

Gobierno del Estado de Baja California

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

LICITACION PÚBLICA REGIONAL

No. OM-CONSOL-028-2018

"SERVICIO DE VIGILANCIA PARA ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA"

Acta de Junta de Aclaraciones celebrada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, en lo sucesivo el "Comité de Adquisiciones", referente a la Licitación Pública Regional No. OM-CONSOL-028-2018, correspondiente a la contratación del "Servicio de vigilancia para entidades paraestatales del Estado de Baja California".

En la Ciudad de Mexicali, Baja California, siendo las **11:30 horas del día 16 de Febrero de 2018**, de conformidad con el punto 5.1 de las bases de licitación y con fundamento en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y 32 de su Reglamento, se reunieron en la **Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno** los integrantes del "Comité de Adquisiciones" y asesores del mismo, con la presencia de los licitantes, para la **aclaración de dudas acerca de las bases de licitación** como a continuación se indica.

La C. Grecia Patricia Tamayo Tamayo, Jefe del Departamento de Invitaciones y Licitaciones de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, Presidente del "Comité de Adquisiciones" en suplencia de la Oficial Mayor de Gobierno y Presidente del mismo, la C. Loreto Quintero Quintero, de conformidad con el artículo 13, último párrafo, inciso c) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, tomó la palabra comunicando a los presentes que se efectuó Convocatoria No. Consol-028, Publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, en un diario de amplia circulación en el Estado (El Mexicano) y en el Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales el Comprasbc, el día 09 de Febrero de 2018, así mismo que en fecha 13 de Febrero del presente a las 13:00 horas venció el plazo para la recepción de cuestionarios con relación a las dudas que pudieran surgir respecto a las bases de licitación, no habiéndose recibido cuestionario alguno de los posibles licitantes sobre dichas bases.

Guillermo J. Ortiz

Así mismo se dio espacio durante el desarrollo de ésta Junta de Aclaraciones para la recepción de dudas por parte de los Licitantes asistentes a esta sesión, espacio durante el cual, **no se recibió cuestionario alguno.**

No habiendo ningún otro asunto que tratar, por lo que para constancia y a fin de que surtan los efectos legales que le son inherentes, a continuación firmaron de conformidad el presente documento las personas que intervinieron en este acto.

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

"EL PRESIDENTE"



GRECIA PATRICIA TAMAYO TAMAYO
Jefe del Departamento de Invitaciones y Licitaciones de la
Oficialía Mayor de Gobierno
En suplencia del Oficial Mayor de Gobierno

"ORGANO SOLICITANTE"



MARTHA LETICIA TRUJILLO LICON
En representación del Departamento
Administrativo de Oficialía Mayor de Gobierno

"ORGANO SOLICITANTE"



GABRIELA LILIA ORTIZ TAPIA
En representación del ISSSTECALI

"CONTRALORIA"



CECILIA TIZNADO WYNANTS
En representación de la Secretaria de la Contraloría y
Transparencia Gubernamental

"ORGANO SOLICITANTE"

RAMON GILBERTO COTA LOPEZ
En representación del IPEBC

"ORGANO SOLICITANTE"

CARLOS RAFAEL MARTINEZ ZUÑIGA
En representación del CEE

Guillermo Varela



"ORGANO SOLICITANTE"

HEDILBERTO GAXIOLA MONTOYA
En representación del ICBC

"OFICIALIA MAYOR"

JAVIER OCAMPO PAYAN
Dirección de Adquisiciones

Guillermo Zorvela

LICITANTES

Empresa: ACMAN POWER FORCE, SA CY

Representante: LONGE FERRAZ

Firma 

Empresa: ESCORION S de RL de CV.

Representante:

Firma Guillermo Vasquez

Empresa:

Representante:

Firma _____

Empresa:

Representante:

Firma _____

Empresa:

Representante:

Firma _____











ANEXO 1

LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL NO. OM-CONSOL-028-2018 "SERVICIO DE VIGILANCIA PARA ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA"

JUNTA DE ACLARACIONES

Lectura a la Nota Aclaratoria de acuerdo al punto 5.1 de las Bases de la Licitación Pública Regional No. OM-CONSOL-028-2018, correspondiente a la contratación del "Servicio de Vigilancia para Entidades Paraestatales del Estado de Baja California".

