



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO
DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA



Licitación Pública Regional
Número 32065001-012-16

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RECOLECCIÓN, CUSTODIA Y
TRASLADO DE VALORES PARA GOBIERNO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA”

BASES DE LICITACIÓN



BASES DE LICITACION

Índice

- Sección I** Información General
- Sección II** Requisitos de la Invitación
 - A Introducción
 - B Documentos de la licitación
 - C Preparación de las proposiciones
 - D Presentación de las proposiciones
 - E Apertura y evaluación de las proposiciones
 - F Adjudicación del contrato
 - G De las inconformidades

DOCUMENTOS ANEXOS INTEGRANTES DE LAS BASES DE LICITACIÓN

- “Anexo 1” Formato de Propuesta Técnica
- “Anexo 2” Formato de Manifestación de Facultades
- “Anexo 3” Supuestos del Artículo 49 de la Ley”
- “Anexo 4” Declaración de Integridad”
- “Anexo 5” Carta Compromiso Póliza de Seguro
- “Anexo 6” Carta Compromiso Instalación de Caja Fuerte
- “Anexo 7” Formato de Catálogo de Conceptos
- “Anexo 8” Formato de Propuesta Económica
- “Anexo 9” Formato de Entrega de Sobres



SECCIÓN I INFORMACIÓN GENERAL

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Contratación de Servicio de Recolección, Custodia y Traslado de Valores para Gobierno del Estado de Baja California, según detalle y características técnicas especificadas en las presentes bases de licitación, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento.

1.2 LUGAR Y FORMA DE PRESTACION DE SERVICIOS:

El Servicio se proporcionará en los siguientes 14 puntos de recolección (Recaudaciones, caseta o módulos) de los 5 Municipios del Estado de Baja California que a continuación se señalan, durante el periodo en que empezara a partir del día siguiente del fallo al 31 de diciembre de 2017, diariamente de lunes a sábado (donde aplique):

Ensenada en 2 (dos puntos de recolección);

Mexicali en 6 (seis puntos de recolección);

Tecate en 1 (un punto de recolección);

Tijuana en 5 (cinco puntos de recolección);

Rosarito en 1 (un punto de recolección).

Municipio	Punto de Recolección	Domicilio	Tipo de Punto de recolección
Ensenada	Módulo Manzana 8	Blvd. Las Dunas y Calle Rivera, Manzana 8, Ensenada, B.C.	Caseta móvil de madera
	Subrecaudación Auxiliar de Rentas San Quintín	Calle "A" entre 9 y 10, Delegación San Quintín, B.C.	Oficina de Recaudación
Mexicali	Subrecaudación Auxiliar de Rentas Guadalupe Victoria	Calle 8 y Av. Miguel Hidalgo, Delegación Guadalupe Victoria, B.C.	Oficina de Recaudación
	Subrecaudación Auxiliar de Rentas Cd. Morelos	Av. Morelos y Leyes de Reforma # 512, Pob. Cd. Morelos, B.C.	Oficina de Recaudación
	Módulo Seguridad Pública Municipal (Comandancia)	Edificio Seguridad Pública Municipal, Blvd. Héctor Terán Terán y Blvd. Anáhuac, Mexicali, B.C.	Módulo en oficina pública
	Módulo de Recaudación Auxiliar González Ortega	Calle 4ta. Y Carretera a San Luis Río Colorado, Delegación González Ortega, Mexicali, B.C.	Oficina de Recaudación
	Módulo Sistema Municipal de Transporte	Av. Jerez y Cañitas s/n, Col. Ex Ejido Zacatecas, Mexicali, B.C., Oficinas del Sistema Municipal de Transporte	Caseta móvil
Tecate	Recaudación de Rentas Tecate	Misión San Francisco s/n, Centro de Gobierno, Tecate, B.C.	Oficina de Recaudación
Tijuana	Recaudación de Rentas Tijuana	Vía rápida oriente #10252, Zona Río, Tijuana, B.C.	Oficina de Recaudación
	Módulo CANACO	Av. Xavier Villaurrutia #1271, Zona Río, Tijuana, B.C.	Módulo en oficina



			pública
	Módulo Benítez	Blvd. Federico Benítez No. 1045, Col. Los Españoles la Meza, Tijuana, B.C.	Caseta móvil
	Módulo Playas de Tijuana	Estacionamiento de la Delegación Playas de Tijuana	Caseta móvil
	Modulo Canacintra	Bolvd. Aguacaliente #12310 Fracc. Del Prado C.P. 22480, Tijuana baja California	Modulo en Oficina Publica
Rosarito	Recaudación de Rentas Rosarito	José Aros Aguilar # 2004, Centro de Gobierno, Playas de Rosarito, B.C.	Oficina de Recaudación

Nota: El horario del Servicio de Recolección, Custodia y Traslado de Valores para cada una de las oficinas recaudadoras (puntos de recolección) de cada uno de los Municipios del Estado de Baja California, se proporcionará al licitante beneficiado con el contrato de la presente licitación.

1.3 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:

La prestación del servicio materia de esta licitación, deberá efectuarse a partir del **día siguiente a la fecha del fallo al 31 de diciembre de 2017**. Asimismo el Servicio de Recolección, Custodia y Traslado de Valores no será requerido en días festivos.

1.4 FORMA DE PAGO:

En atención a lo dispuesto en el artículo 46 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, el plazo de pago de los servicios prestados a entera satisfacción de la Convocante, se realizará dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada, sin que el plazo de pago pueda exceder del establecido por el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, los pagos serán realizados por la Dirección de Egresos de Gobierno del Estado.

- El pago se efectuará por cada servicio **mensual** realizado, los cuales se comprobarán mediante los correspondientes reportes de servicios, debidamente requisitados y firmados en apego a los puntos anteriores y las especificaciones establecidas en el punto 3.1 de estas bases de licitación.

El licitante beneficiado con esta licitación deberá facturar a nombre de:

**Gobierno del Estado de Baja California,
Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico,
Mexicali, B.C., C.P. 21000, RFC: GEB460319-4H7.
No habrá anticipos.**

1.5 PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO:

El periodo mínimo de garantía a ofrecer en la presente licitación por parte de los licitantes deberá ser durante la vigencia del contrato. Esta garantía tendrá por objeto responder contra el incumplimiento que se presente en el servicio prestado. El periodo de garantía empezará a correr a partir de la fecha de la firma del contrato.



1.6 NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:

Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

1.7 NORMATIVIDAD APLICABLE:

La presente licitación se encuentra regida por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, El Reglamento de Seguridad Privada para el Estado de Baja California, así como por las demás disposiciones y normas administrativas vigentes de la materia. Además, los licitantes deberán de cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas por lo que a sus servicios se refiera.

1.8 PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

Podrán participar únicamente en el presente procedimiento de licitación las siguientes personas:

- ✓ **Fabricantes o Productores Regionales**, Son las personas físicas o morales que lleven a cabo procesos de elaboración, producción, transformación, reparación industrialización u otros similares, de los cuales se obtengan productos terminados o semiterminados, que invariablemente tendrán el asiento principal de sus negocios y su domicilio fiscal, al menos con un año de antigüedad en el territorio del Estado de Baja California.
- ✓ **Distribuidor Regional**, Es la persona física o moral que distribuye productos regionales o foráneos, del tipo específico a que se refiere el procedimiento de adquisición, arrendamiento o servicio respectivo, que invariablemente tenga su domicilio y registro fiscal en el Estado de Baja California.
- ✓ **Prestador de servicio Regional del Sector Público** Persona física o moral que provee a la Oficialía Mayor de Gobierno y Unidades administrativas del Poder Ejecutivo, productos, mercancías, arrendamientos o servicios regionales, que invariablemente tenga su domicilio y registro fiscal en el Estado de Baja California.

Que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, con recursos humanos, técnicos, financieros suficientes y demás que sean necesarios para cumplir con los servicios solicitados.

Deberán de abstenerse de participar en la presente licitación las personas físicas o morales a que se refieren las fracciones, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX del Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, ya que las propuestas que presenten no serán admitidas de conformidad con dicho numeral.

1.9 FORMA DE ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE.



Deberán acreditarse conforme al formato proporcionado en el **Anexo 2**, como se indica en la cláusula 8.1 inciso B de las presentes Bases de Licitación.

Invariablemente el Prestador de servicio interesado en participar en la presente Licitación, deberá presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada.

Será rechazada toda proposición presentada, cuando no sean firmadas por la persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, y en aquellas partes que en su caso determine el Comité de Adquisiciones.

SECCIÓN II

REQUISITOS DE LA LICITACIÓN

A. INTRODUCCIÓN

1. - FUENTE DE LOS RECURSOS:

El Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, por conducto de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, en lo sucesivo denominado “La Convocante”, se encuentra llevando a cabo la presente Licitación de carácter Regional con Recursos Estatales aprobados en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2017, para la **Contratación del Servicio de Recolección, Custodia y Traslado de Valores para Gobierno del Estado de Baja California**.

2. - PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

El Prestador de servicio sufragará a su costa, todos y cada uno de los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus proposiciones; por lo que “La Convocante” no devolverá total, ni parcialmente dichos gastos cualquiera que sea el resultado de la licitación; con excepción única y exclusivamente de los casos comprendidos en los artículos 45 y 56 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, y artículo 64 del Reglamento de la Ley antes citada.

