

# ANEXO

# 14

## DOCUMENTO

# DT 02



## ANEXO TÉCNICO:

El presente **ANEXO TÉCNICO** contiene la descripción del alcance del **ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO DE OFICINA Y EQUIPO DE COCINA PARA LA ASIPONA ALTAMIRA** en lo sucesivo el “SERVICIO” a contratar, detallando la información de forma enunciativa más no limitativa y relativa a los siguientes conceptos:

<b>CAPÍTULO I</b>	<b>ANTECEDENTES</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL ARRENDAMIENTO</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>
<b>CAPÍTULO VI</b>	<b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>
<b>CAPÍTULO VII</b>	<b>CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>
<b>CAPÍTULO VIII</b>	<b>ADMINISTRADOR DEL CONTRATO</b>

### **CAPITULO I. ANTECEDENTES**

El 30 de junio de 1994, la Administración del Sistema Portuario Nacional Altamira, S.A. de C.V. (antes Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.), recibió por conducto de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT), el Título de Concesión para el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes del dominio público de la Federación que integran el Recinto Portuario; así como, el uso, aprovechamiento y explotación de las obras e instalaciones del Gobierno Federal, ubicadas en el recinto portuario del Puerto de Altamira.

Dicho Título de Concesión señala en su Capítulo I que las obligaciones de la Administración son las siguientes:

- I.** El uso, aprovechamiento y explotación de los bienes del dominio público de la Federación que integran el recinto portuario del puerto de Altamira, cuya superficie se encuentra delimitada y determinada en el anexo uno;
- II.** El uso, aprovechamiento y explotación de las obras e instalaciones del Gobierno Federal ubicadas en el recinto portuario, que se describen en el anexo cinco;
- III.** La construcción de obras, terminales, marinas e instalaciones portuarias en el recinto de que se trata,
- IV.** La prestación de los servicios portuarios.

Cabe señalar que, para llevar a cabo las actividades enunciadas anteriormente, la Entidad requiere de los medios necesarios para poder realizarlas, entre los cuales se encuentra el mobiliario y equipo de oficina que sirven de apoyo para la realización de las diversas actividades encomendadas a los servidores públicos de esta Entidad, de igual manera se requiere el arrendamiento de equipo de cocina que permita la preparación y/o conservación de los alimentos del personal de la ASIPONA Altamira.



## CAPÍTULO II. OBJETIVO

La Administración del Sistema Portuario Nacional Altamira, S.A. de C.V., en lo sucesivo “LA ASIPONA Altamira”, requiere contratar el **ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO DE OFICINA Y EQUIPO DE COCINA PARA LA ASIPONA ALTAMIRA**, en lo subsecuente, “EL ARRENDAMIENTO”, toda vez que le es necesario contar con mobiliario de oficina, equipo de oficina y equipo de cocina para la prestación de servicios públicos, así como aquellos destinados al desempeño de actividades de apoyo administrativo, que permita condiciones adecuadas de trabajo para los servidores públicos, así como a visitantes y prestadores de servicios. Además, es necesario contar con equipo de cocina para apoyar en la preparación y/o conservación de alimentos del personal de esta Entidad dentro de las instalaciones de la ASIPONA Altamira

## CAPÍTULO III. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL ARRENDAMIENTO

### Descripción del ARRENDAMIENTO:

El ARRENDAMIENTO consiste en el otorgamiento por parte del PROVEEDOR a favor de la ASIPONA Altamira del uso y disfrute temporal de distintos bienes, conforme a los alcances que se establecen en el presente anexo.

El ARRENDAMIENTO será sin opción a compra.

