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

Al no dar por rescindido el contrato, la ASIPONA, establecerá con el LICITANTE adjudicado otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 74 de la Ley.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, la ASIPONA, podrá recibir los servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley, se considerará nulo.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de penas convencionales por atraso, ni la contabilización de las mismas a efecto de hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

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

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

21.-TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley, podrá darse por terminado anticipadamente el contrato por los siguientes supuestos:

- a. Cuando concurren razones de interés general,
- b. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado, y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

En estos supuestos la ASIPONA, reembolsará al LICITANTE adjudicado los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.



Marina
Secretaría de Marina



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

22.-INCONFORMIDADES:

Podrá interponerse inconformidades ante la Secretaría Anticorrupción y de Buen Gobierno en el domicilio ubicado en Insurgentes Sur No. 1735 Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México, además se podrá interponer la inconformidad a través del sistema ComprasMX.

23.-SANCIONES:

La SABG podrá inhabilitar a los LICITANTES temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos, en términos del artículo 90 de la Ley.

24.-CONTROVERSIAS:

Las controversias que se susciten con motivo de esta Licitación se resolverán con apego a lo previsto en la





ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA PARA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.

Ley, su Reglamento vigente y las demás disposiciones administrativas y supletorias de carácter federal.

25.-PROHIBICIÓN DE NEGOCIACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PROPUESTAS:

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria y sus anexos, así como en las proposiciones presentadas por los LICITANTES, podrán ser negociadas.

26.-SITUACIONES NO PREVISTAS EN LA CONVOCATORIA:

Cualquier situación que no haya sido prevista en la presente convocatoria, será resuelta por la CONVOCANTE, considerando la opinión de las autoridades competentes, con base en las atribuciones establecidas en las disposiciones legales aplicables.

Para la interpretación o aplicación de esta convocatoria, del contrato que se celebre, así como de lo no previsto en tales documentos, se aplicaran supletoriamente la normatividad en la materia.

27.- DIFUSIÓN

En cumplimiento al Programa de Transparencia y Combate a la Corrupción, la CONVOCANTE difundirá en su página de Internet <http://www.puertochiapas.com.mx> la convocatoria de Licitación.

28.- ENCUESTA DE TRANSPARENCIA:

Como parte del Programa de Transparencia y Combate a la Corrupción, el LICITANTE deberá entregar el formato de Encuesta de Transparencia que se incluye como **ANEXO 9** a la presente Convocatoria en el Domicilio Oficial, o bien entregarlo al representante de la CONVOCANTE que preside el fallo, o enviarlo al correo electrónico oiic@puertochiapas.com.mx, a más tardar 2 días hábiles siguientes a la emisión del fallo.

29.- ANEXOS:





ANEXO 1.

TÉRMINOS DE REFERENCIA. “DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO”

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

ANEXO TÉCNICO

DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SERVICIO

En este DOCUMENTO se describe el alcance del servicio a contratar, detallando información acerca de los siguientes conceptos. Cabe señalar que es enunciativo más no limitativo.

- CAPITULO 1** DESCRIPCIÓN GENERAL DE ÁREAS DONDE SE REQUIERE EL SERVICIO.
- CAPITULO 2** CANTIDAD Y TIPO DE PERSONAL A SUMINISTRAR POR PARTE DEL PROVEEDOR.
- CAPITULO 3** OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR.
- CAPITULO 4** OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE LA ASIPONA CHIAPAS.
- CAPITULO 5** SUMINISTRO DE SERVICIOS, EQUIPOS Y MATERIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
- CAPITULO 6** PROGRAMAS DE TRABAJO

CAPITULO 1

DESCRIPCIÓN GENERAL DE ÁREAS DONDE SE REQUIERE EL SERVICIO DE LIMPIEZA.

1. REQUERIMIENTO DE PERSONAL Y ÁREAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

Área Dirección General, Gerencia de Administración y Finanzas, Departamento Jurídico, Departamento de Calidad y Departamento de Informática:	2 Intendente	OPERARIO LIMPIEZA “A”
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-----------------------





Oficinas de la Dirección General, Gerencia de Administración y Finanzas, Departamento de Informática, Departamento de Calidad y Departamento Jurídico, Recepción de Dirección general, Salas de juntas. Limpieza de sanitarios ubicados en la palapa comercial y restaurant.		
Área Gerencia de Operaciones e ingeniería, Gerencia de Comercialización, Órgano Interno de Control, Cocina Oficinas de Gerencia de Operaciones e ingeniería, Gerencia de Comercialización y Órgano Interno de Control, cocina. comedor del personal, Limpieza de sanitarios y Limpieza de áreas de circulación.	1 Intendente	OPERARIO LIMPIEZA "A"
Palapa Restaurant: Limpieza de sanitarios y Limpieza de áreas de circulación. Lavado, aspirado de parque vehicular	1 Intendente	OPERARIO LIMPIEZA "B"
Supervisor de Servicio y apoyo en general Supervisión del personal Apoyo a diversas actividades que la ASIPONA Puerto Chiapas lo encomiende	1 supervisor	SUPERVISOR
Equipo: 1.- Hidrolavadora Karcher Eléctrica (1), con una extensión eléctrica de uso rudo de 20 metros y manguera de 20 metros industrial de 1" para el lavado de autos y áreas 2.- Aspiradora (1) industrial con todos los accesorios necesarios 3.- Escalera de tijera (1) Mínimo de 3 metros para interiores 4.- Escalera de extensión (1) Mínimo de 12 metros para exteriores		

Alcance:

1. Reparación de baños
2. Destapado de cañerías, limpieza de registros y descargas pluviales cuando sea necesario.
3. Acarreos de materiales, equipos y muebles.





Resumen de personal.

Nombre de Categoría	Clave	Cantidad
OPERARIO DE LIMPIEZA "A"	Intendente	3
OPERARIO DE LIMPIEZA "B"	Apoyo en general	1
SUPERVISOR Y APOYO EN GENERAL	Supervisor	1
Total de plantilla:		5

NOTAS IMPORTANTES:

1. Cabe señalar que las áreas descritas no son limitativas, por lo que el servicio deberá prestarse donde lo indique el personal asignado por la ASIPONA PUERTO CHIAPAS o de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales.
2. Independientemente del cargo, puesto o funciones que desempeñen los trabajadores, estos estarán obligados a cumplir las actividades generales propias del servicio de limpieza que indiquen por parte de la ASIPONA PUERTO CHIAPAS.
3. Es obligación y/o responsabilidades del PROVEEDOR cubrir todas las obligaciones obrero patronales contempladas en los ordenamientos vigentes para cada uno de sus empleados, sin omitir el descanso semanal (IMSS, INFONAVIT, impuesto sobre nóminas, aguinaldos, vacaciones y demás prestaciones, etc.). así como enviarlas copia que demuestre estos movimientos
4. **Clasificación de Material:**
 - a. El PROVEEDOR deberá de clasificar la basura en Recipientes y contenedores apropiados rotulados con leyenda "BASURA ORGÁNICA" (4 BOTES) y "BASURA INORGÁNICA" (4 BOTES)
 - b. El PROVEEDOR, deberá de llevar una bitácora de las entradas y salidas del material acopiado dentro del edificio operativo, misma que se entregará al personal designado por esta entidad para su seguimiento y control.





6. Capacidad del personal:

- a. El PROVEEDOR, deberá de proporcionar personal que se encuentre capacitado para el manejo y operación del equipo, herramientas y materiales de desecho (Basura) antes señaladas en la tabla del capítulo I. Deberá de establecer un esquema de cursos y/o pláticas (al inicio del contrato y meses subsecuentes) con su personal en coordinación con el supervisor designado por esta entidad, sobre el manejo de los materiales y residuos (peligrosos y no peligrosos), así como los procedimientos de la entidad para el manejo de la basura y reducción de aspectos e impactos ambientales que se generan con la actividad de limpieza.
- b. De las pláticas y cursos proporcionados a su personal, presentará el informe correspondiente en hoja membretada y con nombre del personal que asistió; y el soporte fotográfico, mismo que se entregará al personal designado por la entidad y se anexará como soporte en la estimación al corriente de pago.

7. Horarios de labores y tareas:

- a. El PROVEEDOR y el SUPERVISOR del servicio, se encargarán de garantizar la calidad de los servicios que su personal lleve a cabo y de que estos se realicen en tiempo y forma, así como de vigilar el checado del personal en las entradas y salidas de labores.
- b. El PROVEEDOR realizará cada viernes recorrido con el personal designado por la entidad con la finalidad de presentar EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO y/o cuando el supervisor de la ASIPONA PUERTO CHIAPAS, lo indique.
- c. El SUPERVISOR del PROVEEDOR, verificarán que, al término de las actividades del servicio, los implementos de trabajo, herramientas y equipo permanecerán almacenados en los lugares donde lo indique el representante designado por la ASIPONA PUERTO CHIAPAS, lo anterior con objeto de guardar el aspecto corporativo de esta Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V.
- d. El Horario de Labores será el señalado en el punto 2.1 del CAPITULO 2

8. El PROVEEDOR se compromete a mantener permanentemente en las instalaciones de la ASIPONA PUERTO CHIAPAS todas las herramientas y materiales, necesarios para desarrollar las actividades de trabajo establecidas.

2. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- 2.1 *Será responsabilidad del PROVEEDOR que los servicios de limpieza se lleven a cabo de manera satisfactoria en las instalaciones de la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas S.A de C.V.*





2.2 Durante la vigencia del contrato, podrá requerirse que la cantidad de productos, materiales y herramientas que sea incrementada o disminuida de acuerdo a los requerimientos de la ASIPONA, factor que deberá de tomarse en cuenta para la integración de sus precios unitarios.

2.3 El PROVEEDOR se compromete a tener disponible en todo momento, durante la vigencia del contrato de prestación de servicios materia de esta contratación, las herramientas de trabajo, que se describe en la tabla No 1 del capítulo I, que utilizará su personal para llevar a cabo las tareas asignadas de servicio a realizar.

CAPITULO 2

CANTIDAD Y TIPO DE PERSONAL A SUMINISTRAR POR PARTE DEL PROVEEDOR.