3. - DEL SERVICIO A LICITAR:

- 3.1. Con el fin de suministrar el servicio materia de esta licitación, los Prestadores de servicio deberán participar de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en las presentes bases de licitación.

El Prestador de servicio participante deberá presentar únicamente una proposición y deberá ser por la totalidad de los conceptos que integran el **Paquete Único de Contratación de Servicio de Recolección, Custodia y Traslado de Valores** para los 13 puntos de recolección (Oficinas Recaudadoras, casetas o módulos) en los 5 Municipios, Mexicali, Tijuana, Ensenada, Tecate y Rosarito del Estado de Baja California, según se indica



en las especificaciones técnicas de estas bases de licitación. “La Convocante” adjudicará la totalidad del **Paquete Único**, del Servicio de Recolección, Custodia y Traslado de Valores, objeto de esta licitación, al Prestador de servicio que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas recibidas. En caso de que el precio sea el mismo, se adjudicará mediante insaculación conforme al procedimiento previsto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

Las Especificaciones Técnicas para la contratación del Servicio del **Paquete Único**, en los Municipios de **Mexicali, Tijuana, Ensenada, Tecate y Rosarito Baja California**, de estas bases de licitación son las siguientes:

Anexo Técnico

SERVICIO DE RECOLECCIÓN, CUSTODIA Y TRASLADO DE VALORES PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS PARA EL PERIODO DE MARZO A DICIEMBRE DE 2017

Generalidades del servicio:

- La empresa del servicio de recolección, custodia y traslado de valores, deberá designar a un ejecutivo para la atención personalizada de cada uno de los responsables de los puntos de recolección, a fin de coordinar lo relacionado con la prestación de los servicios, asimismo los Gerentes/Supervisores de las sucursales de la empresa en Mexicali, Tijuana y Ensenada, deberán estar disponibles para colaborar en la prestación de un servicio de calidad ofreciendo para ello, personal técnicamente capacitado y entrenado para desempeñar los trabajos que se encomienden, debiendo llevar un control para mantener una estrecha y debida coordinación con las oficinas recaudadoras de cada uno de los Municipios ya mencionados; con el propósito de satisfacer las expectativas de los usuarios y las condiciones establecidas en el presente anexo.
- El servicio de recolección, custodia y traslado valores, para cada una de los puntos de Recaudación en cada uno de sus municipios, la recolección se efectuará invariablemente en **unidades blindadas de por lo menos nivel 3**; con colores propios distintivos de la empresa tripuladas por personal debidamente armado y en cumplimiento a la normatividad existente, en cada una de los puntos recaudatorios. La empresa deberá contar con certificados vigentes del blindaje de las unidades de traslado emitidos por peritos autorizados, *así como dispositivos GPS*; con el fin de que el proveedor del servicio esté en posibilidad de monitorear la localización vía satelital de cada unidad.



- La empresa deberá presentar dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles del inicio de la prestación del servicio, el o los catálogos del personal activo y autorizado para la recepción de valores, con sus fotografías y firmas **“por municipio”, un ejemplar por cada punto recaudatorio**; siendo obligación de la empresa el presentar la actualización de los catálogos cada vez que se genere la baja de algún elemento, así como la integración de uno nuevo o de reasignación a otro municipio, indicándose cada caso a través de sellos sobre/junto a la fotografía del elemento sin afectar la visibilidad del rostro y datos de identificación, como los que se muestran a continuación:

BAJA ____/____/____	ALTA ____/____/____	REASIGNADO AL MUNICIPIO ____/____/____
-------------------------------	-------------------------------	--

Dicho catalogo deberá presentarse mediante escrito formal ante el Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Administración de la Secretaría de Planeación y Finanzas, así como en vía electrónica enviándose al correo vnunez@baja.gob.mx. De no requerir presentar los catálogos actualizados por no haber presentado algún cambio en el personal de la empresa, *al final de cada bimestre ésta última deberá presentar un escrito haciendo esta manifestación*, dirigido al Director de Administración de la Secretaría de Planeación y Finanzas. El proveedor del servicio deberá contar con un enlace en línea de consulta de dichos catálogos en su página web. Asimismo por parte de Gobierno del Estado se entregará un escrito con los datos de los empleados autorizados para la entrega de valores y recepción de morralla en cada punto recaudatorio, una vez que se determine el fallo del procedimiento de contratación; en caso de haber cambios del personal por reasignaciones, bajas o vacaciones en el punto recaudatorio, **el Recaudador** dará aviso a esta Dirección de Administración de manera formal con una semana de anticipación, con el fin de que la Dirección de Administración dé aviso a la empresa oportunamente. En caso de suscitarse cambios por caso de emergencia podrá darse el aviso por parte del Recaudador vía correo electrónico a vnunez@baja.gob.mx; ivacosta@baja.gob.mx; y por este mismo medio se le dará aviso al representante de la empresa y al supervisor del municipio del cambio de personal realizado.

- El personal de la empresa asignado a prestar el servicio, deberá de cumplir con la normatividad existente respecto a la prestación de este tipo de servicios, apegándose a lo enmarcado por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.
- En cada oficina recaudatoria de cada Municipio, se llevará un control de la recepción del servicio estableciendo bitácoras de operaciones diarias, señalando en ellas los días y horarios de recolección, traslado y retiro de valores, en las cuales quedarán asentados los registros de las cantidades entregadas al proveedor del servicio. Dichas bitácoras serán remitidas a la Dirección de Administración como documentación soporte y de cotejo contra la facturación que se presente al concluir el mes de servicio, por parte de la oficina recaudadora.



- El Gobierno del Estado a través de la Dirección de Administración, notificará por escrito y/o vía electrónica a la Empresa (Representante Legal y Supervisor del Municipio correspondiente) en caso de variación de horarios o suspensión del servicio temporal, con un mínimo de 24 horas de anticipación. Tratándose en casos de urgencias o fuerza mayor el Recaudador/Subrecaudador o la persona que él designe de la oficina recaudadora, podrá notificar a la empresa las variaciones necesarias del servicio con conocimiento a la Dirección de Administración e indicando las razones que originaron el carácter de urgente.

Conceptos del servicio a cubrir por punto:

Municipio	Punto de recolección	Renta de cofre	Recolección de Valores promedio mensual	Material Operativo promedio mensual	Servicio Cajero Verificador promedio mensual	Servicio de Morralla promedio mensual	Ingreso PROMEDIO A TRASLADAR por mes de acuerdo a histórico 2016
Ensenada	Módulo Manzana 8	1	25	28	25	NA	362,861.40
	Subrecaudación Auxiliar de Rentas San Quintín	1	25	33	25	NA	1,775,791.75
Mexicali	Subrecaudación Auxiliar de Rentas Guadalupe Victoria	1	25	70	25	NA	3,005,217.64
	Subrecaudación Auxiliar de Rentas Cd. Morelos	1	25	70	25	NA	2,316,654.80
	Módulo Seguridad Pública Municipal (comandancia)	1	21	28	21	NA	272,092.79
	Módulo de Recaudación Auxiliar González Ortega	1	25	70	25	NA	2,366,486.18
	Módulo Sistema Municipal de Transporte	NA	25	28	25	NA	253,496.90
Tecate	Recaudación de Rentas Tecate	1	25	115	25	25	4,422,584.56
Tijuana	Recaudación de Rentas Tijuana	1	21	120	21	21	10,089,466.70
	Módulo CANACO	1	21	50	21	NA	677,052.70
	Módulo Benítez	1	25	30	25	NA	1,350,604.50
	Módulo Playas de Tijuana	1	25	30	25	NA	1,145,300.15
	Módulo CANACINTRA	1	21	23	21	NA	959,322.00
Rosarito	Recaudación de Rentas Rosarito	1	25	118	25	25	6,582,453.82

Las cantidades señaladas en el cuadro anterior, son solo para referenciar la cantidad y frecuencia de los conceptos del servicio requeridos por punto recaudatorio y con puro fin informativo; ya que los pedidos que respalden al contrato a celebrarse con el licitante beneficiado con el fallo, se generará conforme a lo que resulte de calcular los ingresos (valores) reales trasladados mensualmente durante el ejercicio inmediato anterior considerando los costos 2017; es por lo anterior que la oferta económica del licitante deberá ser presentada en costo unitario por concepto.

Horarios:



El horario del Servicio de Recolección, Custodia y Traslado de Valores para cada una de las oficinas recaudadoras, se proporcionará a la empresa prestadora del servicio beneficiada con el fallo del procedimiento de contratación, para ello el Representante Legal de la empresa deberá requerir el documento a la Dirección de Administración a más tardar 3 (tres) días hábiles posteriores a la fecha del fallo; lo anterior como medida de seguridad en cuanto a los recorridos que la empresa con contrato vigente realiza. En caso de requerirlo antes de que termine el procedimiento de contratación, la empresa interesada deberá hacer la solicitud por escrito a la Dirección de Administración de la Secretaría de Planeación y Finanzas, para que esta última de manera confidencial haga la entrega del requerimiento.

