**Administración Portuaria Integral de B.C.S., S.A. de C.V.**

**Dirección de Administración y Finanzas**

**Gerencia de Administración**

**No. LPA-000000001-008-2022**

**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.**

**PARA LA CONTRATACIÓN DE LA POLIZA PARA EL SEGURO DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS.**

Í N D I C E

|  |
| --- |
| **C O N T E N I D O** |
| **1. GENERALIDADES****2. OBJETO****3. INFORMACIÓN GENERAL****3.1 CALENDARIO** **3.2 ENTREGABLES****3.3.2.1 PLAZO****3.3.2.2.- FORMA****3.3.2.3.- LUGAR****3.3 MODIFICACIONES****3.4 PAGO DE LA CONTRAPRESTACIÓN****3.5 NO NEGOCIABILIDAD DE LAS BASES****3.6 IMPEDIMENTO PARA RECIBIR PROPOSICIONES Y CONTRATAR.****3.7 IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES****3.8 MONEDA DE LA COTIZACIÓN****3.9 FUENTE DE FINANCIAMIENTO****3.10 VIGENCIA****4 CONSULTA DE BASES** **4.1 REGISTRO EN COMPRANET BCS****5 ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LAS BASES****5.1.- ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.****6 INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS****7 CONTENIDO DE LAS OFERTAS****7.1 DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES****7.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES****7.3 DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES****8. ACTOS PÚBLICOS DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS** **8.1 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS** **Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS (1ERA ETAPA)****8.2 ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS (2DA ETAPA)****9 EVALUACIÓN****9.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN****10 DESCALIFICACIÓN****11 CRITERIO DE ADJUDICACIÓN****12 FALLO****13 DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA****14 CONTRATO****14.1 ENTREGA DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS****14.2 FIRMA DEL CONTRATO****14.3 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO****14.4 SANCIONES POR INCUMPLIENTO EN LA FIRMA DEL CONTRATO.****14.5 CLAUSULA PENAL****14.6 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO****14.7 RESCISIÓN DEL CONTRATO****15 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN** **16 RECURSO DE INCONFORMIDAD****17 CONTROVERSIAS****18 SANCIONES POR VIOLACIONES A LA LEY****19 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR** **20 SITUACIONES NO PREVISTAS** |
|  |
|  |

Anexo 1.- Anexo técnico

Anexo 2.- Formato para acreditar personalidad.

Anexo 3.- Escrito sobre derechos y obligaciones.

Anexo 4.- Escrito de no supuestos.

Anexo 5.- Escrito de integridad.

Anexo 6.- Escrito sobre patentes y marcas.

Anexo 7.- Escrito sobre obligaciones de patrón.

Anexo 8.- Escrito sobre cumplimiento de obligaciones.

Anexo 9.- Escrito sobre domicilio para oír y recibir notificaciones.

Anexo 10.- Escrito de conocer bases.

Anexo 11.- Contrato modelo.

**DEFINICIONES**

Para efectos de la presente LICITACIÓN, se establecen las siguientes definiciones:

|  |  |
| --- | --- |
| **APIBCS, S.A. DE C.V.** | Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, S.A. de C. V. |
| **COMITÉ** | Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, S.A. de C. V |
| **CONTRATO** | Acuerdo de voluntades que transfiere derechos y obligaciones, derivado del presente procedimiento de Licitación. |
| **BASES DE LICITACIÓN** | Las presentes **BASES DE** **LICITACIÓN**, que incluyen los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** (especificaciones técnicas, términos y condiciones), sus anexos, y en su caso las modificaciones que se efectúen a estos documentos, derivadas de la junta de aclaraciones. |
| **DOMICILIO OFICIAL** | Es el domicilio de la Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, S.A. de C.V.**,** ubicado en Puerto Comercial de Pichilingue Km. 17, carretera a Pichilingue C.P. 23010, La Paz, Baja California Sur, México., Teléfono 123 65 00 extensión 106. |
| **IVA** | Impuesto al Valor Agregado. |
| **LEY** | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, vigente (última reforma publicada BOGE 20-DIC-2019) |
| **EL LICITANTE** | Cada una de las personas físicas o morales que adquieran las presentes **BASES DE LICITACIÓN,** que participen en la presente **LICITACIÓN** y se encuentren en aptitud de presentar proposición. |
| **LICITACIÓN** | El presente concurso de Licitación Pública. |
| **PROPOSICIÓN** | La proposición que cada uno de los participantes presente en la **LICITACIÓN** y que se integra por una **PROPOSICIÓN TÉCNICA** y una **PROPOSICIÓN ECONÓMICA**. |
| **PROVEEDOR** | Persona física o moral que suministre los bienes  |
| **SAT** | Sistema de Administración Tributaria. |
| **CGE** | Contraloría General del Estado |
| **SHCP** | Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| **TÉRMINOS DE REFERENCIA** | El documento que se agrega como **ANEXO 1** de la presente y que contiene la descripción detallada del servicio que se requiere contratar. |
| **UMA**  | Unidad de Medida y Actualización  |
| **SFP** | Secretaria de la Función Pública |
| **CONVOCANTE** | Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, S.A. de C. V. |
| **COMPRANET BCS:** | El Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a cargo de la Secretaría de la Función Pública. |
| **PROPUESTA TÉCNICA:** | La oferta técnica del participante, la cual contiene la información relativa a su oferta en el aspecto técnico. |
| **PROPUESTA ECONÓMICA:** | La oferta económica del participante, la cual contiene la información relativa a los montos que oferta. |
| **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** | Funcionario designado para vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. |

**Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, S.A. de C. V.**

**1.- GENERALIDADES.**

La Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, S.A. de C.V. en cumplimiento de las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución General de la República, 161 de la Constitución Política del Estado Libre Soberano de Baja California Sur, los artículos 1, 6, 7, 9, 30 y 31 fracción I, 35 Fracción II, 38, 39, 40, 42, 43, 44, 45 fracción XI, y 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, 12, 13 y 14 de Las Bases Generales en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, S.A. de C.V. y demás disposiciones aplicables en la materia, a través de la Dirección General por conducto de la Gerencia de Administración celebra la **LICITACIÓN PÚBLICA Número LPA-000000001-008-2022**, con el fin de efectuar la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE POLIZA DE SEGURO PARA LAS INSTALACIONES PORTUARIAS de acuerdo a las condiciones aquí presentadas en estas **“BASES”:**

**2.- OBJETO.**

El objeto de la presente concurso de LICITACIÓN, es la contratación del SERVICIO DE POLIZA DE SEGURO PARA LAS INSTALACIONES PORTUARIAS DE APIBCS, S.A de C.V, ubicadas en:

**RECINTO PORTUARIO**

Puerto Comercial de Pichilingue

Carretera La Paz – Pichilingue km 17.

La Paz Baja California Sur

C.P. 23010

API 960408 UB8

**MUELLE TURISTICO LA PAZ**

Alvaro Obregon e Ignacio Cabezud

Colonia Centro, C.P. 23000

La Paz, B.C.S.

**RECINTO PORTUARIO DE SAN CARLOS**

Carretera Constitución-San Carlos km. 57

Recinto portuario,

San Carlos, B.C.S.

**RECINTO PORTUARIO DE LORETO**

López Mateos entre Atanasio Carrillo y Agua Dulce

Colonia Centro s/n, C.P 23880

**RECINTO PORTUARIO DE LORETO-PUERTO ESCONDIDO**

Puerto Escondido Nopoló,

Municipio de Loreto

Paseo Hidalgo e/Callejón Pipila y Romanita s/n Col. Centro

C.P. 23880

**RECINTO PORTUARIO DE SANTA ROSALÍA**

Municipio de Mulege

Carretera Transpeninsular km. 195,

Recinto Portuario, edif. Terminal Transbordadores,

C.P. 23920 Santa Rosalía, B.C.S.

**3.- INFORMACIÓN GENERAL.**

**3.1 CALENDARIO:**

Publicación de “**BASES DE LICITACIÓN**” en

 http://compranet.bcs.gob.mx,,www.compranet.bcs.gob.mx..

22 de Abril de 2022.

Solicitud de aclaraciones a la convocante por parte de los Licitantes Invitados,

Del 22 de Abril de 2022 al 27 de Abril de 2022.

**Actos Públicos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Junta de Aclaraciones | Acto de Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas, y Apertura de Proposiciones Técnicas. | Acto de Apertura de Proposiciones.Económicas Segunda Etapa | Acto de Fallo |
| 27 de Abril 2022 | 9 de Mayo 2022 | 12 de Mayo 2022 | 16 de Mayo 2022 |
| 10 : 00 Horas | 10 : 00 Horas | 12 : 00 Horas | 10 : 00 Horas |

**Firma y entrada en vigor del contrato**

.