### Para la entrega de los BIENES:

1. Todos el mobiliario y equipo deberá ser entregado e instalado por el PROVEEDOR en el domicilio de la ASIPONA Altamira ubicado en Calle Río Tamesí KM 0+800 Lado Sur, Colonia Puerto Industrial, en la ciudad de Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603, previo aviso al Departamento de Recursos Materiales adscrito a la Gerencia de Administración y Finanzas de la ASIPONA Altamira al teléfono 833-260-60-60 Ext. 70035 y a las siguientes direcciones de correo electrónico [nhernandez@puertoaltamira.com.mx](mailto:nhernandez@puertoaltamira.com.mx) y [ohernandez@puertoaltamira.com.mx](mailto:ohernandez@puertoaltamira.com.mx), en horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.
2. Personal del Departamento de Recursos Materiales adscrito a la Gerencia de Administración y Finanzas de la ASIPONA Altamira recibirá el mobiliario y equipo y verificará que cumplan con el tipo, marca y colores especificados en el presente anexo.
3. El PROVEEDOR deberá entregar 2 juegos originales de llaves idénticas de aquellos muebles que tengan cerradura.
4. El mobiliario deberá cumplir con las siguientes condiciones y características:

### Escritorios:

1. La superficie de trabajo de los escritorios deberá de ser poco reflectante, de dimensiones suficientes y permitir una colocación flexible de la pantalla, teclado, documentos y del material accesorio.
2. El espacio deberá ser suficiente para permitir a los trabajadores una posición cómoda.

3. Los escritorios no deberán presentar esquinas ni cantos vivos, todos los ángulos con los que el usuario puede entrar en contacto deberán ser redondeados.
4. Los escritorios contarán con espacio tipo media luna, esto a fin de apoyar la libre movilidad en caso de mujeres en periodo de embarazo.
5. Las partes de madera no deberán presentar vetas que faciliten el agrietamiento en una dirección. El acabado deberá de ser pulido, para evitar el riesgo de enganches o astillamiento.

**Sillas:**

1. El asiento de trabajo deberá ser estable, proporcionar al usuario libertad de movimiento y procurarle una postura confortable.
2. La altura del asiento deberá ser regulable.
3. El respaldo deberá ser reclinable y su altura ajustable.
4. Disponer de mecanismos de regulación que puedan accionarse con facilidad y comodidad, desde la posición de sentado, y que a la vez no se puedan desajustar de forma no intencionada.
5. Imposibilidad de que los componentes de la silla se suelten de forma no intencionada.
6. Estabilidad ante el vuelco, en las condiciones de uso más desfavorables (con el usuario apoyado o sentado en los extremos de la silla)
7. Para mejorar la estabilidad, las sillas (soportadas por un eje vertical) tienen que disponer de 5 puntos de apoyo en el suelo.
8. Resistencia a la rodadura en vacío. La silla no debe rodar por sí sola, para lo cual ha de ofrecer una resistencia a la rodadura suficientemente alta.

**EL ARRENDAMIENTO deberá cumplir con las condiciones que a continuación se describen:**

- a) El ARRENDAMIENTO se prestará en forma ininterrumpida, las 24 (veinticuatro) horas del día, durante el tiempo de vigencia del contrato y será brindado con la cantidad, tiempo y forma establecida, cumpliendo con todo lo señalado en este Anexo Técnico.
- b) El mobiliario, equipo de oficina y equipo de cocina que el PROVEEDOR entregará a la ASIPONA Altamira deberá ser **NUEVO**.
- c) En su caso, el PROVEEDOR deberá acreditar la legal estancia en el país de mobiliario y equipo de oficina motivo del ARRENDAMIENTO, mediante documento expedido por las autoridades correspondientes.
- d) Las composturas del mobiliario y equipo de oficina serán cubiertas directamente por el PROVEEDOR.
- e) Las garantías contra defectos de fabricación del mobiliario y equipo de oficina objeto del ARRENDAMIENTO serán de conformidad a lo establecido en las fichas técnicas.
- f) Las garantías contra defectos de fabricación del equipo de cocina objeto del ARRENDAMIENTO serán de conformidad a lo establecido en las fichas técnicas.
- g) El PROVEEDOR deberá de efectuar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de cocina.
- h) El ARRENDAMIENTO deberá incluir seguro de cobertura amplia, misma que estará incluida en el costo del ARRENDAMIENTO, y será responsabilidad del PROVEEDOR que se encuentre vigente durante todo el periodo de vigencia de este.
- i) El mobiliario, equipo de oficina y equipo de cocina descritos en este ANEXO TÉCNICO estarán



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. LA-013J2Y002-E26-2022ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO DE  
OFICINA Y EQUIPO DE COCINA PARA LA ASIPONA  
ALTAMIRA.

protegidos durante la vigencia del contrato contra defectos de mano de obra y materiales utilizados durante su fabricación, para todas las piezas y componentes, excepto partes de desgaste y lo mencionado en las pólizas de garantía.

