



SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**



CONTENIDO

| | | Índice | |
|-----------------|---------|--|----|
| Capítulo 1 | | Establecimiento de Bases, Políticas y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. | |
| | 1.1 | Introducción | 3 |
| | 1.1.1. | Objetivo | 3 |
| | 1.2 | Glosario de Términos | 4 |
| | 1.3 | Ámbito de aplicación y materia que regula | 7 |
| | 1.4 | Políticas sobre contratación y ejecución de contratos. | 8 |
| | 1.5 | Áreas de la entidad y nivel jerárquico responsables de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación. | 9 |
| | 1.6 | Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación. | 16 |
| | 1.7 | Aspectos relacionados con obligaciones contractuales. | 20 |
| Capítulo 2 | | Criterios de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos y porcentajes en los procedimientos de contratación. | 28 |
| Sección Primera | | Disposiciones Generales | 28 |
| | 2.1 | | |
| Sección Segunda | | Contratación de Adquisición y Arrendamiento de Bienes muebles. | 29 |
| | 2.2 | | |
| | 2.2.1.1 | Evaluación Propuesta Técnica. | 29 |
| | 2.2.1.2 | Evaluación Propuesta Económica | 34 |
| Sección Tercera | | Contratación de Servicios distintos a consultorías, asesorías, estudios e investigaciones. | 35 |
| | 2.3 | | |
| | 2.3.1.1 | Evaluación Propuesta Técnica | 35 |
| | 2.3.1.2 | Evaluación Propuesta Económica | 41 |
| Sección Cuarta | | Contratación de Servicios de Consultorías, Asesorías, Estudios e Investigaciones. | 42 |
| | 2.4 | | |
| | 2.4.1.1 | Evaluación Propuesta Técnica | 43 |



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



| | | | |
|------------|---------|--|----|
| | 2.4.1.2 | Evaluación Propuesta Económica | 50 |
| Capítulo 3 | | Lineamientos para la reducción de los montos de garantías de cumplimiento que deban constituir los proveedores. | 51 |
| Capítulo 4 | | Lineamientos para la utilización de la modalidad de Ofertas Subsecuentes de descuentos en las licitaciones electrónicas. | 52 |
| Capítulo 5 | | Lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores. | 56 |

1.1.- INTRODUCCIÓN.

En cumplimiento del artículo trigésimo cuarto del estatuto social de la Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V., (APILAC) y en apego a los artículos 58, fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1° de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 3° de su Reglamento, así como en atención a la racionalidad, simplificación administrativa y mejora regulatoria, se emiten las presentes Políticas, Bases Lineamientos que regularán los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar la APILAC con terceros en adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, a efecto de dar mayor certeza jurídica tanto a licitantes, proveedores y contratistas, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la ciudadanía en general.

Su contenido se entenderá como Normas Internas de observancia obligatoria en la Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. y regirán para todas las operaciones que se regulan bajo la materia aludida debiendo acatarlas todos los funcionarios involucrados en el proceso, atendiendo a los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, que aseguren las mejores condiciones disponibles para la APILAC, en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

1.1.1 OBJETIVO

Contar con un instrumento normativo interno que regule con claridad la aplicación de los aspectos relativos a la celebración de convenios, contratos, pedidos o acuerdos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles y determinar las áreas y niveles jerárquicos de los servidores públicos responsables de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación, con la finalidad de:



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



- 1) Agilizar los procesos de celebración de operaciones en la materia, con objeto de reducir y simplificar al máximo las disposiciones administrativas y facilitar la toma de decisiones;
- 2) Contribuir en la productividad del país, mediante la adecuada planeación, programación, presupuestación, ejecución, control e información en la materia, conforme los principios de economía, eficacia, imparcialidad y honradez;
- 3) Promover la modernización, el desarrollo administrativo y la efectiva delegación de facultades en la materia; y
- 4) Transparentar y dar mayor certeza jurídica a licitantes, proveedores, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la ciudadanía en general de las operaciones que se realicen.

1.2.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

1.2.1 ANTICIPO: Es el pago parcial de una cantidad a cuenta del pago total que se hace a un proveedor, una vez garantizado el mismo y formalizado el contrato y previo a la recepción de bienes o la ejecución de los servicios.

1.2.2 APILAC: Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.

1.2.3 ÁREA REQUIRENTE: las gerencias de la APILAC que soliciten o requieran formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará;

1.2.4 ÁREA TÉCNICA: las gerencias de la APILAC que elaboran las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúan la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; el Área técnica, podrá tener también el carácter de Área requirente;

1.2.5 ARRENDAMIENTO: Contrato mediante el cual se adquiere el derecho de uso y goce de un bien mueble por un tiempo determinado contra el pago de un precio cierto.

1.2.6 AUTORIZACION PLURIANUAL: Aprobación que otorga indelegablemente el Director General de la APILAC para celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios que rebasen el ejercicio fiscal del año de que se trate.

1.2.7 CONVOCATORIA DE LICITACIÓN E INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS: Documento emitido por la APILAC que contiene los requisitos administrativos, legales, técnicos y económicos para la participación de los licitantes en los procedimientos de contratación.

1.2.8 BIENES: los que con la naturaleza de muebles considera el Código Civil Federal.

1.2.9 CADENAS PRODUCTIVAS: Esquema de servicios electrónicos empaquetados que Nacional Financiera ofrece a las MIPYMES, facilitándoles el acceso a financiamiento, capacitación y asistencia técnica, así como información relevante relacionada con su actividad empresarial y de mercado..

1.2.10 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: Acontecimiento futuro e imprevisto o siendo imprevisible inevitable, fuera del dominio de la voluntad humana que imposibilita de manera absoluta el cumplimiento de alguna o todas las obligaciones y que en caso de quién lo invoque pruebe la realización de dicho acontecimiento y la relación de causa y efecto entre el mismo y la obligación u obligaciones incumplidas, lo libera de la



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



responsabilidad por incumplimiento de dichas obligaciones. El acontecimiento considerado como caso fortuito o fuerza mayor, puede ser temporal, provocando solo el retraso en el cumplimiento de las obligaciones o bien, puede ser permanente y definitivo, lo cual trae como consecuencia que no se puedan seguir cumpliendo con las obligaciones.

1.2.11 CONDICIONES DE PAGO: Plazo lugar y forma establecidos por la API para el cumplimiento de sus obligaciones de pago, que debe estipularse en los contratos y pedidos que se suscriban en apego a las disposiciones legales aplicables y a la normatividad interna vigente.

1.2.12 CONSOLIDACIÓN: La integración en un procedimiento de contratación de los requerimientos de varias unidades administrativas de una dependencia o entidad o entre varias dependencias y/o entidades.

1.2.13 CONTRATO Y/O PEDIDO: Acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones. Documento a través del cual se formalizan las adquisiciones, arrendamientos ó servicios y que lo firman el Representante Legal de la API y el Representante Legal del proveedor.

1.2.14 CONTRATO PLURIANUAL: Contrato de adquisiciones, arrendamientos y servicios cuya vigencia excede el ejercicio fiscal en el que se formaliza.

1.2.15 CONVENIO: Es el acuerdo de voluntades de dos o más personas para crear, transferir, modificar, prorrogar o extinguir obligaciones.

1.2.16 D.O.F: Diario Oficial de la Federación.

1.2.17 GAF: Gerencia de Administración y Finanzas de la API.

1.2.18 GRUPO DE PARTIDAS: La reunión de partidas de bienes, servicios o de bienes y servicios que por su naturaleza es posible agrupar, siempre y cuando no se limite la libre participación en términos de lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones y su Reglamento.

1.2.19 INVESTIGACION DE MERCADO: la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.

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

1.2.21 LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

1.2.22 LICITACION PÚBLICA: Procedimiento de contratación previsto por los artículos 26 fracción I y 28 al 39 de la Ley y 35 al 59 del Reglamento.

1.2.23 LICITANTE: La persona que participe en cualquier procedimiento de Licitación pública ó bien de invitación a cuando menos tres personas.

1.2.24 MONTOS DE ACTUACIÓN: Rangos dentro de los cuales cada instancia administrativa estará en capacidad de autorizar cualquier documento relacionado con los procedimientos de contratación establecidos en la Ley.

1.2.25 NORMA MEXICANA: La que elabore un organismo nacional de normalización, o la Secretaría de Economía, en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, que prevé para un uso común y repetido reglas, especificaciones, atributos, métodos de prueba, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistema, actividad, servicio o método de producción u operación, así como aquellas relativas a terminología, simbología, embalaje, marcado o etiquetado.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



1.2.26 NORMA OFICIAL MEXICANA: La regulación técnica de observancia obligatoria expedida por las dependencias competentes, conforme a las finalidades establecidas en el artículo 40 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, que establece, reglas, especificaciones, atributos, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistema. Actividad o servicio que se refieran a su cumplimiento o aplicación.

1.2.27 OIC: Órgano Interno de Control en la API.

1.2.28 ÓRGANO DE GOBIERNO: El Consejo de Administración de la API.

1.2.29 OSD: Ofertas Subsecuentes de Descuento. Modalidad utilizada en las licitaciones públicas, en la que los licitantes, al presentar sus proposiciones, tienen la posibilidad de que, con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su propuesta económica, realicen una o más ofertas subsecuentes de descuentos que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica.

1.2.30 PAAAS: Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

1.2.31 PAGO PROGRESIVO: Es el que se hace a un proveedor con base en el porcentaje de avance de fabricación o mantenimiento a bienes de capital o en relación al desarrollo, fabricación y/o puesta en operación de sistemas integrales automatizados, previa verificación física satisfactoria de los avances, y en términos de lo pactado contractualmente.

1.2.32 PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación

1.2.33 PLAZO: Periodo cierto y determinado para el cumplimiento de una obligación.

1.2.34 POBALINES: las políticas, bases y lineamientos a que se refieren el párrafo sexto del artículo 1 de la Ley de Adquisiciones y el párrafo séptimo del artículo 1 de la Ley de Obras.

1.2.35 PRECIO CONVENIENTE: es aquel 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 el porcentaje que determine la dependencia o entidad en sus políticas, bases y lineamientos.

1.2.36 PRECIO FIJO: Es aquel precio cotizado por el proveedor y que se mantiene sin incremento durante la vigencia del contrato.

1.2.37 PRECIO NO ACEPTABLE: es aquél que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación.

1.2.38 PRECIO SUJETO A AJUSTE: Es aquel susceptible de modificarse conforme a fórmulas, índices o mecanismos expresamente asentados en el contrato, computándose las variaciones a partir del acto de presentación y apertura de proposiciones.

1.2.39 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION CONSOLIDADO: Procedimiento de adjudicación que se desarrollan para contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios por dos APIS o más, en oficinas de la CGPMM.

1.2.40 PROVEEDOR: Persona física o moral que celebra el contrato de adquisiciones, arrendamientos o servicios con la API.

1.2.41 PUNTOS O PORCENTAJES: El criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes a que se refieren los artículos 29 fracción XIII, 36 párrafos segundo y tercero y 36 Bis fracción I de la Ley de Adquisiciones.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



1.2.42 RANGO: los límites mínimo y máximo de puntuación o unidades porcentuales que pueden otorgarse a los rubros y subrubros establecidos en los presentes Lineamientos

1.2.43 REGLAMENTO: El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1.2.44 REQUISICION: Petición de compra y/o contratación que genera el área requirente, la cual contiene las características y codificación de los bienes muebles, o en su caso, una descripción de los servicios o arrendamientos, en la que consta la disponibilidad de recursos presupuestales.

1.2.45 RESCISION: Facultad que tienen la APILAC para resolver y terminar un contrato en caso de incumplimiento del proveedor.

1.2.46 SERVICIO: Actividad que en términos del artículo tercero de la Ley de Adquisiciones, realiza un proveedor a la APILAC en un determinado plazo y teniendo como contraprestación un pago cierto.

1.2.47 SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

1.2.48 SFP: Secretaria de la Función Pública.

1.2.49 SUFICIENCIA PRESUPUESTAL: La autorización global o específica por parte de la GAF, del presupuesto de inversión y del gasto corriente, según sea el caso conforme a los cuales deberán programarse los pagos respectivos.

1.2.50 SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL: Se refiere a la administración eficiente y racional de los recursos naturales, de manera tal que sea posible mejorar el bienestar de la población actual sin comprometer la calidad de vida de las generaciones futuras.

1.3.- AMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA

1.3.1 Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos son de aplicación general y de observancia obligatoria en la Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A., de C.V., asimismo, se da a conocer a los terceros involucrados en los procesos de adjudicación de contratos relacionados con la adquisición, arrendamiento y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, por lo que los convenios, contratos, pedidos y acuerdos deberán celebrarse con estricto apego a éstas.

1.3.2 Las disposiciones contenidas en este documento en materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios relacionados con bienes muebles, se regirán en lo conducente al amparo del marco legal incluido en el presente documento; cualquier caso no previsto, se someterá a la aprobación del consejo de administración.

La actualización de las Políticas Bases y Lineamientos se realiza en cumplimiento al Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamiento y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas publicado en el D.O.F. el 9 de septiembre de 2010; las actualizaciones posteriores se deberán efectuar conforme a las reformas y adiciones de las disposiciones en la materia y de acuerdo con las necesidades que surjan en la práctica.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



El incumplimiento de estas Políticas, Bases y Lineamientos, será observado por el Órgano Interno de Control en la Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. y autoridades competentes.

1.3.3. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículo 134).
- Tratados de Libre Comercio firmados por el Gobierno de México.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.
- Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Industria
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (28/07/2010).
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales publicado en el DOF el 16/07/2010
- Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado en el DOF el 9/09/2010.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones publicado en el D.O.F. 09/08/2010.

1.4.- POLITICAS SOBRE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS

1.4.1 La planeación y contratación de los bienes y servicios requeridos por todas las áreas de la APILAC para el cumplimiento de sus atribuciones, así como para el desarrollo de los diversos proyectos y programas sustantivos, deberán ser solicitados conforme a los procedimientos establecidos en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



1.4.2 Para iniciar cualquier procedimiento de contratación, se requerirá invariablemente contar con la suficiencia presupuestal en la partida correspondiente.

1.4.3 Los servidores públicos de la APILAC que intervengan en la celebración de convenios, contratos, pedidos o acuerdos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, actuarán de conformidad con lo que establece las POBALINES, la Ley y su Reglamento y, en lo aplicable, las demás disposiciones normativas, incluyendo las que al respecto emita cualquier instancia facultada.

1.4.4 Los servidores públicos que celebren convenios, contratos, pedidos o acuerdos en adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, actuarán en apego a la simplificación administrativa y los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez, transparencia y rendición de cuentas.

1.4.5 Los montos límite deberán calcularse inmediatamente después de contar con el presupuesto autorizado y con base en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal. Si en el transcurso de un determinado ejercicio fiscal se aprueban modificaciones al presupuesto original, deberá efectuarse nuevamente el cálculo, de conformidad con las nuevas cifras presupuestales.