El contrato será firmado el 17 de Mayo 2022, en la oficina de la Dirección Jurídica de la Administración Portuaria Integral de B.C.S., S.A. de C.V., ubicada en Puerto Comercial de Pichilingue en Carretera a Pichilingue Km. 17, La Paz, Baja California Sur, C.P. 23010. Planta Baja.

Entrada en Vigor de la Cobertura de la Póliza

12:00 horas del 21 de Mayo de 2022

**3.2.- ENTREGABLES.**

El plazo, forma y lugar de entrega estará dispuesto a lo siguiente:

**3.3.2.1 PLAZO:**

El plazo de Entrega de la Carta Cobertura vence el 20 de Mayo de 2022

El plazo de Entrega de la Póliza vence el 31 de mayo de 2022

El plazo de anticipo del 20% del anticipo por indemnización 15 días posteriores al siniestro

El plazo de pago por indemnización 30 días hábiles posteriores al siniestro, previa acreditación de la entrega de la documentación.

**3.3.2.2.- FORMA:**

**Entrega de las pólizas de Seguros.**

El representante legal del LICITANTE ADJUDICADO deberá entregar EN SU TOTALIDAD las Pólizas, en original y recibos de seguros en el DOMICILIO OFICIAL DE LA CONVOCANTE.

Debe presentar las Pólizas en original y de manera electrónica El original físico permanecerá en la **APIBCS, S.A de C.V.** correspondiente, y el electrónico en la Dirección electrónica adrian.villa@apibcs.com.mx

**3.3.2.3.- LUGAR**:

La totalidad de los entregables será en las Instalaciones Oficiales de **“APIBCS, S.A de C.V.”** en el Puerto de Pichilingue

**3.3.2.4.- Condiciones de Precio de Las Pólizas de Seguros.**

El pago de las **PÓLIZAS** de seguros que se haga al **LICITANTE ADJUDICADO** se hará conforme a lo señalado en el **ANEXO TÉCNICO.**

Los **LICITANTES** al presentar su oferta, deben considerar que en el monto de las primas de seguros no deberá de existir ningún costo por concepto de intermediación de seguros.

La **APIBCS, S.A de C.V.** requiere que los **LICITANTES** coticen de manera completa, clara y detallada, lo solicitado en el **ANEXO TÉCNICO** de estas **BASES**, así como los requisitos indicados en el mismo y que se refiere a la Contratación de la Compañía de Seguros que cubrirá el Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Muebles, Inmuebles y Obras Portuarias la **APIBCS, S.A de C.V.** para el periodo comprendido de las 12:00 horas de **21 DE MAYO DE 2022** al **21 DE MAYO DE 2023.**

**El LICITANTE** al presentar sus proposiciones, debe considerar lo siguiente:

El monto de primas y los gastos de expedición de Pólizas.

La eliminación del costo de comisiones por intermediación de seguros (reducción autorizada de comisiones).

La proposición económica se deberá entregar con base en el formato previsto en las **BASES**, debiendo desagregar por Ramo y Tipo de Póliza y preferentemente un adicional de manera electrónica en un USB / o dispositivo de memoria externa.

No habrá modificaciones a los precios pactados en las Pólizas de seguros durante la vigencia del contrato que resulte de este proceso.

La forma de pago será del 100% (cien por ciento) de la prima, en exhibiciones iguales trimestrales, durante la vigencia de las **PÓLIZAS** con sus facturas de pago CFDI y XML de prima en sus diferentes ramos, siempre y cuando, las facturas, Pólizas y movimientos estén debidamente llenados y de acuerdo al clausulado especificado en el **ANEXO TÉCNICO**.

En caso de errores por parte del LICITANTE ADJUDICADO en la emisión de las correspondientes facturas y/o Pólizas, el plazo de pago computará a partir de que el LICITANTE ADJUDICADO entregue a la APIBCS, S.A de C.V. dichos documentos corregidos.

**3.3 .- MODIFICACIONES.**

Con fundamento en el Artículo 42 de **“LA LEY”**, la **“APIBCS, S.A de C.V.”** siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la **”LICITACIÓN”** o en **“LAS BASES”**, a partir de la fecha en que sea publicada la **”LICITACIÓN”** y hasta inclusive, el cuarto día natural previo a la realización del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, Técnicas y Económicas; y Apertura de Propuestas Económicas. siempre que sean del conocimiento de los interesados y depositadas en “**CompraNet BCS**” y, se efectúe la misma difusión realizada con la documentación que se modifica.

