

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

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

LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL NO. OM-CESPE-063-2019

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE
TRASLADO DE VALORES PARA LA CESPE”**

BASES DE LICITACIÓN

BASES DE LICITACIÓN

Índice

- Sección I** Información General
- Sección II** Requisitos de la Licitación
- 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

FORMATOS ANEXOS INTEGRANTES DE LAS BASES DE LICITACIÓN

- “Anexo 1” Formato de Propuesta Técnica
- “Anexo 2” Formato de Manifestación de Facultades
- “Anexo 3” Manifiesto Artículo 49 de la L.A.A.S.E.B.C.
- “Anexo 4” Declaración de Integridad
- “Anexo 5” Manifiesto obligaciones fiscales
- “Anexo 6” Carta Compromiso Póliza de Seguro
- “Anexo 7” Catálogo de Concepto
- “Anexo 8” Formato de Propuesta Económica
- “Anexo 9” Formato de Entrega de Sobres

SECCIÓN I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:

“Contratación del Servicio de Traslado de Valores para la CESPE”, 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 DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

Los servicios objeto de la presente licitación deberá ser prestado en las diferentes oficinas de la CESPE con las siguientes ubicaciones:

UBICACIÓN DE LOS INMUEBLES DONDE SE PRESTARAN LOS SERVICIOS

PAQUETE UNICO

TRASLADO DE VALORES

UBICACIÓN	HORARIO	DIAS
Gastélum No. 750 Zona Centro	16:30 – 17:00 horas	Lunes a Viernes
Sucursal Misión, Calle Reforma No. 1122-40, locales 29 y 30, Col. Carlos Pacheco.	15:30 – 16:00 horas	Lunes a Viernes
Sucursal Chapultepec, Carretera Transpeninsular, lote 1 FA, manzana 21, Ejido Chapultepec	14:30 – 15:00 horas	Lunes a Viernes
Sucursal Maneadero, Carretera Transpeninsular y Calle Alfonso García, No. 162 Centro Comercial Nacionalista, Local No. 16, Delegación Maneadero Parte Baja	14:30 – 15:00 horas	Lunes a Viernes

AUTOPAGOS	HORARIO	DIAS
Punto de Recaudación: Valle de la Trinidad (110 KM. en un solo sentido)	08:00 – 17:00 horas	Segundo Sábado de cada mes

1.3 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La prestación de los servicios materia de esta licitación pública, deberá efectuarse para el paquete único de conformidad con la siguiente información:

A partir del día siguiente a la emisión del fallo al 31 de diciembre de 2019.

1.4 FORMA DE PAGO:

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 será a entera satisfacción de la Convocante, el cual se realizará dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada en el área administrativa de la oficina en donde se prestó el servicio; los pagos se realizarán según las disposiciones de cada una de las áreas en donde se preste el servicio.

- Para ser depositado el pago de manera electrónica el licitante ganador deberá presentar Constancia en hoja membretada de la empresa donde se señalen: nombre del titular de la cuenta, número de cuenta con 11 posiciones así como la "clave" estandarizada de 18 posiciones, plaza, sucursal, nombre y sello del banco, en la que se señale el concepto de "Pago de servicios de vigilancia".
- "El Prestador del Servicio" deberá seguir el procedimiento de pago que se describe a continuación:

↳ "El Prestador del Servicio" entregara sus facturas de manera quincenal, los días de recepción de facturas para su trámite de pago en el departamento de Egresos de la CESPE, serán los días lunes y martes en horario de las 10:00 a las 13:00 hrs, además de que deberá presentar las bitácoras del servicio para su validación.

Dicha área administrativa dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la recepción de la o las facturas correspondientes, llevará a cabo la verificación de los datos tales como: requisitos fiscales, descripción de los servicios, precios unitarios, cantidad, cálculos, importe, etc., y si los datos son correctos, se sellarán y firmará de conformidad del responsable y se continuará el procedimiento para el pago de los servicios.

En caso de imprecisiones en la o las facturas y/o su documentación anexa, serán devueltas para que "El Prestador del Servicio" en un período no mayor a 3 (tres) días las corrija y presente de nueva cuenta para reiniciar el trámite de pago, por lo que el cómputo del plazo de revisión se iniciará a partir de la fecha de la nueva presentación.