Cobertura:

La Empresa prestadora del servicio deberá de contar con infraestructura a nivel estatal, con el propósito de coordinar lo siguiente:

- 1.- Horarios y Rutas de recolección, homologados a las necesidades de cada una de las oficinas de recaudación.
- 2.- Canalización de aclaraciones, incidencias y contingencias de manera central a cada municipio.

Medidas de Seguridad:

1.- La Empresa prestadora del servicio deberá de cumplir con el resguardo del 100% de los valores en su recolección y traslado, debiéndose de realizar esto siempre en unidades plenamente identificadas con el logo de la empresa con blindaje de cuando menos tres niveles, conforme lo establece la fracción VII del artículo 47 del Reglamento de Seguridad Privada para el Estado de Baja California.

2.- El Personal de la empresa asignado a prestar el servicio en cada uno de los puntos de recolección, deberá estar plenamente identificado (Uniformados, con gafetes de identificación, etc.), equipados con armamento y aditamentos de seguridad personal (chalecos antibalas, armas autorizadas, toletes, radios, etcétera). La empresa deberá contar con Licencia Oficial Colectiva vigente de portación de armas de fuego (cortas o de puño) tales como: pistolas calibre 22; 380; 9mm; 38 súper, 44 magnum, subametralladoras de calibres 9mm y 45, fusil de asalto AK-47 calibre 7.62X39mm, fusiles de asalto de uso militar como el G3, 308 FAL (Fusil Automático Ligero) calibre 7.62 X51mm, así como el AR-15 y M-16 calibre 5.56X45mm y granadas de fragmentación; asimismo se puede contar con contrato de prestación de servicios de vigilancia policiaca vigente celebrados en ambos casos por las autoridades competentes. No se permitirán custodios militares.

3.- El servicio deberá prestarse con tres elementos como mínimo, con lo cual se garantice la salvaguarda de los mismos así como de los valores para su traslado, conforme lo establece la fracción VI del artículo 47 del Reglamento de Seguridad Privada para el Estado de Baja California.

Conceptos integrantes del servicio de recolección, custodia y traslado de valores:

Conceptos con costo fijo:

- **Caja fuerte/Cofre;** Una para cada una de los puntos de recaudación indicados; estas Cajas fuertes o cofres deberán ser instaladas y ancladas por personal de la empresa en el lugar determinado en la Recaudación indicada, sin generar costo adicional para la dependencia



solicitante; y deberán ser blindadas tipo tómbola, con doble puerta, con sistema de combinación en la primera puerta y en la segunda con doble chapa, con el objeto de manejar llave mancomunada. Se deberá instalar a medida especial en los puntos de recaudación que se señalen, sin generar costo adicional el diseño de la misma para la dependencia solicitante. La instalación deberá ser dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles a partir de la fecha de fallo; de no llevar a cabo la instalación en el tiempo estipulado, el proveedor será sancionado de acuerdo a lo señalado en el punto 6 del apartado de Penas Convencionales. En caso de que se suscite un siniestro o intento de robo y el cofre resulte dañado, el proveedor del servicio deberá correr con los gastos de reparación y/o rehabilitación, entregándolo a más tardar al quinto día hábil posterior a al retiro del punto.

Conceptos con costo variable:

- **Cuota/Costo de riesgo por millar trasladado;** el costo mensual correspondiente estará en función del monto traslado al millar por punto, por día; considerándose una suma global mensual para efectos de la facturación.
- **Servicio de traslado de valores;** el costo mensual correspondiente a este concepto estará en función de los servicios proporcionados para la recolección de los valores por recaudación, *sin considerar como costo adicional los traslados a los distintos bancos en los cuales se depositarán dichos valores.*
- **Cajero verificador;** consiste en una persona de la empresa que acude al punto de recaudación para efectuar la verificación, cuantificación y embolsado de los valores, lo anterior al mismo tiempo que la unidad blindada y sus elementos armados acudan a efectuar la recolección; el proceso anterior se efectúa en presencia de una persona representante del punto de recaudación, misma que elabora previamente la remisión indicando la cantidad a entregar y señalando en la misma, la institución financiera a la que se deben depositar los valores. También podrá efectuar la tarea de verificación, cuantificación y embolsado de los valores, el personal de la unidad blindada una vez que acudan a la recolección; en los puntos recaudatorios foráneos o en aquellos puntos dónde no se especifique que se requiere este concepto. No deberá haber recuento de valores posterior a la recolección una vez saliendo del punto recaudatorio; por lo que deberá apegarse a los tiempos establecidos en el punto **Destino de Depósito de los Valores.**
- **Material Operativo;** será requerido en paquetes, los cuales deben contar con bolsas de seguridad o seguri-sello, remisiones, comprobantes, Etc.; éste será proporcionado al inicio de cada mes conforme a las necesidades de cada una de los puntos de recolección en los diversos municipios del Estado. Se señala una cantidad promedio mensual para efectos de presentar información en las bases del procedimiento de contratación; sin embargo al inicio de cada mes el responsable del área de valores de cada punto, indicará al personal de la empresa que recolectará los valores, la cantidad de material operativo requerida para dicho mes.

Especificaciones de las Remisiones; éstas deberán tener un clave de identificación por cada punto de recolección, por municipio y con número consecutivo, tal como se indica, en la siguiente tabla:



Municipio	Punto de Recolección	Consecutivo de las remisiones
Ensenada (01)	Módulo Manzana 8	0101000001 al 0101010000
	Subrecaudación Auxiliar de Rentas San Quintín	0102000001 al 0102010000
Mexicali (02)	Subrecaudación Auxiliar de Rentas Guadalupe Victoria	0201000001 al 0201008000
	Subrecaudación Auxiliar de Rentas Cd. Morelos	0202000001 al 0202008000
	Módulo Seguridad Pública Municipal (Comandancia)	0203000001 al 0203003000
	Módulo de Recaudación Auxiliar González Ortega	0204000001 al 0204005000
	Módulo Sistema Municipal de Transporte	0205000001 al 0205003000
Tecate (03)	Recaudación de Rentas Tecate	0301000001 al 0301010000
Tijuana (04)	Recaudación de Rentas Tijuana	0401000001 al 0401010000
	Módulo CANACO	0402000001 al 0402003000
	Módulo Benítez	0403000001 al 0403003000
	Módulo Playas de Tijuana	0404000001 al 0404003000
	Módulo Canacintra	0405000001 al 0405003000
Rosarito (05)	Recaudación de Rentas Rosarito	0501000001 al 0501010000

El proveedor del servicio deberá proveer las remisiones a más tardar 10 días hábiles a partir del primer día del servicio contratado, y deberá prever tener siempre en existencia dichas remisiones, con el fin de evitar presentar remisiones genéricas o de puntos que no correspondan. El llenado de éstas debe ser claro y el sellado deberá llevarse a cabo sin afectar la visibilidad de la información plasmada en éstas, tal como: fechas, importes, folios, firmas, etcétera. El no presentar las remisiones posteriormente al décimo día de haberse iniciado el servicio, el proveedor será sancionado de acuerdo a lo indicado en el punto 4 del apartado de Penas Convencionales. Para ellos se le requerirá nota de crédito para aplicar contra facturación a pagar; de no presentar dicha nota de crédito no se procederá con el trámite de pago correspondiente.

- **Compra de Morralla;** se entregará a granel en bolsas transparentes en cada uno de los puntos de recaudación indicados, en las cantidades previamente solicitadas con un día de anticipación, el pago de la misma se efectuará con un día de anticipación, antes de su entrega, cubriendo dicho pago tanto el traslado de origen como el de retorno (un solo pago). Se señala una cantidad promedio mensual para efectos de presentar información en las bases del procedimiento de contratación, sin embargo el responsable del área de valores de cada punto, requerirá al personal de la empresa que recolectará los valores, la compra de morralla cuando le sea necesario; no siendo siempre requerido a diario.
- **Póliza de Seguro;** la empresa deberá presentar una carta compromiso donde indique que una vez asignado el contrato contará con una póliza de seguro y/o certificado de seguro vigente para la protección de traslado y custodia de valores; la cual deberá amparar y cubrir al 100% los valores proyectados a ser custodiados y trasladados, así como los resguardados en las cajas



fuerzas y/o cofres de seguridad en caso de robo y/o asalto, y hasta el destino final estipulado en las remisiones de servicio (Banco), durante la vigencia total del servicio y sus posibles ampliaciones, en caso de ser necesario. La empresa prestadora del servicio deberá mantener en vigor dicha cobertura y en su caso, renovarse en tanto se encuentre vigente el contrato respectivo.

Cuando el personal armado de la empresa haya arribado al punto de recolección y posteriormente firmado la remisión de servicio, a partir de ese momento iniciará la protección del seguro de traslado.