1.4.6 Coadyuvar en la participación de la Micro, Pequeña y Mediana empresa nacional en los procedimientos de contratación, en condiciones técnico-económicas competitivas, dando cumplimiento a la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

1.4.7 Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera la API se llevarán a cabo a través de licitaciones públicas, con eficiencia, eficacia, honradez, criterios de austeridad y con programación oportuna para atender los requerimientos en los tiempos programados.

1.5.- ÁREAS DE LA ENTIDAD Y NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LOS ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.-

1.5.1 Las áreas requirentes, para cumplir oportunamente con sus atribuciones, así como con los objetivos y metas establecidos en sus programas y proyectos sustantivos acordes con el Plan Nacional de Desarrollo, así como con los Programas Sectoriales y sus programas de operación, mantenimiento e inversión, y conforme al presupuesto y calendario autorizados en el ejercicio fiscal correspondiente, deberán elaborar el programa estimado de requerimientos para el ejercicio siguiente, conforme a las actividades señaladas en el Subproceso de Planeación numerales 4.1.1.1., a 4.1.1.6.,



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



contenido en el Manual Administrativo de aplicación general en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público, debiendo proporcionar dicha información a las áreas encargadas de consolidar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a más tardar el 30 de octubre del ejercicio presupuestal en curso y actualizarlo para efectos de su difusión antes del 31 de enero del siguiente ejercicio, cubriendo los aspectos establecidos en los numerales 4.1.1.7 al 4.1.1.12 del Manual de referencia .

1.5.2 Área Responsable de elaborar y en su caso de actualizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, conforme a lo establecido por los artículos 20 y 21 de la Ley de Adquisiciones: **Todas las áreas requirentes a través de su Titular de área en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales y Subgerencia de Finanzas.**

1.5.3 El Proyecto del Programa Anual de Adquisiciones debe difundirse al público interesado a través de la página de Internet de la API, desde el 30 de noviembre de cada año y debe ser actualizado en perfecta congruencia con el presupuesto autorizado para el año fiscal que corresponda, conforme a lo establecido en el numeral 4.1.1.13, del Manual Administrativo de aplicación general en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público.

Las áreas responsables de la consolidación de las necesidades, deberán integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), a fin de someterlo a revisión de su respectivo Comité de Adquisiciones, a más tardar en la última sesión del mes de noviembre del ejercicio en curso, y su actualización en enero del ejercicio siguiente.

1.5.4 Áreas responsables de la consolidación del PAAAS: **Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Administración y Departamento de Recursos Materiales.**

1.5.5 Servidor Público responsable de autorizar la consolidación del PAAAS: **Director General y Gerente de Administración y Finanzas.**

1.5.6 El trámite de toda adquisición, arrendamiento y servicio, requerirá de la emisión de una requisición de compra o servicio conforme al sistema informático establecido internamente, documento que deberá contener una descripción amplia y suficiente de las especificaciones de los bienes o servicios solicitados, la autorización del titular del área requirente, la certificación de no-existencia del producto en el almacén en el caso de adquisiciones y la suficiencia presupuestal, conforme a lo establecido en el numeral 4.2.1.1.1, del Manual Administrativo de aplicación general en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público de adquisiciones.

1.5.7 Servidores Públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de bienes o servicios: **Gerentes de todas las áreas.**

La documentación mínima que debe entregar el área solicitante con la requisición será:



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



1.5.7.1 La requisición debe contener la información solicitada en todos sus campos y autorizada por el funcionario público facultado para ello.

1.5.7.2 Debe indicar el tiempo de entrega de los bienes y/o servicios.

1.5.7.3 Para el caso de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, los requisitos técnicos deberán especificarse para efecto de las convocatorias, indicando preferentemente el grado de contenido nacional para el caso del requerimiento de bienes.

1.5.7.4 Para contrataciones que excedan el ejercicio fiscal deberán de contar con el oficio de autorización del Director General de la entidad para comprometer recursos de años subsecuentes, conforme lo establece el artículo 50 de la LFPRH y 148 de su Reglamento.

1.5.7.5 Anexar a la requisición el Estudio de investigación de mercado.

1.5.7.6 Para servicios correspondientes a asesorías, estudios e investigaciones, deberá acompañarse la autorización original emitida por el Director General, para la erogación del gasto que corresponda, así como el dictamen emitido por el área requirente, a que se refiere el artículo 19 de la Ley.

1.5.7.7 En su caso, muestra y/o catálogo (fotografías, folletos, diseño, planos, etc.).

1.5.8 Las solicitudes de adquisición de bienes o servicios, serán autorizados por las siguientes personas dependiendo de los montos:

- a) **Igual o menor a \$20,000.00** por el Jefe del Departamento de Recursos Materiales y el Subgerente de Administración. y en ausencia de alguno de ellos firmará el Gerente de Administración y Finanzas.
- b) De **\$20,001.00 a \$50,000.00** por el Jefe del Departamento de Recursos Materiales; el Subgerente de Administración y el Gerente de Administración y Finanzas.
- c) De **\$50,001.00** en adelante por el Jefe del Departamento de Recursos Materiales; el Subgerente de Administración; el Gerente de Administración y Finanzas y el Director General.

1.5.9 Todas las solicitudes serán liberadas electrónicamente por el Subgerente de Finanzas, y en su ausencia por la persona que éste designe, constatando la suficiencia presupuestal para su adquisición.

1.5.10 En caso de arrendamiento de bienes muebles, las áreas requirentes determinarán la conveniencia de su contratación y su modalidad, ya sea arrendamiento puro o arrendamiento financiero.

El área requirente debe ponderar la factibilidad del arrendamiento con opción a compra. La opción de compra que se llegue a convenir debe fundarse en razones de economía y en avances tecnológicos, o en la justificación de su conveniencia mediante un estudio de costo - beneficio, considerando lo establecido en la LAASSP y en las disposiciones de austeridad que se encuentren vigentes.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



Área responsable de realizar el estudio de factibilidad para determinar la conveniencia de la adquisición del bien, en arrendamiento o en arrendamiento con opción a compra, conforme el art. 12 de la LAASSP: **(Gerencia requirente)**.

1.5.11 En el caso de bienes (equipo y partes), estos deberán ser nuevos, con excepción de aquellos para los que se cuente con el estudio de costo beneficio a que se refiere el artículo 12 bis de la Ley de Adquisiciones, autorizado por el servidor público correspondiente, en cuyo caso, deberán señalarse en la requisición, las características y condiciones de los mismos, tales como: usado sin reconstruir, reconstruido, reacondicionado, antigüedad máxima, especificaciones del bien en conjunto, así como de la porción de éste que hubiere sido restaurada, garantías que deberá ofrecer el proveedor, vida útil mínima deseada y rendimientos. Área responsable de efectuar el estudio de costo beneficio para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos: **(Gerencia requirente)**.

1.5.12 Para determinar el monto estimado de los bienes y/o servicios, deberá realizarse una investigación de mercado y/o Investigación de precios, por el área requirente, debiendo considerar además los costos asociados a la adquisición o la prestación del servicio, tales como: la instalación, capacitación, así como los servicios conexos, debiendo considerar los tiempos establecidos en la ley. Área responsable de realizar la investigación de mercado conforme al artículo 28 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Públicos.: **(Gerencia requirente en forma conjunta con el Departamento de Recursos Materiales)**.

1.5.13 La Dirección General de Fomento y Administración Portuaria y las APIS dentro del ámbito de competencia, acorde con la información contenida en su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio fiscal de que se trate, integrarán al inicio del mismo, la información relativa a los bienes y servicios que debido a sus características, uso generalizado y recurrencia, sean susceptibles de consolidarse para efectos de obtener las mejores condiciones de contratación. En éstos casos los procedimientos de adjudicación se realizarán en las oficinas de la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, conforme a lo establecido en el artículo 13 de la LAASSP. Servidor Público responsable de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras entidades: **(Director General)**.

1.5.14 Considerando las características, uso generalizado o recurrencia de los bienes y servicios señalados en los documentos de necesidades, deberá determinarse qué bienes, arrendamientos o servicios son susceptibles de ser adquiridos, arrendados con opción a compra o contratados mediante consolidación, abastecimiento simultáneo o mediante la celebración de un contrato abierto o, cuando corresponda, al amparo de un contrato marco. El Área responsable **(Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Administración y Departamento de Recursos Materiales)**.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



1.5.15 Los Servidores Públicos facultados para celebrar los diversos procedimientos de contratación relacionados con la adquisición de bienes o servicios, ya sean nacional o internacional, son **(Gerente de Administración y Finanzas, Subgerente de Administración, Jefe Depto. De Recursos Materiales, Subgerente de Finanzas y Jefe Depto. De Presupuestos).**

1.5.16 Los Servidores Públicos facultados para emitir y firmar las Actas correspondientes y encargarse de su notificación, así como solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación y suscribir los diversos documentos que se deriven Son:
(Por el área administrativa, el Gerente de Administración y Finanzas, Subgerente de Administración, Jefe Depto. De Recursos Materiales y por las áreas requirentes: Gerentes o Subgerentes).

1.5.17 Servidores Públicos facultados para llevar a cabo las evaluaciones técnicas y económicas de las proposiciones que entregan los licitantes en las diferentes modalidades de licitaciones son: **(por parte del área asesora: Gerente Jurídico o Subgerente Jurídico, y por el área requirente: el Gerente o subgerente del área requirente; por el área administrativa: gerente de Administración y Finanzas, Subgerente de Administración y Jefe Depto. De Recursos Materiales bajo la vigilancia del OIC y en su caso, se invitará a un especialista para la evaluación técnica).**

1.5.18 Para los contratos que se celebren, cuya vigencia exceda un ejercicio fiscal, se deberá observar lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley, y por los artículos 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 148 de su Reglamento, así como a las disposiciones contenidas en Disposiciones Generales para Contratos Plurianuales emitidas por el Consejo de Administración. En todos los casos, los recursos a erogar en el siguiente o siguientes ejercicios fiscales a los que se formalice el contrato, deberán ser considerados en el Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal.

Área responsable para determinar la conveniencia de celebración de contratos plurianuales o previos al inicio del ejercicio siguiente para adquisición o arrendamiento de bienes o servicios, conforme al artículo 25 de la LAASSP: **(Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Administración y Departamento de Recursos Materiales).**

1.5.19 La selección del procedimiento de excepción de licitación pública establecido en el artículo 40 y 41 de la LAASSP deberá fundarse y motivarse. El acreditamiento del o los criterios en los que se fundamente, así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito y someterse a la consideración del Comité para que dictamine sobre la procedencia de no celebrar licitación pública. Servidor Público facultado para suscribir el escrito de excepción de licitación pública. **(Gerente del Área requirente).**



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**



1.5.20 Área y Servidor Público responsable de elaborar y dar seguimiento al programa de desarrollo de proveedores señalados en el artículo 8 de la Ley de Adquisiciones: **(Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerente de Administración y Jefe del Departamento de Recursos Materiales).**

1.5.21 Área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de proveedores conforme el artículo 56 inciso b) de la Ley de Adquisiciones: **(Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Administración y Departamento de Recursos Materiales)**

1.5.22 Áreas responsables de la contratación, de elaborar los modelos de convocatoria y contratos, así como las encargadas de administrar los contratos, de la ejecución de los trabajos, de la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios: precisando el alcance de las mencionadas responsabilidades. **(Gerencia de Administración y Finanzas; Subgerencia de Administración; Departamento de Recursos Materiales; en coordinación con la Gerencia Jurídica, responsables de elaborar los modelos de convocatoria y contratos.**

Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Administración por conducto del Departamento de Recursos Materiales en coordinación con la Gerencia requirente, son responsables de la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales; así como de realizar convenios modificatorios.

Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Administración a través del Departamento de Recursos Materiales son los responsables de custodiar y controlar el archivo de todos los documentos que se generen en el desarrollo del proceso de compras, así como de los expedientes relativos a las licitaciones públicas, procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y contratos.

El titular de la subgerencia de administración es el responsable de custodiar los contratos originales que se formalicen entre la entidad y terceros para la adquisición, arrendamiento o prestación de servicios formalizados bajo el amparo de la Ley.

El Titular de las Gerencia requirente que solicite la contratación de servicios de asesorías, estudios e investigaciones, será responsable de custodiar los productos de dichos contratos.

El Titular de la Gerencia requirente por conducto del servidor público designado, en coordinación con la Subgerencia de Administración a través del Departamento de Recursos Materiales serán responsables de la administración del contrato y ejecución de los trabajos, vigilar, asegurar y documentar el estricto cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos correspondientes.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**



1.5.23 Servidores Públicos facultados para autorizar el pago de las suscripciones, seguros u otros servicios previstos en el artículo 13 de la Ley son: **(Director General y Gerente de Administración y Finanzas)**.

1.5.24 Nivel jerárquico del servidor público responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél, conforme a lo dispuesto por los artículos 81 de la Ley de Adquisiciones: **(Director general)**.

1.5.25 El Servidor público que determinará la cancelación de una licitación pública, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio o de la ejecución de los trabajos; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas imputables a la entidad, una terminación anticipada o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión, en apego a lo establecido, según el caso, en los artículos 38, 46, 54, 54 Bis y 55 Bis de la Ley de Adquisiciones. **(Gerente de Administración y Finanzas en coordinación con el gerente del área requirente y Gerente Jurídico)**.

1.5.26 Área responsable de determinar los montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, así como de sustituir o cancelar las garantías señaladas en los artículos 48 y 53 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones: **(Gerente de Administración y Finanzas en coordinación con el Titular de la Gerencia requirente y Gerente Jurídico)**.

1.5.27 Áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para efectuar el pago de las facturas que presenten los proveedores: **(Gerencia requirente y Gerente de Administración y Finanzas; la Subgerencia de Administración y Departamento de Recursos Materiales)**.

1.5.28 Nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones y su Reglamento: **(Gerente de Administración y Finanzas; y el Gerente del área requirente)**.

1.5.29 Nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la entidad, y el plazo en que serán sometidas a la consideración del titular de la dependencia u órgano de gobierno de la entidad, según corresponda, así como su difusión en los términos del artículo 3 último párrafo del Reglamento.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



Los Gerentes, subgerentes y jefes de departamento de las áreas, serán los encargados de proponer modificaciones a las POBALINES. El departamento de recursos materiales integrara las modificaciones y en reunión ordinaria de comité las pondrá a consideración de éste. EL director general de estimarlo procedente, las someterá a la consideración del consejo de administración.

Los POBALINES y, en su caso, sus actualizaciones, deberán publicarse por internet, a través de la página web de la APILAC, dentro de los 10 días naturales siguientes a la fecha en que sean aprobados por el Consejo de Administración, para lo cual la Subgerencia de Administración remitirá el archivo electrónico correspondiente, en versión PDF, a la Subgerencia de Informática para que efectúe dicha publicación, y lo difunda de manera permanente en el portal y en la red interna de la APILAC.

1.6.- ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

1.6.1 Cuando se celebren actos relacionados con algún procedimiento de contratación con alguna dependencia o entidad que funja como proveedor, el área requirente determinará si ésta cuenta con la capacidad para entregar los bienes, prestar los servicios o ejecutar los trabajos materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refieren los artículos 1 párrafo quinto de la Ley de Adquisiciones.