↳ Posteriormente los servicios realizados en las distintas oficinas de acuerdo a lo solicitado en las presentes bases; "El Prestador de Servicio" deberá hacer llegar las facturas debidamente validadas por las oficinas, con sus bitácoras correspondientes, para su autorización y turnar al área administrativa **del Departamento de Servicios Generales** para el trámite de pago.

↳ La facturación y el pago cubrirán únicamente las horas laboradas en el mes vencido, las cuales **se comprobarán mediante los correspondientes reportes de servicios**, debidamente requisitados y en apego a las especificaciones establecidas en el punto 3.1.

↳ El pago se cubrirá únicamente por las horas laboradas en el mes vencido, las cuales se comprobarán mediante los correspondientes reportes de servicios, debidamente requisitados y en apego a las especificaciones establecidas en el punto 3.1 de estas bases de licitación.

No habrá anticipos.

1.5 PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO:

El periodo mínimo de garantía a ofrecer en la presente licitación pública por parte de los licitantes deberá ser por el total del periodo contratado. Esta garantía tendrá por objeto responder contra el incumplimiento que se presente en los servicios prestados. 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 en las proposiciones presentadas por los licitantes podrá ser negociada. En apego a lo dispuesto en el artículo 28 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

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, así como por las demás disposiciones y normas administrativas vigentes de la materia.

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, siempre y cuando tengan el asiento principal de sus negocios y su domicilio fiscal al menos con un año de antigüedad en el Estado de Baja California.
- ✓ **El Prestador del Servicio Regional del Sector Público** Persona física o moral que provee a la Oficialía Mayor de Gobierno y Unidades administrativas del Poder Ejecutivo, 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 el suministro solicitado.

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 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 licitante 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 desechada 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 autorizados en el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2019, para la contratación del “Servicio de Traslado de Valores para la CESPE”.

2. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

El licitante 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.

3. DE LOS SERVICIOS A LICITAR.

3.1 Los licitantes deberán presentar su propuesta por la totalidad de los servicios solicitados para el paquete único en el que participara de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en estas bases de licitación.

“La Convocante” adjudicará por paquete único al licitante que reúnan 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 él 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 correspondiente al “Servicios de Traslado de Valores” del paquete único** de estas bases de licitación son las siguientes:

“ANEXO A”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO

SERVICIO DE RECOLECCION, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES

1. GENERALIDADES DEL SERVICIO

Se requiere el servicio de recolección, traslado y custodia de valores consistente en el desplazamiento físico del ingreso recaudado de manera segura, oportuna y eficiente en las oficinas recaudadoras de este organismo, para ser depositados en las instalaciones de la caja auxiliar del banco que el organismo designe.

Actualmente se deposita en el banco HSBC

La ubicación de la caja auxiliar es Avenida Espinoza y calle 8 de la Zona Centro

En caso de algún cambio se notificaría por escrito

SE ENTIENDE POR VALORES:

- Papel moneda (nacional y/o extranjera).
- Moneda metálica (nacional y/o extranjera).
- Documentos negociables y no negociables.
- Cualquier otro documento de valor aquí mencionado o no, sean propiedad de este organismo o bien, se actúe como depositario del mismo.

SE ENTIENDE POR OFICINAS RECAUDADORAS:

Las oficinas que se encuentran ubicadas en diversos puntos de la ciudad, teniendo la función de la recaudación diaria del pago de los diversos servicios que proporciona el organismo.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO PARA OFICINAS RECAUDADORAS:

El servicio de recolección, custodia y traslado de valores deberá incluir:

1) SUMINISTRO DE MATERIAL OPERATIVO.

El prestador de servicios deberá suministrar el material operativo (envase – remisión) necesario para realizar la operación.

2) RECOLECCIÓN Y TRASLADO.

El personal del prestador de servicios se presentara en las oficinas recaudadoras en los días y horarios establecidos en las presentes bases de invitación, durante el transcurso del contrato, para llevar a cabo la recolección y traslado de la recaudación diaria de los valores, los cuales serán enviados a depósito a través de envases cerrados y sellados anexando documento (remisión) donde se describen los valores enviados a depósito.

3) CLASIFICACIÓN Y SELECCIÓN

Se llevará a cabo por la caja auxiliar del banco que el organismo designe.