Destino de Depósito de los Valores: El Depósito de los valores se realizará en las Instituciones Bancarias Santander Serfín, BBVA Bancomer, y HSBC, según corresponda para cada uno de los Municipios, de acuerdo a la indicación en cada paquete de valores; debiéndose realizar dicho depósito en las institución bancarias a más tardar a las 12:00 P.M. del día hábil inmediato posterior a la recolección de los valores. El proveedor deberá remitir las fichas de depósitos de los valores al punto recaudatorios correspondiente **más tardar al tercer día hábil** de haberse realizado el traslado; o en su defecto podrá enviar el archivo electrónico del detalle de los depósitos desglosado por punto recaudatorio, por municipio; y que deberán ser acreditados por la institución bancaria **más tardar al tercer día hábil** de haberse realizado la recolección, a los siguientes correos:

Municipio de Ensenada cmezam@baja.gob.mx

Municipio de Mexicali mcarranza@baja.gob.mx

Municipio de Tecate rarredondo@baja.gob.mx

Municipio de Tijuana icespinoza@baja.gob.mx

Municipio de Rosarito vvaldez@baja.gob.mx

De no realizar los depósitos en el tiempo indicado; se generará una sanción la cual se detalla en el punto 5 del apartado de “Penas Convencionales”; para ello se le requerirá nota de crédito para aplicar contra la próxima facturación; de no presentar dicha nota de crédito no se procederá con el trámite de pago correspondiente.

Facturación:

La empresa deberá emitir facturas **por cada punto de recolección**, de manera electrónica (CFD o CFDi) con respaldo en archivo electrónico en versión .xml y .pdf, dicha facturación y archivo podrá ser enviada al correo electrónico ivacosta@baja.gob.mx, y deberán cumplir con los requisitos fiscales correspondientes, así como remitirse dentro de los siguientes 5 (cinco) días hábiles del mes vencido del servicio prestado, a la Dirección de Administración de la Secretaría de Planeación y Finanzas; detallando el mes a facturar, municipio y punto de recolección, los conceptos del servicio proporcionado por punto y sus costos unitarios. Además, se deberán anexar los comprobantes de visita impresos en papelería membretada de la empresa (en caso de acudir pero no proporcionar el servicio por causa imputable a la Dependencia), así como las correspondientes remisiones, indicando el punto de recaudación, fecha y hora; así como la firma y sello de conformidad, por parte del responsable del punto que recibió el servicio. Además se deberá presentar previo a la facturación el **“Formato de pre-facturación”**, por municipio, por punto recaudatorio; cuya suma debe coincidir con el total de las remisiones del periodo facturado. Dicho formato deberá ser requerido dentro de los siguientes 5



(cinco) días hábiles al fallo del procedimiento de contratación ante la Dirección de Administración de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Una vez recibidas las facturas, la Dirección de Administración tendrá un período de 5 (cinco) días hábiles para realizar la gestión del pago correspondiente, o remitir las observaciones a través de oficio o vía electrónica en cuanto a incidencias detectadas, según bitácoras presentadas por los responsables de cada punto que recibió el servicio; en caso de darse este supuesto, la empresa deberá reemplazar las facturas y presentar las notas de crédito requeridas en un periodo no mayor a 3 (tres) días hábiles para que se pueda proceder a su pago. Una vez aprobada finalmente la facturación se ingresará el trámite correspondiente para la gestión del pago, el cual puede reflejarse hasta en 30 (treinta) días naturales, ya sea en cheque o transferencia electrónica bancaria.

Tolerancia y Penalidades:

- 1.- Los horarios de recolección serán fijados por las partes; queda establecido que hasta la hora previamente fijada la responsabilidad del resguardo permanece a cargo de la oficina de Recaudación.
- 2.- Una vez cumplida la hora de recolección fijada por las partes sin haberse efectuado ésta, será responsabilidad de la empresa. En caso de siniestro o robo la empresa es responsable.
- 3.- El retraso en el horario de recolección, sin que previamente se haya acordado por los representantes de la empresa y los responsables de los puntos de recaudación, causará una pena convencional de acuerdo a lo establecido en el presente anexo.
- 4.- El descuento correspondiente a la pena convencional será aplicado en el pago mensual correspondiente al servicio proporcionado en las oficinas Recaudadoras en donde se haya dado la incidencia.

Penas Convencionales:

1.- Se efectuarán penas convencionales, las cuales serán aplicadas en caso de incumplimiento por parte de “El prestador del Servicio” con los horarios establecidos para la realización de los servicios convenidos; sancionándosele con una pena de \$300.00 M.N. (Trescientos Pesos 00/100 Moneda Nacional), por cada 15 (quince) minutos de atraso, por cada punto recaudatorio; de conformidad con los criterios que a continuación se indican.

Minutos de atraso	Montos aplicables
Al minuto 15.01	\$300.00 M.N.
Al minuto 30.01	\$600.00 M.N.
Al minuto 45.01	\$900.00 M.N.
Al minuto 60.01	\$1,000.00 M.N.
y sucesivamente por cada 15 minutos o fracción de atraso	

Para efectos de lo anterior se considerará como hora de llegada para la prestación del servicio, a la hora y minuto en que el, o los elementos de la empresa firmen la bitácora que para tal efecto lleve el responsable del punto de recolección. La pena se descontará de la facturación mensual correspondiente, para lo cual deberá el proveedor presentar nota de crédito correspondiente al importe que le señale el personal de la Dirección de Administración o en caso de requerirse modificar



la facturación; de requerir nota de crédito y ésta no se presenta, no se procederá con el trámite de pago correspondiente.

2.- De presentarse algún percance o inconsistencia que requiera aclaración, y que en las indagaciones del mismo resulte que algún elemento involucrado ya se encuentre inactivo y no haya existido notificación de ello a la Secretaría, la empresa será sancionada requiriéndole nota de crédito de \$20,000.00 (Veinte Mil Pesos 00/100 M.N.), en la próxima facturación; el no presentar dicha nota de crédito no se procederá con el trámite de pago correspondiente.

3.- Si en revisiones resulta que en valores faltantes, la empresa deberá cubrir dicho importe, más una sanción que resulte de multiplicar el monto de los valores que debieron trasladarse por la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) a plazo de 28 días + 10 puntos porcentuales vigente el día en que se detectó el faltante. El resultado anterior se dividirá entre 360 (días) y se multiplicará por los días efectivamente transcurridos durante el período consistente desde el día en que se debió realizar el depósito oportuno de los valores, y hasta el día en que se acuerde el pago de la suma antes descrita.

4.- El no presentar las remisiones personalizadas por punto recaudatorio posteriormente al décimo día de haberse iniciado el servicio, el proveedor será sancionado con un importe de \$3,000.00 (Tres Mil Pesos 00/100, M.N.) por cada punto recaudatorio que no reciba las remisiones, si se cumplen los 30 días sin presentarse dichas remisiones personalizadas; la multa ascenderá a \$5,000.00 (Cinco Mil Pesos 00/100, M.N.) por cada punto recaudatorio que no reciba éstas.

5.- De no realizar los depósitos en el tiempo indicado en las institución bancarias (a más tardar a las 12:00 P.M. del día hábil inmediato posterior a la recolección de los valores); se generará una sanción que resulte de multiplicar el monto de los valores que debieron depositarse por la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) a plazo de 28 días + 10 puntos porcentuales vigente el día en que se debió realizar el depósito bancario. El resultado anterior se dividirá entre 360 (días) y se multiplicará por los días efectivamente transcurridos durante el período consistente desde el día en que se debió realizar el depósito oportuno de los valores, y hasta el día en que se acreditó postergadamente.

6.- De no llevarse a cabo la instalación de los cofres/cajas fuertes dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles a partir de la fecha de inicio de labores de la contratación; el proveedor será sancionado con \$2,000.00 (Dos Mil Pesos 00/100 M.N.) por punto recaudatorio que no cuente con dicho cofre.

Información obligatoria de presentar:

- a) Comprobante de acreditación de domicilio y registro fiscal en el Estado de Baja California; y teléfono de su oficina matriz y/o sucursal en por lo menos 3 de los 5 municipios del Estado.
- b) Copia de la Autorización vigente para la Prestación del Servicio de Custodia de Bienes o Valores, incluyendo su Traslado, con circunscripción territorial estatal, este documento deberá estar emitido por la Dirección de Servicios de Seguridad Privada de la Subsecretaría Estatal de Seguridad Pública.
- c) Copia de la Licencia Oficial Colectiva vigente para portación de armas de fuego expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.



- d) Copia de Póliza de Seguro y/o Certificado de Seguro vigente expedidos a favor de la empresa prestadora del servicio la cual cubrirá cualquier siniestro, amparando el 100% de los valores custodiados y/o trasladados, así como los resguardados en las cajas fuerte y/o cofres de seguridad de cada una de las recaudaciones de los municipios del Estado.
- e) Carta compromiso de instalación de Caja Fuerte/Cofre dentro de los primero 05 (cinco) días hábiles a partir de la fecha de fallo.
- f) La empresa deberá presentar certificado de un tercero donde acredite que cuenta con el nivel de blindaje y el dispositivo GPS; ya sea por una empresa que proporciona el servicio de blindaje o un Notario Público; con una antigüedad de emisión de no más de 3 meses.

B. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

4. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

4.1. En las presentes bases de licitación se detalla el servicio requerido, el procedimiento de licitación y las condiciones contractuales; formando parte integrante de las mismas los siguientes anexos:

- “Anexo 1” Formato de Propuesta Técnica
- “Anexo 2” Formato de Manifestación de Facultades
- “Anexo 3” Supuestos del Artículo 49 de la Ley”
- “Anexo 4” Declaración de Integridad”
- “Anexo 5” Carta Compromiso Póliza de Seguro
- “Anexo 6” Carta Compromiso Instalación de Caja Fuerte
- “Anexo 7” Formato de Catálogo de Conceptos
- “Anexo 8” Formato de Propuesta Económica
- “Anexo 9” Formato de Entrega de Sobres

4.2. El licitante deberá examinar minuciosamente y de manera previa a la presentación de sus proposiciones, todas y cada una de las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en las presentes bases de licitación y sus anexos. Si el licitante omite presentar cualquier tipo de información o documentación requerida en las bases de licitación o sus anexos, o presenta una proposición que no se ajuste a lo requerido en estas bases, su propuesta será **desechada**.