NOTA ACLARATORIA

Nota Aclaratoria No. 1.-

Se modifica el **Anexo A** Especificaciones Técnicas con relación al punto 3 de las bases de Licitación, el **Paquete 1** de la Comisión Estatal de Energía para quedar de la siguiente manera:

Anexo A "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA"

Paquete 1

COMISION ESTATAL DE ENERGIA ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL PARQUE EÓLICO 2018

Se requiere que se preste el SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS INSTALACIONES DEL PARQUE EÓLICO LA RUMOROSA I (PER), ubicado en kilómetro 75 de la Carretera Federal número 2 Mexicali - Tijuana, La Rumorosa, Municipio de Tecate, Baja California, con una superficie de 42 hectáreas, el cual se encuentra integrado por cinco (5) aerogeneradores Marca Gamesa, modelo G87, una caseta de vigilancia, un cuarto de control y mando, un almacén de refacciones y un almacén general, camino de acceso, plataformas de aerogeneradores y puerta abatible de acceso.

Dicho servicios de seguridad y vigilancia se prestará de forma continua y permanente durante las 24 horas del día, los 365 días del año, con **UN** elemento especializado en la materia por turno (Personal Operativo), a fin de garantizar el orden y salvaguardar las instalaciones del Parque Eólico, mismo que desempeñarán su labor, en las instalaciones de dicho Parque, de acuerdo a los siguientes actividades:

- El Personal Operativo deberá acatar los lineamientos normativos y procedimientos establecidos por la Contratante, particularmente, el **Procedimiento de visitas al Parque Eólico La Rumorosa y el Procedimiento ante accidentes**, mismos que se entregaran al participante ganador.
- El Personal Operativo realizará la vigilancia, resguardo, control de los accesos, y demás actividades relacionadas, para mantener la seguridad del Parque Eólico "La Rumorosa I" ubicada en el kilómetro 75 de la Carretera Federal número 2 Mexicali – Tijuana, Poblado La Rumorosa, Municipio de Tecate, Baja California, con una superficie de 42 hectáreas, el cual se encuentra integrado por cinco (5) aerogeneradores Marca Gamesa, modelo G87, una caseta de vigilancia, un cuarto de control y mando, un almacén de

Guillermo Varela

(Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

refacciones y un almacén general, camino de acceso, plataformas de aerogeneradores y puerta abatible de acceso.

- c) Vigilar los bienes muebles e inmuebles que se encuentren en las instalaciones del Parque Eólico.
- d) Prevenir y proteger todo daño que se pueda causar a los bienes muebles e inmuebles institucionales y al personal que labore o asista a las instalaciones del PER.
- e) Mantener el orden y la seguridad en las instalaciones del PER, que permita la adecuada prestación de servicios y operación del Parque Eólico.
- f) Participar en dispositivos de seguridad, realizar rondines, cumplir y hacer cumplir reglas de seguridad, elaborar informes de incidencias o parte de novedades, diario por turno y por elemento, el cual deberá ser entregado al día siguiente del servicio realizado, reportando inmediatamente cualquier incidencia al operador en turno y al Subdirector de Administración, a través de los medios que se establezca.
- g) El Personal Operativo tendrá la obligación de portar en lugar visible, el gafete o credencial de identificación personal, permanentemente durante la prestación de los Servicios, siendo obligación del Prestador, verificar el cumplimiento de esta disposición.
- h) El Personal Operativo deberá presentarse puntualmente en el lugar de la prestación del servicio, con uniforme limpio, cabello corto, aseado, zapatos limpios y portando en forma visible su gafete o credencial de identificación personal, para que sea identificado como empleado del Prestador.
- i) Mantener en perfecto orden y limpieza la caseta de vigilancia ubicada en el Parque Eólico "La Rumorosa I", su mobiliario deberá estar debidamente cuidado y deberán mantener ordenada la documentación que se utilice.
- j) El Personal Operativo deberá intervenir conforme lo indiquen los procedimientos, cuando llegue a presentarse un hecho punible en el interior del Parque Eólico "La Rumorosa I", en todo aquello que sea de la legítima incumbencia del guardia, debiendo informar inmediatamente de los hechos ocurridos a las autoridades competentes, al operador en turno y al Subdirector de Administración, mismos que deberán quedar registrados en la bitácora correspondiente.
- k) El Personal Operativo no está autorizado para portar armas durante el desempeño de sus actividades, el equipo mínimo que debe portar el guardia de seguridad deberá ser: tolete o bastón, esposas, gas lacrimógeno, silbato, cordón de mando y lámpara de mano, debiendo contar con una lámpara de reserva en la caseta de vigilancia; asimismo el personal deberá asistir uniformado, con distintivos que lo identifiquen, y tienen la obligación de tratar con cortesía y buenas costumbres al personal que labora en la Central, así como los visitantes, y a terceros.
- l) El Personal Operativo diariamente deberá efectuar los rondines necesarios por todas las instalaciones del Parque Eólico "La Rumorosa I, para tales efectos deberán utilizar obligatoriamente chaleco de seguridad y casco, y durante el desarrollo de los rondines, deberán verificar los siguientes elementos que a continuación de manera enunciativa y no limitativa se enlistan: (a) estado del cerco perimetral; (b) estado de las puertas de acceso de aerogeneradores; (c) estado de la puerta de acceso, ventanas y cortina metálica de almacén de refacciones; (d) estado de la puerta de acceso, ventanas y cortina metálica de cuarto de control; (e) estado del cuarto de residuos peligrosos; (f) estado de los sistemas fotovoltaicos instalados sobre el almacén de refacciones; (g) estado de la pintura de paredes y torres; así como las condiciones físicas generales del Parque Eólico "La Rumorosa I", una vez concluido el rondín se deberán asentar en la bitácora correspondiente el reporte respectivo.