3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

RECOLECCIÓN Y TRASLADO DE VALORES

- 1) El horario de recolección y traslado de valores deberá cumplirse de forma estricta, apegándose al programa de servicios establecido por este organismo.
- 2) El prestador de servicios deberá dar una solución inmediata en caso de no cumplir con la hora señalada para recolectar los valores.
- 3) El custodio o empleado autorizado para recolectar los valores deberá contar con gafete de la empresa para brindar más seguridad al personal responsable del organismo para entregar los valores.
- 4) El prestador de servicios deberá garantizar la totalidad de los valores enviados o recaudados en las oficinas recaudadoras, en todo momento, durante la estancia de los valores en las oficinas recaudadoras, así como desde el momento en que el personal de la empresa de traslado se presenta en nuestras oficinas para trasladar los valores al destino donde deberán ser depositados, para el caso de siniestros, por toda la vigencia del contrato.

4. CARACTERISTICAS, DIAS, HORARIOS Y LUGARES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.

TRASLADO DE VALORES

UBICACIÓN	HORARIO	DIAS
Gastélum No. 750 Zona Centro	16:30 – 17:00 horas	Lunes a Viernes
Sucursal Misión, Calle Reforma No. 1122-40, locales 29 y 30, Col. Carlos Pacheco.	15:30 – 16:00 horas	Lunes a Viernes
Sucursal Chapultepec, Carretera Transpeninsular, lote 1 FA, manzana 21, Ejido Chapultepec	14:30 – 15:00 horas	Lunes a Viernes
Sucursal Maneadero, Carretera Transpeninsular y Calle Alfonso García, No. 162 Centro Comercial Nacionalista, Local No. 16, Delegación Maneadero Parte Baja	14:30 – 15:00 horas	Lunes a Viernes

AUTOPAGOS	HORARIO	DIAS
Punto de Recaudación: Valle de la Trinidad (110 KM. en un solo sentido)	08:00 – 17:00 horas	Segundo Sábado de cada mes

SURTIDO DE MORRALLA CON CALIDAD PARA CAJEROS AUTOMATICOS.

Monto de morralla a surtir

Puede ser desde 160,000.00 hasta 250, 000.00 aproximados por semana

La persona encargada de hacer la solicitud es el cajero principal, o persona designada por este

UBICACIÓN	PERIODOS DE ENTREGA	AVISO
Gastelum No. 750 Zona Centro	3 - 4 veces a la semana	Llamada por parte del Jefe del departamento de cajas Con un día de anticipación
Sucursal Misión	2 veces a la semana	Llamada por parte de la gerencia de la sucursal. Con un día de anticipación
Sucursal Chapultepec	1 veces a la semana	Llamada por parte de la gerencia de la sucursal. Con un día de anticipación
Sucursal Maneadero	1 veces a la semana	Llamada por parte de la gerencia de la sucursal. Con un día de anticipación

*Se señala una cantidad promedio semanal 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.

AVISO DE EMERGENCIA

Llamada por parte del Gerente Comercial

5. SURTIDO DE MATERIAL MENSUAL

UBICACIÓN	BOLSAS	PAPELETAS
Gastelum	120	140
Misión	60	70
Chapultepec	50	60
Maneadero	50	60

El prestador de servicios deberá garantizar el suministro del material el primer día hábil de cada mes, o de ser necesario a solicitud del jefe de cada sucursal.

6. CAPACITACION.

- 1) El prestador de servicios deberá proporcionar capacitación al personal del organismo, misma que podrá ser impartida en el domicilio del prestador de servicios o en su defecto en las instalaciones que el organismo indique, todos los gastos que se requieran para las personas que serán capacitadas deberán ser cubiertos por parte del prestador de servicios.
- 2) El alcance de la capacitación deberá comprender teoría de operación, tipo de envases, manejo de los envases, tiempo de espera del envase, llenado de comprobantes, identificación de catalogo, procedimiento de aclaración de diferencias y técnicas de reconocimiento de billetes presuntamente falsos y procedimiento a aplicar en caso; según lo que requiere el personal del organismo.
- 3) La capacitación será de 2 cursos para un mínimo de 20 personas por curso.
 - En este caso se solicita información constante de las novedades en cuanto a detección de billetes falsos
 - Es decir, folletos, manuales etc. Que sirvan de apoyo para la capacitación de personal de nuevo ingreso.

7. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

CATÁLOGO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS CUSTODIOS

El licitante ganador del servicio objeto de la presente invitación, deberá presentar un catálogo del personal asignado para llevar a cabo la recolección de los valores, antes de la fecha de firma de contrato.

El catálogo proporcionado deberá contar por cada custodio o empleado autorizado para recolectar los valores, como mínimo con lo siguiente:

- a. Foto.
- b. Nombre y apellidos completo.
- c. Firma autógrafa.
- d. Huella digital de todos los dedos de las manos.

- e. Teléfonos donde deberá comunicarse el personal responsable de CESPE de entregar los valores, en caso de tener duda de la identidad de los custodios, así como el nombre de las personas responsables para aclarar estas situaciones por parte del prestador de servicios.
- f. Copia de "permiso para portar armas" de cada uno de los custodios responsables de realizar la recolección y traslado de valores, o en su defecto licencia colectiva de armas, ambas otorgadas por la secretaría de defensa nacional (SEDENA).
- g. El catálogo de los custodios deberá ser actualizado cada vez que la empresa realice cambios en su personal, y deberá notificar dichos cambios al organismo.
- h. La propuesta del licitante deberá incluir el material operativo como son envases de plástico securisello, papeletas y/o remisiones y todo lo necesario para la prestación del servicio.
- i. El suministro de morralla se efectuara a solicitud expresa del encargado de sucursal, mismo que determinara la cantidad de bolsas de morralla y sus denominaciones de acuerdo a la necesidad observada y en el horario que este indique.

CUOTA APROXIMADA DE RIESGO POR MILLAR DE VALORES A TRASLADAR

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ESTIMADO A TRASLADAR ANUAL
ZONA URBANA	\$ 160,000,000.00
ZONA FORANEA	\$ 550,000.00

- * Se señala una cantidad promedio para efectos de presentar información en las bases del procedimiento de contratación.

ATENCIÓN PERSONAL Y EJECUTIVO DE CUENTA:

El prestador de servicios deberá brindar al organismo, estricta atención personalizada por ejecutivo de cuenta para cubrir las necesidades en la solución a problemas originados por la operación misma, así como en el mejoramiento continuo del servicio en beneficio de ambas partes. La empresa deberá dar a conocer el nombre del ejecutivo de cuenta asignado al organismo.

CUANDO SE RECIBAN BILLETES FALSOS, MUTILADOS, RAYADOS O DETERIORADOS:

En caso de que este organismo reciba billetes falsos, mutilados, rayados o deteriorados, el prestador de servicios deberá establecer un procedimiento acondicionado a través de cámaras de video para verificar el número de serie del billete y/o billetes con el fin de asegurar que fue recibido por el personal de cajas de este organismo.

El organismo tendrá la opción de solicitar la revisión del video, por lo que el licitante ganador deberá resguardar el video durante un mes.

Este procedimiento consistirá como mínimo en lo siguiente:

- a. El billete falso deberá ser entregado físicamente al organismo junto con el acta donde se declara que se detectó un billete falso, mutilado, rayado o deteriorado.
- b. Deberá presentar el video cuando se detecte que un billete es falso.
- c. El billete deberá adherirse a una hoja en blanco, anotando el número de serie del billete el cual tendrá que aproximarse a la cámara de video con la finalidad de corroborar el número de serie.

CUANDO EXISTA UN SOBRENTE O FALTANTE EN EFECTIVO Y/O CHEQUE:

El prestador de servicios deberá establecer un procedimiento a través de video en forma tal que detecte y que sea identificable dicho faltante o sobrante, teniendo el organismo la opción de solicitar la revisión del video. Este procedimiento consistirá como mínimo en lo siguiente:

- a) Deberá hacerse del conocimiento del organismo a través de un acta informativa donde se notifique el faltante o sobrante, en el cual se describirá la fecha, monto, lugar de origen del envase, domicilio, descripción de parcial donde existió el faltante y/o sobrante y las observaciones que considere necesarias.
- b) Deberá presentar el video en el cual se detectó el sobrante y/o faltante.
- c) Identificar claramente el mazo donde se detectó dicho faltante y/o sobrante.
- d) El parcial donde se identificó el sobrante y/o faltante deberá ser pasado por la máquina contadora de billetes con el fin de visualizar en el video el total de billetes contados.
- e) El mazo en el que se detectó el faltante deberá ser contado 1 por 1 en forma clara y visual.