**3.4 .- PAGO DE LA CONTRAPRESTACIÓN.**

El pago de la contraprestación se realizará mediante transferencia vía electrónica, en exhibiciones parciales trimestrales iguales, dentro de los primeros 10 días de iniciado el trimestre

**3.5.-**  **NO NEGOCIABILIDAD DE LAS BASES.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 39, fracción VII de la **LEY**, ninguna de las condiciones contenidas en las **BASES** **DE** **LICITACIÓN**, así como en las proposiciones presentadas por los **LICITANTES** pueden ser negociadas.

**3.6.- IMPEDIMENTO PARA RECIBIR PROPOSICIONES Y CONTRATAR.**

No podrán participar en la presente **LICITACIÓN**, las personas morales inhabilitadas por resolución de la **SFP** y/o por la **CGE**, en los términos de la **LEY.**

**3.7.- IDIOMA LAS PROPOSICIONES.**

La presentación de propuestas técnicas, propuestas económicas, los documentos legales y administrativos será en idioma español.

**3.8.- MONEDA DE COTIZACIÓN.**

Los concursantes cotizarán en Peso Mexicano (Moneda Nacional).

**3.9.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO**.

Recursos propios de **“APIBCS, S.A DE C.V.”**

**3.10.- VIGENCIA**

El contrato que se suscriba con el **“LICITANTE”** adjudicado tendrá una vigencia del día 21 de mayo del 2022 al día 21 de mayo del 2023.

**4.- CONSULTA BASES.**

Las **BASES DE LICITACIÓN** estarán a disposición de los interesados en el **DOMICILIO OFICIAL en la** Gerencia de Administración**,** en el horario de oficina como sigue: de lunes a viernes de 7:00 a 14:30 horas, informes al teléfono (612) 12 36500 ext.106 con el C.P. Adrián Villa Sosa y Silva, Gerente de Administración o al correo electrónico: adrian.villa@apibcs.com.mx, así como, estarán disponibles para consulta en el sistema electrónico de contrataciones gubernamentales **CompranetBCS**, http://compranet.bcs.gob.mx,,www.compranet.bcs.gob.mx.

Los interesados podrán adquirir oportunamente las BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA con un costo de $ 5,000.00 IVA incluido, (Cinco mil pesos 00/100 m.n.), cuyo pago podrá realizarse con cheque certificado o depósito bancario a la cuenta Banorte 170580315 con clave interbancaria 072 040 00170580315 9 a nombre de Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, S.A. de C.V. en la oficina del Muelle turístico, ubicada en calle Álvaro Obregón e Ignacio Bañuelos Cabezud, Colonia Centro, en La Paz, B.C.S. con el horario de oficina como sigue: de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

Los interesados podrán revisar las BASES antes de su adquisición, en el entendido de que, una vez efectuado el pago, éste no será reembolsado.

**4.1 REGISTRO EN COMPRANET BCS**

**EL LICITANTE** para tener derecho a participar deberá estar **registrado en el** http://compranet.bcs.gob.mx en el apartado “Registro de Proveedores y Contratistas”.

El registro lo podrá hacer considerando los siguientes pasos:

* Accesar en la opción registro de proveedores y contratistas.
* Proporcionar su RFC
* Crear una contraseña
* Capturar su nombre en caso de persona física o razón social en caso de persona moral.
* Algunos datos relativos a su empresa o actividad.
* Un correo electrónico donde pueda recibir mensajes, y
* Anexar constancia de situación fiscal en formato PDF que contenga la constancia de Situación Fiscal con Código QR.

Los interesados deberán manifestar su interés mediante el uso de la opción “participar” en la licitación con el estatus de “Vigente”, en el sistema electrónico de contrataciones gubernamentales COMPRANET BCS http://compranet.bcs.gob.mx en el periodo comprendido en el calendario.

Las personas interesadas podrán consultar las bases de licitación en la dirección electrónica: http://compranet.bcs.gob.mx, para que una vez que muestre su interés en participar aparecerá la pantalla con una la leyenda “Su interés en participar en la licitación seleccionada ha quedado Pre-registrado, p**ara pagar el costo de las bases correspondientes deberá acudir a la Dependencia Convocante, o bien será la misma quien determinará la forma de acreditar el pago en las propias bases de licitación correspondientes. Su inscripción en el procedimiento de interés se completará una vez pagado el costo de las bases de licitación y se considerará como REGISTRADO en el procedimiento seleccionado.” Esta constancia de Pre-registro deberá integrarse el DOCUMENTO “A” “Constancia de Pre-registro”.**