2.1. CANTIDAD DE PERSONAL, ASÍ COMO LOS DÍAS Y HORARIOS QUE ESTE LABORARÁ.

CATEGORÍA	NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO	NÚMERO DE PERSONAS REQUERIDAS	DÍAS POR SEMANA	HORAS POR TURNO	HORARIO
1	OPERARIO DE LIMPIEZA "A"	3	6	8 horas de lunes a viernes y 6 horas los sábados	<u>Se distribuirá el total del personal en los siguientes horarios:</u> Lunes-viernes. 7:00 A 15:00 hrs. <u>Sábados</u> 7:00 A 13:00 hrs.
2	OPERARIO DE LIMPIEZA "B"	1	6	8 horas de lunes a viernes y 6 horas los sábados	<u>Se distribuirá el total del personal en los siguientes horarios:</u> Lunes-viernes. 7:00 A 15:00 hrs. <u>Sábados</u> 7:00 A 13:00 hrs.
3	SUPERVISOR Y APOYO EN GENERAL	1	6	8 horas de lunes a viernes y 6 horas los sábados	<u>Se distribuirá el total del personal en los siguientes horarios:</u> Lunes-viernes. 7:00 A 15:00 hrs. <u>Sábados</u> 7:00 A 13:00 hrs.
TOTAL ELEMENTOS REQUERIDOS		5			



NOTAS IMPORTANTES:

1. Durante la vigencia del contrato, la ASIPONA PUERTO CHIAPAS, puede modificar (aumentar o reducir) con base en sus necesidades, la cantidad de elementos en cada uno de los puestos, previo aviso por escrito a EL PROVEEDOR con siete días naturales de anticipación. En tales casos se formalizará un convenio modificatorio para amparar la modificación del monto total del CONTRATO.
2. Cuando EL PROVEEDOR promueva la baja de algún elemento del servicio, debe notificar por escrito el motivo fundado para la autorización de la baja por parte de la ASIPONA PUERTO CHIAPAS, esto con el fin de no afectar la operatividad y eficiencia de las funciones de la ASIPONA PUERTO CHIAPAS. Cuando la ASIPONA PUERTO CHIAPAS autorice la baja del elemento, EL PROVEEDOR debe acompañar el expediente del suplente de acuerdo al perfil solicitado para el puesto. Los elementos que EL PROVEEDOR designe como titulares y para cubrir los descansos y/o vacaciones en los puestos de trabajo deben estar aprobados por ASIPONA de acuerdo al perfil solicitado.
3. El personal que el PROVEEDOR suministre para la prestación del servicio, deberá registrar diariamente su asistencia mediante el registro en listas de asistencia, mismas que se deberán de entregar al supervisor de la Entidad.
4. De acuerdo a las necesidades de la ASIPONA, ésta podrá modificar los horarios del personal, cuidando que por ningún motivo excedan de 48 horas a la semana.
5. EL SUELDO NETO MENSUAL MÍNIMO QUE DEBE PERCIBIR EL PERSONAL QUE EL PROVEEDOR SUMINISTRE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.





CATEGORÍA	NOMBRE DEL PUESTO	SALARIO MENSUAL (NETO)
1	OPERARIO DE LIMPIEZA "A"	\$9,451.20
2	OPERARIO DE LIMPIEZA "B"	\$9,800.00
3	SUPERVISOR	\$9,700.00

5. La ASIPONA PUERTO CHIAPAS no aceptará que paguen un sueldo neto mensual distinto inferior al señalado en la tabla anterior a partir del Salario Diario que se señala.

NOTAS IMPORTANTES:

- 1) Cuando la ASIPONA considere necesario, propondrá candidatos para cubrir los puestos considerando que cumpla con el mayor número de los requisitos, pudiendo hacer exclusión de algunos de ellos.
- 2) No se aceptarán candidatos que tengan antecedentes desfavorables en servicios anteriores en esta entidad, tales como faltas, abandono de trabajo, dados de baja por la entidad y con antecedentes de mala conducta, aun cuando cubran los requisitos solicitados y se reserva el derecho de informar la causa del rechazo.
- 3) Ningún candidato propuesto debió haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor a un año, ni estar sujeto a proceso penal, así como no haber sido destituido de los cuerpos de seguridad pública, ni de las fuerzas armadas por:
 - a) falta grave a los principios de actuación previstos en la Ley.
 - b) poner en peligro a los particulares a causa de imprudencia, negligencia o abandono del servicio.
 - c) Por incurrir en faltas de honestidad.
 - d) Por asistir al servicio en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas, enervantes o estupefacientes y otras que produzcan efectos similares o por consumirlas durante el servicio o en su centro de trabajo o por haberseles comprobado ser adictos a tales sustancias.
 - e) Por revelar asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento por razón de su empleo.
 - f) Por presentar información falsa o apócrifa.
 - g) Por obligar a sus subalternos a entregarle dinero y otras dádivas bajo cualquier concepto.





Las veracidades de esta información deberán de presentarla al área contratante de la Entidad o en su defecto al supervisor del contrato de Limpieza, designado por la Entidad.

CAPITULO 3

OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR.

1. Cubrir todas las obligaciones obrero patronales contempladas en los ordenamientos vigentes para cada uno de sus empleados, sin omitir el pago del descanso semanal (IMSS, INFONAVIT, impuesto sobre nóminas, aguinaldos, vacaciones, etc.).

1.1 Pago Oportuno y completo de la nómina en forma quincenal (Los días 15 y 30 de cada mes) a sus trabajadores.

* Deberán de enviarle a la Jefatura de Recursos Materiales de la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S.A. de C.V., una copia de las obligaciones obrero patronal cuando aplique, así como una copia firmada del pago oportuno y completo de la nómina quincenal para que la entidad verifique la veracidad y cumplimiento a las aportaciones del patrón.

NOTAS ACLARATORIAS:

1. En cualquier momento durante el lapso y dentro de la vigencia del CONTRATO, la ASIPONA PUERTO CHIAPAS por conducto de la GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS puede solicitar originales de los documentos que correspondan para constatar que "EL PROVEEDOR" este cumpliendo con tales obligaciones.
2. Es requisito indispensable que para que ingrese una persona a trabajar a la ASIPONA PUERTO CHIAPAS con motivo de la prestación de los SERVICIOS, presentar a la ASIPONA PUERTO CHIAPAS por parte de "EL PROVEEDOR" el comprobante VIGENTE de afiliación al IMSS de dicha persona. Se negará el acceso a su área de trabajo en tanto dicho comprobante no sea recibido por parte de la ASIPONA PUERTO CHIAPAS.

La ASIPONA PUERTO CHIAPAS podrá requerir en cualquier momento la documentación que compruebe que el personal que suministra para la prestación del servicio se encuentra permanentemente afiliado ante el IMSS.

3. Los recibos quincenales firmados deberán ser entregados a la ASIPONA PUERTO CHIAPAS. Dichos recibos deberán especificar como mínimo en los rubros de sueldo diario, bruto, sueldo neto, las bonificaciones y/o descuentos, mismos que deberán concordar con los precios unitarios que solicitamos para el presente contrato
4. Proporcionar los elementos humanos adecuados (en cantidad y calidad), según el número de personas requeridas por la ASIPONA PUERTO CHIAPAS y el perfil descrito en el Capítulo 2 del presente DOCUMENTO, de acuerdo a los puestos y categorías especificadas.
5. Asegurarse de que el personal que suministre para la prestación del servicio objeto del CONTRATO llegue a su lugar de trabajo con la debida puntualidad.





6. Es obligación de “EL PROVEEDOR” mantener una supervisión continua por medio de la cual se garantice mantener el nivel de calidad ofrecido durante todo el lapso del CONTRATO por parte del “EL PROVEEDOR”.
7. Sustituir, a solicitud de la entidad, los elementos que no cumplan las funciones encomendadas en tiempo y calidad, así como aquellos que manifiesten comportamientos inadecuados o se presenten bajo la influencia de alcohol o droga, agotamiento, descuido excesivo o enfermedad contagiosa incapacitante no atendida por una institución de salud o pérdida de confianza por la contratante.
8. Proporcionar gafetes de identificación personal a cada persona que suministre para la prestación del SERVICIO y verificar que estos sean portados en todo momento en lugar visible.
9. La ASIPONA PUERTO CHIAPAS no aceptará candidatos que tengan antecedentes desfavorables en servicios anteriores en esta entidad, tales como faltas, abandono de trabajo, dados de baja por la entidad y con antecedentes de mala conducta, aun cuando cubran los requisitos solicitados y se reserva el derecho de informar la causa del rechazo. (deberán de acreditarlo mediante la expedición de carta de antecedentes no penales y cartas de recomendación de empresas donde hayan trabajado)
10. Es obligación de “EL PROVEEDOR” proporcionar el uniforme oficial de su empresa a su personal para prestar los servicios. Durante la vigencia del contrato y en las fechas que se indican se deberá entregar la siguiente dotación de uniformes a cada una de las personas que suministre:

<p>AL INICIO DEL CONTRATO EL PERSONAL DEBERÁ VESTIR PANTALÓN DE ALGODÓN Y CAMISA O PLAYERA DE ALGODÓN</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LOS UNIFORMES DOS VECES DURANTE EL CONTRATO, LA PRIMER ENTREGA A MAS TARDAR EL 15 DE MARZO Y LA SEGUNDA ENTREGA A MAS TARDAR EL 15 DE JULIO DE 2026</p>	<p>OPERARIO DE LIMPIEZA “A”</p> <p>a) 2 juegos de UNIFORMES COMPLETOS consistentes en pantalón y camisa 100 % algodón; color indistinto y logotipo de la empresa del PROVEEDOR localizadas en la manga u otra parte de la camisa; así también calzado apropiado para la actividad (zapato cerrado), casco y chaleco.</p> <p>OPERARIO DE LIMPIEZA “B”</p> <p>b) 2 juegos de UNIFORMES COMPLETOS consistentes en pantalón y camisa de 100 % algodón; color indistinto y logotipo de la empresa del PROVEEDOR localizadas en la manga u otra parte de la camisa; así también calzado apropiado para la actividad (zapato cerrado), casco y chaleco.</p> <p>SUPERVISOR Y SERVICIOS GENERALES</p> <p>c) 2 juegos de UNIFORMES COMPLETOS consistentes en pantalón y camisa de 100 % algodón; color indistinto y logotipo de la empresa del PROVEEDOR localizadas en la manga u otra parte de la camisa; así también calzado apropiado para la actividad (zapato cerrado), casco y chaleco.</p> <p>Nota: Proporcionar botas de plástico para la limpieza de los vehículos y sanitarios, así como impermeable a todo el personal de este contrato.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