Nota: el Subdirector de Administración, solicitará la revisión de los videos del conteo de valores.

PROGRAMACIÓN DE REVISIÓN DE VIDEOS:

El prestador de servicios deberá programar la revisión de videos en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 12:00 horas y deberá nombrar un ejecutivo de cuenta que atenderá exclusivamente a este organismo.

B. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

4. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

- 4.1.** En estas bases de licitación se detallan los servicios requeridos, 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” Manifiesto Artículo 49 de la L.A.A.S.E.B.C.
- “Anexo 4” Declaración de Integridad
- “Anexo 5” Manifiesto obligaciones fiscales
- “Anexo 6” Carta Compromiso Póliza de Seguro
- “Anexo 7” Catálogo de Concepto
- “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 bases, **su propuesta será desechada.**

5. RECEPCIÓN DE CUESTIONARIOS Y JUNTA DE ACLARACIONES.

“La Convocante” aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre los servicios objeto de la presente licitación, dando contestación a las dudas plasmadas en los cuestionarios que para ese fin se solicitan y a las que fueren formuladas en el desarrollo de la junta de aclaraciones, mediante la presentación de un cuestionario dirigido al “Comité de Adquisiciones”, al correo

electrónico mpreciado@baja.gob.mx. Los cuestionarios deberán ser recibidos a más tardar a las **09:00 horas del día 01 de abril de 2019**. “La Convocante” realizará una junta de aclaraciones el día **02 de abril de 2019 a las 09:00 horas** en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el tercer piso del edificio Poder Ejecutivo, ubicado en Calzada Independencia No. 994, colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, el acta de la junta de aclaraciones estará a disposición de los licitantes al finalizar dichos actos, de igual forma para los que no hayan asistido se publicará en la página de Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>.

Los licitantes que no formulen cuestionarios se entenderán que están totalmente conformes con todo lo establecido en las presentes bases de licitación y lo aclarado en la junta de aclaraciones, asistan o no ha dicho acto.

6. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN:

6.1 Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, “La Convocante”, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las presentes bases de licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

Dichas modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a estas bases de la licitación, derivada del resultado de la junta de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación y se harán del conocimiento de todos los licitantes.

C. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

7. IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES:

La proposición que prepare el licitante y toda la correspondencia y documentos relativos a ella deberá redactarse 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 proposición constará de los siguientes documentos:

A. Propuesta Técnica.- Deberá presentarse utilizando para ello el formato proporcionado en el **anexo 1** de estas bases de Licitación, respecto de los servicios que se propone prestar en original debidamente firmada por el representante legal del licitante, con fundamento en el 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**. Así mismo señalará **como mínimo** las especificaciones técnicas de los servicios a prestar de acuerdo a lo

establecido en el punto 3.1 de estas bases de Licitación. **Contendrá una explicación detallada del “Servicio de Traslado de Valores” solicitado durante el tiempo de contratación del servicio requerido, atendiendo a lo establecido en el punto 12.1 de estas bases de licitación.**

De no presentar su propuesta de conformidad con lo solicitado en el punto 3.1, en relación con el 4.2 de estas bases, la propuesta será desechada.

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 como **anexo 2**, 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 como 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, **NO encontrarse en ningún supuesto del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California. (anexo 3)**
- D. Declaración de integridad.-** En la que manifiesten que por sí 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. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que el licitante manifieste que está 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 está al corriente en sus obligaciones fiscales será motivo para desechar la propuesta. **(anexo 5)**
- F. Carta compromiso** por parte del licitante participante de que en caso de obtener el fallo favorable, proporcionará a la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada una póliza de seguro, la cual cubrirá la totalidad del monto custodiado y/o trasladado en caso de cualquier siniestro. **(Anexo 6).**

G. Comprobantes para acreditar su residencia en el Municipio de Ensenada: Deberá presentar documento en el cual se señale claramente la dirección y teléfono de sus oficinas para el municipio de Ensenada.

- Para la participación en el municipio de **Ensenada, Baja California** el licitante queda obligado a contar con oficina matriz y/o sucursal.

Para acreditar su residencia deberá presentar los siguientes documentos:

- **Para oficina matriz:**

- a) Copia legible del alta ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, en donde se acredite su domicilio; la fecha de alta de la oficina matriz deberá ser anterior a la de la publicación de la convocatoria de esta licitación.