**Conforme lo previsto en el numeral 10.1 de Las Bases, se podrá desechar la propuesta cuando:**

1. **El licitante no se encuentre registrado en el “Catálogo de Proveedores y Contratistas del** sistema electrónico de contrataciones gubernamentales **COMPRANET B.C.S.”**
2. **Cuando el licitante no haya manifestado interés en participar durante el periodo de venta de bases y el estatus del procedimiento sea de “Vigente”.**
3. **El licitante deberá incluir el documento “Constancia de Pre-registro”, en el sobre de su propuesta que consistirá en presentar copia del comprobante de su inscripción en el procedimiento, mediante la opción “participar” cuando la fecha límite de adquisición de bases no halla vencido. Dicha constancia la generará el sistema.**

**5.- ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LAS BASES.**

Con el objeto de aclarar las dudas y evitar errores en la interpretación del contenido de las presentes **BASES DE LICITACIÓN**  y sus anexos la **APIBCS, S.A de C.V**. recibirá solicitudes de aclaración de Bases dentro del periodo señalado en el calendario.

La solicitud de aclaraciones o preguntas de los **licitantes** se presentarán por medio del correo electrónico adrian.villa@apibcs.com.mx, adjunto a las mismas se presentará copia legible del comprobante de pago de las **BASES**.

Con el objeto de aclarar las dudas y evitar errores en la interpretación del contenido de las presentes BASES y sus anexos APIBCS, S.A de C.V. realizará una Junta de Aclaraciones donde se dará respuesta a las duda que presenten los licitantes, derivado de la CONTINGENCIA OCASIONADA POR EL VIRUS SARS-COV-2 no se permitirá la presencia en sitio de los **LICITANTES**, pero los mismo estarán en posibilidad de remitir sus dudas para que sea contestadas y aclaradas por **APIBCS, S.A de C.V.**

Los **LICITANTES** tendrán derecho de remitir su solicitud de aclaraciones directamente al domicilio de la oficina de Gerencia de Administración de **APIBCS, S.A de C.V.** ubicada en Puerto Comercial de Pichilingue en Carretera a Pichilingue Km. 17, La Paz, Baja California Sur, C.P. 23010.

**5.1.- ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

El Acto de Junta de Aclaraciones será público se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Terminal de Transbordadores ubicada en Puerto Comercial de Pichilingue en Carretera a Pichilingue Km. 17, La Paz, Baja California Sur, C.P. 23010., donde los licitantes podrán hacer acto de presencia, garantizándose el derecho que tienen **Los Licitantes** para estar presentes en el Acto de Junta de Aclaraciones y presentar las repreguntas a las respuestas otorgadas.

El Acto será presidido por C. Adrián Villa Sosa y Silva, Gerente de Administración, mismo que podrá ser suplido, en su ausencia, en el desempeño de sus funciones por C. Emma Clemente Vásquez, con cargo de Coordinadora de Recursos Materiales para actuar en su ausencia y con las mismas facultades que le asisten al titular suplido, sin necesidad de que exista un escrito distinto al de las presentes bases para acreditarlo.

.

**6.- INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS.**

Conforme al artículo 43 de la LEY las personas convocadas a participar en la presente **“LICITACIÓN”**, deberán entregar previo al Acto de Presentación de Propuestas, Técnicas y Económicas, y Apertura de Propuestas Técnicas sus sobres cerrados de tal forma que se garantice su inviolabilidad, los cuales se identificarán con los números “UNO” (Propuesta Técnica) y “DOS” (Propuesta Económica) con los datos de identificación de la **“LICITACIÓN”** y de **“EL** **LICITANTE”**, mismos que contendrá la Propuesta Técnica y Económica respectivamente, considerando lo siguiente:

1. El **“LICITANTE”** deberá elaborar preferentemente la Propuesta Técnica y Económica en papel membretado, las cuales no deberán contener tachaduras ni enmendaduras.
2. Las proposiciones deben ser firmadas autógrafamente, preferentemente con tinta azul.
3. Deberé ser firmada por persona facultada para ello, debidamente acreditada en el expediente de su oferta.
4. El **“LICITANTE”** deberá elaborar su oferta por escrito, impresa en computadora o en maquina mecánica, no a mano, su omisión o número distinto es causal de descalificación.
5. Los escritos serán dirigidos al **Director General de la Administración Portuaria Integral de B.C.S., S.A. de C.V,** **C.**  **Narciso Agúndez Gómez,** su omisión o nombre distinto es causal de descalificación.
6. Obligatoriamente deberán señalar el número de la **“LICITACIÓN”**, su omisión o número distinto es causal de descalificación.
7. Preferentemente la oferta del  **“LICITANTE”**  se entregará foliada.
8. En el supuesto de documentos que requieran información adjunta, como identificaciones o escritos, deberán adjuntarse los mismos.
9. Las Propuestas Técnicas y Económicas deberán realizarse en estricto apego a las especificaciones planteadas en estas “**BASES**” y sus anexos.
10. Por tratarse de un proceso que será adjudicado a un solo licitante, la propuesta técnica y económica deberá ser presentada en forma integral por la totalidad de las partidas convocadas.
11. En caso de discrepancia entre los documentos o la información de que se integre la PROPOSICIÓN TÉCNICA o la PROPOSICIÓN ECONÓMICA, se estará a lo siguiente:
* Entre las cantidades escritas con letra y las cantidades escritas con número, prevalecerán las cantidades escritas con letra.
* Entre dos cantidades o números que se refieran al mismo concepto, prevalecerá la cantidad o el número más bajo.
* Cuando se presente un error de cálculo en las proposiciones, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de **APIBCS. S.A DE C.V**, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. Si el **“LICITANTE”** no acepta la corrección de la proposición, se desechará la misma.
1. La propuesta que presenten los **LICITANTES** dentro de su proposición económica, deberá tener una vigencia de 60 días naturales contados a partir de la fecha de la presentación de la proposición. La propuesta cuyo período de vigencia sea más corto que el requerido será desechado por no ajustarse a lo solicitado en este punto.

**7.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS.**

La oferta que presenten los licitantes, obligatoriamente se integra de los documentos legales, técnicos y económicos señalados en este numeral.

**7 .1.- DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES.**

La documentación legal y administrativa, que se señala en este numeral deberá ser presentada por “**EL LICITANTE”** y **en forma obligatoria** en el Acto de Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas, y Apertura de Propuestas Técnicas, misma que deberá entregarse dentro o fuera del sobre que contenga la oferta técnica, en los supuestos que se requiera documentación original se presentará en copia simple y original para su cotejo.

La documentación que se refiere a continuación, no podrá ser presentada dentro del sobre económico y, será entregada en forma simultánea con los dos sobres dentro o fuera del sobre técnico.

Los documentos solicitados en este numeral, tienen el carácter de obligatorios razón por la cual su omisión en la presentación en contenido o forma, es motivo para desechar su oferta.

**Documento Legal A.-**

“**El LICITANTE** deberá presentar original y copia para su cotejo de: **El recibo de pago de las BASES**, y la **Constancia de Pre-Registro** que emite el Sistema CompraNet BCS.

La omisión en la presentación de los documentos señalados, faculta a **La APIBCS. S.A de C.V.** para abstenerse de continuar la revisión de la oferta, y desecharla en la revisión cuantitativa.

**Documento Legal B.- Acreditación de Personalidad.**

Con el objeto de acreditar la personalidad legal para participar en la **LICITACIÓN,** los licitantes deben presentar el formato que se presenta en éstas bases como **ANEXO 2** debidamente requisitado y firmado, adjuntando copia de la Identificación Oficial vigente de la persona, que firma la propuesta y de cuyos datos constan en el Formato.

**Documento Legal C.- Escrito sobre derechos y obligaciones.**

**EL LICITANTE** presentará un escrito elaborado en los términos de las instrucciones de las presentes bases, suscrito bajo protesta de decir verdad donde manifieste que, de resultar adjudicado no podrá transferir los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, ya sea en forma parcial o total a favor de cualquier persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá de contar con el consentimiento por escrito de la **APIBCS, S.A de C.V.**

Para mayor certeza del contenido del escrito se presenta como **Anexo 3**  un formato modelo que podrá ser usado por **EL LICITANTE**.

**Documento Legal D.- Supuestos del Artículo 61 y 39 fracciones XXV de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de B.C.S.**

El Licitante presentará un escrito elaborado en los términos de las instrucciones de las presentes bases, suscrito bajo protesta de decir verdad donde manifieste que ni él, ni sus socios en caso de persona moral se encuentran en alguno de los supuestos del Artículo 61 o de inhabilitación previsto en el artículo 39 fracción XXV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur**.**

Para mayor certeza del contenido del escrito se presenta como **Anexo 4** un formato modelo que podrá ser usado por **EL LICITANTE**.

**Documento Legal E.- Escrito de Integridad.**

**EL LICITANTE** presentará un escrito elaborado en los términos de las instrucciones de las presentes bases, suscrito bajo protesta de decir verdad donde manifieste que por sí mismos o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas para que el personal de la **APIBCS, S.A de C.V.** induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento y otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Para mayor certeza del contenido del escrito se presenta como **Anexo 5** un formato modelo que podrá ser usado por **EL LICITANTE**.