NOTA IMPORTANTE:

- 1.- Absolutamente todo el personal deberá ingresar a las instalaciones de la ASIPONA PUERTO CHIAPAS debidamente uniformado e identificado, de lo contrario se le negará el acceso, considerándose como inasistencia, por lo que en esos casos se aplicará la deductiva y penalización correspondiente.
- 2.- El PROVEEDOR entregará los uniformes a su personal en las fechas que se indican en la tabla anterior y además deberá entregar a la ASIPONA PUERTO CHIAPAS el listado de lo suministrado con el fin de constatar su cumplimiento.
- 3.- Cubrir, en un lapso no mayor de 3 días hábiles, las vacantes o incapacidades que se presenten.
- 4.- Serán responsabilidades de la empresa que se contrate todas las obligaciones derivadas del uso de materiales y equipos utilizados para la ejecución del servicio.
- 5.- Asegurarse que el personal que proporcione para que labore en las instalaciones de ASIPONA PUERTO CHIAPAS cuente con un alto grado de honradez y honestidad. Debe llevar a cabo un efectivo proceso de selección de personal.
- 6.- El personal que se suministre deberá presentarse aseado a sus labores diariamente.
- 7.- El PROVEEDOR deberá notificar por escrito a la Gerencia de Administración y Finanzas o al departamento de Recursos Materiales de la ASIPONA PUERTO CHIAPAS los cambios de personal producto de la rotación que pudiera tener durante la vigencia del contrato.
- 8.- Cumplir con el programa de actividades a realizar en este contrato.
- 9.- Asegurarse que el personal que suministre para la prestación del servicio porte el equipo de seguridad personal durante toda su estancia en las áreas de trabajo.
- 10.- Resguardar los accesorios y herramientas de su propiedad y que tenga en las instalaciones de la ASIPONA durante el lapso contratado.
- 11.- Absorber los costos de operación y mantenimiento y reposición de todo el equipo que suministre para la prestación del servicio durante toda la vigencia del contrato.
- 12.- Asegurarse de que el equipo solicitado se encuentre en buenas condiciones y sustituir aquellas que por su uso se deterioren.
- 13.- El PROVEEDOR, deberá de presentar para pago la factura correspondiente con el periodo realizado, acompañada con el formato de la estimación anexando todos los documentos solicitados, ya que de ello dependerá el pago del servicio.
- 14.- En el caso de que el equipo electrónico sea dañado por algún elemento del servicio de limpieza, El PROVEEDOR, deberá de reemplazarlo de inmediato a satisfacción de la entidad, sin que dé lugar a su pago.
- 15.- Personal que sea sorprendido en uso excesivo del teléfono celular; será acreedor a una falta administrativa y será sancionado de acuerdo a su incidencia, como suspensión parcial y/o definitiva. A consideración de la supervisión de ASIPONA PUERTO CHIAPAS.





CAPITULO 4

OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE LA ASIPONA PUERTO CHIAPAS.

1. Brindar la capacitación adicional al personal que suministre el PROVEEDOR, relativa al SERVICIO de Seguridad en las Instalaciones, Gestión de la Calidad y Ambiental y sobre el cual está certificada la entidad. Dicha capacitación deberá impartirse de manera gratuita.
2. Proporcionar al PROVEEDOR un área para que guarde sus equipos que utilizará para la prestación del servicio durante la vigencia del contrato.
3. Apoyar al PROVEEDOR para la tramitación de los permisos para el acceso al Recinto Portuario del personal y equipo que el PROVEEDOR suministrará para la prestación del SERVICIO.
4. Aplicar las deductivas que correspondan por inasistencias del personal o bien falta de suministro de cualquier equipo, materiales, así como las penas convencionales por retraso que estén previamente pactadas en el contrato.
5. Revisar antes de iniciar cada jornada de trabajo la asistencia del personal suministrado por el PROVEEDOR (pasar lista), verificando que dicho personal porte el uniforme y equipo de seguridad personal requerido y arriba descrito.
6. Contar con el SERVICIO electrónico para el registro de asistencia del personal del PROVEEDOR que suministre para la prestación del SERVICIO. y/o lista que deberá de ser suministrada por el supervisor de la empresa de Limpieza.

El dispositivo a través del cual registrarán su asistencia se encuentra localizado en el acceso (entrada al edificio operativo) a las oficinas administrativas. En dicho punto el personal que el proveedor suministre para la prestación del servicio deberá registrar su asistencia y después de hacerlo, cada persona se trasladará a su lugar de trabajo. De la misma forma en dicho punto el personal registrará la salida de sus áreas.

7. Al inicio del contrato se levantará un acta en la que se manifiesta la entrega – recepción de herramientas, equipos, materiales, personal y demás elementos necesarios para la prestación del servicio.





CAPITULO 5

SUMINISTRO DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTA POR PARTE DEL PROVEEDOR PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

I. SUMINISTRO DE MATERIALES.

- MATERIAL A ENTREGAR PARA CONSUMO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, EL CUAL SERÁ PROPIEDAD DE LA ASIPONA PUERTO CHIAPAS. Deberá de utilizar para las actividades de limpieza de áreas productos amigables con el medio ambiente; biodegradables y libres de fosfatos.
- Deberá presentar garantía por escrito de los productos a utilizar en las áreas de trabajo, los cuales no deberán ser tóxicos ni contaminantes al medio ambiente, no causar daño a la salud y que ello no merme la efectividad del servicio. **Presentar hoja de datos de seguridad de los productos a utilizar.** (Anexar evidencia en la propuesta técnica).


PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD	MENSUAL	TOTAL POR 10 MESES DE SERVICIO
1	TOALLAS INTERDOBLADAS (SANITA)	PZAS	80	880
2	PASTILLA PARA WC	PZAS.	65	715
3	CLORO EN BOTELLA DE 1L.	LITROS	2	22
4	DETERGENTE EN POLVO MARCA ROMADE 1 KG	KG	3	33
5	BOLSAS NEGRA PARA BASURA REFORZADAS GRUESAS DE 60 X 90 CMS, CALIBRE 250.	KG	10	110
6	DETERGENTE AXION LIQUIDO DE 1 LITRO	LITROS	8	88
7	ABRILLANTADOR DE MUEBLES	PIEZAS	3	33
8	INSECTICIDA	PIEZAS	2	22
9	LIMPIADOR LIQUIDO PARA PISOS	LITROS	65	715
10	LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS	LITROS	8	88
	PAPEL LIMPIA VIDRIOS	ROLLO	15	165





12	PAPEL HIGIÉNICO	CAJA	5	55
13	SHAMPOO PARA LAVAR CARROS	LITROS	5	55
14	BOLSA TRANSPARENTE 60 X 90	KG	2	22
15	AROMATIZANTE	PIEZAS	6	66
16	BOLSAS NEGRA PARA BASURAREFORZADAS GRUESAS DE 90 X 120 CMS	KG	1	11
17	LIJA NUMERO 120	PZAS	2	22
18	ESPONJA PARA LAVAR TRASTES TAMAÑO GRANDE DE ESPONJA CON FIBRA VERDE	PZAS	3	33
19	GUANTES DE PLÁSTICO MEDIANOS 2 Y GRANDES 2	PZAS	2	22
20	TAPETE PARA MINGITORIO	PZAS	7	77
21	CUBETAS DE PLASTICO	PZAS	2 (SEMESTRAL)	4
22	GEL DESINFECTANTE (<u>Entrega en el mes de Julio</u>)	GALON	1 (Anual)	1
23	PAÑO DE LIMPIADOR DE MICROFIBRA TEXTURA RIZO ALTO (50 AMC X 50 CM)	PZAS (SEMESTRAL)	14	28
24	FRANELA	METROS	5	44
25	ESCOBAS TIPO ABANICO PLUS 30 X 20 CM	PZA	3	22
26	Paños de Limpieza de Microfibra Reutilizables, Lavables, 50x50 cm.	PZA	3	22
27	MOPEADOR COMPLETO GRANDE 90 CM	PZAS (TRIM) (TRIMESTRAL)	3	12



				
--	-----------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

CAPITULO 6

PROGRAMA DE TRABAJO

PROPUESTO POR LA ASIPONA PUERTO CHIAPAS

Las actividades genéricas y específicas que el PROVEEDOR tendrá la obligación de ejecutar se describen a continuación, obligándose éste a realizar todas aquellas funciones adicionales inherentes al tipo de servicio en cuestión que surjan durante la vigencia del CONTRATO.

No.	COMPONENTE	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
1	EXTERIORES		
	OFICINAS	<ul style="list-style-type: none"> LIMPIAR LIMPIAR A FONDO 	MENSUAL SEMESTRAL
	VENTANAS, CANCELERÍA Y HERRERÍA.	<ul style="list-style-type: none"> LIMPIEZA, LAVADO Y EN SU CASO ABRILLANTADO 	MENSUAL
	AZOTEAS Y DRENES.	<ul style="list-style-type: none"> BARRIDO PARA EVITAR QUE SE PROVOQUEN OBSTRUCCIONES EN LAS BAJADAS PLUVIALES. LIMPIEZA 	MENSUAL SEMANAL





	ACERAS.	<ul style="list-style-type: none"> • BARRIDO. • LAVAR. 	DIARIO MENSUAL
2	INTERIORES	<ul style="list-style-type: none"> • BARRIDO Y TRAPEADO 	DIARIO MENSUAL
	PISOS: PERSIAN AS	<ul style="list-style-type: none"> • LAVADO A FONDO • LIMPIEZA 	BIMESTRAL
	PAREDES	<ul style="list-style-type: none"> • LAVAR. 	TRIMESTRAL
	CANCELERÍA Y PUERTAS	<ul style="list-style-type: none"> • SACUDIR. • ENCERAR 	DIARIO MENSUAL
	MARCOS DE PUERTAS Y VENTANAS	<ul style="list-style-type: none"> • SACUDIR. 	DIARIO
	VIDRIOS DE PUERTAS Y VENTANAS	<ul style="list-style-type: none"> • SACUDIR. • LAVADO A FONDO. 	DIARIO MENSUAL
3	SERVICIOS SANITARIOS	LAVADO Y DESINFECCIÓN.	DIARIO (2 VECES)
	W.C.,MINGITORIOS Y LAVABOS	INSTALAR PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL PARA MANOS, JABÓN LÍQUIDO Y DESODORANTE AMBIENTAL.	DIARIO
	PISOS, PAREDES, PUERTAS Y ESPEJOS	<ul style="list-style-type: none"> • LAVADO Y DESINFECCIÓN 	DIARIO
	TECHOS	<ul style="list-style-type: none"> • LAVADO Y DESINFECCIÓN 	MENSUAL
4	ESTACIONAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • BARRER 	DIARIO
5	MOBILIARIO		
	ESCRITORIOS, ARCHIVEROS, SILLAS, SILLONES, MESAS, LIBREROS, ACRÍLICO LÁMPARAS, ETC.	<ul style="list-style-type: none"> • SACUDIR Y LIMPIAR. 	DIARIO
	MOBILIARIO METÁLICO	<ul style="list-style-type: none"> • SACUDIR. 	DIARIO