1.6.2 En caso de arrendamiento de bienes muebles, las áreas requirentes determinarán la conveniencia de su contratación y su modalidad, ya sea arrendamiento puro o arrendamiento financiero.

1.6.3 El área solicitante debe ponderar la factibilidad del arrendamiento con opción a compra, y en su caso, ésta debe fundarse en razones de economía y en avances tecnológicos, o en la justificación de su conveniencia mediante un estudio de costo - beneficio, considerando lo establecido en la Ley y en las disposiciones de austeridad que se encuentren vigentes.

1.6.4 La Dirección General de Fomento y Administración Portuaria y las APIS dentro del ámbito de competencia, acorde con la información contenida en su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio fiscal de que se trate, integrarán al inicio del mismo, la información relativa a los bienes y servicios que debido a sus características, uso generalizado y recurrencia, sean susceptibles de consolidarse para efectos de obtener las mejores condiciones de contratación, considerando los aspectos generales de los numerales 4.2.1.1.16 y 4.2.1.1.17 del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Sector Público. En éstos casos los procedimientos de adjudicación se realizarán en las oficinas de la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria.

1.6.5 La APILAC, bajo su responsabilidad, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando se presente cualquiera de los supuestos del artículo 41 de la Ley, para lo cual siempre se emplearán los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honestidad, que aseguren las mejores condiciones para la entidad.

Con excepción de los casos contemplados en las fracciones I, II y XII del artículo 41 de la Ley, todos los demás deberán someterse a la consideración del Comité o del titular de la Dirección General de la APILAC, para que dictamine la procedencia de exceptuar el procedimiento de licitación pública.

El documento suscrito por el titular del área solicitante (señalado en el artículo 40 de la Ley) que se someta a la consideración del Comité para su dictamen sobre la procedencia o no de la celebración de licitación pública, deberá contener como mínimo lo establecido en el artículo 71 del Reglamento de la Ley, considerando lo dispuesto en el artículo 72 del mismo y atendiendo los aspectos generales del subproceso del Manual Administrativo de aplicación general de Adquisiciones numeral 4.2.4.1.1 “Verificar acreditamiento de excepción”.

1.6.6 En los casos en que para un mismo bien y/o servicio se requieran entregas parciales, se deberán distribuir dichos bienes y/o servicios en la requisición, en tantas partidas como entregas sean necesarias, a efecto de que se suministren y facturen partidas completas, o bien o se deberá celebrar un contrato bajo un programa de entregas o preverse el establecimiento de un contrato abierto, conforme a lo estipulado en el artículo 85 del Reglamento de Adquisiciones.

Por lo anterior se deberá indicar en la solicitud de pedido la forma en que serán recibidos los mismos.

La base para el establecimiento del monto estimado de los bienes y/o servicios consignados en las solicitudes de pedido, será la investigación de mercado y/o Investigación de precios realizada por el área requirente, debiendo considerar además los costos asociados a la adquisición o a la prestación del servicio, tales como: la instalación y/o capacitación, así como los servicios conexos, actualizados a La fecha del envío del requerimiento al área contratante, considerando los aspectos generales del numeral 4.2.2.1.3 tercero y cuarto párrafos del Manual de aplicación general de Adquisiciones.

1.6.7 En el caso de bienes (equipo y partes), estos deberán ser nuevos, con excepción de aquellos para los que se cuente con el estudio de costo beneficio a que se refiere el artículo 12 bis de la Ley de Adquisiciones, autorizado por el servidor público correspondiente, en cuyo caso, deberán señalarse en la requisición, las características y condiciones de los mismos, tales como: usado sin reconstruir, reconstruido, reacondicionado, antigüedad máxima, especificaciones del bien en conjunto, así como de la porción de éste que hubiere sido restaurada, garantías que deberá ofrecer el proveedor, vida útil mínima deseada y rendimientos, atendiendo la normatividad y formatos establecidos en los numerales 4.2.1.1.8 a 4.2.1.1.10 del subproceso de contratación contenido en el Manual de aplicación general en materia de Adquisiciones.

1.6.8 Sólo en los casos en que así se establezca en la convocatoria, se analizará el costo beneficio y el de puntos y porcentajes de las proposiciones como criterios de adjudicación



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



e igualmente en esos casos, podrán adjudicarse contratos mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley. Si con base en el resultado de la evaluación económica se determina que los precios ofrecidos no son aceptables (de acuerdo con el resultado de una investigación de mercado), se desecharán las propuestas correspondientes. Hecha la evaluación de las proposiciones, el fallo se adjudicará considerando las disposiciones y aspectos generales señalados en el numeral 4.2.2.1.17 del subproceso de contratación contenido en el Manual de Aplicación General de Adquisiciones.

1.6.9 Para determinar la aceptabilidad de las propuestas, si existe diferencia y ésta se encuentra dentro del porcentaje del diez por ciento a la alza, respecto al estimado de la solicitud de pedido, los precios propuestos se podrán considerar aceptables si la solvencia de la propuesta se deriva de cualquiera de las siguientes comparaciones, que se establecen en forma enunciativa:

- a) Con los precios de las propuestas presentadas en el mismo procedimiento si las hubiere.
- b) Con los precios de contrataciones similares, de bienes iguales comparados en las mismas condiciones.
- c) Con precios de publicaciones oficiales y/o registrados.
- d) Con las modificaciones realizadas en la junta de aclaraciones, que afecten la investigación de precios realizada con anterioridad, sin que estas modificaciones puedan consistir en variación significativa de las características originalmente solicitadas en términos del artículo 33 de la Ley de Adquisiciones.
- e) Con la actualización de precios conforme a los índices económicos que correspondan.

En los casos en que la diferencia entre el importe de la propuesta más baja exceda el porcentaje mencionado y la solvencia no pueda derivarse de alguno de los métodos anteriores, se deberá solicitar al área usuaria y/o requirente el estudio de razonabilidad de precios que puede determinarse a través de un estudio de costo-beneficio que justifique la asignación del contrato autorizado por el servidor público que lo elabore.

1.6.10 Comparar si los precios que cotiza el licitante corresponden a las condiciones actuales del mercado nacional o internacional, según sea el caso, para lo cual podrá efectuarlo mediante cualquiera de las siguientes opciones de manera enunciativa más no limitativa:

- a) Análisis del histórico de precios de contratos, actualizados mediante los índices económicos que correspondan y homologados a las mismas condiciones.
- b) Cotizaciones escritas o electrónicas de Proveedores con referencia en el área requirente y en el área contratante.
- c) Internet.
- d) Estudios específicos solicitados a empresas especialistas en el ramo.
- e) Información de la Cámara de la Industria que corresponda.
- f) Publicaciones de revistas especializadas en el ramo.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



Cuando los precios no fueran aceptables, no deberá adjudicarse y se procederá a declarar desierto el procedimiento o la partida de que se trate debiendo dejar establecido esta condición en la convocatoria a licitación o invitación y sustentarse conforme a la investigación de precios realizada, haciéndose del conocimiento de los licitantes en el fallo correspondiente.

1.6.11 Cualquier criterio de evaluación tanto técnico como económico que se considere, deberá apegarse a las disposiciones de la Ley y su Reglamento.

1.6.12 La APILAC fomentará medidas de protección al ambiente que tengan como resultado la optimización del uso de los materiales de oficina y en la utilización de forma sustentable de los recursos para disminuir costos financieros y ambientales, razón por la cual en la contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios sólo se realizará la impresión de los documentos que sean estrictamente necesarios, privilegiando el uso de los medios electrónicos.

1.6.13 En las convocatorias a Licitación Pública o Invitación a cuando menos Tres Personas, de muebles de madera o suministros de oficina cuya esencia sea el papel, se debe solicitar a los licitantes y/o proveedores la presentación de un Certificado de Manejo Sustentable de los Bosques, previamente registrado ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

1.6.14 En las convocatorias a Licitación Pública o Invitación a cuando menos Tres Personas, se solicitará una carta en donde bajo protesta de decir verdad, los licitantes manifiesten que en los servicios que van a prestar y en los equipos a utilizar se utilizarán métodos de ahorro de agua o de energía, sin que por ello se vean afectados los servicios proporcionados a las API.

1.6.15 La presentación del Certificado de Manejo Sustentable de los Bosques debe formar parte de la propuesta técnica y de los criterios de evaluación técnica que determine la APILAC en los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

1.6.16 En las adquisiciones de papel para uso de oficina, la entidad dentro de la descripción técnica que entregue a los licitantes, debe solicitar obligatoriamente que el papel por adquirir contenga un mínimo de 50% de fibras de material reciclado y blanqueado libre de cloro, lo anterior significa que se debe adquirir papel cuya composición sea material reciclado o de fibras naturales no derivadas de la madera o materias primas provenientes de bosques que se maneje de forma sustentable, situación que se acreditará con la presentación del Certificado de Manejo Sustentable de Bosques o con una carta, presentada en original, que contenga la declaración bajo protesta de decir verdad de que el proveedor original de la madera cuenta con el certificado de manejo sustentable de los bosques y en la cual indique, además el número de registro ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de su certificador, el número de metros cúbicos que le fueron entregados por su proveedor, la descripción y la fecha de



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



la venta, así como el destino final para el cual fue adquirida la madera o el producto forestal maderable.

1.6.17 La API se asegurará en sus adquisiciones, de la legal procedencia de la madera y que los muebles elaborados con este material, provengan de bosques con aprovechamientos forestales autorizados y que la instalación de madera en acabados de inmuebles y en los suministros de oficina, se acredite su procedencia con la documentación siguiente:

a) Remisión forestal: **b)** Reembarque forestal: **c)** Pedimento aduanal: **d)** Comprobantes fiscales con código de identificación.

1.6.18 En las convocatorias a licitaciones para los procesos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se debe solicitar la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios técnicos en materia ambiental establecidos en las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, estándares internacionales, con los cuales debe cumplir el producto, bien o servicio.

1.6.19 La determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los proveedores sancionados será máximo la prevista en la fracción III del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones.

1.6.20 De conformidad con lo dispuesto por el artículo 56 de la Ley, la documentación de los proveedores cuya propuesta resulte desechada en las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiera emitido el fallo correspondiente, podrán devolverse a solicitud de los licitantes o destruirse si no existe solicitud de devolución, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso toda la documentación deberá conservarse hasta la resolución de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos, la API podrá proceder a su devolución o destrucción.

1.7.- ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.7.1 Los anticipos serán pactados bajo la condición de precio fijo. Cuando se pacte en las convocatorias a licitación que los precios están sujetos a ajuste, el anticipo que se otorgue fijará precio por su monto a partir de que lo reciba el proveedor, por lo que solamente la parte no pagada es la que estará sujeta a ajuste.

1.7.2 Los parámetros para otorgar anticipos serán los siguientes:

| Modalidad | Montos límites | % Anticipo |
|----------------------------------|----------------------------|----------------|
| Adquisiciones o Servicios | Hasta \$ 100,000.00 | No se otorgará |
| | De 100,001.00 a 200,000.00 | 35 % |
| | De 200,001.00 a 250,000.00 | 50 % |



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



| | | |
|--|------------------------------|----------------|
| Adquisiciones Art. 41 | Hasta \$ 100,000.00 | No se otorgará |
| | De 100,001.00 a 150,000.00 | 20 % |
| | De 150,001.00 a 250,000.00 | 25 % |
| | De 250,001.00 a 500,000.00 | 30 % |
| | De 500,001.00 a 1`000,000.00 | 35 % |
| | De 1`000,001.00 en adelante | 50 % |
| Invitación a cuando menos Tres Personas | Hasta \$ 100,000.00 | No se otorgará |
| | De 100,001.00 a 150,000.00 | 20 % |
| | De 150,001.00 a 250,000.00 | 25 % |
| | De 250,001.00 a 500,000.00 | 30 % |
| | De 500,001.00 en adelante | 50 % |
| Licitación Pública | ----- | No se otorgará |

Lo anterior, independientemente de las siguientes condiciones:

1.7.2.1 En los contratos de bienes de fabricación especial de menos de sesenta días naturales y/o sobre diseño, la APILAC podrá otorgar por lo menos el veinte por ciento de anticipo, conforme lo establece el artículo 13 de la LAASSP.

1.7.2.2 En las contrataciones de servicios en que sea estrictamente indispensable, se podrán otorgar anticipos hasta por un cincuenta por ciento del monto total del contrato previa autorización por escrito del Gerente de Administración y Finanzas.

1.7.2.3 Los anticipos deberán descontarse del monto del contrato, a partir de la fecha en que sean recibidos por el proveedor y su importe deberá amortizarse proporcionalmente al porcentaje otorgado en cada uno de los pagos.

1.7.2.4 En los contratos deberá establecerse el plazo máximo en que el proveedor está obligado a entregar la documentación para trámite de pago del anticipo.

1.7.2.5 El área contratante deberá solicitar al proveedor la entrega de la garantía del anticipo y la factura original del mismo, a la entrega del contrato, a efecto de que inicie el trámite de pago correspondiente.

1.7.2.6 El área requirente deberá solicitar con oportunidad a las áreas presupuestales, la disponibilidad de flujo de efectivo en el Programa Mensual de Ingresos y Egresos, a fin de que el pago del anticipo se realice en la fecha establecida.

1.7.2.7 Las áreas responsables del pago cubrirán a los proveedores el importe de los anticipos otorgados, dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha de presentación y aceptación de la documentación (garantía, factura y contrato formalizado) señalada en el párrafo precedente.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



1.7.2.8 En los casos de contratos plurianuales el porcentaje de anticipo que se otorgue podrá referirse al monto anual o total del contrato, sin embargo, la suma de los anticipos otorgados en ningún caso deberá ser superior al cincuenta por ciento del monto total del contrato.

1.7.2.9 En el caso en que el proveedor no trámite el anticipo y entregue los bienes o proporcione el servicio, no podrá repercutir el costo financiero.

1.7.3 Se revisarán las condiciones del bien para verificar que se encuentre en óptimas condiciones de uso en el momento de la recepción y entrega del mismo. En ambos eventos deberá elaborarse un acta de entrega recepción.

1.7.4 Para que proceda el pago de la adquisición de bienes o servicios, el área solicitante deberá remitir al Departamento de Recursos Materiales el reporte de la conformidad de los servicios contratados o en su caso el acta de entrega recepción, conforme a lo establecido en el contrato o pedido.

1.7.5 La condición de precios sujetos a ajuste implica la aplicación de una fórmula o mecanismo que deberá ser indicado desde la convocatoria a licitación o invitación y/o solicitud de cotización, para ser considerado en las propuestas y, posteriormente, incluido en el contrato, por lo que no procederá ningún ajuste que no hubiere sido considerado en los citados documentos.

1.7.6 En los contratos plurianuales, se podrán pactar decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con el mecanismo de ajuste que determinen previa y conjuntamente el área requirente y la GAF. En casos justificados por el área requirente se podrán establecer ajustes de precios en contratos con vigencia menor de un año.