5. JUNTA DE ACLARACIONES.

5.1 “La Convocante” aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre el Servicio, objeto de la presente licitación, dando contestación a las dudas plasmadas en los cuestionarios que para ese fin se solicitan dirigido al “Comité de Adquisiciones”, entregado personalmente o enviado al correo electrónico mpreciado@baja.gob.mx. Los cuestionarios deberán ser recibidos a más tardar el día **27 de Febrero de 2017 hasta las 13:00 horas**. La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones el día **28 de febrero de 2017 a las 13:30 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno del Estado, ubicada en el tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo,



ubicado en Calzada Independencia número 994 Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, el Acta de la Junta de Aclaraciones estará a disposición de los licitantes al finalizar dicho acto, de igual forma se publicará en la página de Gobierno del Estado: www.bajacalifornia.gob.mx/comprasbc; la asistencia a esta junta es voluntaria. Los licitantes que no formulen cuestionarios se entenderá que están totalmente conformes con todo lo establecido en las presentes bases de licitación.

6. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN:

- 6.1. “La Convocante”, siempre que con ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en las presentes bases de licitación, dichas modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución del servicio convocado originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a estas bases de licitación, derivada del resultado de la Junta de aclaraciones y respuestas dadas a los cuestionarios recibidos, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación las cuales se harán del conocimiento de todos los licitantes participantes.

C. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

7. IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES:

- 7.1 La proposición que prepare el licitante y toda la correspondencia y documentación relacionada con la misma, deberá ser redactada precisamente en **idioma español**.

8. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPOSICIÓN:

- 8.1 Preferentemente la documentación administrativa deberá ser preparada en papel membretado del licitante, los cuales deberán presentarse sellados y firmados por el representante legal. La falta de alguno de los requisitos o documentos solicitados en los incisos siguientes de este punto, será causa de **desechamiento** de la propuesta. La proposición constará de los siguientes documentos:

- A. **Propuesta Técnica.**- Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de estas bases de licitación, dicho documento deberá estar debidamente firmado por el representante legal del licitante, con fundamento en Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en caso de que no se presente este documento debidamente firmado será motivo para **desechar** la propuesta; la cual deberá presentarse de conformidad con las especificaciones técnicas indicadas en el punto 3.1 de estas bases de licitación. Contendrá una explicación detallada del servicio solicitado (el licitante deberá describir todas las acciones, actividades y/o funciones que realizará el personal de la empresa misma durante la prestación del servicio),



todo ello de conformidad con los puntos 3.1 y 12.1 de estas bases de licitación, el no presentar la propuesta técnica tal como se indica en este inciso **será motivo para desechar su propuesta.**

NOTA: Este documento será rubricado por los miembros del Comité y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.

- B. **Manifestación de facultades.**- Utilizando para ello el formato proporcionado (**Anexo 2**) de estas bases de licitación, en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí mismo o por su representada, el cual deberá ser firmado por el representante legal del licitante, ya que de lo contrario será **desechada** su propuesta.

El licitante beneficiado con este proceso de contratación, previo a la firma de contrato y en un término no mayor de 3 (tres) días naturales siguientes a la notificación del Fallo; deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada, y copia simple, de los documentos con los que se acreditó su existencia legal y en su caso, las facultades de su apoderado o representante legal para suscribir el contrato correspondiente

- C. **Manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.**- Utilizando preferentemente papel membretado del licitante, declarando bajo protesta de decir verdad de NO encontrarse en ningún supuesto del Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California. (**Anexo 3**)
- D. **Declaración de integridad.**- En la que manifiesten que por si mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosa con relación a los demás participantes. (**Anexo 4**)
- E. **Comprobantes para acreditar su residencia en los Municipios de Mexicali, Tijuana y Ensenada:** Deberá presentar documento en el cual se señale claramente la dirección y teléfono de su oficina matriz y/o sucursal establecida.
- F. **Declaración** bajo protesta de decir verdad de estar al corriente en los pagos de sus **obligaciones fiscales.** La convocante se reserva el derecho de verificar los documentos presentados ante las autoridades competentes, con el propósito de confirmar esta información, en el entendido de que de no presentar el escrito requerido en este punto, o que como resultado de la verificación se determine que no esta al corriente en sus obligaciones fiscales será motivo para **desechar** la propuesta.
- G. **Copia de la Autorización** vigente del licitante participante para la **Prestación del Servicio de Custodia de Bienes o Valores**, incluyendo su Traslado, con circunscripción territorial



en los municipios de Mexicali, Tijuana, Ensenada, Tecate y Rosarito, Baja California, este documento deberá estar emitido por la **Dirección de Servicios de Seguridad Privada de la Subsecretaría Estatal de Seguridad Pública**. La convocante se reserva el derecho de verificar los documentos presentados ante las autoridades competentes, con el propósito de confirmar esta información, en el entendido de que de no contar con el permiso correspondiente para alguno de los Municipios antes mencionados, o no coincida la información solicitada en estos documentos será motivo para **desechar** la propuesta.

- H. **Copia de la Licencia Oficial Colectiva** vigente para portación de armas de fuego expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, o en su caso **Copia de los Contratos de Prestación de Servicios de vigilancia Policiaca** vigentes celebrados ante el Departamento de Policía Comercial, Bancaria e Industrial de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, de cada uno de los Municipios en los que se va a prestar el servicio. La convocante se reserva el derecho de verificar los documentos presentados ante las autoridades competentes, con el propósito de confirmar esta información, en el entendido de que de no contar con el permiso correspondiente para alguno de los Municipios antes mencionados, o no coincida la información solicitada en estos documentos será motivo para **desechar** la propuesta.
- I. **Copia de Póliza de Seguro y/o Certificado de Seguro** vigente expedidos a favor de la empresa prestadora del servicio la cual cubrirá cualquier siniestro, amparando el 100% de los valores custodiados y/o trasladados, así como los resguardados en las cajas fuerte y/o cofres de seguridad de cada una de las recaudaciones de los municipios del Estado. El licitante beneficiado con este proceso de contratación deberá mantener en vigor dicha cobertura y en su caso, renovarse en tanto se encuentre vigente el contrato respectivo.
- J. **Carta compromiso** por parte del licitante participante de que en caso de obtener el fallo favorable, proporcionará a la Dirección de Administración de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado una póliza de seguro, la cual cubrirá la totalidad del monto custodiado y/o trasladado en caso de cualquier siniestro **(Anexo 5)**.
- K. **Carta compromiso** por parte del licitante participante de que en caso de obtener el fallo favorable, el Estado contará con la instalación de la totalidad de las cajas fuerte en medida especial (cofres de seguridad) funcionando adecuadamente en cada una de las recaudaciones indicadas en estas bases de licitación a más tardar 5 día posterior a la emisión del fallo del año en curso. **(Anexo 6)**
- L. **Copia de 1 (uno) contrato** con una antigüedad máxima de 2 años, similares en monto y servicios, objeto de esta licitación, debidamente firmados, completos sin tachaduras ni enmendaduras, al cual anexará una carta de recomendación actual en hoja membretada, dirigida a “La Convocante” en original por el contrato, en la que se indique que prestó satisfactoriamente el servicio, firmada por el responsable de la contratación o por persona facultada para ello, mencionando teléfono, periodo durante el cual prestaron el



servicio, y responsable a contactar para que personal de “La Convocante” verifique la veracidad de la información contenida en dicha carta.

En el entendido de que si estos documentos no son expedidos conforme a lo requerido o no se presenta alguno de estos, será motivo para **desechar** la propuesta.

M. **Catálogo de Conceptos debidamente firmado por el licitante.**- Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 7** de estas bases de licitación, preparados de conformidad con los puntos 9, 10 y 11 de éstas bases de licitación; en original debidamente firmada por el representante legal del licitante, con fundamento en Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en caso de que no se presente este documento debidamente firmado será motivo para **desechar** la propuesta.

NOTA: Este documento será rubricado por los miembros del Comité y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.

N. **Propuesta Económica debidamente firmada por el licitante.**- Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 8** de estas bases de licitación, en original debidamente firmada por el representante legal del licitante, con fundamento en Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en caso de que no se presente este documento debidamente firmado será motivo para **desechar** la propuesta.

NOTA: Este documento será rubricado por los miembros del Comité y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.