- **Para oficina sucursal:**

- a) Copia legible del Registro de Apertura de Establecimientos ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, en donde se acredite su domicilio; la fecha de alta de la oficina sucursal deberá ser anterior a la de la publicación de la convocatoria de esta licitación

La Convocante procederá a desechar las propuestas técnicas de los licitantes que incurran en los siguientes supuestos:

- Cuando no presenten alguno de los documentos requeridos para acreditar este requisito.
- Cuando la información proporcionada no coincida con la plasmada en los documentos que acompañe a su propuesta para atender a lo solicitado en este punto.
- Cuando las fechas de alta de las oficinas matriz o sucursal, sean posteriores a las de la publicación de la convocatoria de esta licitación.

H. Copia de la Autorización vigente del licitante participante para la **Prestación del Servicio de Custodia y traslado de Valores**, incluyendo su Traslado, con circunscripción territorial en el municipio de Ensenada 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.

I. Deberá presentar al menos una de la siguiente documentación de acuerdo al caso que le aplique:

- Copia de la Licencia Particular Colectiva vigente para portación de armas de fuego expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- Facturas de los últimos dos meses anteriores emitidas por el Municipio ante quien se contrata el Servicio de custodios de Policía Comercial, Bancaria e Industrial, y la relación de los policías que amparan dicho cobro.
- Licencia particular de portación de armas de fuego, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, de por lo menos 05 custodios Ex-militares en situación de retiro; anexando carta responsiva de la empresa sobre el uso y desempeño de dichos elementos durante la prestación de los servicios especificados en las presentes bases.

- J. **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 del municipio de Ensenada. 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.
- K. **Catálogo de Conceptos debidamente firmada 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.**
- L. **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 contar sin excepción con **registro fiscal en el Estado de Baja California** y cumplir con los siguientes 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 ECONÓMICA.

- 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, o podrá elaborar unos similares preferentemente en papel membretado igualmente sellados y firmados por el licitante, 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 paquete único** 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 el precio unitario por hora será causa suficiente para **desechar su propuesta.**

Para la determinación de los precios unitarios, el Licitante deberá tomar en consideración necesariamente: los costos directos e indirectos relacionados con el servicio materia del presente procedimiento, 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 el lugar de la prestación del servicio establecido en estas bases de licitación.

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 del Municipio solicitado 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;

- 10.2 **Del contrato y condiciones de precios: Los precios unitarios cotizados por el licitante serán fijos** durante la tramitación del presente procedimiento de licitación pública, 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 desecheda** de conformidad con el punto 26 de estas bases de licitación.

11. MONEDAS EN QUE SE COTIZARAN LAS PROPUESTAS:

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

12. DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LA CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS CON LOS SOLICITADOS EN BASES DE LICITACIÓN:

12.1 CONFORMIDAD CON LOS SERVICIOS:

En relación con la cláusula 8.1 inciso A) de estas bases de licitación, para la propuesta técnica que deberá presentar “El Licitante”, tendrá presente que los servicios 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 apege al menos a lo solicitado en el punto 3.1 de estas bases de licitación. Y que estos sean necesarios para la prestación del servicio solicitado.

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 19.2 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 periodo 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 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.

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 al **“Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California”**, ubicado en el 3er. Piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, sita en Calzada Independencia número 994, Centro Cívico, de la Ciudad de Mexicali, Baja California.
- B)** Indicarán el nombre de la licitación: **“Contratacion del Servicio de Traslado de Valores para la CESPE”**, el número de la licitación y las palabras **“No abrir antes del día 08 de abril de 2019 en lo correspondiente al sobre que contiene la propuesta técnica y en lo referente al sobre que integra la propuesta económica “No abrir antes del día 11 de abril de 2019”**.
- 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 precios de los servicios ofertados. De lo contrario será descalificada 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”.

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 10 folders individuales preferentemente en los que se incluya la documentación técnica establecida en la cláusula 8.1 de estas bases.