**Documento Legal F.- Patentes y Marcas.**

**EL LICITANTE** presentará un escrito elaborado en los términos de las instrucciones de las presentes bases, suscrito bajo protesta de decir verdad donde manifieste que asumirá cualquier responsabilidad derivada de la adjudicación, contratación, suministro del servicio que pudiera representar el reclamo o violación a Derechos de Patente, marca o exclusividad, liberando desde este momento a la **APIBCS, S.A de C.V** de cualquier responsabilidad y asumiendo la responsabilidad de responder frente al mismo, terceros, sus funcionarios, o empleados por el pago de Daños y Perjuicios.

Para mayor certeza del contenido del escrito se presenta como **Anexo 6** un formato modelo que podrá ser usado por **EL LICITANTE**.

**Documento Legal G.- Obligaciones de Patrón.**

**EL LICITANTE** presentará un escrito elaborado en los términos de las instrucciones de las presentes bases, suscrito bajo protesta de decir verdad donde manifieste que como jefe y patrón del personal que ocupe con motivo del servicio, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia del trabajo y Seguridad Social, razón por la cual **EL LICITANTE** manifiesta que el como PROVEEDOR del servicio responderá de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de la **APIBCS, S.A de C.V**, hasta dejarlo a salvo.

Para mayor certeza del contenido del escrito se presenta como **Anexo 7** un formato modelo que podrá ser usado por **EL LICITANTE**.

**Documento Legal H.- Escrito sobre el cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Aportaciones.**

**EL LICITANTE** presentará un escrito elaborado en los términos de las instrucciones de las presentes bases, suscrito bajo protesta de decir verdad donde manifieste:

1.-Que se encuentra al corriente del pago del Impuesto Sobre Nómina.

2.-Que se encuentra al corriente del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social.

3.-Que se encuentra al corriente del cumplimiento de obligaciones de INFONAVIT.

4. Que se encuentra al corriente del pago de sus obligaciones fiscales Federales y Estatal.

Para mayor certeza del contenido del escrito se presenta como **Anexo 8** un formato modelo que podrá ser usado por **EL LICITANTE**.

**Documento Legal I.- Domicilio para oír y recibir notificaciones.**

Considerando que el señalamiento de un domicilio para oír y recibir notificaciones, da seguridad jurídica de que las partes están enteradas de actos que pueden tener consecuencias jurídicas, deberá presentar escrito en el cual señale el domicilio y dirección electrónica para oír y recibir notificaciones durante el proceso de LICITACIÓN.

Para mayor certeza del contenido del escrito se presenta como **Anexo 9** un formato modelo que podrá ser usado por **EL LICITANTE**.

**Documento Legal J.- Escrito de Conocer y Aceptar Las Bases.**

**EL LICITANTE** presentará un escrito elaborado en los términos de las instrucciones de las presentes bases, suscrito bajo protesta de decir verdad donde manifieste que conoce y acepta el contenido de las **BASES DE LICITACIÓN**  y sus **ANEXOS, ESPECIFICACIONES, NOTA ACLARATORIA** y las condiciones establecidas en las mismas, manifestando haberlas leído íntegramente y estar de acuerdo en su contenido.

Para mayor certeza del contenido del escrito se presenta como **Anexo 10** un formato modelo que podrá ser usado por **EL LICITANTE**.

**7.2.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES.** “**EL LICITANTE”** deberá presentar en forma obligatoria, en un sobre cerrado, en el Acto de Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas, y Apertura de Ofertas Técnicas, la documentación técnica que se señala en este numeral.

La omisión en la presentación de uno o más de los documentos técnicos, o la omisión en el contenido solicitado afecta la solvencia de la proposición, situación por la cual será causa para desechar la propuesta.

**DOCUMENTO TÉCNICO 1. ACREDITACIÓN DE SER UNA INSTITUCIÓN O SOCIEDAD AUTORIZADA.**

EL LICITANTE acreditará estar registrado y autorizado para operar todos los Riesgos y Ramos del Seguro descritos en las presentes BASES, propósito de esta Licitación ante la CNSF o la SHCP Será motivo de descalificación automática el NO acreditar está registrado ante las autoridades previamente mencionadas.

La presentación de este documento es obligatoria, su omisión o incumplimiento en la presentación afecta la solvencia del **LICITANTE**, y es motivo para desechar la propuesta.