8.2 Los licitantes participantes que presenten su **propuesta de manera conjunta** deberán de cumplir con los requisitos señalados en el artículo 27 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, además de los citados en el punto 8.1 de estas bases de licitación;

I.- Tendrán derecho a participar adquiriendo, alguno de los integrantes del grupo, solamente un ejemplar de bases;

II.- Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

- A) Nombre y domicilio de las personas integrantes, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de la persona moral;
- B) Nombre de los representantes legales de cada una de las personas agrupadas, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acrediten las facultades de representación;
- C) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación;



- D) La descripción de las partes objeto del contrato, que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones; y,
- E) Estipulación expresa de que cada uno de los suscriptores, quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme;

9. FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA Y CATALOGO DE CONCEPTOS.

- 9.1 El licitante deberá llenar completamente el Catálogo de Conceptos (**Anexo 7**) y el Formato de Propuesta Económica (**Anexo 8**) que obran agregadas a las presentes bases de licitación. El licitante deberá presentar los formatos proporcionados debidamente firmados y sellados, ó podrá elaborar unos similares preferentemente en papel membretado, respetando el orden y el contenido para tal efecto.

10. PRECIOS DE LA PROPUESTA.

- 10.1 El licitante indicará en el Catálogo de Conceptos (**Anexo 7**) el costo unitario, por cada uno de los conceptos que integran el servicio de recolección y traslado de valores para cada una de las recaudaciones de acuerdo a las cantidades y montos establecidos en los apartados “Conceptos integrantes del servicio de recolección de traslado y custodia de valores” y “montos promedios mensuales aproximados de recolección y traslado y custodia de valores” del punto 3.1 de las presentes bases; el subtotal de la suma del importe total mensual correspondiente a cada una de las recaudadoras y deberá de señalar únicamente el porcentaje del Impuesto al Valor Agregado a trasladar.

En caso de que no se indique alguno de los costos unitarios, para cada uno de los conceptos que integran el servicio de recolección, custodia y traslado de valores de cada una de las recaudadoras, de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, así como el no indicar el porcentaje del Impuesto al Valor Agregado a trasladar, será causa suficiente para **desechar** su propuesta.

Para la determinación de los precios unitarios, el licitante deberá presentar su propuesta MENSUAL por cada una de la Recaudaciones de cada Municipio solicitados para prestar el servicio de recolección, custodia y traslado de valores, sin incluir el impuesto al valor agregado, en el cual debe incluir sus costos considerando lo siguiente;

Costo Variable:

- Costo de riesgo por millar para cada Servicio de Recolección, Custodia y Traslado de Valores (Nota: el licitante deberá considerar para presentar su propuesta de este concepto, los montos del Ingreso mensual promedio a trasladar para cada uno de los puntos de recolección establecidos en el punto 3.1 de las presentes bases).
- Costo de Servicio de Recolección, Custodia y Traslado de Valores, incluyendo en éste el Costo de la Póliza de Seguros para protección de los valores y/o Certificado de Seguro contra cualquier siniestro expedido por la empresa.
- Costo de cajero verificador por parte de la empresa.



- Costo de Material Operativo necesario (bolsas de seguridad o de seguri-sello, guías, comprobantes, etc.)
- Costo por compra de morralla.

Costos Fijos Mensuales:

- Costo de Caja fuerte y/o Cofre de seguridad.

Nota: El licitante deberá considerar para presentar su propuesta en estos conceptos, las cantidades promedio mensuales para cada uno de los puntos de recolección establecidos en el punto 3.1 de las presentes bases.

Para el proceso de evaluación y comparación de las propuestas económicas presentadas en esta Licitación, “La Convocante” considerará el costo ofertado de la Cuota de Riesgo al Millar por trasladar en cada servicio, multiplicando este costo por el monto del Ingreso mensual promedio a trasladar señalado para cada una de las recaudaciones, para obtener el Costo Variable real ofertado por cada licitante participante; sumando a éste, el total de los Costos Fijos mensuales ofertados, para determinar y adjudicar al licitante que haya presentado la propuesta solvente mas baja.

Asimismo el licitante deberá tomar en consideración necesariamente: los costos directos e indirectos relacionados con el servicio materia del presente servicio, incluyendo los fletes, acarreos, maniobras de carga y descarga, las primas correspondientes a los seguros del servicio y todos los costos relacionados para el suministro oportuno del servicio en los lugares establecidos en estas bases de licitación.

10.2 Del contrato y condiciones de precios: Los costos unitarios cotizados por el licitante, serán fijos durante la tramitación del presente procedimiento de licitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo, por lo que no estarán sujetos a variación. Se considerará que la propuesta presentada con cotizaciones variables de precios no se ajusta a los documentos de licitación y en consecuencia será **desechada** de conformidad con el Punto 25.1 de estas bases de licitación.

11.- MONEDAS EN QUE SE COTIZARAN LAS PROPUESTAS:

11.1 Las propuestas de los licitantes deberán cotizarse en Pesos Mexicanos.

12. DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO CON LOS SOLICITADOS EN ESTAS BASES DE LICITACIÓN:

12.1. **CONFORMIDAD CON EL SERVICIO:** En referencia con la cláusula 8.1 inciso A) de estas bases de licitación, para la propuesta técnica que deberá presentar “El Licitante”, tendrá presente que el servicio y las referencias que haya hecho “La Convocante” en sus especificaciones técnicas, tienen una finalidad descriptiva y no restrictiva, en el sentido de que además de los requisitos mínimos establecidos en estas bases, se podrán



establecer en las ofertas, características, accesorios y especificaciones adicionales, siempre y cuando se apegue al menos a lo solicitado en el punto 3.1 de estas bases de licitación, y que estos sean necesarios para el funcionamiento del servicio solicitado, en el entendido de que estas serán consideradas, siempre y cuando no se rebase el techo financiero con el que se cuenta para esta contratación.

13. PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN:

13.1 La proposición tendrá una vigencia obligatoria de cuando menos 30 (treinta) días naturales contados a partir de la fecha de apertura de las mismas, establecida por “La Convocante” en el Punto 16 de las presentes bases de licitación. La propuesta cuyo periodo de validez sea más corto que el requerido, podrá ser **desechada** por “La Convocante” por no ajustarse a lo requerido en las presentes bases.

13.2 En circunstancias excepcionales “La Convocante” podrá solicitar que los licitantes extiendan el período de validez de sus proposiciones. Dicha solicitud por parte de “La Convocante” y su aceptación por parte de los licitantes deberán constar por escrito para su validez.

D. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

14 . FORMATO Y FIRMA DE LAS PROPOSICIONES:

14.1. El licitante preparará un original de la proposición solicitada en el punto 8.1 inciso A de las presentes bases.

14.2. Toda la documentación administrativa deberá ser preparada preferentemente en papel membretado del licitante. La documentación relativa a los anexos podrá ser presentada en los formatos proporcionados en estas bases, o en documentos similares elaborados por el propio licitante, respetando el orden y contenido de ellos e impresos preferentemente en papel membretado y mecanografiados o escritos en tinta indeleble y debidamente sellados y firmados por el Representante Legal del licitante en todas las páginas, excepto las que contengan material impreso no modificado.

Serán **desechadas** las proposiciones de los licitantes cuando no sean firmadas por las personas facultadas para ello.

14.3. Las proposiciones no deberán contener textos entre líneas, raspaduras, tachaduras o enmendaduras.

15. MARCADO DE LAS PROPOSICIONES:

15.1. La proposición será colocada dentro de dos sobres, para lo cual deberá indicarse el que contenga la propuesta técnica y el de la propuesta económica, mismos que el licitante deberá cerrar de manera inviolable y marcar respectiva e individualmente.



15.2. Los dos sobres:

- A) Estarán dirigidos a “La Convocante” a las oficinas del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California”, ubicadas en el 3er. Piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, ubicado en Calzada Independencia No. 994 del Centro Cívico, de la Ciudad de Mexicali, Baja California.
- B) Indicarán el nombre de la licitación: **“Contratación de Servicio de Recolección, Custodia y Traslado de Valores para de Gobierno del Estado de Baja California”**, el número de la licitación y las palabras “No abrir antes del día **06 de marzo de 2017”**.
- C) Los sobres indicarán además: el nombre y domicilio del licitante a efecto de que sea posible devolverle la proposición sin abrir en caso de que sea declarada extemporánea, así como para notificarle cualquier determinación derivada de este procedimiento de contratación.
- D) El sobre que contenga la propuesta técnica no deberá contener por ningún motivo información referente a los precios del servicio ofertado. De lo contrario será **desechada** su proposición.

15.3 Para la admisión y validez de las proposiciones será requisito indispensable que los sobres que las contengan, cumplan con la totalidad de requisitos indicados en el Punto 15.2 de las presentes bases, de lo contrario dichas proposiciones no tendrán validez, ni obligatoriedad alguna para “La Convocante”.

Asimismo presentará el formato de los documentos requeridos para participar en la presente licitación (**Anexo 9**), dicho formato servirá a cada participante, como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el acto de presentación y apertura de proposiciones. La falta de presentación del formato no será motivo de desechamiento y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante a dicho acto;

El licitante conformará el original de la proposición como ya se indicó, en dos propuestas, una técnica y otra económica, de la siguiente manera:

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA:

- A) Un sobre en el que se integre la Propuesta Técnica; consistente en 12 folders individuales donde se indique el apartado al que se refiere, en los que se incluya la documentación técnica establecida en el punto 8.1 de estas bases como se indica:

Punto	Inciso	Tipo de Documentación
8.1	A)	Formato de Propuesta técnica detallada en original (Anexo 1).