1.7.7 Para el ajuste de precios se considerará alguno de los siguientes mecanismos: preferentemente se deberán utilizar los índices de precios específicos emitidos por el Banco de México que sean representativos del producto o servicio de que se trate. En este caso, podrá establecerse un tope máximo de aplicación de los índices referidos, que podrá ser el índice Nacional de Precios Productor, el índice Nacional de Precios Productor de Servicios o el índice Nacional de Precios Productor con Servicios, aplicable al bien por adquirirse o servicio a contratarse, debiéndose aplicar el factor que resulte menor. De no existir índice específico, deberá tomarse el índice global que resulte congruente con la operación en particular. De manera excepcional podrá utilizarse fórmula específica, señalándose un tope máximo.

1.7.8 Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados por la autoridad competente.

1.7.9 En la contratación de servicios en los que se hubiere solicitado desglose de los conceptos que integran el precio unitario (materiales, mano de obra y equipo a utilizar), el ajuste se aplicará en cada uno de ellos, de acuerdo a los indicadores que se hubiesen establecido en la convocatoria y el contrato.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



1.7.10 En el caso de contratos abiertos, deberá pactarse en los contratos que el ajuste de precios aplicará solamente para los saldos del contrato.

1.7.11 Cuando se trate de una sola entrega o de entregas programadas el ajuste de precios deberá ser presentado por el proveedor a revisión, y dentro del plazo establecido en el contrato, aplicando dicho ajuste hasta la fecha de entrega en tiempo de los bienes o servicios prorrogada por causas imputables a la API.

1.7.12 En cualquier caso la resolución respecto de la revisión de ajuste de precios que hubiere solicitado el proveedor se le comunicará dentro de un plazo máximo de 30 días naturales a partir de que se publiquen los índices que apliquen.

1.7.13 En caso de que se presenten decrementos de precios en la aplicación del mecanismo de ajuste, durante el periodo establecido en el contrato, el área contratante, en coordinación con el área usuaria, aplicará al proveedor la reducción correspondiente.

1.7.14 Para la correcta aplicación de los anticipos deberá garantizarse el 100% del monto otorgado, mediante póliza de fianza expedida por compañía legalmente autorizada para ello, a favor y a satisfacción de la API. Esta garantía se constituirá en la misma moneda en la que se otorgue el anticipo de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, la que subsistirá hasta su total amortización, la cual se efectuará proporcionalmente en cada uno de los pagos. La garantía del anticipo y el original de la factura que ampare su pago, deberá entregarse previamente al otorgamiento del mismo, a más tardar en la fecha establecida en el contrato ó pedido. De presentarse el caso, en la recuperación de los anticipos se deben considerar los intereses de acuerdo al procedimiento establecido en el Código Fiscal de la Federación. Físicamente los documentos originales con los que se constituyen las garantías quedarán en custodia de la Subgerencia de Finanzas de la API, resguardados en la caja fuerte existente en dicho área, sin embargo, el control y el cumplimiento de las garantías será responsabilidad del Área Jurídica de la entidad.

1.7.15 Respecto a operaciones de compra con proveedores extranjeros se podrán manejar cartas de crédito garantizando con ello la operación de compra venta.

1.7.16 Al proveedor que se le adjudique un contrato o pedido como resultado de una licitación pública o derivado de un procedimiento de excepción de licitación pública, con sustento en el artículo 41 de la ley (con excepción de las fracciones I, III, IV, XI y XIV), a fin de garantizar su cumplimiento, deberá entregar invariablemente una póliza de fianza expedida por Institución facultada para ello (autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas), a favor y a satisfacción de la API.

1.7.17 La garantía de cumplimiento se establecerá por un porcentaje del 10 % sin incluir el impuesto al valor agregado. Cuando sea necesario requerir un porcentaje superior se debe contar con la autorización por escrito del Gerente de Administración y Finanzas, a solicitud escrita del titular del área solicitante de los bienes o servicios. La póliza de garantía deberá prever como mínimo las declaraciones descritas en el artículo 68 del



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



Reglamento, y éstas deberán amparar todo el periodo de cumplimiento de contrato. Al revisar la póliza se verificará la observancia de dichas disposiciones, además del nombre del beneficiario, la fecha de expedición, el monto y número de fianza, el texto de las obligaciones. Es responsabilidad del Área Jurídica la revisión y aprobación de las garantías recibidas por la entidad con motivo de contrataciones de bienes y servicios. La cancelación de la fianza deberá ser solicitada por escrito a la API por parte del proveedor. Dicha liberación de la póliza de garantía solamente procederá cuando la GAF certifique la recepción satisfactoria de los bienes y servicios adquiridos, después de que el área solicitante otorgue su conformidad. La entidad, por conducto del titular de la GAF, solicitará la liberación de la fianza directamente a la afianzadora que la haya expedido. No será exigible la garantía de cumplimiento del contrato cuando dicho instrumento se formalice con una entidad estatal, paraestatal, municipal o una dependencia del Gobierno Federal.

1.7.18 En todos los casos, apegarse a lo establecido en el numeral 4.2.7 del subproceso Garantías del proceso Contratación del Manual de Aplicación General de Adquisiciones.

1.7.19 Se exceptuará a los proveedores de la presentación de la garantía de cumplimiento, en las operaciones de adjudicación directa al amparo del artículo 42 de la Ley, hasta por el monto máximo, de conformidad con los límites establecidos en el Decreto del Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda.

1.7.20 Deberá considerarse una pena convencional hasta por el veinte por ciento del importe de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. Esta pena deberá descontarse de la facturación pendiente de cobro del proveedor, o bien en caso de no existir ésta, deberá turnarse al Área Jurídica correspondiente aquellas contrataciones que se celebren al amparo de las fracciones IV, XI y XIV del artículo 41 de la Ley, servicios de aseguramiento y afianzamiento.

1.7.21 En las operaciones cuyo objeto sea la contratación de servicios de información del mercado nacional e internacional vía electrónica y/o medios impresos que se manejen como suscripción, cuotas por membresía, cursos de capacitación, congresos, en la que haya sido autorizado el pago anticipado y la exención de la garantía que ampare dicho pago por la SHCP y la SFP, así como aquéllas que por disposición expresa de la ley, se encuentren imposibilitadas para otorgarlas.

1.7.22 En casos de incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones por causas distintas a retrasos en la entrega (servicios no prestados parcialmente o prestados deficientemente), la entidad podrá realizar deducciones al pago de las adquisiciones, arrendamientos o de la prestación de los servicios. Esta medida se debe establecer en la convocatoria y en el contrato respectivo, y se aplicará en los siguientes casos:

- a) En los contratos de prestación de servicio que contemple el suministro de personal, tales como: vigilancia, limpieza, mantenimiento equipo de cómputo, etc. En estos casos se descontará el equivalente al precio unitario de cada elemento por los días de inasistencia.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**



- b) En los contratos de arrendamiento de equipo, se descontará el equivalente al precio unitario por los días en que dicho equipo se encuentre fuera de servicio por fallas en su operación.
- c) Cuando un contrato de servicio incluya el uso de equipo propiedad del proveedor (vehículos, equipos de comunicación) se aplicará una deductiva por la cantidad que previamente se estipule en el contrato, por cada día en que el equipo se encuentre fuera de servicio por fallas operativas.
- d) Cuando un contrato de servicios incluya el suministro de materiales consumibles y éstos no se entreguen en la cantidad total pactada. En estos casos se descontará el importe que represente el material faltante, sin embargo cuando no se establezcan previamente los precios unitarios de cada partida de material consumible, la deductiva se fijará con base a un porcentaje del monto mensual del servicio, mismo que deberá establecerse en el contrato respectivo.

1.7.23 Las deductivas que correspondan se aplicarán directamente a la factura, o bien, a través de notas de crédito.

Las deducciones deberán realizarse sobre el importe de la remuneración que se hubiese pactado en el contrato, en relación con la forma (entregas, etapas, partes del servicio) y periodicidad de pago establecido (mensual, semanal, diaria). Estas deducciones son independientes de las penas convencionales que por atraso se apliquen en los contratos de servicios y de la aplicación, en su caso, de la garantía de cumplimiento

1.7.24 Las penas convencionales que establezca la API por atraso de entrega de los bienes y/o servicios que adquiera, se establecerán de forma general en **0.5 %** (sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) con respecto al monto total de los bienes o servicios no entregados, por cada día de retraso en la entrega de los mismos.

En los casos en que no se garantice el cumplimiento del contrato, deberá manejarse que la penalidad no podrá exceder del 20 % (no menos de dicho porcentaje) del monto del contrato o pedido. La entidad podrá aplicar penas convencionales superiores a la indicada en el párrafo precedente, pudiendo incluso manejar hasta un **2.0 %** por cada día de atraso, cuando la repercusión que cause a la entidad dicho retraso en la entrega sea de trascendencia, por ejemplo: cuando por causas de la demora se rebase el término de un ejercicio fiscal y por lo tanto provoque la no aplicación de un recurso presupuestal aprobado en el año que concluye, así como una desviación desfavorable al presupuesto en el año que inicia.

1.7.24.1 En todos estos casos la autorización del porcentaje la debe expedir por escrito el Gerente de Administración y Finanzas.

1.7.24.2 Las penas convencionales son independientes a los daños y perjuicios que ocasionare algún proveedor por no cumplir con las condiciones pactadas en el contrato o pedido, como las que se enuncian a continuación:



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



- a) Cuando el retraso en la entrega de los bienes o servicios no sea por causa atribuible al proveedor, a solicitud escrita de éste, se autorizará la prórroga que proceda, la cual no debe ser superior a los días plenamente justificados de atraso. La autorización de dicha prórroga será facultad indelegable del titular de la GAF. La modificación al plazo de entrega que en su caso se apruebe, deberá quedar formalizado en un convenio modificatorio del contrato o pedido con la respectiva modificación.
- b) Las áreas contratantes conjuntamente con las áreas requirentes determinarán las penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios a cargo del proveedor.
- c) En todos los casos la pena convencional se aplicará sobre el valor de los bienes o servicios no entregados o prestados en el plazo pactado, por partida o por grupo de partidas.
- d) Tratándose de contrataciones consolidadas la autorización a la que se refiere el inciso anterior, deberá ser otorgada por el Gerente del Área requirente y el Gerente de Administración y Finanzas de la API que presida el Comité Consolidador.
- e) La aplicación de las penas convencionales estará a cargo del área que administre el contrato y deberá iniciarse en el momento en que ocurra el incumplimiento.
- f) Para efecto de determinar la fecha de entrega de los bienes y/o de prestación de los servicios, en relación con la aplicación de penas convencionales deberá considerarse que el proveedor tendrá la obligación de entregar máximo el último día del plazo dentro del horario establecido para ello por las APIS.
- g) Las áreas requirentes en el momento que ocurra un retraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas y no haya sido autorizada modificación alguna al plazo de entrega o prestación de los servicios, deberán notificarlo por escrito a la GAF, a fin de coordinar acciones para procurar el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- h) Para el caso de contratos abiertos se establecerá la pena convencional, sobre el monto máximo de dicho contrato, en la inteligencia de que para cada orden de surtimiento dicha pena se aplicará sobre el monto de la misma.
- i) En ningún caso las cantidades pendientes de solicitar podrán ser objeto de aplicación de penas convencionales o de deducciones.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



- j) Sin excepción, ningún servidor público podrá autorizar la modificación de las penas convencionales que se hubieren pactado en los contratos respectivos, ni la condonación de las penas a que se hubiere hecho acreedor el proveedor.

1.7.24.3 LINEAMIENTOS PARA HACER EFECTIVAS LAS PENALIZACIONES

- a) En los casos de incumplimientos parciales en proyectos de sistemas integrales bajo la condición de entrega “llave en mano” (suministro de equipo, instalación incluyendo materiales y mano de obra requerida para la misma, capacitación, pruebas de arranque, procedimientos de operación y mantenimiento y puesta en marcha), se aplicarán las penas convencionales.
- b) Cuando el atraso de los bienes o servicios faltantes no afecte el uso del resto de los bienes del proyecto, la pena se aplicará solamente sobre el valor de los bienes entregados con atraso. En estos casos es necesario que se solicite que la propuesta económica desglose los precios unitarios de cada parte del sistema).
- c) Cuando el atraso de los bienes o servicios faltantes afecte el arranque del proyecto y se desfase el inicio de operación del sistema, la penalización se aplicará sobre el valor total del proyecto, por cada día de atraso con respecto a la fecha pactada para el inicio de operación de dicho sistema.
- d) El titular del Departamento de Recursos Materiales será el responsable de calcular el monto de la pena, mientras que el área jurídica será quien notifique la penalización al proveedor, a solicitud del titular del Departamento de Recursos Materiales.
- e) Las penas podrán ser cubiertas por parte del proveedor a través de las siguientes formas:
- f) Mediante cheque certificado a favor de la API, en moneda nacional,
- g) Mediante nota de crédito a nombre de la API,
- h) Mediante la factura del finiquito, aplicando en dicho documento el descuento correspondiente por el concepto de penalidad.
- i) En las convocatorias a licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, así como en los contratos o pedidos, deberá establecerse el porcentaje de la pena convencional que se aplicará a los proveedores por atraso en el plazo de entrega, así como la forma en que ésta será cubierta.

Las áreas involucradas deberán realizar las acciones correspondientes establecidas en el Manual de Aplicación General de Adquisiciones, Subproceso Administración del Contrato numeral 4.3.3 Aplicación de Penas Convencionales y Deductivas.



CAPITULO 2

CRITERIOS DE EVALUACION DE PROPOSICIONES A TRAVES DEL MECANISMO DE PUNTOS O PORCENTAJES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION

2.1.- SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

2.1.1 En la convocatoria para el procedimiento de adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios en los que se utilicen puntos o porcentajes, se deberá señalar:

- a) Los rubros y subrubros que de acuerdo a las características, complejidad, magnitud y monto de cada contratación se deberán incluir en las propuestas técnica y económica que integran la proposición.
- b) La puntuación o unidades porcentuales que los licitantes pueden alcanzar u obtener en cada uno de ellos.
- c) El mínimo de puntuación o unidades porcentuales requeridas para que su propuesta técnica sea considerada solvente, y
- d) La forma en que los licitantes deberán acreditar en cada caso la obtención de puntuación o unidades porcentuales, según corresponda.

2.1.2 Para la determinación de los rubros o subrubros que deban contener las propuestas técnica y económica, se deberán considerar los conceptos que para cada uno de ellos se indican en este documento, quedando a criterio el número de subrubros que se estime conveniente incorporar, según las circunstancias que concurren y las experiencias que se tengan en materia de contratación. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el numeral **2.1.6** de éstos.

2.1.3 En los procedimientos de contratación donde se utilicen puntos o porcentajes, se realizará en primer término la evaluación de la propuesta técnica y posteriormente la económica.

Sólo se procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de aquellas proposiciones cuya propuesta técnica resulte solvente por haber obtenido la puntuación o unidades porcentuales iguales o superiores al mínimo establecido en la convocatoria o invitación para las propuestas técnicas.

2.1.4 Sólo se podrá adjudicar el contrato al licitante o licitantes que cubra los siguientes requisitos:

- a) Sus proposiciones cumplieron los requisitos legales
- b) Su propuesta técnica obtuvo igual o más puntuación o unidades porcentuales a la mínima exigida, y
- c) 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



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



correspondiente de acuerdo con el objeto de la contratación, conforme se establece en los presentes Lineamientos.