- j) El PROVEEDOR deberá de garantizar el mobiliario, equipo de oficina y equipo de cocina por el periodo que dura el presente contrato contra cualquier daño o desperfecto durante la vigencia, por lo que el licitante se compromete a sustituir el mobiliario dañado por uno de iguales características.
- k) El precio por el ARRENDAMIENTO deberá incluir los costos asociados a la transportación y fletes de entrega y recolección, así como maniobras de carga, descarga, armado e instalación del mobiliario y equipo de oficina.
- l) El mobiliario deberá cumplir requerimientos de imagen, seguridad y ergonomía.
- m) A la fecha de expiración del término del ARRENDAMIENTO o a la fecha de su terminación anticipada (si no fuere día hábil, será al siguiente día hábil inmediato de las fechas antes mencionadas) la ASIPONA Altamira deberá restituir al PROVEEDOR el mobiliario de oficina, equipo de oficina y equipo de cocina en el domicilio de la ASIPONA Altamira.
- n) El PROVEEDOR al momento de la instalación deberá tomar en cuenta el espacio y ubicación para el armado del mobiliario de la mejor manera teniendo en cuenta la orientación de las cajoneras de cada escritorio.

**Catálogo de Conceptos:**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	SILLA EJECUTIVA GIRATORIA CON SOPORTE LUMBAR AJUSTABLE, RESPALDO RECLINABLE Y DE ALTURA REGULABLE, ASIENTO Y BRAZOS GIRATORIOS DE ALTURA REGULABLE, CONTROL DE ALTURA DE ASIENTO DESDE EL BRAZO, INCLINACIÓN CON BLOQUEO DESDE EL BRAZO, ASIENTO DESLIZABLE, MECANISMO MULTIPOSICIÓN CON SOPORTE DE ALUMINIO PULIDO, RESPALDO Y ASIENTO TAPIZADOS EN TELA MESH DE COLOR NEGRO.	PIEZA	106
2	SILLA ERGONÓMICA DE OFICINA, SILLA DE ESCRITORIO CON SOPORTE LUMBAR AJUSTABLES, REPOSACABEZAS Y APOYABRAZOS, MALLA GIRATORIA, MECANISMO DE INCLINACIÓN, CARGA MÁXIMA DE 150 KG/ 330LB.	PIEZA	21
3	SILLA PARA VISITAS DE CUATRO PATAS CON RODAJAS GEMELAS, RESPALDO INDEPENDIENTE Y RECLINABLE, BRAZOS FIJOS DE POLIPROPILENO, RESPALDO Y ASIENTO TAPIZADO EN TELA TIPO MESH. COLOR GRIS O NEGRO.	PIEZA	120
4	ESCRITORIO EN "L" DE 1800X1800MM EN TABLERO AGLOMERADO CON CAJONERA, DUCTERIA PARA CABLEADO DE VOZ Y DATOS, CON ESPACIO TIPO MEDIA LUNA.	MODULO	50
5	ESCRITORIO SENCILLO DE 1500X600MM FABRICADO EN TABLERO AGLOMERADO CON ACABADO EN LAMINADO PLÁSTICO POR AMBOS LADOS CON DUCTERIA PARA CABLEADO DE VOZ Y DATOS, INCLUYE CAJONERA.	MODULO	3
6	MODULO PARA SALA DE JUNTAS PARA 6 PERSONAS, MESA DE 1200MM DE DIAMETRO FABRICADA EN TABLERO AGLOMERADO	MODULO	1