8.1	B)	Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta (Anexo 2) .
8.1	C)	Declaración de NO encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California. (Anexo 3)
8.1	D)	Declaración de Integridad. (Anexo 4)
8.1	E)	Comprobantes para acreditar su residencia en el Estado de Baja California
8.1	F)	Declaración de estar al corriente con sus obligaciones fiscales
8.1	G)	Copia de la Autorización vigente para la Prestación del Servicio en la modalidad de Traslado y Custodia de bienes y Valores; emitido por la Dirección de Servicios de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California..
8.1	H)	Copia de la Licencia Oficial Colectiva vigente para portación de armas de fuego expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, o en su caso Copia de los Contratos de Prestación de Servicios de vigilancia Policiaca celebrado ante el Departamento de Policía Comercial, Bancaria e Industrial de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
8.1	I)	Copia de Póliza de Seguro vigente para protección de valores a trasladar y/o Certificado de Seguro vigente.
8.1	J)	Carta compromiso por parte del licitante participante de que en caso de obtener el fallo favorable, proporcionará una póliza de seguro, la cual cubrirá la totalidad del monto custodiado y/o trasladado en caso de cualquier siniestro. (Anexo5)
8.1	K)	Carta compromiso por parte del licitante participante de que en caso de obtener el fallo favorable, el estado contará con la instalación de la totalidad de las cajas fuerte (cofres) en cada una de las recaudaciones indicadas en las bases de licitación a mas tardar el día 11 de marzo de 2017. (Anexo 6)
8.1	L)	Copia de 1 (uno) contrato con una antigüedad máxima de 2 años, similares en monto y servicios, objeto de esta licitación, debidamente firmados, completos sin tachaduras ni enmendaduras, al cual anexará una carta de recomendación actual en hoja membretada, dirigida a "La Convocante".

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONOMICA:

- B) Un sobre en el que se integre la Propuesta Económica; consistente en 2 folders individuales en los que se incluya la documentación económica, establecida en el punto 8.1 de estas bases, como se indica:

Punto	Inciso	Tipo de Documentación
8.1	M)	Formato de Catálogo de Conceptos (Anexo 7)



8.1 N) Formato de Propuesta Económica (**Anexo 8**)

16. LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y REGISTRO DE LICITANTES:

- 16.1 Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes, en la Recepción de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en Tercer Piso del Edificio del Poder Ejecutivo, en Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali, Baja California, a más tardar a las **13:30 horas** del día **06 de marzo de 2017**, en el entendido de que no se recibirá ninguna proposición que sea presentada después de esta hora.

Para lo cual el licitante participante deberá considerar llegar 15 minutos antes de la hora fijada en el párrafo anterior para la correcta recepción y registro de sus proposiciones.

17. PROPOSICIONES EXTEMPORÁNEAS:

- 17.1 Sólo se recibirán las proposiciones presentadas dentro del plazo y lugar estipulados en el punto anterior de éstas bases de licitación. Las proposiciones entregadas a “La Convocante” de manera extemporánea serán devueltas sin abrir al licitante que corresponda.

18. MODIFICACIÓN Y RETIRO DE PROPOSICIONES:

- 18.1. Las proposiciones no podrán ser modificadas, una vez transcurrido el plazo para el inicio del acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas.
- 18.2 No se podrán retirar proposiciones durante el vencimiento del plazo para la presentación de las proposiciones y la expiración del período de vigencia especificado por el licitante en el Formato de Propuesta Económica (**Anexo 8**).

E. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

19. APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS DE LOS LICITANTES:

- 19.1 El acto se llevará a cabo en dos etapas conforme a lo señalado en el artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- 19.2 “La Convocante” realizará el acto de apertura técnica el día **06 de marzo de 2017**, a las **13:30 Horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en Tercer Piso del Edificio del Poder Ejecutivo, en Calzada Independencia y Av. de los Héroes No.994, colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California.

Las proposiciones presentadas por medio del servicio postal o de mensajería, podrán participar en este proceso de licitación, cuando las mismas sean presentadas en tiempo, lugar y forma, previo al acto de apertura de proposiciones técnicas dirigido al Comité de



Adquisiciones con dirección en Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California C.P. 21000; en caso de no cumplir con los términos y condiciones para la presentación de las mismas, estas no serán recibidas por la convocante para su revisión.

19.3 En este acto estarán presentes el representante de la dependencia solicitante, los miembros del "Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, así como 1 (uno) representante por cada licitante inscrito que así lo desee.

19.4 En la primera etapa los licitantes entregarán sus proposiciones en sobres cerrados en forma inviolable; se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente y se **desecharán** las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos. Las propuestas desechadas en esta etapa quedarán en custodia del Comité durante el proceso de licitación y se entregarán a los licitantes en el momento en el que el Comité lo considere oportuno.

Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y los miembros del Comité presentes rubricarán las partes de las propuestas técnicas presentadas que previamente se hayan determinado en las bases de licitación, las que para estos efectos constaran documentalmente, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los licitantes, incluidos los de aquellas cuyas propuestas técnicas hubieren sido desechadas.

19.5 Se levantará acta de la primer etapa en la que se hará constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir del día **06 de marzo de 2017**, a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación en la página de Gobierno del Estado www.bajacalifornia.gob.mx/comprasbc.

20.- ANÁLISIS TECNICO:

20.1 Una vez que se realice la evaluación preliminar de las propuestas técnicas de los licitantes de conformidad con los puntos 19.4 y 19.5 de las presentes bases, el Comité procederá a realizar el análisis de las propuestas técnicas aceptadas y procederá a **desechar** las propuestas técnicas que no hayan cumplido con lo solicitado de acuerdo a los puntos 3.1, 8.1, 15.1, 15.3 Incisos A y B de estas bases de licitación, debiendo dar a conocer el resultado de éste a los licitantes en el acto de fallo técnico y apertura de propuestas económicas.

20.2 En la evaluación de las proposiciones presentadas, en ningún caso se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.



- 20.3 No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas en las bases de licitación que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para **desechar** sus propuestas.

21. APERTURA DE PROPUESTAS ECONOMICAS DE LOS LICITANTES:

- 21.1 “La Convocante” iniciará el acto de fallo técnico y apertura de propuestas económicas, a las **09:00 horas** del día **08 de marzo de 2017**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en Tercer Piso del Edificio del Poder Ejecutivo, en Calzada Independencia No.994, Centro Cívico, en Mexicali, Baja California.

- 21.2 En la segunda etapa, una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas y se dará lectura en voz alta al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos.

Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y los miembros del Comité presentes rubricarán las partes de las propuestas económicas presentadas que previamente se detallan en el punto 8.1 incisos **M** y **N**, y 15.3 Inciso B de estas bases de licitación.

- 21.3 Se levantará acta de la segunda etapa en la que se hará constar el resultado técnico, las propuestas económicas aceptadas para su análisis, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, el acta será firmada por los asistentes.

- 21.4 El Acta de Fallo Técnico y Apertura de Propuestas Económicas se pondrá a disposición de los licitantes interesados en el mismo domicilio, siendo responsabilidad de los licitantes el solicitar una copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efecto, poniéndose a partir del día **08 de marzo de 2017**, a disposición de los que no hayan asistido, para efecto de su notificación, así como en la en la página de Gobierno del Estado www.bajacalifornia.gob.mx/comprasbc.

- 21.5 Asimismo, la documentación de la propuesta económica quedará en custodia de “La Convocante” para que sea analizada en forma detallada.

22. FALLO DE LA LICITACIÓN:

- 22.1 El Fallo de la licitación se dará a conocer en Junta Pública a las **13:00 horas del día 10 de marzo de 2017**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en Tercer Piso del Edificio del Poder Ejecutivo, en Calzada Independencia No.994, Centro Cívico, en Mexicali, Baja California.



- 22.2 En el fallo de la licitación se plasmará el importe de las propuestas económicas derivado de la evaluación detallada de las mismas, y quedará comprendido dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa.
- 22.3 Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera: si existiere una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si existiere una discrepancia entre las cantidades expresadas en números y letras en el catálogo de conceptos, prevalecerá el monto expresado en letra. Si el licitante no aceptare la corrección, su propuesta será **desechada**.
- 22.4 Si el monto de la propuesta económica discrepa con el monto obtenido del catálogo de conceptos, prevalecerán todos los importes y especificaciones señaladas en el catálogo de conceptos.
- 22.5 En el mismo acto del fallo o adjunta a la comunicación referida, “La Convocante” proporcionará por escrito a los licitantes, la información acerca de las razones por las cuales su propuesta, en su caso, no resultó ganadora; asimismo, se levantará el acta del fallo de la licitación, que firmarán los servidores públicos presentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.
- 22.6 El Acta de Fallo estará a disposición de los licitantes a la finalización de dichos actos, para efectos de notificación de los mismos, y para los que no hayan asistido en la página de Gobierno del Estado de Baja California <http://www.comprasbc.gob.mx>, para efecto de su notificación; a este acto podrán asistir los licitantes, aún cuando no hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- 22.7 El “Comprador” podrá optar por notificar el fallo de la licitación por escrito a cada uno de los licitantes dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.