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)	Manifestación escrita 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)	Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que el licitante manifieste que esta al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales. (anexo 5)

- 8.1 F) **Carta compromiso** por parte del licitante participante de que en caso de obtener el fallo favorable, proporcionará a la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada una póliza de seguro. **(Anexo 6).**
- 8.1 G) Comprobantes para acreditar su residencia en el Municipio de Ensenada.
- 8.1 H) **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 el Municipio de Ensenada Baja California.
- Deberá presentar al menos una de la siguiente documentación de acuerdo al caso que le aplique:**
- 8.1 I)
 - Copia de la Licencia Particular Colectiva vigente para portación de armas de fuego expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.
 - Facturas de los últimos dos meses anteriores emitidas por el Municipio ante quien se contrata el Servicio de custodios de Policía Comercial, Bancaria e Industrial, y la relación de los policías que amparan dicho cobro.
 - Licencia particular de portación de armas de fuego, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, de por lo menos 05 custodios Ex-militares en situación de retiro; anexando carta responsiva de la empresa sobre el uso y desempeño de dichos elementos durante la prestación de los servicios especificados en las presentes bases.
- 8.1 J) **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.

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

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

Inciso Tipo de Documentación

- | | | |
|-----|----|--|
| 8.1 | K) | Catálogo de Conceptos (anexo 7) |
| 8.1 | L) | Propuesta Económica (anexo 8) |

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

- 16.1** Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes, en el **área de Recepción de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno**, ubicada en el 3er. Piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, sita en Calzada Independencia número 994, Centro Cívico, en la Ciudad de Mexicali, Baja California, México, a más tardar a las **11:00 horas del día 08 de abril de 2019**, en el entendido de que no se recibirá ninguna proposición que sea presentada fuera 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 Catálogo de Conceptos (**anexo 7**) y 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 y 35 de su Reglamento.

19.2 “La Convocante” iniciará el acto de recepción de proposiciones y apertura de propuestas técnicas, a las **11:00 horas del día 08 de abril de 2019** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, ubicado en: Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, de la ciudad de 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, 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 el acto mencionado estarán presentes los representantes de las dependencias, miembros del “Comité de Adquisiciones”, y podrán hacerlo de igual modo, **1 (un)** representante de 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 consideré oportuno.

Los miembros del “Comité de Adquisiciones” presentes rubricaran 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 levantara acta de la primera 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 entregara copia de la misma, poniéndose a partir del **día 08 de abril de 2019** a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

20. ANÁLISIS TÉCNICO:

- 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 detallado 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 ECONÓMICAS 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 11 de abril de 2019**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er piso del Edificio del Poder Ejecutivo Estatal, con domicilio en: Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, en la ciudad de 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.

Los miembros del “Comité de Adquisiciones” presentes rubricarán las partes de las propuestas económicas presentadas que previamente se detallan en el punto 8.1 incisos K y L, de estas bases de licitación.

- 21.3** Se levantara 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 domicilio en el que se llevó a cabo el acto de fallo técnico y apertura de propuestas económicas, 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 11 de abril de 2019** a disposición de 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.

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

22. ANÁLISIS ECONÓMICO:

22.1 Una vez realizada la apertura de las propuestas económicas cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas el comité procederá a llevar a cabo el análisis detallado de la documentación económica presentada y desechará aquellas que no cumplan con lo especificado en el punto 8.1 inciso K) e inciso L) de las bases de licitación debiendo dar a conocer el resultado de éste a los licitantes en el acto de fallo económico.

22.2 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, prevalecerá el monto expresado en letra. Si el licitante no aceptare la corrección su propuesta será desechada.

22.3 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.

23. FALLO DE LA LICITACIÓN:

23.1 El Fallo de la licitación se dará a conocer a las **12:00 horas del día 15 de abril de 2019**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er piso del Edificio del Poder Ejecutivo Estatal, ubicado en: Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, de la ciudad de Mexicali, Baja California.

23.2 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 **30 (treinta)** días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa.

23.3 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.

23.4 El Acta de Fallo estará a disposición de los licitantes a la finalización de dicho acto, para efectos de su notificación a los licitantes.

- 23.5** En Junta Pública se dará a conocer el fallo, al que libremente podrán asistir los licitantes aun cuando no hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- 23.6** En sustitución de dicho acto 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.
- 23.6** Las actas de la Junta de aclaraciones, en todas sus etapas, así como el fallo, se pondrán para efecto de su notificación a disposición de los licitantes que no hayan asistido a dichos actos, por un término no menor de cinco días hábiles, siendo exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener la copia, en el entendido de que dicho procedimiento sustituye a la notificación personal.