2.1.5 En caso de empate entre dos o más proposiciones, se procederá conforme a lo dispuesto por los artículos 36 Bis segundo y tercer párrafos de la Ley de Adquisiciones y 54 de su Reglamento.

2.1.6 Cuando no sea posible evaluar las proposiciones conforme a los rubros, subrubros y rangos establecidos en los presentes Lineamientos, por las características de los bienes muebles a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, se podrán fijar y utilizar rubros, subrubros y rangos distintos, previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas para lo cual deberá señalar ante esa unidad administrativa las razones que justifiquen su conveniencia.

2.2.- SECCION SEGUNDA CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES

2.2.1 En los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, se deberá asignar la puntuación o unidades porcentuales de conformidad con lo siguiente:

2.2.1.1 Evaluación Propuesta Técnica. La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para **ser considerada solvente, será de cuando menos 37.5 de los 50 máximos** que se pueden obtener en su evaluación (Fracción I, artículo Octavo 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 emitidos por la Secretaría de la Función Pública).

En la propuesta técnica los rubros a considerar serán:

2.2.1.1.1 Características de los bienes objeto de la propuesta técnica. Se evaluarán aquellas características relacionadas con las especificaciones técnicas propias de cada bien, además de aquellos aspectos que se considere pertinente incluir para garantizar mejores resultados, (Ejem. durabilidad o vida útil del bien, o las características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica).

En la descripción detallada de los bienes que se prevea en la convocatoria o invitación, así como en los anexos técnicos que formen parte de las mismas deberán ser señaladas dichas características. En los procedimientos de contratación de carácter nacional, se deberá considerar el grado de contenido nacional exigido por la normatividad correspondiente. Cuando la propuesta técnica no cumpla con el mínimo de porcentaje de contenido nacional establecido conforme a las disposiciones aplicables, se deberá desechar la proposición.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



Se deberá señalar en la convocatoria cuáles serán los documentos necesarios, para que cada licitante acredite los aspectos a que se refiere este rubro, preferentemente con las fichas técnicas del fabricante.

El presente rubro podrá considerarse en procedimientos de contratación de carácter nacional e internacional. En procedimientos de contratación de carácter internacional bajo la cobertura de los tratados, el criterio relativo al contenido nacional aplicará en los términos establecidos en los mismos.

Para la asignación de puntuación o unidades porcentuales en este rubro, se considerará lo siguiente:

2.2.1.1.1 Características de los bienes objeto de la propuesta técnica. Este rubro tendrá **un rango de 20 a 25 puntos** o unidades porcentuales.

Para distribuir la puntuación o unidades porcentuales asignadas, se deberá considerar por lo menos, los siguientes subrubros que serán objeto de evaluación, debiendo darle a cada uno de ellos la que corresponda de acuerdo a su importancia:

Característica técnica A

.....
.....

Característica técnica N

Se deberá determinar y detallar en cada uno de los subrubros relativos a características técnicas, una especificación o requisito de carácter técnico con el que deba contar el bien.

- a) **Contenido nacional.** La puntuación o unidades porcentuales asignadas a este subrubro, deberá ser cuando proceda su inclusión, **cuando menos el 15% de la ponderación determinada** al rubro, y
- b) **Durabilidad o vida útil del bien.** Se deberá considerar este subrubro cuando se requiera al licitante la presentación de constancias o pruebas documentales sobre la durabilidad o resistencia del bien o la realización de pruebas de laboratorio, de conformidad con lo dispuesto en la fracción X del artículo 29 de la Ley de Adquisiciones;

2.2.1.1.2 Capacidad del licitante. Se refiere a los recursos económicos, técnicos y de equipamiento con que cuente el licitante, que garantice la entrega de los bienes en el tiempo requerido en la convocatoria, así como otorgar garantías de funcionamiento, servicios de mantenimiento o cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.

En la convocatoria o invitación, se deberá señalar cuáles serán los documentos necesarios para que cada licitante acredite los aspectos a que se refiere este rubro.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



En el caso de los recursos económicos del licitante, éstos se podrán acreditar con la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta, presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En este rubro, se deberá considerar lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, a efecto de otorgar puntuación o unidades porcentuales a personas con discapacidad, a empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad y a MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica.

Para la asignación de puntuación o unidades porcentuales a cada uno de los subrubros de éste, se considerará lo siguiente:

2.2.1.1.2.1 Capacidad del licitante. Este rubro tendrá un rango de 5 a 15 puntos o unidades porcentuales.

Para distribuir la puntuación o unidades porcentuales asignadas, se deberá considerar por lo menos, los siguientes subrubros:

- a) **Capacidad de los recursos económicos, técnicos y de equipamiento.** La que se considere necesaria para que el licitante cumpla con el contrato, conforme a los requerimientos establecidos en la convocatoria o invitación. Se podrá asignar puntuación o unidades porcentuales a cada uno de los conceptos que integran este subrubro de conformidad con las características de los bienes y la importancia de cada concepto; la suma de la puntuación o unidades porcentuales asignada **deberá representar cuando menos el 45% de la ponderación total** determinada para el rubro;
- b) **Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad.** Se deberá considerar en todos los casos puntuación o unidades porcentuales para este subrubro. Cuando se trate de empresas, deberá asignarse de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales determinados para este subrubro conforme al número de trabajadores con discapacidad que acredite tener cada licitante, y
- c) **Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica.** Asignar en todos los casos puntuación o unidades porcentuales a este subrubro, las cuales sólo se otorgarán cuando el licitante acredite haber producido los bienes objeto del procedimiento de contratación, con innovación tecnológica que tenga registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones.

En el caso de que se determine evaluar características o condiciones adicionales a las mínimas requeridas, se podrá incluir dentro de este rubro los siguientes subrubros:

- 1) Extensión del tiempo mínimo exigido para garantizar el funcionamiento del bien.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



2) Servicios adicionales que el licitante puede ofrecer para mantener los bienes en condiciones óptimas.

La puntuación o unidades porcentuales que se asignen a los subrubros establecidos en los incisos b) y c) y, en su caso, 1) y 2) de este rubro, se obtendrán de las que excedan una vez que se hayan otorgado las que correspondan al subrubro señalado en el inciso a) del mismo.

2.2.1.1.3 Experiencia y especialidad del licitante. En la experiencia se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha suministrado a cualquier persona bienes de la misma naturaleza de los que son objeto del procedimiento de contratación de que se trate, sin que se pueda solicitar una experiencia superior a diez años. En la especialidad deberá valorarse si los bienes que ha venido suministrando el licitante, corresponden a las características específicas y a los volúmenes y condiciones similares a los requeridos por la convocante.

La acreditación de este rubro podrá realizarse con los contratos o cualquier otro documento, que permita al licitante comprobar que ha suministrado bienes en los términos señalados en los párrafos anteriores de este inciso. Para ello, en la convocatoria se deberá requerir un mínimo de contratos o documentos a presentar, que hayan suscrito o tengan adjudicados con anterioridad a la fecha de la convocatoria o invitación; asimismo, podrá establecer un tiempo mínimo de experiencia en los términos que prevé el artículo 40 del Reglamento.

Para la asignación de puntuación o unidades porcentuales a cada uno de los subrubros de éste, se considerará lo siguiente:

2.2.1.1.3.1 Experiencia y especialidad del licitante. Este rubro **tendrá un rango de 5 a 7.5 puntos** o unidades porcentuales.

Se distribuirá la puntuación o unidades porcentuales asignadas, únicamente entre los siguientes subrubros:

- a) **Experiencia.** Mayor tiempo suministrando bienes similares a los requeridos en el procedimiento de contratación de que se trate, y
- b) **Especialidad.** Mayor número de contratos o documentos con los cuales el licitante puede acreditar que ha suministrado bienes con las características específicas y en condiciones y cantidades similares a las establecidas en la convocatoria o invitación de que se trate.

Se asignará el máximo de puntuación o unidades porcentuales que se haya determinado, al licitante que acredite mayor número de años de experiencia y presente el mayor número de contratos o documentos que cubran los supuestos antes señalados.

A partir de este máximo asignado, se deberá efectuar un reparto proporcional de puntuación o unidades porcentuales entre el resto de los licitantes, en razón de los



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**



años de experiencia y del número de contratos o documentos presentados respecto de la especialidad.

En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de años de experiencia y presenten el mismo número de contratos o documentos para la especialidad, la convocante deberá dar la misma puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

2.2.1.1.4 Cumplimiento de contratos. Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la entrega oportuna y adecuada de los bienes de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación de que se trate, que hubieren sido adquiridos por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona en el plazo que determine la convocante, el cual no podrá ser superior a diez años.

Para acreditar este rubro, se requerirá a los licitantes los contratos relativos a los bienes de la misma naturaleza entregados con anterioridad, así como el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento correspondiente de cada uno de ellos, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento.

En el caso de que se establezca un tiempo mínimo de experiencia de los licitantes, deberá solicitarse la acreditación del cumplimiento con los contratos suscritos sobre el mismo objeto.

Se establecerá en la convocatoria o invitación por lo menos un contrato por cada año de experiencia que se hubiere establecido o bien un contrato plurianual que cubra el período solicitado.

Los contratos cumplidos podrán ser los correspondientes a los presentados por el licitante para acreditar el rubro señalado en el numeral **2.2.1.1.3** de este apartado.

Para la asignación de puntuación o unidades porcentuales a cada uno de los subrubros de éste, se considerará lo siguiente:

2.2.1.1.4.1 Cumplimiento de contratos. El rango de puntuación o unidades porcentuales que corresponde a este rubro será de 10 a 20.

Se podrán establecer subrubros a efecto de distribuir la puntuación o unidades porcentuales asignadas de acuerdo a las características de los bienes materia del procedimiento de contratación y a las condiciones y complejidad para el cumplimiento del contrato.

Se asignará mayor puntuación o unidades porcentuales al licitante que demuestre documentalmente tener más contratos cumplidos satisfactoriamente en términos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, a partir del mínimo establecido y al resto de los licitantes se les asignarán puntuación o unidades porcentuales de manera proporcional al número de contratos que acreditó haber cumplido. En caso de no presentar el mínimo de contratos requerido, no se asignará puntuación o unidades porcentuales.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**



Cuando dos o más licitantes presenten el mismo número de contratos o documentos para acreditar el cumplimiento de contratos, se les dará la misma puntuación o unidades porcentuales a los que se encuentren en este supuesto.

Se deberá consultar en CompraNet el registro único de proveedores, a efecto de verificar la información presentada por los licitantes para cumplir los rubros señalados en los numerales **2.2.1.1.3 y 2.2.1.1.4**. En caso de existir discrepancias en la información, no se tomarán en cuenta los documentos presentados por el licitante que contengan dichas discrepancias para el otorgamiento de puntuación o unidades porcentuales.

La suma total de puntuación o unidades porcentuales de los cuatro rubros señalados en los numerales anteriores, deberá ser máximo 50 puntos.

2.2.1.2 Evaluación de la propuesta económica. A efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica, se deberá excluir del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto antes de IVA..

Se deberá realizar la conversión a moneda nacional, en caso de que la proposición se efectúe en moneda extranjera, señalando la fuente oficial que se tomará en cuenta para tal efecto, así como el tipo de cambio. La fecha que se considerará para hacer la conversión, será la que corresponda al acto de presentación y apertura de proposiciones.

2.2.1.2.1 El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica, deberá tener un valor numérico máximo de 50 puntos, por lo que la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación o las unidades porcentuales máximas.

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

$$PPE = MPemb \times 50 / MPI.$$

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.

2.2.1.2.2 Cálculo del resultado final de la puntuación o unidades porcentuales.- Para el cálculo que obtuvo cada proposición, se aplicará la siguiente fórmula:

$$PTj = TPT + PPE$$

Para toda $j = 1, 2, \dots, n$



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**



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

2.2.1.2.3 Determinación de proposición solvente más conveniente.- La proposición solvente más adecuada, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto en el numeral **2.1.4** de las Disposiciones Generales de este capítulo, (numeral Sexto de los Lineamientos).

**2.3.- SECCION TERCERA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS A CONSULTORÍAS,
ASESORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.**

2.3.1 En los procedimientos de contratación de **servicios distintos a consultorías, asesorías, estudios e investigaciones** sujetos a la Ley de Adquisiciones, se asignará la puntuación o unidades porcentuales de conformidad con lo siguiente:

2.3.1.1 Evaluación de Propuesta Técnica.- La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente, **será de cuando menos 45 de los 60 máximos** que se pueden obtener en su evaluación.

En la propuesta técnica los rubros a considerar serán:

2.3.1.1.1 Capacidad del licitante. Se refiere al número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio, así como los recursos económicos y de equipamiento que requiere el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos, así como otorgar servicios de mantenimiento o cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.

Cuando se estime necesario que el licitante cuente con el personal que prestará el servicio previamente a la adjudicación del contrato, éste deberá acreditarse con los documentos de carácter laboral idóneos.

Los recursos económicos del licitante se podrán acreditar con la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta, presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



Se considerará dentro de los recursos de equipamiento, los bienes directamente relacionados con la prestación del servicio y aquéllos conexos que permitan al licitante el cumplimiento del contrato.

En este rubro, deberá considerarse lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones a efecto de otorgar puntuación o unidades porcentuales a personas con discapacidad y a empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad. Se deberán señalar en la convocatoria o invitación, cuáles serán los documentos necesarios para la acreditación de los aspectos a que se refiere este rubro.

Para la asignación de puntuación o unidades porcentuales en cada subrubro de éste, se deberá considerar lo siguiente:

2.3.1.1.1 Capacidad del licitante. Este rubro tendrá un rango de 12 a 24 puntos o unidades porcentuales. Para distribuir la puntuación o unidades porcentuales asignadas, se deberá considerar, por lo menos, los siguientes subrubros:

- a) **Capacidad de los recursos humanos.** Se tomará en cuenta los niveles de preparación y la cantidad de personal que se requiera para prestar el servicio. La suma de la puntuación o unidades porcentuales asignada a este subrubro deberá representar, cuando menos, el 40% de la ponderación total determinada por la convocante para el rubro.

Se podrá requerir la existencia de un responsable de grupo de trabajo o jefe de equipo o proyecto, así como, en su caso, un número mínimo de miembros que integren cada grupo de trabajo.

A efecto de evaluar la preparación de cada una de las citadas personas, la convocante podrá asignar puntuación o unidades porcentuales, conforme a los siguientes aspectos:

Primero. Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto del procedimiento de contratación de que se trate. Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 20% al 30% de la puntuación o unidades porcentuales asignadas a este subrubro;

Segundo. Competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo a sus conocimientos académicos o profesionales. Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 50% al 60% de la puntuación o unidades porcentuales asignadas a este subrubro, y

Tercero. Dominio de herramientas relacionadas con el servicio, como puede ser el idioma, programas informáticos o participación en la resolución o tratamiento de problemáticas similares a la que sea materia del servicio de que se trate. Este aspecto tendrá un valor de ponderación del 10% al 20% de la puntuación o unidades porcentuales asignadas a este subrubro.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



En caso de que se requiera que el licitante cuente con el personal que prestará el servicio previamente a la adjudicación del contrato, sólo se dará puntuación o unidades porcentuales al licitante que acredite contar en su plantilla con el personal que habrá de prestar el servicio

La suma de los valores de ponderación determinados para cada uno de los tres aspectos señalados, **deberá ser igual al total** de la puntuación o unidades porcentuales **asignadas para el presente subrubro**.