	Y/O FORMAICA.		
	SILLAS Y SILLONES DE VINIL.	• LIMPIAR.	DIARIO
	SILLAS Y SILLONES DE TELA.	• LIMPIEZA • ASPIRAR.	DIARIO SABADOS
	CENICEROS, ARENEROS Y CESTOS DE BASURA.	• LIMPIAR • LAVADO	DIARIO QUINCENAL
	VENTILADORES	• LIMPIAR	MENSUAL
	TELÉFONOS	• LIMPIAR • DESINFECTAR	DIARIO CADA TERCER DÍA
6	BASURA	• RECOLECCIÓN DE LAS DIFERENTES ÁREAS. • SEPARACIÓN DE DESECHOS ORGÁNICOS Y RECICLABLES. • DEPOSITO EN EL LUGAR DESTINADO PARA TAL EFECTO.	DIARIO DIARIO DIARIO

- Deberá de realizar actividades de limpieza integral en las áreas y contar con personal técnico con los conocimientos y la experiencia necesaria para realizar de manera óptima el servicio, con los equipos, herramientas, materiales e insumos necesarios, con edad mínima establecida en la Ley Federal del Trabajo, en cumplimiento de las leyes y normas en materia laboral. (Anexar evidencia en la propuesta técnica)
- Entregar dentro de la propuesta para la contratación, el procedimiento de ejecución de las actividades de limpieza por área, especificando; periodicidad, productos y materiales o insumos a utilizar, así como descripción del procedimiento para los residuos de productos de limpieza a fin de garantizar el adecuado manejo hasta su disposición final. El cuál formará parte de los requisitos de análisis para la selección.
- Deberá de utilizar para el desempeño de las actividades de limpieza de áreas **productos amigables con el medio ambiente**; biodegradables y libres de fosfatos.



- Deberá presentar garantía por escrito de los productos a utilizar en las áreas de trabajo, los cuales no deberán ser tóxicos ni contaminantes al medio ambiente, no causar daño a la salud y que ello no merme la efectividad del servicio. Presentar hoja de datos de seguridad de los productos a utilizar. (Anexar evidencia en la propuesta técnica)
- Deberá de realizar el adecuado manejo y separación de residuos de acuerdo a la clasificación establecida por la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas S.A. de C.V., (residuos sólidos urbanos y residuos de manejo especial) en cumplimiento de la normativa ambiental vigente.
- Contar con contenedores con tapa para la disposición temporal de residuos.
- Participar en las actividades de la Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Chiapas, S. A de C.V., enfocando el servicio a estándares de calidad, seguridad, cuidado y protección ambiental, en compromiso del Sistema de Gestión Integral de la Administración.
- Deberá de cubrir los requisitos especificados por el área de Protección Portuaria de la Administración. Así como enviar solicitud de acceso especificando datos del medio de transporte a utilizar, el cual deberá de estar asegurado y determinar el listado del personal, quien se identificará con documento oficial con fotografía.
- Cumplir con el equipo de protección personal adecuado, de acuerdo a la normativa vigente.
- Mantener el área de almacenamiento de acuerdo a la normativa de la STPS; hojas de seguridad, etiquetado y control mediante inventario.
- Entregar reporte mensual de las actividades realizadas, el cual será supervisado y validado por el Departamento de Recursos Materiales.



ANEXO 2
LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN Y QUE SERVIRÁN COMO ACUSE DE RECIBO DE LAS PROPUESTAS:

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA	
PT-01	CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA COMPRANET
PT-02	ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL DEL LICITANTE
PT-03	IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL
PT-04	CARTA DE LOS ARTÍCULOS 71 Y 90 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY
PT-05	CARTA DE ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS, ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES INCLUIDAS EN LA CONVOCATORIA.
PT-06	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.
PT-07	CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO
PT-08	MANIFESTACIÓN DE AHORRO DE AGUA Y ENERGÍA.
PT-09	EXPERIENCIA
PT-10	COMPETENCIA O HABILIDAD
PT-11	DOMINIO DE HERRAMIENTAS
PT-12	CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS
PT-13	CAPACIDAD DE LOS RECURSOS DE EQUIPAMIENTO
PT-14	PARTICIPACION DE DISCAPACITADOS.
PT-15	PARTICIPACION DE MIPYMES CON INOVACION TECNONOLOGICA
PT-16	EXPERIENCIA (MAYOR TIEMPO PRESTANDO SERVICIO)
PT-17	ESPECIALIDAD (MAYOR NÚMERO DE CONTRATOS ACREDITADOS)
PT-18	METODOLOGÍA
PT-19	PLAN DE TRABAJO
PT-20	ORGANIGRAMA
PT-21	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.
PT-22	MANIFESTACIÓN, SOBRE EL VÍNCULO O RELACIÓN CAUSAL DE CONFLICTO DE INTERÉS CONTENIDO EN EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRORROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.
DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA	
PE-01	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
PE-02	CARTA COMPROMISO DE LA PROPUESTA
PE-03	PROPUESTA ECONOMICA



ANEXO 3

FORMATO DE ACREDITACIÓN DE FACULTADES Y ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL DEL LICITANTE.

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

C.P. Jorge López Morales

Gerente de Administración y Finanzas

(Nombre)_____Manifiesto bajo protesta de decir la verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados y por tener interés en participar en la Licitación Pública Nacional ELÉCTRICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026, así mismo, cuento con facultades suficientes para comprometerme y suscribir la propuesta en la presente LICITACIÓN, a nombre y representación de (nombre de la persona física)

Nombre de la persona física:		
Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio:		
Calle	Número	
Colonia:	Delegación o Municipio:	
Código Postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:		Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Fecha y datos de inscripción ante el Registro Público de Comercio:		
Relación de accionistas:		
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
Descripción del objeto social:		
Reformas al acta constitutiva:		
Nombre del apoderado o representante:		
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:		
Escritura Pública número:		
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:		

(Lugar y fecha)_____Protesto lo Necesario

(Firma)_____

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





ANEXO 4
(Carta del artículo 71 y 90 de la Ley)

(Membrete de la persona física)

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

C.P. Jorge López Morales.
Gerente de Administración y Finanzas

Fecha:

En relación a la convocatoria de fecha ___ de ___ 2026 emitida por la ASIPONA, relativa a la Licitación Pública Nacional ELÉCTRÓNICA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA EL SERVICIO DE

_____. El que suscribe _____ en su carácter de _____ a nombre de la persona (física) _____ me permito manifestar lo siguiente:

Declaro bajo protesta de decir verdad y con la representación legal que ostento, que (nombre de la persona física) no me encuentro ó (nombre de la empresa, al igual que sus asociados) no se encuentran, dentro de ninguno de los supuestos comprendidos en los artículos 71 y 90 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

FIRMA

NOMBRE COMPLETO
CARGO





ANEXO 5

(Carta de aceptación de los Términos, Especificaciones y Condiciones incluidos en la convocatoria)

(Membrete de la persona física moral) _____

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.
C.P. Jorge López Morales
Gerente de Administración y Finanzas

Fecha:

Mediante este escrito (nombre de la persona física) _____ se manifiesta bajo protesta de decir verdad que es/soy de nacionalidad mexicana. Así mismo se hace constar que, con relación al **SERVICIO** _____, hemos leído íntegramente el contenido de la convocatoria, sus anexos, así como el contenido de la(s) junta(s) de aclaraciones y aceptamos participar en esta Licitación Pública Nacional ELÉCTRICA, conforme a ésta, respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente el contenido de todos y cada uno de los términos, especificaciones y condiciones incluidas en la misma, asimismo para los efectos que surtan en caso de adjudicación.

FIRMA

NOMBRE COMPLETO (de la persona física o representante legal)
CARGO





ANEXO 6

CARTA COMPROMISO DE LA PROPUESTA

En atención a la convocatoria No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026, de fecha ___de____2026, por medio de la cual se convocó a participar en la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELÉCTRÓNICA para EL SERVICIO

_____.

Comunico a usted el importe para cada artículo y el importe total propuesto, conforme a lo siguiente:

**Deberá expresar el importe ofertado:
Importe en números y letras sin IVA.**

LA DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS OFERTADOS NO PODRÁ MODIFICARSE CON PROPUESTAS DISTINTAS, SALVO QUE DICHAS MODIFICACIONES SE DERIVEN DE LA JUNTA DE ACLARACIONES; DE LO CONTRARIO SE DESECHARÁ LA PROPUESTA.

Condiciones de la Propuesta Económica:

- 1.- La vigencia de los precios propuestos será por el tiempo que dure el procedimiento de la presente Licitación.
- 2.- Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato que de resultar ganador me sea asignado.
- 3.- La entrega de los servicios será conforme a las características técnicas establecidas en el **ANEXO 1**. Tapachula, Chiapas a ___de_____de 2026.