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. LA-013J2Y002-E26-2022ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO, EQUIPO DE  
OFICINA Y EQUIPO DE COCINA PARA LA ASIPONA  
ALTAMIRA.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
	CON ACABADO EN LAMINADO PLÁSTICO POR AMBOS LADOS CON DUCTERIA PARA CARGA Y CABLEADO DE VOZ Y DATOS.		
7	MODULO PARA SALA DE JUNTAS PARA 12 PERSONAS, MESA 3.60 X 1.20 M FABRICADA EN TABLERO AGLOMERADO CON ACABADO EN LAMINADO PLÁSTICO POR AMBOS LADOS, CON DUCTERIA PARA CARGA Y CABLEADO DE VOZ Y DATOS.	MODULO	1
8	MODULO PARA SALA DE JUNTAS DE 16 PERSONAS, 6 MESAS DE 1.50 X 0.60 M Y 1 MESA DE 1.20 X 0.60 M FABRICADAS EN TABLERO AGLOMERADO CON ACABADO EN LAMINADO PLÁSTICO POR AMBOS LADOS, CON DUCTERIA PARA CARGA Y CABLEADO DE VOZ Y DATOS, CON FALDON.	MODULO	1
9	SILLA PARA SALA DE JUNTAS CON MECANISMO SLCM, BASE Y ESTRUCTURA DE ALUMINIO, CABECERA DE ALTURA Y ANGULO AJUSTABLES, BRAZOS DE POLIPROPILENO RÍGIDO MULTIAJUSTABLES, TAPIZADO EN TELA MESH DE COLOR GRIS.	PIEZA	40
10	PANTALLA PARA PROYECCION COLOR BLANCO 2 X 2 METROS MIN. CON GABINETE METÁLICO, MECANISMO DE ENROLLADO ELECTRICO, CON MANDO A CONTROL REMOTO CON SWITCH INTEGRADO A LA PANTALLA.	PIEZA	3
11	SILLON DE 3 PLAZAS PARA SALA DE ESPERA CON BRAZOS FIJOS, BASE EN LAMINADO O MADERA, TAPIZADO EN PIEL NEGRA O CAFÉ OSCURO.	PIEZA	3
12	SILLON DE 2 PLAZAS PARA SALA DE ESPERA CON BRAZOS FIJOS, BASE EN LAMINADO O MADERA, TAPIZADO EN PIEL NEGRA O CAFÉ OSCURO.	PIEZA	3
13	SILLON INDIVIDUAL PARA SALA DE ESPERA CON BRAZOS FIJOS, BASE EN LAMINADO O MADERA, TAPIZADO EN PIEL NEGRA O CAFÉ OSCURO.	PIEZA	3
14	MESA DE CENTRO DE 900X420X900MM TIPO CUBO PARA SALA DE ESPERA, EN LAMINADO PLASTICO ALTA PRESION O MADERA.	PIEZA	2
15	HORNO DE MICROONDAS DE 1 PIE CUBICO.	PIEZA	4
16	CAFETERA TIPO URNA PARA 40 TAZAS.	PIEZA	5
17	REFRIGERADOR INVERTER 19 O 20 PIES CÚBICOS COLOR NEGRO O GRIS OSCURO TIPO TOP MOUNT.	PIEZA	3
18	ARCHIVERO REGISTRO LATERAL CON 4 CAJONES Y 1 PUERTA HORIZONTAL DE 900 X 1740 X 468 MM FRENTE PLANOS CON JALADERAS INTEGRADAS, CON 1 PAPELERO, METÁLICO, COLOR GRIS.	PIEZA	10
19	ARCHIVEROS REGISTRO LATERAL CON 4 CAJONES DE 900 X 1330 X 465 MM FRENTE PLANOS CON JALADERAS INTEGRADAS, METÁLICO, COLOR GRIS.	PIEZA	7
20	ARCHIVEROS REGISTRO LATERAL CON 2 CAJONES DE 900 X 693 X 465 MM FRENTE PLANOS CON JALADERAS INTEGRADAS, METÁLICO, COLOR GRIS,	PIEZA	3