24. PROCEDIMIENTO DE INSACULACIÓN:

- 24.1** 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.

25. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS:

- 25.1.** A fin de facilitar el examen, evaluación y comparación de propuestas, **“La Convocante” podrá en su caso, solicitar a cualquier licitante 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 el precio, ni en los aspectos sustanciales o significativos de la propuesta.

26. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:

- 26.1.** 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 de los servicios materia de la presente 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 de los servicios en que participe; 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.

27. COMUNICACIONES CON LA CONVOCANTE:

- 27.1.** 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 25 de estas bases de licitación.

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

28. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

- 28.1.** El criterio uniforme de adjudicación, será en apego estricto a las presentes bases de licitación y en específico a las características técnicas de los servicios a suministrar, quedando claro que cualquier valor agregado a dichos servicios no será susceptible de evaluación.
- 28.2.** Para efecto de adjudicar la presente licitación, se tomará en cuenta el **precio total por paquete**, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado trasladado en la oferta del licitante, **así mismo únicamente deberá indicar el porcentaje de Impuesto al valor agregado a trasladar.**
- 28.3.** 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.
- 28.4** 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.

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

- 29.1.** “La Convocante” se reserva el derecho de disminuir o aumentar previo al acto de Fallo Económico, la cantidad de los servicios asignados, sin que varíen los precios unitarios u otras estipulaciones y condiciones.

30. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN:

- 30.1** 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 los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a dicha dependencia.

31. FIRMA DEL CONTRATO:

- 31.1** Una vez adjudicado el fallo de la licitación, “La Convocante” pondrá a disposición del licitante ganador del paquete, el contrato respectivo para su firma dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la notificación del fallo, en la Comisión estatal de servicios Públicos de Ensenada en Av. Gastélum #750, Zona Centro de la Ciudad de Ensenada, Baja California.
- 31.2** 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.
- 31.3** 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 participante 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).

31.4 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.

32. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

32.1. Dentro de los **15 (quince) días naturales siguientes** a la firma del contrato, 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 2006, y la cual se establecerá en base al monto del contrato adjudicado.

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

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 Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada.
- c) **En efectivo**, el cual deberá entregarse en las cajas recaudadoras de la Secretaria de Planeación y Finanzas, entregando copia del recibo correspondiente a la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada.

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 servicio haya sido recibido en su totalidad por “El Estado” y durante el lapso de 1 (un) año siguiente a su recepción, para responder de los defectos de elaboración y cualquier responsabilidad que resulte a cargo de “El Prestador del 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 del 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.

32.2 Si El Prestador del 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.

32.3 Sí El Prestador del Servicio no presenta la fianza de garantía de cumplimiento de contrato en el término anterior, se le sancionará de acuerdo al artículo 47 y 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

33. PENAS CONVENCIONALES:

33.1 En el contrato respectivo se pactarán penas convencionales, las cuales serán aplicadas en caso de incumplimiento por parte de “El prestador de Servicio” con 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 posteriormente se tomará como falta.	

33.2 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 tendrá el administrativo o encargado del punto de vigilancia.

- 33.3** “El Prestador del Servicio” responderá por el robo o extravío de algún bien que se encuentren en el área en donde se preste el servicio de vigilancia, siempre y cuando mediante una resolución por parte de autoridad competente. Para efectos de lo anterior, la dependencia que resulte afectada, deberá interponer la denuncia correspondiente a efectos de que determine lo conducente.

En consecuencia, “El Prestador del Servicio” deberá cubrir el monto del daño causado o bien la reposición de los bienes, mediante la deducción del pago de la factura que corresponda, sin perjuicio de que se procederá a la rescisión administrativa del Contrato.

De ser necesario, se retendrá el pago correspondiente al servicio proporcionado en el punto en donde se haya dado la incidencia, hasta una vez que se pague o reponga el daño causado.

34. DERECHO DE LA CONVOCANTE PARA MODIFICAR CONTRATOS VIGENTES:

- 34.1.** “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.

- 34.2** “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 de bienes, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los 12 (doce) meses posteriores a su firma, y el precio de los bienes 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 del Servicio comparadas con las establecidas originalmente.

G. DE LAS INCONFORMIDADES

35. INCONFORMIDADES:

- 35.1** La autoridad competente para recibir y resolver cualquier inconformidad derivada de la presente Licitación pública, 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.

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.