Nombre y firma del Representante Legal

Firma





ANEXO 6A

		ANEXO 6A	
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA CONVOCATORIA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026			
	Conce pto	Mensu al	Costo de contrato por el periodo total
Mano de obra (Debe coincidir con cédula de integración del costo de mano de Obra 6B)		\$ -	\$ -
Materiales (Debe coincidir con cédula de integración del costo de Materiales 6C)		\$ -	\$ -
Indirectos (Incluye depreciación de Maquinaria a utilizar y gasto administrativo) (Debe coincidir con cédula de integración del costo de indirectos 6D)		\$ -	\$ -
Sub Total		\$ -	\$ -
Utilidad antes de ISR y PTU		\$ -	\$ -
TOTAL DE PROPUESTA		\$ -	\$ -
		NOMBRE Y FIRMA	



ANEXO 6B

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V. INTEGRACIÓN DE COSTO DE MANO DE OBRA CONVOCATORIA No. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 Costo de Nivel de Salario 1			ANEXO 6B
Conce pto	Mensual	Costo de contrato por el periodo total	
Sueldo Integrado (incluye Salario Aguinaldo, Prima Vacacional, prima de antigüedad)	\$ -	\$ -	-
Pagos IMMS (Incluye SAR)	\$ -	\$ -	-
Infonavit	\$ -	\$ -	-
Impuesto sobre nóminas	\$ -	\$ -	-
Otras obligaciones y prestaciones	\$ -	\$ -	-
Subtotal (costo por un empleado con este nivel)	\$ -	\$ -	-
No de empleados con este nivel	"	"X"	
	X		
	"		
Costo total de empleados con este nivel	\$ -	\$ -	-
Costo de Nivel de Salario 2			
Conce pto	Mensual	Costo de contrato por el periodo total	
Sueldo Integrado (incluye Salario Aguinaldo, Prima Vacacional, prima de antigüedad)	\$ -	\$ -	-
Pagos IMMS (Incluye SAR)	\$ -	\$ -	-
Infonavit	\$ -	\$ -	-
Impuesto sobre nóminas	\$ -	\$ -	-
Otras obligaciones y prestaciones	\$ -	\$ -	-
Subtotal (costo por un empleado con este nivel)	\$ -	\$ -	-
No de empleados con este nivel	"	"X"	
	X		
	"		
Costo total de empleados con este nivel	\$ -	\$ -	-
TOTAL DE MANO DE OBRA (Sumar el costo de todos los niveles salariales propuestos)	\$ -	\$ -	-
<p>* Utilizar tantas cédulas sean necesarias por contar con varios niveles salariales * La suma de los empleados propuestos debe coincidir con su propuesta técnica</p>			
NOMBRE Y FIRMA			





ANEXO 7

MODELO DE CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, LAASSP.

CONTRATO **(ABIERTO O CERRADO)** PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE **(DESCRIPCIÓN)**, CON CARÁCTER **(NACIONAL / INTERNACIONAL BAJO COBERTURA DE LOS TRATADOS / INTERNACIONAL ABIERTA)** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), EN LO SUCESIVO **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, REPRESENTADA POR **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, EN SU CARÁCTER DE **(SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE)**, Y POR LA OTRA, (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O RAZON SOCIAL DE LA MORAL), **(SI ES CONJUNTA MENCIONAR EL NOMBRE DE CADA UNO DE ELLOS)** EN LO SUCESIVO **“EL PROVEEDOR”**, **(SÓLO SI EL PROVEEDOR ES PERSONA MORAL MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO):** REPRESENTADA POR (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL), EN SU CARÁCTER DE **(SEÑALAR EN SU CASO EL CARÁCTER DEL REPRESENTANTE: APODERADO, REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRADOR ÚNICO O PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN)**, (MENCIONAR CADA UNO DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS QUE DE MANERA CONJUNTA FORMALIZAN EL CONTRATO) A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** declara que:

I.1 Es una **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, de conformidad con **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULE SU EXISTENCIA)**, cuya competencia y atribuciones se señalan en **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS)**.

I.2 Conforme a lo dispuesto por **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN EL QUE SE REGULEN SUS FACULTADES O INSTRUMENTO NOTARIAL EN EL QUE SE LE OTORGA LAS FACULTADES)**, el C. **(NOMBRE Y CARGO DEL O LA REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, es el servidor público que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que, por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.

I.3 De conformidad con **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN EL QUE SE REGULEN SUS FACULTADES)** suscribe el presente instrumento el C. **(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, **(SEÑALAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, con R.F.C. **(INCORPORAR RFC)**, designado para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a **“EL PROVEEDOR”** para los efectos





del presente contrato.

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

I.4 De conformidad con **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES)** suscribe el presente instrumento el C.**(NOMBRE DEL FIRMANTE X)**, **(SEÑALAR CARGO DEL FIRMANTE X)**, R.F.C. **(INCORPORAR RFC DEL FIRMANTE X)**, facultado para **(INCORPORAR FACULTADES Y PARTICIPACIÓN EN EL CONTRATO)**.

I.5 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **(TIPO DE PROCEDIMIENTO)** de carácter **(INCORPORAR EL CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO)**, al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; **(CITAR LOS NUMERALES)** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LAASSP", y **(CITAR LOS NUMERALES)** de su Reglamento.

I.6 "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada mediante **(NÚMERO Y FECHA DE OFICIO)**, emitido por la _____.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE TRATE DE UN CONTRATO PLURIANUAL, SE DEBERÁ CONSIGNAR EL OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE LA SHCP EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO, COMO SIGUE:

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público **(EN SU CASO TITULAR DE LA ENTIDAD)** autorizó la plurianualidad mediante el oficio número _____

INSTRUCCIÓN: SI LA CONTRATACIÓN ES PREVIA A LA AUTORIZACIÓN DE SU PRESUPUESTO, CONFORME AL ARTÍCULO 33, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LAASSP (ANTICIPADA) MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO:

En caso de que se trate de una contratación cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en que se formalice, se deberá consignar el oficio de autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en términos de los artículos 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 146 de su Reglamento.

I.7 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes **Nº (RFC DEPENDENCIA O ENTIDAD)**.

I.8 Tiene establecido su domicilio en _____ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE
 **2026**
Margarita Maza



QUE SE APLIQUE REDUCCIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

I.9 De la revisión al historial de cumplimiento en materia de contrataciones en el Registro Electrónico de Personas Físicas y Morales, se advierte que **“EL PROVEEDOR”** cuenta con un grado de cumplimiento **(INDICAR EL RANGO)**, por lo que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** determina procedente efectuar la reducción del monto de la garantía por un porcentaje de ___.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA PROPOSICIÓN GANADORA HAYA SIDO PRESENTADA EN FORMA CONJUNTA POR VARIAS PERSONAS, LAS DECLARACIONES SE DEBERÁN FORMULAR POR CADA UNO DE ELLOS, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 44 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP.

II. “EL PROVEEDOR” declara que **(TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA):**

II. “EL PROVEEDOR”, por conducto de su representante declara que **(TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL):**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, INCORPORAR A CADA UNO DE LOS PROVEEDORES QUE LA INTEGRAN, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS NUMERALES II A III.1

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA FÍSICA INCORPORAR LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES II. Y II.1

II.1 Es una persona **física**, de nacionalidad _____ lo que acredita con _____ **(EN EL CASO DE PERSONAS EXTRANJERAS DESCRIBIR EL DOCUMENTO)** _____, expedida por _____.

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA MORAL, ATENDER A LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES II2 A II.2

II.2 Es una persona **moral** legalmente constituida mediante _____ **(DESCRIBIR EL INSTRUMENTO PÚBLICO QUE LE DAN ORIGEN Y EN SU CASO LAS MODIFICACIONES QUE SE HUBIERAN REALIZADO)**, denominada **(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)**, cuyo objeto social es _____, entre otros, **(OBJETO SOCIAL)**, inscrita en el Registro Público de la Propiedad de _____ con el folio ____ de fecha _____.

II.2 La o el C. **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)**, en su carácter de _____, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, como lo acredita con **(INSTRUMENTO NOTARIAL DE CONSTITUCIÓN O PODER OTORGADO AL REPRESENTANTE LEGAL)**, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO





DE PERSONAS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA, DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE DEBIDAMENTE APOSTILLADA.

II.3 Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

II.4 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes (**RFC PROVEEDOR**).

II.5 Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente.

II.6 Tiene establecido su domicilio en _____ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

III. De "LAS PARTES":

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" la prestación del servicio de (**DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA**), en los términos y condiciones establecidos en la (**CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, SEGÚN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**), este contrato y sus anexos (**NUMERAR Y DESCRIBIR LOS ANEXOS**) que forman parte integrante del mismo.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE CONTRATO CERRADO Y ANUAL, MOSTRAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" pagará a "EL PROVEEDOR" como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de \$ (**MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS**) más impuestos que asciende a \$ (**IMPUESTOS**), que hace un total de (**MONTO TOTAL CON IMPUESTOS**).

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER CERRADO Y PLURIANUAL, MOSTRAR LA TABLA Y LOS DOS PÁRRAFOS SIGUIENTES:





“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” conviene con “**EL PROVEEDOR**” que el monto total de los servicios es por la cantidad de \$ **(MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS)** más impuestos que asciende a \$ **(IMPUESTOS)**, lo que hace un total de **(MONTO TOTAL CON IMPUESTOS)** importe que se cubrirá en cada uno de los ejercicios fiscales, de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto sin impuestos	Monto con impuestos
(INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	(MONTO SIN IMPUESTOS DEL EJERCICIO)	(MONTO CON IMPUESTOS DEL EJERCICIO)
Se agregarán tantos se hayan programado		
TOTAL:	\$(MONTO TOTAL SIN IMPUESTOS)	(MONTO TOTAL CON IMPUESTOS)

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 66, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es(son):

Partida	Descripción *	Unidad*	Cantidad *	Precio unitario *	Precio total antes de imp. *	Precio total después de imp. *

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE



considerado fijo y en **(TIPO DE MONEDA)** hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN)**, por lo que **“EL PROVEEDOR”** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: **(ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN).**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER ABIERTO Y ANUAL INCORPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” pagará a **“EL PROVEEDOR”** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de **(MONTO MÍNIMO TOTAL DEL CONTRATO)** más impuestos por \$ _____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA)** y un monto máximo de **(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)**, más impuestos que asciende a \$ _____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER PLURIANUAL ABIERTO, MOSTRAR LA TABLA Y LOS TRES PÁRRAFOS SIGUIENTES:

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” conviene con **“EL PROVEEDOR”** que el **monto mínimo** de la prestación de servicios objeto del presente contrato para los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** es por la cantidad de **(MONTO MÍNIMO TOTAL)** más impuestos que asciende a \$ _____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).**

Asimismo, que el **monto máximo** de los servicios para los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** es por la cantidad de un monto máximo de **(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)**, más impuestos que asciende a \$ _____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).**

Importe mínimos y máximos a pagar en cada ejercicio fiscal de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto mínimo	Monto máximo
(INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	(MONTO MÍNIMO ANUAL SIN IMPUESTOS)	(MONTO MÁXIMO ANUAL SIN IMPUESTOS)





Se agregarán tantos se hayan programado		
TOTAL SIN IMPUESTOS:	(MONTO MÍNIMO TOTAL)	(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 66, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL(LOS) PRECIO(S) UNITARIO(S):

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en **(TIPO DE MONEDA)** es (son):

Partida *	Descripción *	Unidad *	Precio unitario *	Cantidad Mínima *	Cantidad Máxima *	Precio Total Mínimo *	Precio Total Máximo *

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE

El precio unitario es considerado fijo y en **(TIPO DE MONEDA)** hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA DE LOS SERVICIOS A PRESTAR)**, por lo que **“EL PROVEEDOR”** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN Y SE ELIMINARÁ EL PÁRRAFO ANTERIOR:





El precio unitario será considerado en **(TIPO DE MONEDA)**, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: **(ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN)**.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUIERA DEL USO INTENSIVO DE MANO DE OBRA QUE IMPLIQUE UN COSTO SUPERIOR AL TREINTA POR CIENTO DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SE DEBERA INCLUIR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES PÁRRAFOS:

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" conviene con **"EL PROVEEDOR"**, que se aplicará la siguiente fórmula **(ESTABLECER LA FÓRMULA PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN)**, cuando la prestación del servicio requiera de un uso intensivo de mano de obra que implique un costo superior al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.