- b) **Capacidad de los recursos económicos, técnicos y de equipamiento.** La que se considere necesaria para que el licitante cumpla con el contrato, conforme a los requerimientos establecidos en la convocatoria o invitación. Se podrá asignar puntuación o unidades porcentuales a cada uno de los conceptos que integran este subrubro de conformidad con las características de los servicios objeto del procedimiento de contratación y la importancia de cada concepto; la suma de **la puntuación** o unidades porcentuales asignada **deberá representar cuando menos el 40% de la ponderación total determinada para el rubro**.

Se podrá excluir el concepto relativo a la capacidad de los recursos económicos, en caso de que se considere que por la naturaleza y características del servicio requerido no es necesario evaluarlo.

- c) **Participación de discapacitados** o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad. Se deberá asignar en todos los casos puntuación o unidades porcentuales para este subrubro. Cuando se trate de empresas, deberá asignarse de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales determinados para este subrubro conforme al número de trabajadores con discapacidad que acredite tener; y
- d) **Participación de MIPYMES** que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionadas directamente con la prestación de servicio de que se trate. Asignar en todos los casos puntuación o unidades porcentuales a este subrubro, las cuales sólo se otorgarán cuando el licitante acredite haber producido los bienes objeto del procedimiento de contratación, con innovación tecnológica que tenga registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones.

En el caso de que se determine evaluar características o condiciones adicionales a las mínimas requeridas, podrá incluir dentro de este rubro los siguientes subrubros:

- 1) Extensión del tiempo mínimo exigido para garantizar el servicio, y



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



- 2) Valores agregados, como pudiera ser la prestación del servicio en plazos más reducidos, el otorgamiento de servicios adicionales o la obtención de resultados superiores a los requeridos.

La puntuación o unidades porcentuales que se asignen a los subrubros establecidos en los incisos c), o d) según corresponda y, en su caso, 1) y 2) de este rubro, se obtendrán de las que excedan una vez que se hayan otorgado las que correspondan a los subrubros señalados en los incisos a) y b) del mismo.

2.3.1.1.2 Experiencia y especialidad del licitante. En la experiencia se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado a cualquier persona servicios de la misma naturaleza de los que son objeto del procedimiento de contratación de que se trate, sin que la convocante pueda solicitar una experiencia superior a diez años.

En la especialidad deberá valorarse si los servicios que ha venido prestando el licitante, corresponden a las características específicas y a condiciones similares a las requeridas.

Se podrá acreditar este rubro con los contratos o cualquier otro documento con el cual el licitante compruebe que ha prestado en los términos señalados en los párrafos anteriores de este inciso. Para ello, se deberá requerir a los licitantes presentar un mínimo de contratos o documentos, que hayan suscrito o tengan adjudicados con anterioridad a la fecha de la convocatoria o invitación; asimismo, podrá establecer un tiempo mínimo de experiencia en los términos que prevé el artículo 40 del Reglamento.

Para la asignación de puntuación o unidades porcentuales en cada subrubro de éste, se deberá considerar lo siguiente:

2.3.1.1.2.1 Experiencia y especialidad del licitante. Este rubro tendrá un **rango de 12 a 18 puntos o unidades porcentuales.**

Se distribuirá la puntuación o unidades porcentuales asignadas, únicamente entre los siguientes subrubros:

- a) **Experiencia.** Mayor tiempo prestando servicios similares a los requeridos en el procedimiento de contratación de que se trate, y
- b) **Especialidad.** Mayor número de contratos o documentos con los cuales el licitante puede acreditar que ha prestado servicios con las características específicas y en condiciones similares a las establecidas en la convocatoria o invitación de que se trate.

Se asignará el máximo de puntuación o unidades porcentuales que se haya determinado, al licitante que acredite mayor número de años de experiencia y presente el mayor número de contratos o documentos que cubran los supuestos antes señalados. A partir de este máximo asignado, efectuará un reparto proporcional de puntuación o unidades porcentuales entre el resto de los licitantes, en razón de los



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**



años de experiencia y del número de contratos o documentos presentados respecto de la especialidad.

Si dos o más licitantes acreditan el mismo número de años de experiencia y presenten el mismo número de contratos o documentos para la especialidad, se les dará la misma puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

2.3.1.1.3 Propuesta de Trabajo. Se evaluará conforme a los términos de referencia establecidos la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el licitante que permita garantizar el cumplimiento del contrato.

Se deberá considerar la forma en la cual cada licitante propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio, cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo, el o los procedimientos para llevar a la práctica las actividades o habilidades y el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la convocatoria o invitación.

Para acreditar dichos aspectos, se deberá solicitar en la convocatoria o invitación que el licitante presente la metodología, el plan de trabajo, el organigrama y cualquier otro documento con el cual integre su propuesta de trabajo.

Para la asignación de puntuación o unidades porcentuales en cada subrubro de éste, se deberá considerar lo siguiente:

2.3.1.1.3.1 Propuesta de Trabajo. Este rubro tendrá un **rango de puntuación o unidades porcentuales de 6 a 12.**

Para distribuir el total de la puntuación o unidades porcentuales asignadas a este rubro, se deberá considerar, entre otros, los siguientes subrubros:

- a) Metodología para la prestación del servicio;
- b) Plan de trabajo propuesto por el licitante, y
- c) Esquema estructural de la organización de los recursos humanos.

Se le asignará a cada subrubro la puntuación o unidades porcentuales conforme a la importancia que tengan para la prestación del servicio requerido.

2.3.1.1.4 Cumplimiento de contratos. Se ocupa de medir el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación de que se trate, que hubieren sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona en el plazo determinado en la convocatoria, el cual no podrá ser superior a diez años.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



Para su acreditamiento, se requerirá a los licitantes los contratos relativos a los servicios de la misma naturaleza prestados con anterioridad así como el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respecto de cada uno de ellos, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento.

En el caso de que se establezca un tiempo mínimo de experiencia de los licitantes, se solicitará la acreditación del cumplimiento con los contratos suscritos sobre el mismo objeto. En la convocatoria o invitación se solicitará a los licitantes presentar por lo menos un contrato por cada año de experiencia que se hubiere establecido o bien, un contrato plurianual que cubra el período solicitado.

Los contratos cumplidos podrán ser los correspondientes a los presentados por el licitante para acreditar el rubro señalado en el numeral 2.3.1.1.2.

Se consultará en CompraNet el registro único de proveedores para verificar la información presentada por los licitantes para cumplir los rubros señalados en los incisos 2.3.1.1.2 y 2.3.1.1.4 de este apartado. En caso de existir discrepancias no se tomará en cuenta para el otorgamiento de puntuación o unidades porcentuales, los documentos presentados por el licitante que contengan dichas discrepancias.

Para la asignación de puntuación o unidades porcentuales en cada subrubro de éste, se deberá considerar lo siguiente:

2.3.1.1.4.1 Cumplimiento de contratos. El rango de puntuación o unidades porcentuales que corresponde a este rubro será de 6 a 12.

Se establecerán subrubros a efecto de distribuir la puntuación o unidades porcentuales asignadas a este rubro de acuerdo a la naturaleza y características de los servicios materia del procedimiento de contratación y las condiciones y complejidad para el cumplimiento del contrato.

Se asignará mayor puntuación o unidades porcentuales al licitante que demuestre documentalmente tener más contratos cumplidos satisfactoriamente en términos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, a partir del mínimo establecido, al resto de los licitantes se les asignará puntuación o unidades porcentuales de manera proporcional al número de contratos que acrediten haber cumplido.

En caso de no presentarse el mínimo de contratos requerido, no se asignará puntuación o unidades porcentuales.

En caso de que dos o más licitantes presenten el mismo número de contratos o documentos para acreditar el cumplimiento de contratos, se les dará la misma puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se encuentren en este supuesto;



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



Se podrá otorgar puntuación o unidades porcentuales adicionales en cualquiera de los subrubros, a los licitantes que ofrezcan características o condiciones superiores, de los servicios o aspectos considerados como mínimos indispensables, siempre y cuando repercuta directamente en la obtención de mejores condiciones para el Estado. Las características o condiciones superiores referidas, deberán preverse en la convocatoria o invitación, así como la puntuación o unidades porcentuales asignadas a las mismas.

La suma de la puntuación o unidades porcentuales de todos los rubros con sus respectivos subrubros **deberá tener valor numérico máximo a 60.**

2.3.1.2 Evaluación de la propuesta económica. A efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica, se deberá excluir del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto (antes de IVA).

Se deberá realizar la conversión a moneda nacional, en caso de que la proposición se efectúe en moneda extranjera, señalando la fuente oficial que se tomará en cuenta para tal efecto, así como el tipo de cambio. La fecha que se considerará para hacer la conversión, será la que corresponda al acto de presentación y apertura de proposiciones.

2.3.1.2.1 El total de puntuación o unidades porcentuales **de la propuesta económica, deberá tener un valor numérico máximo de 40**, por lo que la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, deberá asignársele la puntuación o las unidades porcentuales máximas. Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la propuesta económica de cada participante, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{PPE} = \text{MPemb} \times 40 / \text{MPI}$$

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;

2.3.1.2.2 Cálculo del resultado final de la puntuación o unidades porcentuales.- Para el cálculo de la puntuación de cada proposición, aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{PTj} = \text{TPT} + \text{PPE}$$

Para toda j = 1, 2, ..., n

Donde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

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



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, **subíndice “j”** representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación, y

2.3.1.2.3 Proposición solvente más conveniente para el Estado, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto en el numeral **2.1.4** de las Disposiciones Generales. (Numeral Sexto de los Lineamientos emitidos por la SFP).

2.4.- SECCION CUARTA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

2.4.1 En los procedimientos de contratación de **servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones sujetos a la Ley de Adquisiciones** para asignar la puntuación o unidades porcentuales se deberá identificar las características del servicio materia del procedimiento de contratación de conformidad con lo siguiente:

- A. Servicios estandarizados.** Aquéllos que impliquen el desarrollo de soluciones o metodologías eficientes **para resolver problemas comunes**, recurrentes o de complejidad menor que se presentan en la Administración Pública Federal. La puntuación o unidades porcentuales que se podrán asignar en la evaluación de las proposiciones para la contratación de los servicios con estas características, será de hasta un **máximo de 70 para la propuesta técnica y de 30 para la propuesta económica.**
- B. Servicios personalizados o a la medida.** Los que desarrollan soluciones o metodologías eficientes diseñadas o creadas ex profeso **para resolver problemas específicos no comunes** en la Administración Pública Federal. La puntuación o unidades porcentuales que se podrán asignar en la evaluación de las proposiciones para la contratación de los servicios con estas características, será de hasta un **máximo de 80 para la propuesta técnica y de 20 para la propuesta económica.**
- C. Servicios Especializados.** Relativos a trabajos que requieran alta especialización y se relacionen con un determinado sector o área del conocimiento, para desarrollar soluciones o metodologías eficientes que permitan **resolver problemas complejos** y que pueden tener un alto impacto social o económico. La puntuación o unidades porcentuales que se podrán asignar en la evaluación de las proposiciones para la contratación de los servicios con estas características, será de hasta un **máximo de 90 para la propuesta técnica y de 10 para la propuesta económica.**

Se deberá asignar la puntuación o unidades porcentuales, atendiendo a lo siguiente:



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



2.4.1.1 Evaluación de Propuesta Técnica. La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente, **será de cuando menos el 75% de la puntuación o unidades porcentuales máximas señaladas en los apartados A, B o C** del presente lineamiento que correspondan al servicio de que se trate.

En la propuesta técnica los rubros a considerar serán:

2.4.1.1.1 Capacidad del licitante. Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, así como los recursos económicos y de equipamiento que requiere el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos por la convocante, así como determinar cualquier otro aspecto indispensable para que el licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.

En los recursos humanos se valorará la capacidad del personal profesional propuesto por el licitante, en cuanto a sus capacidades técnicas o cognoscitivas y su experiencia en relación con los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones requeridos.

Cuando se estime necesario que el licitante cuente con el personal que prestará los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones previamente a la adjudicación del contrato, deberá acreditarse con los documentos de carácter laboral idóneos.

Tratándose de los procedimientos de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones sujetos a la Ley de Adquisiciones, los recursos económicos del licitante se podrán acreditar con la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta, presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se considerará dentro de los recursos de equipamiento, los bienes directamente relacionados con la prestación de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones y aquéllos conexos que permitan al licitante el cumplimiento del contrato. Se podrá excluir el concepto relativo a la capacidad de los recursos económicos y de equipamiento, en caso de que se considere que por la naturaleza y características de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones requeridos, no es necesario evaluarlos.

En este rubro, deberá considerarse lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley de Adquisiciones a efecto de otorgar puntuación o unidades porcentuales a personas con discapacidad y a empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad. Se deberán señalar en la convocatoria o invitación, cuáles serán los documentos necesarios para la acreditación de los aspectos a que se refiere este rubro.

Para la asignación de puntuación o unidades porcentuales en cada uno de los subrubros de éste, se deberá considerar lo siguiente:



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**



2.4.1.1.1.1 Capacidad del licitante. Este rubro tendrá **un rango de 35 % al 45 % de la puntuación** o unidades porcentuales máximas señaladas en los apartados A, B y C de este lineamiento, conforme a los servicios de que se trate. Para la asignación de puntos se deberá considerar, por lo menos, los siguientes subrubros:

- a) **Capacidad de los recursos humanos.** Se tomará en cuenta las capacidades técnicas o cognoscitivas y la experiencia del personal que se requiera para prestar el servicio. La suma de **la puntuación** o unidades porcentuales **asignada a este subrubro deberá representar, cuando menos, el 60% de la puntuación total** determinada **para el rubro.**

Se podrá requerir la existencia de un responsable de grupo de trabajo o jefe de equipo o proyecto, así como, en su caso, un número mínimo de miembros que integren cada grupo de trabajo.

A efecto de evaluar la preparación de cada una de las citadas personas, la convocante podrá asignar puntuación o unidades porcentuales, conforme a los siguientes aspectos:

Primero. Experiencia en asuntos relacionados con la materia de los servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, del procedimiento de contratación de que se trate. Este aspecto **tendrá un valor de ponderación del 30% al 40% de la puntuación o unidades porcentuales asignadas a este subrubro;**

Segundo. Conocimientos sobre la materia objeto de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, de acuerdo a sus grados académicos o profesionales. Este aspecto **tendrá un valor de ponderación del 40% al 50% de la puntuación o unidades porcentuales asignadas a este subrubro, y**

Tercero. Dominio de aptitudes relacionadas con los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, como puede ser el idioma, programas informáticos o participación en la resolución o tratamiento de problemáticas similares a la que sea materia del servicio de que se trate. Este **aspecto tendrá un valor de ponderación del 10% al 20% de la puntuación o unidades porcentuales asignadas a este subrubro.**

La suma de los valores de ponderación determinados para cada uno de los tres aspectos señalados, deberá ser igual al total de la puntuación o unidades porcentuales asignadas para el presente subrubro.