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
21	ARCHIVERO REGISTRO LATERAL CON 5 CAJONES FRENTE PLANOS CON JALADERAS INTEGRADAS, METALICO COLOR GRIS.	PIEZA	10
22	REFRIGERADOR VERTICAL EXHIBIDOR 2 PUERTAS 36 PIES CON DISPLAY ILUMINADO. TEMPERATURA DE 2 °C A 24 ° C, PUERTA CON TRIPLE CRISTAL, COMPRESOR DE 1.2 HP 120 V / 60 HZ.	PIEZA	1
23	CONGELADOR HORIZONTAL TAPA DE COFRE 7 PIES.	PIEZA	1
24	ESTUFON 2 QUEMADORES TIPO ESTRELLA GAS LP (SUGERENCIA) CUERPO EN ACERO INOXIDABLE CON PINTURA ELECTROSTÁTICA, 2 CHAROLAS PARA DERRAMES, PARRILLAS SUPERIORES DE SOLERA, ROSCA TUBO PARA SUMINISTRO DE GAS DE ½ ", TORNILLO NIVELADOR EN PATAS, 2 QUEMADORES TIPO ESTRELLA PORCELANIZADO DE 17,570 BTU S, PERILLAS METÁLICAS.	PIEZA	1
25	ESTUFA MAESTRA 6 ESTACIONES, SEIS EQUIPOS EN UNO (FREIDORA, PLANCHA, ASADOR, HORNO, PARRILLA, GRATINADOR) CONSTRUCCION DE ACERO INOXIDABLE Y ACERO ALUMINIZADO.	PIEZA	1
<b>TOTAL, DE UNIDADES</b>			<b>403</b>

#### CAPÍTULO IV. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL ARRENDAMIENTO

El ARRENDAMIENTO se llevará a cabo en las instalaciones de la ASIPONA Altamira.

#### CAPÍTULO V. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo del ARRENDAMIENTO inicia el **08 de agosto de 2022** y termina el **07 de agosto de 2025**, el cual tendrá una duración de **36 meses** que corresponden a **1096 días naturales**.

#### CAPÍTULO VI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

No habrá anticipo.

El costo total del ARRENDAMIENTO será liquidado por la ASIPONA Altamira al PROVEEDOR en 36 parcialidades a mes vencido, contra la entrega satisfactoria de los alcances que se señalan en el Anexo Uno del presente instrumento.

A efecto de tramitar el pago, se requerirán al PROVEEDOR facturas que reúnan los requisitos fiscales. Las facturas respectivas se presentarán en el domicilio de la ASIPONA Altamira o en su caso mediante facturación electrónica, al correo electrónico [rfc@puertoaltamira.com.mx](mailto:rfc@puertoaltamira.com.mx), respetando en todo momento los martes y jueves de cada semana en horario de 9:00 a 17:00 horas.

El pago se cubrirá dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la recepción de la factura

correspondiente y se realizará mediante depósito bancario o transferencia electrónica, en la cuenta CLABE que indique el PROVEEDOR, previo envío de los recibos fiscales correspondientes.

Cabe señalar que, en el caso de que la factura entregada por el PROVEEDOR para su pago presente errores o deficiencias, la ASIPONA ALTAMIRA dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al PROVEEDOR las deficiencias que deberá corregir. Al respecto, se aclara que el período que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el PROVEEDOR presente las correcciones, no se computará para efectos del plazo de pago pactado

## **CAPÍTULO VII CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El PROVEEDOR conviene en que toda la información que reciba de la ASIPONA Altamira se considerará confidencial, por lo que no podrá hacerse del conocimiento de terceros, ni siquiera con fines académicos o científicos, sin la autorización previa y por escrito de la informante.

El PROVEEDOR se obliga a que, una vez concluida la vigencia del ARRENDAMIENTO, no divulgará la información o datos recibidos de la ASIPONA Altamira.

## **CAPÍTULO VIII ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

Para efectos del presente Anexo Técnico, el administrador del contrato será el Departamento de Recursos Materiales adscrito a la Gerencia de Administración y Finanzas de la ASIPONA Altamira, mismo que será el responsable de dar seguimiento al cumplimiento del ARRENDAMIENTO con los alcances y condiciones que se especifican en el presente Anexo Técnico.