O BIEN

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" conviene con **"EL PROVEEDOR"**, que se aplicará el mecanismo de ajuste que reconozca el incremento a los salarios mínimos, cuando la prestación del servicio requiera de un uso intensivo de mano de obra que implique un costo superior al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.

TERCERA. ANTICIPO.

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE NO SE OTORQUE ANTICIPO, MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO):

Para el presente contrato **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** no otorgará anticipo a **"EL PROVEEDOR"**

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE SE OTORQUE ANTICIPO, MOSTRAR LO SIGUIENTE):

Se otorgará a **"EL PROVEEDOR"**, un anticipo del _____ por ciento sobre el monto total del contrato equivalente a \$ _____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA)**.

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido (otra temporalidad o calendario establecido) o porcentaje de avance (pagos progresivos), conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el **"ANEXO _____"** que forma parte integrante de este contrato.





Marina
Secretaría de Marina



“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” realizará el pago en un plazo máximo de 17 (diecisiete) días hábiles siguientes, contados a partir del envío y verificación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a través de la Plataforma, y con la aceptación del Administrador del presente contrato, previa entrega de los bienes.

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE PROVEEDORES EXTRANJEROS, PRESENTAR LA FACTURA QUE SE EMITA CONFORME A LAS REGLAS DEL PAÍS DE ORIGEN.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la **“LAASSP”**, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a **“EL PROVEEDOR”** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **“EL PROVEEDOR”** presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que **“EL PROVEEDOR”** utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la **“LAASSP”**.

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada a través de la Plataforma.

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

“EL PROVEEDOR” manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, **“EL PROVEEDOR”** deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.





“EL PROVEEDOR” deberá presentar la información y documentación **que “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado al pago que **“EL PROVEEDOR”** deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PAGO EN MONEDA EXTRANJERA, INDICAR LA FUENTE OFICIAL QUE SE TOMARÁ PARA LLEVAR A CABO LA CONVERSIÓN Y LA TASA DE CAMBIO O LA FECHA A CONSIDERAR PARA HACERLO:

La fuente oficial para la conversión de la moneda extranjera será el Banco de México y la fecha a considerar será _____.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 73, párrafo tercero, de la **“LAASSP”**.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE AÚN NO SEA POSIBLE ENVIAR LA FACTURA ELECTRÓNICA POR LA PLATAFORMA, LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DEBERÁ SEÑALAR LA FORMA DE ENTREGA DE LA MISMA.

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN DICHS PLAZOS, CONDICIONES Y ENTREGABLES O EN SU DEFECTO REDACTARLOS, LOS CUALES FORMAN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO)**.

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS)** y fechas establecidas en el mismo;

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, **“EL PROVEEDOR”** contará con un plazo de _____ para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

SEXTA. VIGENCIA





“LAS PARTES” convienen en que la vigencia del presente contrato será del **(INCORPORAR FECHA DE INICIO)** al **(INCORPORAR FECHA DE TÉRMINO DEL CONTRATO)**.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

“LAS PARTES” están de acuerdo que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 74 de la **“LAASSP”**, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad de los servicios solicitados, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de **“EL PROVEEDOR”**.

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de **“LAS PARTES”**.

En los supuestos previstos en el párrafo anterior, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse a través de la Plataforma, por el servidor público de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual **“EL PROVEEDOR”** realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la **“LAASSP”**, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE NO SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DEL SERVICIO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **“EL PROVEEDOR”** presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.





INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SÍ SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

“EL PROVEEDOR” se obliga con **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** a entregar al inicio de la prestación del servicio, una garantía por la calidad de los servicios prestados, por **(INCORPORAR NUMERO DE MESES)** meses, la cual se constituirá **(INDICAR LA FORMA DE GARANTIZARLA)**, pudiendo ser mediante la póliza de garantía, en términos de los artículos 77 y 78 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

NOVENA. GARANTÍA(S)

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE OTORGAR ANTICIPO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

A) GARANTIA DE ANTICIPO

“EL PROVEEDOR” entregará a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, previamente a la entrega del anticipo una garantía constituida por la totalidad del monto del(os) anticipo(s) recibido(s).

El otorgamiento de anticipo, deberá garantizarse en los términos de los artículos 69, de la **“LAASSP”**; 81, fracción V, de su Reglamento.

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

Una vez amortizado el cien por ciento del anticipo, el servidor público facultado por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de dicha obligación contractual y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía, lo que comunicará a **“EL PROVEEDOR”**.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE PROCEDA LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INCORPORAR LO SIGUIENTE:

B) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 69, fracción II, 70, fracción **(SEÑALAR LA FRACCIÓN I EN EL CASO DE DEPENDENCIAS O II EN EL CASO DE ENTIDADES)**, de la **“LAASSP”**; 85, fracción III, y 103 de su Reglamento **“EL PROVEEDOR”** se obliga a constituir una garantía **(EN CASO DE SER INDIVISIBLE) indivisible** por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones derivadas de este contrato; **(EN**



CASO DE SER DIVISIBLE) divisible y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a favor de la **(TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN O DE LA ENTIDAD)**, por un importe equivalente al **(INCORPORAR EL PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO)** del monto total del contrato, sin incluir el IVA.

Dicha fianza deberá ser entregada a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

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

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de **“EL PROVEEDOR”**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91, del Reglamento de la **“LAASSP”**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato, podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada por **“EL PROVEEDOR”** cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el Administrador del contrato, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento del contrato, lo que comunicará a **“EL PROVEEDOR”**.



INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO POR TRATARSE DE SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:

Con fundamento en los artículos 15 y 294, fracción VI de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, **"EL PROVEEDOR"** se encuentra exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, ya que las aseguradoras no se encuentran obligadas a presentar una póliza de fianza que garantice el cumplimiento de sus contratos.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUANDO SE PRESTEN LOS SERVICIOS DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DÍAS NATURALES A LA FIRMA DEL CONTRATO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:

Cuando la prestación de los servicios, se realice en un plazo menor a diez días naturales, **"EL PROVEEDOR"** quedará exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, de

conformidad con lo establecido en el artículo 69 último párrafo de la **"LAASSP"**.

La constancia de recepción de los servicios que ampare, que los mismos se prestaron dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, se integrará en el expediente de contratación de la **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.

En términos de lo establecido en el artículo 69, segundo párrafo de la **"LAASSP"** se exceptúa a **"EL PROVEEDOR"** de la presentación de la garantía de cumplimiento, ya que la contratación se fundamenta en **(UTILIZAR EL FUNDAMENTO REQUERIDO EN EL ARTÍCULO 54, FRACCIÓN ___ O 55 DE LA "LAASSP")** y a la petición de exceptuar a **"EL PROVEEDOR"** de presentar la garantía del cumplimiento del contrato, formulada por el titular del área requirente de los servicios, en términos de las políticas bases y lineamientos de la dependencia o entidad.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE, POR LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS, SE REQUIERA LA GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

C) GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS.

"EL PROVEEDOR" deberá responder por los defectos, vicios ocultos y por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este contrato, convenios modificatorios respectivos y en la legislación aplicable, de conformidad con los artículos 75, párrafo segundo de la **"LAASSP"** y 96, párrafo segundo de su Reglamento.





“EL PROVEEDOR”, quedará liberado de su obligación, una vez transcurridos **(INCORPORAR NUMERO DE MESES)**, contados a partir de la fecha en que conste por escrito la recepción física de los servicios prestados, siempre y cuando **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** no haya identificado defectos o vicios ocultos en la calidad de los servicios prestados, así como cualquier otra responsabilidad en los términos de este contrato y convenios modificatorios respectivos.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA GARANTÍA DE ANTICIPO, CUMPLIMIENTO O VICIOS OCULTOS SE PRESENTE A TRAVÉS DE UNA FIANZA, SE DEBERÁN OBSERVAR LOS MODELOS DE PÓLIZA DE FIANZAS CONSTITUIDAS COMO GARANTÍA EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS REALIZADAS AL AMPARO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, APROBADOS EN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 15 DE ABRIL DE 2022, QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DENOMINADA COMPRAS MX.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.

“EL PROVEEDOR”, se obliga a:

- a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
 - b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
 - c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
 - d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **“LAASSP”**.
 - e) Mantener al corriente sus obligaciones fiscales durante la vigencia del presente contrato
- INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 80, PÁRRAFO CUARTO DEL RLAASSP.
- f) Entregar bimestralmente, las constancias de cumplimiento de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios.

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





DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, se obliga a:

- a) Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que “EL PROVEEDOR” lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del contrato.
- b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.

INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE PÁRRAFO APARECERÁ SIEMPRE QUE HAYA EXISTIDO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

- c) Extender a “EL PROVEEDOR”, por conducto del servidor público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

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

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” designa como Administrador(es) del presente contrato a **(INCORPORAR NOMBRE DE LA, EL O LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO), con RFC (INCORPORAR RFC), (INCORPORAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del Administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, a través del Administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose “EL PROVEEDOR” en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondiente.