Cuando se estime necesario que el licitante cuente con el personal que prestará los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



previamente a la adjudicación del contrato, sólo se dará puntuación o unidades porcentuales al licitante que acredite contar en su plantilla con el personal requerido.

- b) **Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento.** La capacidad que se considere necesaria para que el licitante cumpla con el contrato, conforme a los requerimientos establecidos en la convocatoria o invitación. se podrá asignar puntuación o unidades porcentuales a cada uno de los conceptos que integran este subrubro de conformidad con las características de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones objeto del procedimiento de contratación y la importancia de cada concepto; **la suma de la puntuación** o unidades porcentuales asignadas **deberá representar, cuando menos, el 20% de la ponderación total determinada** para el rubro.

En caso de que **no** se considere necesario incluir este rubro para la evaluación de la propuesta técnica, **el porcentaje de este subrubro deberá de sumarse al relativo a la capacidad de los recursos humanos** a que se refiere el inciso anterior, y

- c) **Participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad.** Se deberá asignar en todos los casos puntuación o unidades porcentuales a este subrubro. Cuando se trate de empresas se deberán asignar en forma proporcional la puntuación o unidades porcentuales determinados para este subrubro, conforme al número de trabajadores con discapacidad que acrediten tener.

En el caso de que se determine evaluar características o condiciones adicionales a las mínimas requeridas, se podrá incluir dentro de este rubro otro subrubro en el que se consideren los siguientes aspectos:

- 1) Mayores capacidades técnicas o cognoscitivas o experiencia del personal profesional que proponga el licitante, y
- 2) Valores agregados, como pudiera ser la prestación del servicio en plazos más reducidos, el otorgamiento de servicios adicionales o la obtención de resultados superiores a los requeridos.

La puntuación o unidades porcentuales que se asignen a los subrubros establecidos en el inciso c) y, en su caso, 1) y 2) de este rubro, se obtendrán de las que excedan una vez que se hayan otorgado las que correspondan a los subrubros señalados en los incisos a) y b) del mismo

2.4.1.1.2 Experiencia y especialidad del licitante. En la experiencia se tomará en cuenta el tiempo en que el licitante ha prestado a cualquier persona servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones de la misma naturaleza de los que son objeto del procedimiento de contratación de que se trate, sin que la convocante pueda solicitar una experiencia superior a diez años.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**



En la especialidad deberá valorarse si los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que ha venido prestando el licitante, corresponden a las características específicas y a las condiciones similares a las requeridas.

Se acreditará este rubro con los contratos o cualquier otro documento que permita al licitante comprobar que ha prestado servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones en los términos señalados en los párrafos anteriores de este inciso. Se deberá requerir a los licitantes un mínimo de contratos o documentos a presentar, que hayan suscrito o tengan adjudicados con anterioridad a la fecha de la convocatoria o invitación; asimismo, podrá establecer un tiempo mínimo de experiencia en los términos que prevé el artículo 40 del Reglamento.

Para la asignación de puntuación o unidades porcentuales en cada uno de los subrubros de éste, se deberá considerar lo siguiente:

2.4.1.1.2.1 Experiencia y especialidad del licitante. Este rubro tendrá un **rango de 7.5 % al 15 % de los puntos** o unidades porcentuales máximas **asignadas a los apartados A, B y C.**

Se distribuirá la puntuación o unidades porcentuales asignadas, únicamente entre los siguientes subrubros:

- a) **Experiencia.** Mayor tiempo prestando servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones similares a los requeridos en el procedimiento de contratación de que se trate, y
- b) **Especialidad.** Mayor número de contratos o documentos con los cuales el licitante puede acreditar que ha prestado servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones con las características específicas y en condiciones similares a las establecidas en la convocatoria o invitación de que se trate.

Se asignará el máximo de puntuación o unidades porcentuales que se haya determinado, al licitante que acredite mayor número de años de experiencia y presente el mayor número de contratos o documentos que cubran los supuestos antes señalados. A partir de este máximo asignado, efectuará un reparto proporcional de puntuación o unidades porcentuales entre el resto de los licitantes, en razón de los años de experiencia y del número de contratos o documentos presentados respecto de la especialidad.

Si dos o más licitantes acreditan el mismo número de años de experiencia y presenten el mismo número de contratos o documentos para la especialidad, se les dará la misma puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se encuentren en este supuesto.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



2.4.1.1.3 Propuesta de Trabajo. Consiste en evaluar conforme a los términos de referencia establecidos, la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el licitante que permita garantizar el cumplimiento del contrato.

Para la evaluación de este rubro se deberá considerar la forma en la cual cada licitante propone utilizar los recursos de que dispone para prestar los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo, el o los procedimientos para llevar a la práctica las actividades y el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la convocatoria o invitación.

Para acreditar dichos aspectos, se deberá solicitar en la convocatoria o invitación que cada licitante presente la metodología, el plan de trabajo, el organigrama y cualquier otro documento con el cual integre su propuesta de trabajo.

Para la asignación de puntuación o unidades porcentuales en cada uno de los subrubros de éste, se deberá considerar lo siguiente:

2.4.1.1.3.1 Propuesta de Trabajo. Este rubro tendrá un **rango del 30 % al 45 % de la puntuación** o unidades porcentuales **máximas señaladas en los apartados A, B y C.** de estos lineamientos, conforme los servicios de que se trate.

Se deberá considerar, entre otros, los siguientes subrubros para distribuir la puntuación:

- d) Metodología o visión en su caso, para la prestación del servicio;
- e) Plan de trabajo propuesto por el licitante, y
- f) Esquema estructural de la organización de los recursos humanos.

Se le asignará a cada subrubro la puntuación o unidades porcentuales conforme a la importancia que tengan para la prestación de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones requeridos

2.4.1.1.4 Capacitación o transferencia de conocimientos. En caso de requerirse, por la naturaleza y características de los servicios, se deberá incluir este rubro para evaluar el programa de capacitación que proporcione el licitante, la metodología y la visión de la capacitación a impartir y el nivel profesional, conocimientos y habilidades de los capacitadores propuestos.

La acreditación de este rubro se llevará a cabo con la presentación por parte del licitante del programa de capacitación, la metodología para impartir la misma y los documentos que se estimen pertinentes para comprobar la capacidad del personal capacitador solo en caso de que la naturaleza y características de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones así lo requiera.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



Para la asignación de puntuación o unidades porcentuales en cada uno de los subrubros de éste, se deberá considerar lo siguiente:

2.4.1.1.4.1 Capacitación o transferencia de conocimientos. Este rubro tendrá un rango del 3% al 9% de la puntuación o unidades porcentuales máximas señaladas en los apartados A, B y C de este lineamiento, conforme a los servicios de que se trate. La puntuación o unidades porcentuales de este rubro se obtendrán de las asignadas al rubro señalado en el numeral **2.4.1.1.1** de este apartado.

En caso de que se considere innecesario incluir este rubro para su evaluación, la puntuación o unidades porcentuales del rubro a que se refiere el numeral antes señalado no se deberá afectar.

La asignación de puntuación o unidades porcentuales en este rubro en general deberá corresponder al rango de 7% como máximo. Cuando la transferencia de conocimientos tenga particular importancia en los servicios de que se trate, se podrá asignar un mayor número de puntuación o unidades porcentuales, las cuales **no podrán ser superiores a las que correspondan al rango de 9%; en este caso**, se deberá documentar las razones que justifiquen dicha situación, dejando constancia de ello en el expediente de contratación respectivo.

La distribución del total de puntuación o unidades porcentuales que correspondan a este rubro, se considerarán, entre otros, los siguientes subrubros:

- a) La metodología y la visión a utilizar para impartir la capacitación;
- b) El programa de capacitación, y
- c) El nivel profesional, conocimientos y habilidades de los capacitadores propuestos.

Se decidirá la forma en la cual se distribuirá la puntuación o unidades porcentuales asignadas al rubro, entre cada uno de los subrubros que lo integran.

2.4.1.1.5 Cumplimiento de contratos. Para acreditar este rubro, se requerirá a los licitantes los contratos relativos a los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones de la misma naturaleza prestados con anterioridad así como el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respecto de cada uno de ellos, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento.

En el caso de que se establezca un tiempo mínimo de experiencia de los licitantes, se solicitará la acreditación del cumplimiento con los contratos suscritos sobre el mismo objeto. En la convocatoria o invitación se solicitará a los licitantes presentar por lo menos un contrato por cada año de experiencia que se hubiere establecido o bien, un contrato plurianual que cubra el período solicitado.

Los contratos cumplidos podrán ser los correspondientes a los presentados por el licitante para acreditar el rubro señalado en el numeral 2.4.1.1.2 de este apartado.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



Se consultará en CompraNet el registro único de proveedores para verificar la información presentada por los licitantes para cumplir los rubros señalados en los numerales 2.4.1.1.2 y 2.4.1.1.4. En caso de existir discrepancias no se tomará en cuenta para el otorgamiento de puntuación o unidades porcentuales, los documentos presentados por el licitante que contengan dichas discrepancias.

Para la asignación de puntuación o unidades porcentuales en cada uno de los subrubros de éste, se deberá considerar lo siguiente:

2.4.1.1.5.1 Cumplimiento de contratos. Este rubro **tendrá un rango del 10% al 20% de la puntuación** o unidades porcentuales máximas señaladas en los apartados A, B y C de este lineamiento, conforme a los servicios de que se trate.

De acuerdo a la naturaleza y características de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones materia del procedimiento de contratación y las condiciones y complejidad para el cumplimiento del contrato, se podrán establecer subrubros a efecto de distribuir la puntuación o unidades porcentuales asignadas a este rubro.

Se asignará mayor puntuación o unidades porcentuales al licitante que demuestre tener más contratos cumplidos satisfactoriamente en términos de los Reglamentos de la Ley de Adquisiciones, a partir del mínimo establecido por la convocante, y al resto de los licitantes se les asignará puntuación o unidades porcentuales de manera proporcional al número de contratos que acrediten haber cumplido. En caso de no presentarse el mínimo de contratos requerido, no se asignará puntuación o unidades porcentuales.

En caso de que dos o más licitantes presenten el mismo número de contratos o documentos para acreditar el cumplimiento de contratos, la convocante deberá dar la misma puntuación o unidades porcentuales a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

A cada uno de los cinco rubros señalados en los numerales anteriores, se deberá asignarle una puntuación o unidades porcentuales, la cual a su vez se repartirá entre los distintos subrubros que los integran.

En cualquiera de los subrubros, se podrá otorgar puntuación o unidades porcentuales adicionales a los licitantes que ofrezcan características o condiciones superiores de los servicios o de aquellos aspectos considerados como mínimos indispensables, siempre y cuando ello repercuta directamente en la obtención de mejores condiciones. En este caso, las características o condiciones superiores deberán preverse en la convocatoria o invitación, así como la puntuación o unidades porcentuales asignadas a las mismas.

La suma de la puntuación o unidades porcentuales de todos los rubros deberá ser igual a la puntuación o unidades porcentuales máximas señaladas en los apartados A, B y C de este lineamiento, conforme a los servicios de que se trate.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**



2.4.1.2 Evaluación de la propuesta económica. A efectos de proceder a la evaluación de la propuesta económica, se deberá excluir del precio ofertado por el licitante el impuesto al valor agregado y sólo se considerará el precio neto propuesto.

Se deberá realizar la conversión a moneda nacional, en caso de que la proposición se efectúe en moneda extranjera, señalando la fuente oficial que se tomará en cuenta para tal efecto, así como el tipo de cambio. La fecha que se considerará para hacer la conversión, será la que corresponda al acto de presentación y apertura de proposiciones.

2.4.1.2.1 El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica a obtener, serán los señalados en los apartados A, B o C que correspondan al servicio de que se trate.

2.4.1.2.2 Para el caso de los servicios a que se refiere el apartado A, el valor numérico máximo de 30 puntos o unidades porcentuales, se asignará a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas.

2.4.1.2.3 Para el caso de los servicios señalados en los apartados B y C, para la asignación de la puntuación a la propuesta económica, se deberá obtener el promedio de las mismas, asignando el máximo de los 20 ó 10 puntos o unidades porcentuales, respectivamente, a la propuesta económica más próxima al citado promedio y que se ubique por arriba de éste, de manera proporcional se asignará la puntuación o unidades porcentuales a las demás propuestas económicas situadas por encima de dicho promedio, mediante una regla simple de tres.

Las propuestas económicas que se encuentren por debajo del promedio señalado, no se les asignará puntuación o unidades porcentuales.

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

Para los servicios del apartado A de este lineamiento: $PPE = MPemb \times 30 / MPi$.

Para los servicios del apartado B de este lineamiento: $PPE = MPemb \times 20 / MPi$.

Para los servicios del apartado C de este lineamiento: $PPE = MPemb \times 10 / MPi$.

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.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



2.4.1.2.4 Resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, para ello se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde:

PT_j = 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

2.4.1.2.5 La proposición solvente más conveniente para el Estado, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo dispuesto en el numeral 2.4 de las Disposiciones Generales. (Numeral Sexto de los Lineamientos emitidos por la SFP).

**CAPITULO 3.
LINEAMIENTOS PARA LA REDUCCION DE LOS MONTOS DE GARANTIAS DE
CUMPLIMIENTO QUE DEBAN CONSTITUIR LOS PROVEEDORES.**

3.1 Los presentes Lineamientos, tienen por objeto, establecer las disposiciones que la APILAC debe observar de conformidad con lo establecido en el artículo 1 fracciones I a VI de la LAASSP, a efecto de reducir los montos de las garantías de cumplimiento que deben otorgar los proveedores.

3.2 La reducción de los montos de las garantías de cumplimiento en la celebración de contratos, se determinarán en función del grado de cumplimiento de las contrataciones que asignen los Registros para los proveedores, para lo cual se deberá considerar la información sobre el historial de cumplimiento favorable de los proveedores, conforme a las disposiciones que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública

3.3 La reducción de montos en las garantías de cumplimiento, será aplicable únicamente para aquellos proveedores que obtengan un grado de cumplimiento comprendido entre los 80 y 100 puntos que asignen los registros, conforme al historial en materia de contrataciones y su cumplimiento de los últimos 5 años. Los porcentajes de reducción de los montos de las garantías mencionados se aplicarán conforme al cuadro siguiente:

| Rango o grado de cumplimiento en registros | Porcentaje de reducción a la garantía |
|--|---------------------------------------|
|--|---------------------------------------|



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



| | |
|-------|------|
| 80-84 | 10 % |
| 85-89 | 20 % |
| 90-94 | 30 % |
| 95-99 | 40 % |
| 100 | 50 % |

3.4 El porcentaje de reducción de la garantía de cumplimiento, se aplicará al monto de la garantía originalmente fijada, la cual se determinará y aplicará una vez que se haya emitido el fallo correspondiente.