23. PROCEDIMIENTO DE INSACULACION:

- 23.1 Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará mediante insaculación (sorteo manual) que celebre el Comité en el propio acto de fallo el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada los cuales serán depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

24. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS:

- 24.1. Para efectos de evaluación, “La Convocante” podrá solicitar al licitante participante que aclare su propuesta o cualquier aspecto contenido en la misma. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se harán constar por escrito, y no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en los aspectos sustanciales o significativos de la



propuesta. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas solo habrá lugar a su rectificación por parte del Comité cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el dictamen a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se **desechará** la misma.

25. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:

- 25.1. En la evaluación de las proposiciones se descalificará a los licitantes que incurran en alguna de las siguientes irregularidades: falta de cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación; señalamiento de precios en la propuesta técnica del licitante; si se comprueba que algún licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios del servicio o servicios materia de la licitación; si se comprueba que algún licitante intervino en cualquier acuerdo que tenga por objeto obtener una ventaja sobre los demás licitantes; cuando no presente su proposición para la totalidad del servicio solicitado; así como las demás causas de descalificación que se señalen expresamente en las presentes bases y en la Ley de la materia y su reglamento.
- 25.2. Será motivo de **desechamiento**, las proposiciones de los licitantes que no presenten **Costos Mensuales**, tal y como se indica en el punto 10 de estas bases de licitación.

26. COMUNICACIONES CON LA CONVOCANTE:

- 26.1. Los licitantes se abstendrán de comunicarse con “La Convocante” o los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, respecto de cualquier aspecto relacionado con su propuesta, únicamente “La Convocante” podrá establecer comunicación con el licitante, para que aclare su propuesta de conformidad con lo dispuesto en el Punto 24.1 de estas bases de licitación.

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

27. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

- 27.1. El criterio uniforme de adjudicación, será en apego estricto a las presentes bases de licitación y en específico a las características técnicas del servicio a suministrar, quedando claro que cualquier valor agregado a dichos bienes no será susceptible de evaluación.
- 27.2. Para efecto de adjudicar la presente licitación, se tomará en cuenta el precio total de la propuesta, **incluyendo** el Impuesto al Valor Agregado trasladado en la oferta del licitante, **únicamente deberá indicar el porcentaje de Impuesto al valor agregado a trasladar.**



- 27.3. Para el proceso de evaluación y comparación de las propuestas económicas presentadas en esta Licitación, “La Convocante” considerará el costo ofertado de la Cuota de Riesgo al Millar por trasladar en cada servicio, multiplicando este costo por el monto aproximado del Ingreso mensual a trasladar señalado para cada una de las recaudaciones, para obtener el Costo Variable real ofertado por cada licitante participante; sumando a éste, el total de los Costos Fijos mensuales ofertados, para determinar y adjudicar al licitante que haya presentado la propuesta solvente mas baja.
- 27.4. Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne conforme a los criterios señalados en las presentes bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cuyo precio resulte menor.
- 27.5. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

28. DERECHO DE LA CONVOCANTE DE MODIFICAR LAS CANTIDADES PREVIO AL ACTO DE FALLO ECONÓMICO.

- 28.1. “La Convocante” se reserva el derecho de disminuir o aumentar previo al acto de Fallo Económico, la cantidad de bienes asignados, según el punto 3.1 de estas bases de licitación, sin que varíen los precios unitarios u otras estipulaciones y condiciones.

29. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN:

- 29.1 Se procederá a **declarar desierta** la licitación cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación o sus precios no fueren aceptables. Se procederá a **cancelar** la licitación por caso fortuito o fuerza mayor, o bien cuando existan circunstancias debidamente justificadas a juicio de la autoridad requirente, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir el servicio, y que de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Estado.

30. FIRMA DEL CONTRATO:

- 30.1 “La Convocante” pondrá a disposición del licitante ganador el contrato respectivo para su firma, dentro de los 20 (Veinte) días naturales posteriores a la notificación del fallo, en la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo, ubicado en Calzada Independencia y Avenida Paseo de los Héroes No. 994, del Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California.



- 30.2 Previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los documentos con los que se acreditó su existencia legal y en su caso, las facultades de su apoderado o representante legal para suscribir el contrato correspondiente.
- 30.3 Si la persona favorecida con el resultado del fallo, no firmare el contrato respectivo por causas imputables al mismo dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, "La Convocante" podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición más baja, de conformidad con el dictamen a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al 10% (diez por ciento).
- 30.4 El licitante ganador se compromete a guardar la **confidencialidad** debida y por ende, a no divulgar ni dar a conocer a terceros distintos de "La Convocante" la información que con motivo de la celebración del contrato respectivo llegue a tener acceso.

31. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

- 31.1. Dentro de los 15 (quince) días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, salvo que la entrega de los bienes se realice dentro del citado plazo, el licitante seleccionado otorgará garantía de cumplimiento de conformidad con los porcentajes que se establecen en las **Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisiciones de Bienes y prestación de Servicios**, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de Septiembre del 2005, y la cual se establecerá en base al monto del contrato adjudicado.
- 31.2.

Monto del Pedido o Contrato en Salarios Mínimos sin I.V.A.	% Mínimo de Garantía
De 0 vsm a 2,000 vsm	No Aplica
De 2,000.01 vsm a 4,000 vsm	10
De 4,000.01 vsm a 13,000 vsm	10
De 13,000.01 vsm en adelante	15

*vsm= veces el salario mínimo.

Dicha garantía de cumplimiento solo será aceptada por "La Convocante", si la misma se constituye bajo alguna de las siguientes modalidades:



- a) **Póliza de Fianza**, la cual deberá observar lo indicado por la fracción I del Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- b) **Cheque Certificado** a nombre de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California.
- c) **En efectivo**, el cual deberá entregarse en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Planeación y Finanzas, entregando copia del recibo correspondiente a la Oficialía Mayor de Gobierno.

En caso de rescisión del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

La garantía de cumplimiento quedará sujeta a las condiciones siguientes:

1. Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del presente contrato y responderá de los defectos o vicios ocultos del mismo. Se hará efectiva hasta por la cantidad necesaria para responder de los daños y perjuicios causados.
2. Estará vigente hasta que el suministro haya sido recibido en su totalidad por "El Estado" y durante el lapso de 1 (uno) año siguiente a su recepción, para responder de los defectos de elaboración y cualquier responsabilidad que resulte a cargo de "El Prestador de servicio", en favor de "El Estado" derivada de este contrato.
3. En caso de prórroga de la vigencia del presente contrato, se entenderá que a fianza respectiva quedará automáticamente prorrogada en concordancia con lo anterior, sí la misma resulta por causa imputable a "El Prestador de servicio".
4. Para que sea cancelada la fianza antes de que concluya su plazo preestablecido, será requisito indispensable la autorización de conformidad por escrito de "El Estado".
5. La fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos o ejercicio de las acciones legales que se interpongan, y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad o tribunal competente.
6. Que la afianzadora acepte expresamente en someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de las fianzas.

31.2 Si el Prestador de servicio no presenta la garantía de cumplimiento de contrato en el término anterior, se le sancionará de acuerdo al artículo 47 y 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

32. PENAS CONVENCIONALES:



- 32.1 En el contrato respectivo se pactarán penas convencionales, las cuales serán aplicadas en caso de incumplimiento por parte de “El prestador del Servicio” con los horarios establecidos para la realización de los servicios convenidos; sancionándosele con una pena de \$250.00 M.N. (Doscientos cincuenta pesos 00/100 moneda nacional), por cada 15 (quince) minutos de atraso, de conformidad con los criterios que a continuación se indican.

Minutos de atraso	Montos aplicables
Al minuto 15.01	\$250.00 M.N.
Al minuto 30.01	\$500.00 M.N.
Al minuto 45.01	\$750.00 M.N.
Al minuto 60.01	\$1,000.00 M.N.
y sucesivamente por cada 15 minutos o fracción de atraso	

- 32.2 Para efectos de lo anterior se considerará como hora de llegada para la prestación del servicio, a la hora y minuto en que el, o los elementos de la empresa firmen la bitácora que para tal efecto lleve el responsable del punto de recolección. La pena se descontará de la facturación mensual correspondiente.

33. DERECHO DE LA CONVOCANTE PARA MODIFICAR CONTRATOS VIGENTES:

33.1 “La Convocante” podrá ampliar las cantidades de las partidas contratadas en esta licitación, en los términos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

33.2 “La Convocante” dentro de los límites del presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento en la cantidad del servicio, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los 12 (doce) meses posteriores a su firma; siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de el servicio o servicios sea igual al pactado originalmente, en los términos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

“La Convocante” se abstendrá de efectuar modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones sustanciales y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un Prestador de servicio comparadas con las establecidas originalmente.

G. DE LAS INCONFORMIDADES

34. INCONFORMIDADES:



34.1 La autoridad competente para recibir y resolver cualquier inconformidad derivada de la presente licitación, será la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, así como la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la Codificación Civil y Penal para el Estado de Baja California.

Por lo que los licitantes podrán inconformarse ante la Dirección Estatal antes mencionada, en los términos del Capítulo Séptimo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

Se apercibe a los licitantes para que se abstengan de realizar declaraciones falsas o que se comporten con dolo o mala fe en el presente procedimiento de contratación, de lo contrario podrán ser sancionados en los términos del artículo 320 del Código Penal para el Estado de Baja California y del artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios para el Estado de Baja California.