“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, a través del Administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra “**EL PROVEEDOR**” conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán por un **(EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE, SEÑALAR PORCENTAJE DE DEDUCTIVA)** % sobre el monto de los servicios, **(EN CASO DE ESTABLECER POR DIVERSOS CONCEPTOS DEDUCTIVAS REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE)**, proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que “**EL PROVEEDOR**” presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a “**EL PROVEEDOR**” que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA’s), a favor de la Tesorería de la Federación, o de la Entidad. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

El cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el Administrador del contrato de “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los **(DÍAS)** posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso que “**EL PROVEEDOR**” incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el Anexo (No.____) parte integral del presente contrato, “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” por conducto del Administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al **(INCORPORAR PORCENTAJE DE PENA CONVENCIONAL)%**, **(EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE O ESTABLECER DIVERSOS PORCENTAJES REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE)** por cada **(CALCULAR PERIODICIDAD DE PENA)** de atraso sobre la parte de los servicios no prestados, de conformidad con este instrumento legal y sus respectivos anexos.





El Administrador del contrato determinará el cálculo de la pena convencional, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los **(DÍAS)** posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **“EL PROVEEDOR”** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA DE RESCISIÓN**, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA's), a favor de la Tesorería de la Federación, o la Entidad; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando **“EL PROVEEDOR”** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la **“LAASSP”**, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la **“LAASSP”**.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE CONTRATACIONES CON CAMPESINOS O GRUPOS URBANOS MARGINADOS, COMO PERSONAS FÍSICAS O MORALES, COOPERATIVAS U ORGANISMOS DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA CERTIFICADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL, INCLUYENDO AQUELLOS CUYO OBJETO SEA LA INCLUSIÓN LABORAL DE MUJERES Y PERSONAS VULNERABLES, ASÍ COMO ALGUNA ORGANIZACIÓN CONSTITUIDA O CONFORMADA POR GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 54, FRACCIÓN XI, DE LA LAASSP, EL ÁREA CONTRATANTE DEBERÁ CONSIDERAR QUE EL MONTO MÁXIMO DE LAS PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO SERÁ DEL 10% (DIEZ POR CIENTO), CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 96 DEL REGLAMENTO DE LA **“LAASSP”**.



DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

“EL PROVEEDOR” se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCORPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que “EL PROVEEDOR” contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCORPORAR LOS SIGUIENTES DOS PÁRRAFOS:

“EL PROVEEDOR” se obliga a contratar una póliza de seguro por su cuenta y a su costa, expedida por una Institución Nacional de Seguros, debidamente autorizada, en la cual se incluya la cobertura de responsabilidad civil, que ampare los daños y perjuicios y que ocasione a los bienes y personal de “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, así como, los que cause a terceros en sus bienes o personas, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato.

La póliza deberá contener las siguientes coberturas:

INSTRUCCIÓN: DESCRIBIR LAS COBERTURAS, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES, TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE

“EL PROVEEDOR” se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio objeto de este contrato, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el (ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS) del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por “EL PROVEEDOR”, mismos que no serán repercutidos a “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”.





"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

"EL PROVEEDOR" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.

Se exceptúa de lo anterior en el caso de fusión, escisión, o transformación de sociedades, siempre que la nueva sociedad que resulte cuente con la solvencia técnica, jurídica y económica exigidas al adjudicarse el contrato, cumpla con lo dispuesto en el Reglamento de la **"LAASSP"** y no se encuentre en los supuestos de impedimento previstos en la **"LAASSP"**.

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

"EL PROVEEDOR" será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, **"EL PROVEEDOR"**, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

En caso de que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

"LAS PARTES" acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.





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

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

Asimismo **"EL PROVEEDOR"** deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo 80 de la **"LAASSP"** y 102, fracción II, de su Reglamento, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **"EL PROVEEDOR"**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, y en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

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

determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" cuando concurren razones de interés general, de común acuerdo o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a **"EL PROVEEDOR"** hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo





sustentarlo en un dictamen que precise las razones o las causas justificadas que le dieron origen a la misma, una vez notificada la terminación anticipada, se extinguirá el contrato, lo que dará lugar a formalizar el finiquito entre las partes.

En el finiquito se harán constar los pagos que, en su caso, deba efectuar **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por concepto de los **servicios prestados hasta el momento de la terminación anticipada, además, en su caso, pactará en el mismo el reembolso al proveedor de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato.**

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en alguna de las siguientes causales:

- a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato;
 - b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
 - c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
 - d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato;
 - e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos;
 - f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
 - g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
 - h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
 - i) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
 - j) Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato;
- INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 80, PÁRRAFO CUARTO DEL RLAASSP**
- k) No presentar bimestralmente, las constancias de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios;





INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE HAYA REQUERIDO LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, SE UTILIZARÁ EL SIGUIENTE TEXTO “En caso de que la suma de las penas convencionales exceda el 20% del monto total del contrato.”

- l) Cuando la suma de las deducciones al pago, excedan el límite máximo establecido para las deducciones;
- m) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en los términos de lo dispuesto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** del presente instrumento jurídico;
- n) Impedir el desempeño normal de labores de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
- o) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, cuando sea extranjero, y
- p) No presentar la opinión favorable de sus obligaciones fiscales, cada **(ESTABLECER PERIODICIDAD)** durante la vigencia del presente contrato.
- q) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** comunicará por escrito a **“EL PROVEEDOR”** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, en un plazo de 10 (diez) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **“EL PROVEEDOR”**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **“EL PROVEEDOR”** dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de **“EL PROVEEDOR”**.

Iniciado un procedimiento de conciliación **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.



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

De no rescindirse el contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** establecerá con **“EL PROVEEDOR”**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 74 de la **“LAASSP”**.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **“EL PROVEEDOR”** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 73, párrafo cuarto, de la **“LAASSP”**.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

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

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





Para cualquier caso no previsto, **“EL PROVEEDOR”** exige expresamente a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

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

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS

“LAS PARTES” convienen que, las estipulaciones que se establezcan en este contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación, invitación o solicitud de cotización, y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en estas, conforme a lo previsto en el artículo 66, párrafo segundo de la **“LAASSP”**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

“LAS PARTES” acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 109, 111 y 112 de la **“LAASSP”**, y 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS

“LAS PARTES” señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

“LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de sus cláusulas, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.





TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN

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

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

**POR:
“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
<u>(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>	<u>(CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>	<u>(R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>
<u>(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	<u>(CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	<u>(R.F.C. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>
<u>(NOMBRE DEL FIRMANTE X)</u>	<u>(CARGO DEL FIRMANTE X)</u>	<u>(R.F.C. FIRMANTE X)</u>

**POR:
“EL PROVEEDOR”**

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





Marina
Secretaría de Marina



ANEXO 1. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

“DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO”



2026
año de
**Margarita
Maza**



ANEXO 8

TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA PARA LICITANTE GANADOR

LICITACIÓN

NO. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026

ANEXO 2 MODELO DE LA PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE: ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. (ENTIDADES).

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____ en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Domicilio: _____

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

Beneficiaria:

(Nombre de la Entidad paraestatal), en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: _____

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

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

Nombre o denominación social: _____

RFC: _____

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

Datos de la póliza:

Número: _____ (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Monto Afianzado: _____ (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).

Moneda: _____

Fecha de expedición: _____

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

Naturaleza de las Obligaciones: ____ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).

Si es **Divisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

Si es **Indivisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

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

Número asignado por "la Contratante": _____

Objeto: _____

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

Moneda: _____

Fecha de suscripción: _____

Tipo: (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obra Pública o servicios relacionados con la misma).





Marina
Secretaría de Marina



Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

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

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualquier otro obligado, así como “la Beneficiaria”, se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de _____ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

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

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y 49, fracción II, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y artículo 98 de su Reglamento.
Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)





**ANEXO 9
ENCUESTA DE TRANSPARENCIA**

DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN NO. LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026 PARA EL SERVICIO

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

FACTOR	EVENTO	SUPUESTOS	CALIFICACIÓN			
			TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
1	JUNTA DE ACLARACIONES Y VISITA AL SITIO	El contenido de las BASES es claro para la adquisición de bienes o servicios que se pretende realizar.				
2		Las preguntas técnicas efectuadas en el evento. Se contestaron con claridad.				
8	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los LICITANTES.				
4	RESOLUCIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICAS	La resolución técnica y económica fue emitida conforme a las BASES y junta de aclaraciones del procedimiento de contratación.				



5	FALLO	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación del LICITANTE es adjudicado y los que no resultaron adjudicados.				
10	GENERALES	El acceso al inmueble fue expedito				
9		Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
6		El trato que me dieron los servidores públicos de la institución durante la Licitación, fue respetuoso y amable.				
7		Volvería a participar en otro procedimiento de contratación que emita la entidad.				
3		El procedimiento de contratación se apegó a la normatividad aplicable.				

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

Favor de devolver esta encuesta una vez terminado el proceso de Licitación a quien haya presidido el acto de recepción y apertura de propuestas por parte de ASIPONA de Puerto Chiapas, o enviarla por correo electrónico a: oiic@puertochiapas.com.mx





Marina
Secretaría de Marina



ANEXO 10

El LICITANTE ganador en base a la información que se anexa a la presente acta "Programa de Cadenas Productivas del Gobierno Federal", podrá iniciar su afiliación en un plazo no mayor a 5 días naturales posteriores al fallo, comunicándose desde el área metropolitana al 5089-6107 o al 01 800 623-4672 sin costo desde el interior de la república o bien a través de la página de internet www.nafin.com ; o acudiendo a las oficinas de Nacional Financiera.





Programa de Cadenas Productivas del Gobierno Federal

El programa de Cadenas Productivas es una solución integral que tiene como objetivo fortalecer el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas de nuestro país, con herramientas que les permitan incrementar su capacidad productiva y de gestión.

Al incorporarte a Cadenas Productivas tendrás acceso sin costo a los siguientes beneficios:

- Conoce oportunamente al consultar desde la comodidad de tu negocio los pagos que te realizarán las dependencias o entidades con la posibilidad de obtener la liquidez que requieres sobre tus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes y servicios. Si requieres Capital de Trabajo podrás acceder a los programas de financiamiento a través de Crédito Pyme que Nacional Financiera instrumenta a través de los bancos.
- Incrementa tus ventas, al pertenecer al Directorio de Proveedores del Gobierno Federal, mediante el cual las Dependencias y/o Entidades u otras empresas podrán consultar tu oferta de productos y servicios en el momento que lo requieran, al mismo tiempo, conocerás otras empresas con la posibilidad de ampliar tu base de proveedores.
- Profesionaliza tu negocio, a través de los cursos de capacitación en línea o presenciales, sobre temas relacionados al proceso de compra del Gobierno Federal que te ayudarán a ser más efectivo al presentar tus propuestas.
- Identifica oportunidades de negocio, al conocer las necesidades de compra del Gobierno Federal a través de nuestros boletines electrónicos.