Guillermo Vazquez

- m) El Personal Operativo se abstendrá en todo momento de recibir cualquier tipo de documentación o notificación de cualquier naturaleza, por lo que deberá informar al mensajero, estafeta o persona que pretenda dejar cualquier documento, que únicamente se podrán recibir en las oficinas administrativas de ubicadas en Avenida Pioneros número 1060, Centro Cívico y Comercial de la Ciudad de Mexicali, Baja California;
- n) El Personal Operativo no deberá abandonar su área de trabajo durante su jornada, ni después de ésta sin el relevo correspondiente, pernoctar, ni recibir visitas durante el tiempo de su turno de trabajo.
- o) El Personal Operativo deberá cumplir con lo que disponen los artículos 80 y 81 del Reglamento de Seguridad Privada de Baja California, que disponen:

ARTÍCULO 80.- Los Prestadores y su Personal Operativo están obligados a poner sin demora, a disposición de la autoridad competente, a quién detengan en el momento en que esté cometiendo un delito o inmediatamente después de haberlo cometido.

ARTÍCULO 81.- Los Prestadores y el Personal Operativo, solicitarán la intervención de las autoridades competentes, cuando tengan conocimiento de hechos que presuman la comisión de un delito y, en su caso, de los indicios, objetos, instrumentos y productos relacionados con el mismo.

El Prestador tendrá además las siguientes obligaciones:

1. El Prestador, determinará los turnos que estime convenientes para el Personal Operativo, debiendo en todo momento cubrir las 24 horas del día, los 365 días del año, informando a la Contratante los turnos que se establezca para tal efecto.
2. Deberá cumplir con las obligaciones y requisitos que establece el Reglamento de Seguridad Privada de Baja California.
3. Deberá expedir, para uso obligatorio del Personal Operativo, un gafete o credencial de identificación personal que contenga como mínimo los datos que establece el artículo 77 del Reglamento de Seguridad Privada de Baja California.
4. Los uniformes que serán utilizados por el Personal Operativo, deberán contener de manera visible la leyenda "Seguridad Privada", así como el logotipo, nombre y/o denominación del Prestador, debiendo portarlo permanentemente durante la prestación de los servicios, excepto cuando dicho personal se traslade de un lugar a otro con motivo del inicio o término de su jornada laboral. El diseño de los uniformes del Personal Operativo, así como el equipo e insignias del Prestador, deberá facilitar su identificación por parte de la ciudadanía, y permitir su distinción de los que utilicen las Instituciones Policiales en el Estado, del Gobierno Federal, del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacionales.
5. Deberá entregar constancias de los pagos que realice ante el IMSS, INFONAVIT y AFORES del personal que esté prestando el servicio al Subdirector de Administración, siempre que le sea requerida.
6. Garantizar la no interrupción del servicio.
7. Presentar programa de capacitación y adiestramiento que aplicará al Personal Operativo durante la vigencia del contrato.
8. Deberá garantizar el cumplimiento de sus obligaciones patronales respecto del Personal Operativo.
9. Supervisar con eficacia y eficiencia la prestación del servicio, notificando a la Contratante cualquier situación anómala.
10. Deberá realizar la sustitución inmediata del Personal Operativo cuando sea solicitada por la Contratante, que sean reportados con fallas en la prestación del servicio, por falta de conocimiento de sus actividades,

C. J. Primo Vera

ausencia de habilidades necesarias para el desempeño de sus tareas, desobediencia, indisciplina, incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones según el servicio contratado, falta de pericia, inasistencias, debiendo el Prestador, presentar en un plazo máximo de 12 horas a partir del inicio de turno, y de no hacerlo así, se aplicará la deducción correspondiente.

11. Informar cualquier modificación o cambio del Personal Operativo.
12. Presentar pruebas antidoping del personal asignado, cuando le sea requerido por la Contratante.

Guillermo Saez