3.5 Se deberá señalar en las convocatorias de los diversos procesos licitatorios y en las solicitudes de cotización, la posibilidad de reducir el monto de la garantía de cumplimiento al participante que se le adjudique el contrato, cuyo historial de cumplimiento sea favorable.

3.6 Al momento de comunicar el fallo o la adjudicación, se hará del conocimiento del licitante ganador, el resultado de la verificación de su historial de cumplimiento de contrataciones y el porcentaje de reducción aplicable, en su caso. Se deberá dejar constancia en el expediente respectivo de contratación de los antecedentes de cumplimiento y del cálculo realizado para reducir el monto de la garantía de cumplimiento.

3.7 La garantía de cumplimiento deberá ser entregada por el proveedor, por el monto que le haya comunicado la APILAC. La proposición presentada no será modificada por tal motivo. En el contrato se deberá incluir en el apartado de declaraciones de la entidad, los motivos por los cuales se determinó la reducción del monto de la garantía de cumplimiento y una cláusula en la que se establezca el monto de la garantía resultante una vez aplicado el porcentaje de reducción.

CAPITULO 4
**LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACION DE LA MODALIDAD DE OFERTAS
SUBSECUENTES DE DESCUENTOS EN LAS LICITACIONES ELECTRONICAS.**

4.1 Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer por objeto establecer los casos en que se podrá utilizar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos en las licitaciones públicas electrónicas que se realicen a través de CompraNet, bajo el ámbito de aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como los requerimientos técnicos y normativos para el uso de dicha modalidad.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



4.2 Para justificar la conveniencia de utilizar la modalidad de OSD, se deberá dejar constancia en el expediente de contratación respectivo del cumplimiento de los siguientes requisitos:

4.2.1 Que los bienes o servicios objeto de la licitación tienen características técnicas bien definidas y se encuentran estandarizadas en el mercado;

4.2.2 Que se verificó con la investigación de mercado que existe competitividad suficiente, al constatar que hay al menos cinco licitantes potenciales nacionales o extranjeros que cumplen con la capacidad y experiencia requeridas para la contratación, de acuerdo a la naturaleza de la licitación;

4.2.3 Que el precio de contratación estimado para cada partida o grupo de partidas, se determinó considerando en la investigación de mercado al menos los precios actualizados de los bienes o servicios de cuando menos tres contrataciones que se hayan celebrado en los tres años previos a la licitación;

4.2.4 Que se puede realizar la evaluación legal y técnica de las proposiciones en un término máximo de veinticuatro horas, contadas a partir de la conclusión del acto de presentación y apertura de proposiciones;

4.2.5 Que el volumen de los bienes o servicios a licitar resulta conveniente para la convocante por generar economías de escala;

4.2.6 Que el número de partidas o grupo de partidas a licitar en cada procedimiento de contratación no excederá de quince;

4.2.7 Que el servidor público que presidirá los actos de la licitación está certificado para llevar a cabo la OSD;

4.2.8 Que la unidad administrativa responsable de la contratación se encuentra autorizada por la Secretaría de la Función Pública, para hacer uso de medios remotos de comunicación electrónica y recibir proposiciones a través de esta vía, y

4.2.9 En su caso, que se cuenta con las fórmulas de ajuste que permitan homologar las proposiciones de los licitantes nacionales o extranjeros, cuando la convocante permita a éstos presentar sus ofertas con distintas características, entre otras, el lugar o forma de entrega, a fin de evitar que se favorezca a algún participante.

Previo al inicio del procedimiento de contratación, el titular del área responsable para llevar a cabo el mismo, deberá constatar que se cumplen con los requisitos indicados en el presente lineamiento.

4.3 Sólo resultará procedente a utilización de la OSD para la adquisición de bienes o servicios de mayor complejidad técnica que no cumplan con alguno de los requisitos



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



exigidos en el lineamiento anterior, cuando se cuente con la previa autorización expresa de la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas.

4.4 La Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas, realizará las acciones correspondientes para la operación de programas de capacitación y actualización de los servidores públicos de las dependencias y entidades convocantes para el uso del portal de CompraNet, que permitan la adecuada utilización de la modalidad de OSD. De igual forma proporcionará a los licitantes las claves de acceso y certificado digital para su participación en licitaciones bajo esta modalidad.

4.5 Cuando se prevea el uso de la modalidad de OSD en una licitación, ésta se desarrollará conforme a lo dispuesto por los artículos 28 penúltimo y último párrafos, 35, 36 Bis fracción III y 37 de la Ley de Adquisiciones, considerando lo siguiente:

4.5.1 El servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones, procederá a bajar de la bóveda de CompraNet las proposiciones recibidas, determinará el tiempo que se otorgará para su evaluación y será responsable de que la evaluación legal y técnica se realice en ese tiempo;

4.5.2 En el acta del evento de presentación y apertura de proposiciones se registrará, por cada partida o grupo de partidas, el importe de cada una de las proposiciones calificadas como solventes, así como el nombre o razón social de los licitantes que las presentaron, clasificándolas en orden ascendente, iniciando con la que haya ofertado el precio menor, el cual será el máximo al que podrá ser adjudicado el contrato respectivo;

4.5.3 El servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones, al concluir éste difundirá a través de CompraNet el acta correspondiente, en la cual señalará la fecha, hora y lugar en la que los licitantes que hayan cumplido con los requisitos legales y técnicos establecidos en la convocatoria de la licitación, podrán presentar sus OSD, dando a conocer igualmente la o las partidas en las cuales cada licitante podrá presentar sus pujas;

4.5.4 Por lo menos un minuto antes de la hora señalada para el inicio de presentación de las OSD, el servidor público que presida el acto enviará un aviso a los licitantes calificados para participar, comunicándoles el precio más bajo ofertado en el acto de presentación y apertura de proposiciones y si la OSD será ascendente o descendente;

4.5.5 Si el procedimiento de contratación se compone de varias partidas o grupos de partidas, el servidor público que presida el acto determinará si las pujas se harán individualmente por cada una de las partidas o grupos o de manera simultánea, así como el orden en que se presentarán las OSD;



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



4.5.6 El servidor público que presida el acto podrá interrumpir la presentación de OSD de una partida o grupo de éstas, cuando se presenten problemas técnicos o por cualquier causa debidamente justificada que afecte el adecuado desarrollo de la modalidad, y

4.5.7 Una vez concluida la presentación de pujas de todas las partidas o grupos de éstas que integraron la OSD, el servidor público que presida el acto emitirá el fallo correspondiente.

El horario a que se sujetarán el acto de presentación y apertura de proposiciones y el desarrollo de la OSD, será el que corresponda a la hora que aparezca en CompraNet, el cual se encontrará a la vista de los usuarios del mismo.

4.6 Se determinará en la convocatoria a la licitación, los aspectos que permitan el adecuado desarrollo de la OSD, tomando en cuenta las previsiones establecidas por CompraNet, tales como:

- a) La precisión de que se podrá utilizar la OSD ascendente o descendente;
- b) Los formatos que se requisitarán;
- c) La manera en que los licitantes acreditarán que están capacitados para participar en la OSD o cómo podrán obtener la capacitación respectiva;
- d) Definir el múltiplo mínimo y máximo que será permitido entre una y otra puja;
- e) Si el precio a ofertar estará referido al unitario del bien o servicio o al total de la partida, y
- f) Si para el caso de existir grupo de partidas, las pujas se presentarán sólo sobre el total del agrupamiento o sobre cada una de las que integran el grupo, previéndose que en este supuesto la reducción del precio a una de estas subpartidas deberá reflejarse en el total ofertado para el grupo.

4.7 Cuando el servidor público que presida el acto determine la interrupción de la OSD, el procedimiento podrá continuar si las causas de la interrupción fueren superadas dentro de las dos horas posteriores a la misma; en caso contrario, la licitación podrá ser cancelada en forma total o parcial por el propio servidor público en términos de lo dispuesto por el párrafo cuarto del artículo 38 de la Ley de Adquisiciones y se podrá emitir una nueva convocatoria por la o las partidas pendientes de someterse a OSD.

4.8 El procedimiento de contratación que hubiera sido interrumpido y cancelado en los términos del párrafo anterior, no será considerado para efectos de la excepción a la licitación pública prevista en el artículo 41 fracción VII de la Ley de Adquisiciones.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



CAPITULO 5 LINEAMIENTOS PARA PROMOVER LA AGILIZACION DEL PAGO A PROVEEDORES

5.1 Los presentes Lineamientos tienen por objeto promover la agilización del pago a proveedores que deriven de los contratos de adquisiciones y arrendamientos de bienes o de prestación de servicios, así como establecer las acciones que se deberán llevar a cabo como sujetos obligados a que se refiere el artículo 1 fracciones I a VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en los procesos de pago que deriven de los contratos regulados por esa Ley y su Reglamento, para reducir los plazos entre la fecha de entrega de los bienes muebles y servicios y la fecha de pago correspondiente.

5.2 El plazo máximo que deberá existir entre la fecha en que el proveedor acredite la entrega de los bienes muebles o la prestación del servicio y la fecha de pago correspondiente, será de treinta días naturales, dentro de los cuales quedará comprendido el plazo a que hace referencia el párrafo primero del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones.

5.3 Para cumplir con lo dispuesto en el lineamiento anterior, atendiendo a la naturaleza y características de los bienes muebles o servicios y a la complejidad de la contratación, Ejem. El suministro o prestación se realice en un solo momento; de manera continua y reiterada o por etapas, se deberá precisar en el contrato lo siguiente:

5.3.1 Domicilio en que habrá de entregarse el bien mueble o prestarse el servicio y el horario correspondiente para ello;

5.3.2 Condiciones específicas de entrega del bien mueble o la prestación del servicio;

5.3.3 Servidor público facultado para recibir los bienes muebles o los servicios, quien será el responsable de su aceptación a satisfacción, su devolución o rechazo y de determinar los incumplimientos en el caso de los servicios, así como de hacer cumplir los plazos que se establezcan para tales efectos de acuerdo con estos Lineamientos;

5.3.4 El tipo de pruebas o verificación física a que se someterán los bienes muebles o servicios de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 fracción X de la Ley de Adquisiciones, para ser recibidos a satisfacción, así como el responsable de llevarlas a cabo y el tiempo requerido para su realización, el cual no podrá exceder de diez días naturales contados a partir de la entrega de los bienes muebles o la prestación del servicio en el domicilio a que se refiere el numeral 5.3.1 de este lineamiento



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES



5.3.5 El procedimiento para la devolución o rechazo de los bienes muebles o para determinar los incumplimientos en la prestación de los servicios, lo cual solamente procederá por causas previstas en el contrato respectivo.

5.4 La devolución o rechazo de los bienes muebles o el incumplimiento en la prestación de los servicios, deberán ser comunicados al proveedor a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que éstos se determinen, señalando las razones que los motivaron, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el contrato, indicando el plazo para su reposición o corrección.

El cómputo del plazo entre el momento en el que se entrega físicamente el bien mueble o se presta el servicio y el momento en que éstos son recibidos a satisfacción, se interrumpirá cuando se acredite haber comunicado al proveedor, en los términos establecidos en el párrafo anterior, el rechazo o devolución de los bienes muebles o el incumplimiento en la prestación del servicio.

Los días que transcurran entre la fecha en que se notifica al proveedor el rechazo o devolución de los bienes muebles o el incumplimiento en la prestación del servicio y aquélla en que el proveedor realice la reposición de los bienes muebles o la corrección de los servicios, diferirán en igual plazo la fecha para la recepción a satisfacción de los mismos.

En caso de que se requiera un plazo mayor al señalado en el numeral 5.3.4 de los presentes Lineamientos, para recibir a satisfacción los bienes muebles o servicios, deberá preverlo en la convocatoria o en la solicitud de cotización, según corresponda, señalando expresamente el plazo que requerirá, debiendo dejar constancia de las razones que justifiquen dicho supuesto en el expediente de contratación respectivo. Lo anterior, en ningún caso será motivo para realizar el pago correspondiente fuera del plazo a que se refiere el primer párrafo del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones.

5.5 Para agilizar el trámite de recepción, aceptación y pago de la factura o del documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, además de lo señalado en el numeral 5.3 de los presentes Lineamientos, deberán precisar en el contrato lo siguiente:

5.5.1 Área responsable, lugar y horario para su recepción;

5.5.2 Documentos que deberán acompañarse a la misma, y

5.5.3 Servidor público facultado para validar que las facturas o los documentos que presente el proveedor para su pago, cumplan los requisitos fiscales correspondientes, así como los requisitos de aceptación del bien mueble o servicio que amparen, quien será responsable de devolver al proveedor la factura o documento de que se trate, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, comunicándole los errores o deficiencias detectadas.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN
LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PEDIDOS O
ACUERDOS QUE DEBA CELEBRAR LA ADMINISTRACIÓN
PORTUARIA INTEGRAL DE LÁZARO CÁRDENAS, S.A. DE C.V.,
EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**



En el caso de que se comuniqué al proveedor la existencia de errores o deficiencias en la factura o el documento que hubiere presentado, será responsabilidad del proveedor subsanarlos y presentar nuevamente la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes en el menor tiempo posible.

En ningún caso procederá la devolución de facturas o de los documentos presentados por el proveedor, por errores que no afecten la validez fiscal del documento o por causas imputables a la dependencia o entidad.

Dentro del trámite para la aceptación de la factura o documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, se deberá realizar el cálculo y determinación de las penas convencionales, por lo que en ningún caso podrán suspender dicho trámite o ampliar el plazo para el pago por tal motivo. Lo anterior, sin perjuicio de que se proceda al cobro de las penas convencionales previo al pago correspondiente, conforme a lo estipulado en el contrato.

5.6 Los proveedores podrán consultar la información relativa a sus pagos y hacer el seguimiento de los mismos a través del Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., para lo cual las dependencias y entidades deberán entregarles al momento de la adjudicación del contrato, la información relativa a dicho programa, así como la solicitud de afiliación a éste, haciendo hincapié en que tal afiliación no lo obliga a ceder sus derechos de cobro.

El pago que se realice con posterioridad al plazo establecido en el numeral 5.2 de estos Lineamientos, dará lugar, a solicitud del proveedor, al pago de gastos financieros a partir del día natural siguiente a su vencimiento, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurran los servidores públicos por el incumplimiento de los presentes Lineamientos y sus efectos por realizar el pago fuera de los plazos establecidos. El pago fuera de plazo podrá acreditarse, entre otras formas, con la información disponible en el Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C.

Las comunicaciones que deriven de los trámites a que se refieren estos Lineamientos, deberán constar por escrito y formar parte del expediente de contratación respectivo.

5.7 Se podrán establecer plazos menores a los señalados en los presentes Lineamientos, a efecto de agilizar el pago a proveedores.

5.8 El titular del órgano interno de control en la entidad, verificará y dará seguimiento a los contratos que presenten atrasos en los pagos, a través del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público que coordina la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o cualquier otro en el que se contenga la información respectiva, a efecto de promover conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las medidas preventivas y, en su caso, correctivas que procedan.