Para mayores informes sobre el particular llamar desde el área metropolitana al 5089-6107 o al 01 800 623-4672 sin costo desde el interior de la república o bien a través de la página de internet www.NAFIN.com.





LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS.

- 1.- Carta Requerimiento de Afiliación, Fallo o Pedido. Debidamente firmada por el área usuaria compradora
- 2.- **Copia simple del Acta Constitutiva (Escritura con la que se constituye o crea la empresa).
Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 3.- **Copia simple de la Escritura de Reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)

México D.F. De _____ de 2025.

Nombre de la Empresa

En Nacional Financiera, S.N.C. estamos coordinando una iniciativa sin duda histórica, para apoyar a las PyMES en el país. La estrategia principal consiste en establecer un Programa Obligatorio de Compras del Gobierno Federal hacia las pequeñas y medianas empresas mexicanas. Dicho programa pretende que, en el año 2013, el 35% de las adquisiciones públicas se canalicen a este segmento productivo, principal generador del Producto Interno Bruto y de empleo.

Para tal fin, un primer paso es la incorporación obligatoria de todas las Dependencias y Entidades al Programa Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., lo que nos permitirá conocer en forma consolidada la situación actual de la proveeduría gubernamental y proponer metas anuales en materia de compras de gobierno a PyMES a partir del 2008.

En este contexto, tengo el agrado de invitarte a incorporar tu empresa al programa, para que goce de los beneficios que éste le brinda:

Cadenas Productivas ofrece:

- Adelantar el cobro de las facturas mediante el descuento electrónico
 - o Obtener liquidez para realizar más negocios
 - o Mejorar la eficiencia del capital de trabajo
 - o Agilizar y reducir los costos de cobranza
 - o Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, www.nafin.com.mx
 - o Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (623 46 72)
- Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
- Recibir información
- Formar parte del Directorio de compras del Gobierno Federal

Características descuento o factoraje electrónico:

- Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)
- Descuento aplicable a tasas preferenciales
- Sin garantías, ni otros costos o comisiones adicionales
- Contar con la disposición de los recursos en un plazo no mayor a 24 hrs, en forma MIXTA y eligiendo al intermediario financiero de su preferencia

Afiliarse al programa es por única vez y no es necesario realizar el proceso nuevamente en alguna otra dependencia o entidad, no tiene ningún costo; en caso de requerirlo podrás hacer el cobro anticipado en la página www.nafin.com.mx o bien vía telefónica.

A fin de facilitar tu afiliación, te agradeceré comunicarte a los teléfonos 50.89.61.07 y 01800 NAFINSA, donde el personal de Nacional Financiera, S.N.C. te orientará para la entrega de los documentos relacionados en el documento anexo y la formalización del convenio en un término de cinco días.

Al concretar tu afiliación tendrás como beneficio formar parte del Directorio de Compras que ofrece ser un proveedor elegible para el Sistema de Compras del Gobierno Federal.

Reitera nuestro agradecimiento por tu participación y aprovecho la ocasión para enviarte un

cordial saludo.
Atentamente

2026
año de

Margarita Maza





Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.,
Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Completa y legible en todas las hojas.

4.- **Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los Poderes y Facultades del Representante Legal para Actos de Dominio.

Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.

5.- Comprobante de domicilio Fiscal

Vigencia no mayor a 2 meses

Comprobante de domicilio oficial (Recibo de agua, Luz, Teléfono fijo, predio)

Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.

6.- Identificación Oficial Vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio

Credencial de elector; pasaporte vigente ó FM2 (para extranjeros)

La firma deberá coincidir con la del convenio

7.- Alta en Hacienda y sus modificaciones

Formato R-1 ó R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal)

En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.

8.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, Hoja Azul)

9.- Estado de Cuenta Bancario donde se depositarán los recursos Sucursal, plaza, CLABE interbancaria

Vigencia no mayor a 2 meses

Estado de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio.

La documentación arriba descrita, es necesaria para que la promotora genere los contratos que le permitirán terminar el proceso de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:

Contrato de descuento automático Cadenas Productivas

Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

2 convenios con firmas originales

Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.

Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

(Únicamente, para personas Morales)**

Usted podrá contactarse con la Promotoría que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) o al 50-89-61-07; o acudir a las oficinas de Nacional Financiera en:

Av. Insurgentes Sur no. 1971, Col Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, en el Edificio ANEXO, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.

Es el primer Proveedor del Gobierno Federal:





Con el propósito de iniciar su proceso de afiliación a la Cadena Productiva, es importante que me proporcione la información abajo indicada; con lo anterior, estaré en posibilidad de generar los contratos y convenios, mismos que a la brevedad le enviaré vía correo electrónico.

Información requerida para Afiliación a la Cadena Productiva.

Cadena(s) a la que desea afiliarse:

Número(s) de proveedor (opcional):

Datos generales de la empresa.

Razón Social: Fecha de alta SHCP: R.F.C.: Domicilio Fiscal:
Calle, No., C.P., Colonia, Ciudad Teléfono
(incluir clave LADA): Fax (incluir clave LADA): e-mail: Nacionalidad:

Datos de constitución de la sociedad: **(Acta Constitutiva / Persona Moral)**

No. de la Escritura: Fecha de la Escritura: _____
Datos del Registro Público de Comercio Fecha de Inscripción: Entidad Federativa:

Delegación o municipio: Folio: Fecha del folio, Libro, Partida, Fojas.

Nombre del Notario Público: No. de Notaría: Entidad del Corredor o Notario:

Delegación o municipio del corredor o Notario:

Datos de inscripción y registro de poderes para actos de dominio

(Persona Moral):

(Acta de poderes y/o acta constitutiva)

No. de la Escritura: Fecha de la Escritura:

Tipo de Poder: Único () Mancomunado () Consejo ()

Datos del registro público de la propiedad y el comercio (Persona Moral):

Fecha de inscripción: Entidad Federativa, Delegación o municipio, Folio,

Fecha del folio, Libro, Partida, Fojas, Nombre del Notario Público: No. de Notaría:

Entidad del Corredor o Notario: Delegación o municipio del corredor o Notario:

Datos del representante legal con actos de administración o dominio:

Nombre: Estado civil: Fecha de nacimiento: R.F.C.: Fecha de alta SHCP
Teléfono:

Fax (incluir clave LADA): e-mail, Nacionalidad:

Tipo de identificación oficial: Credencial IFE () Pasaporte Vigente ()
FM2 o FM3 No. de la identificación (si es IFE poner el No. que está en la parte donde está su firma):

Domicilio Fiscal: Calle: No.: C.P.: Colonia: Ciudad:

Datos del banco donde se depositarán recursos:





Moneda: pesos () dólares () Nombre del banco: No. cuenta (11 dígitos):

Plaza: No. de sucursal: CLABE bancaria:(18 dígitos): Régimen:
 Mancomunada () Individual () Indistinta ()
 Órgano colegiado ()

Persona(s) autorizada(s) por la PyME para la entrega y uso de claves:

Puesto: Teléfono (incluir clave LADA): Fax: e-mail: **Actividad empresarial:** Fecha de inicio de operaciones: Personal ocupado:

Actividad o giro: Empleos a generar: Principales productos: Ventas (último ejercicio) anuales: Netas exportación: Activo total (aprox.):

CAPITAL contable (aprox.) Requiere Financiamiento SI NO





ANEXO 11

El LICITANTE podrá señalar los documentos o las secciones de éstos que contengan información confidencial, reservada o comercial reservada, conforme el siguiente texto:

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA

FECHA _____

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS, S.A. DE C.V.
C.P. Jorge López Morales
Gerente de Administración y Finanzas
P r e s e n t e.

No. de Licitación: LA-13-J3C-013J3C001-N-2-2026.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y Artículo 38 de su Reglamento, a continuación, señalo los documentos o las secciones de éstos que la contengan información confidencial, reservada o comercial reservada, así como el fundamento por el cual considero que tenga ese carácter, de la información que entrego a la ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V., con motivo de mi participación en la Licitación.

Nombre del LICITANTE:		
Documento entregado dentro de la propuesta técnica o económica	Fundamento legal	Sugerencias y observaciones

Notas:

- 1.- Se deberán utilizar tanto renglones como sean necesario.
- 2.- Para señalar el fundamento legal se recomienda consultar la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, su reglamento y el Capítulo III de los LINEAMIENTOS Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003.

A t e n t a m e n t e.

(Cargo y firma del representante del LICITANTE)





ANEXO 12

NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAISES MIEMBROS DE LA OCDE

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

Esta convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas 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 actores comprometidos en su cumplimiento.
- Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

- Las empresas: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes





a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para las empresas.

- Los contadores públicos: realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia), utilizar registros contables precisos informar a los directivos sobre conductas ilegales.

- Los abogados: promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter 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 al salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea evaluable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

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

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

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros. Artículo 222 bis

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

I.- A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión.

II.- A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o

III.- A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo 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 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 y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral.





Anexo 13

MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EL VÍNCULO O RELACIÓN CAUSAL DE CONFLICTO DE INTERÉS CONTENIDO EN EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRORROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No:

Lugar y fecha de expedición:.....

(No. de referencia del escrito)

**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PUERTO CHIAPAS S.A. DE C.V.
PRESENTE.**

Con fundamento en el Artículo Primero, Fracción II; y Anexo Segundo, numerales 2 y 3 del Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, modificado el de ___ de ___ y ___ de ___ de ___, (Nombre del que suscribe), actuando en (nombre propio o en representación de)... (razón social de la empresa que representa), manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- a) Conozco y entiendo las obligaciones de los servidores públicos federales en materia de conflicto de interés.
- b) **Afirmo que tengo/o no tengo ningún** (en caso de tener, especificar) vínculo o relación de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan la propia persona, con el o los servidores públicos a que se refieren los numerales 3 y 5 del Anexo Segundo de dicho Protocolo.

ATENTAMENTE

Firma