**DOCUMENTO TÉCNICO 2. ACREDITACIÓN RESPALDO.**

Consiste en presentar la documentación que la acredite fehacientemente cuenta con el respaldo necesario de una o más Reaseguradoras Profesionales a fin de cubrir los riesgos implícitos dentro de las presentes BASES.

La presentación de este documento es obligatoria, su omisión o incumplimiento en presentación y/o forma afecta la solvencia de la oferta, y es motivo para desechar la propuesta del licitante.

**DOCUMENTO TÉCNICO 3. RELACION DE BIENES CUBIERTOS.**

Consiste en presentar escrito donde el licitante debe señalar en su propuesta que cubre los Bienes y Conceptos que se precisan en el Catalogo de Términos previsto como ANEXO Técnico.

La presentación de este documento es obligatoria, su omisión o incumplimiento en presentación y/o forma afecta la solvencia de la oferta, y es motivo para desechar la propuesta del licitante.

**DOCUMENTO TÉCNICO 4. RIESGOS CUBIERTOS.**

Consiste en presentar escrito donde el licitante debe precisar los riesgos cubiertos en su propuesta debiendo cumplir con todos y cada uno de los requisitos y especificaciones del anexo técnico.

La presentación de este documento es obligatoria, su omisión o incumplimiento en presentación y/o forma afecta la solvencia de la oferta, y es motivo para desechar la propuesta del licitante.

**DOCUMENTO TÉCNICO 5. LIMITE DE RESPONSABILIDAD.**

Consiste en presentar escrito donde el licitante debe precisar límite máximo de responsabilidad por evento.

La presentación de este documento es obligatoria, su omisión o incumplimiento en presentación y/o forma afecta la solvencia de la oferta, y es motivo para desechar la propuesta del licitante.

**DOCUMENTO TECNICO 6. RECLAMACIONES**

Consiste en presentar escrito donde el licitante debe manifestar su compromiso para obligarse a lo siguiente:

10 (diez) días hábiles como plazo máximo para dictaminar la procedencia o no de pago de las reclamaciones, contados a partir de la entrega de la documentación por parte de APIBCS, S.A de C.V. y

30 (treinta) días hábiles, posteriores al dictamen de procedencia para en su caso realizar el pago de eventos elegibles, debiendo cumplir con todos y cada uno de los requisitos y especificaciones del anexo técnico.

La presentación de este documento es obligatoria y deberá estar firmada tanto por el licitante como por el Reasegurador Líder propuesto por su omisión o incumplimiento en presentación y/o forma afecta la solvencia de la oferta, y es motivo para desechar la propuesta del licitante.

**DOCUMENTO TÉCNICO 7. DECRIPCION DEL SERVICIO.**

En términos del anexo técnico, el Licitante presentará su oferta sobre la descripción del servicio, debiendo cumplir con todas y cada una de las especificaciones previstas en el anexo técnico.

La presentación de este documento es obligatoria, su omisión o incumplimiento en presentación y/o forma afecta la solvencia de la oferta, y es motivo para desechar la propuesta del licitante.

**DOCUMENTO TÉCNICO 8. ÍNDICE DE DESEMPEÑO DE ATENCIÓN A USUARIOS (IDATU)**

Presentar la documentación necesaria que acredite contar con un Índice de Desempeño de Atención A Usuarios (IDATU) con una calificación mínima de 8.50 del periodo enero – septiembre 2021 lo cual deberá estar acreditado en la página de la CONDUSEF

La presentación de este documento es obligatoria, su omisión o incumplimiento en presentación y/o forma afecta la solvencia de la oferta, y es motivo para desechar la propuesta del licitante.

**DOCUMENTO TÉCNICO 9. EXPERIENCIA EN HABER OTORGADO EL SERVICIO, CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

Deberá presentar la documentación que acredite haber otorgado el servicio a por lo menos una Dependencia de la Administración Pública entidad al menos de 3 pólizas de seguros contra daños y responsabilidad civil en los últimos 3 años que cubran la infraestructura pública.

Debiendo aportar datos como el número de licitación o póliza, nombre y datos del contratante, que permita su localización.

La presentación de este documento es obligatoria, su omisión o incumplimiento en presentación y/o forma afecta la solvencia de la oferta, y es motivo para desechar la propuesta del licitante.

**DOCUMENTO TÉCNICO 10. CARTA INTENCIÓN DE SOPORTE DE REASEGURO.**

**Reasegurador líder inscrito**

Presentar escrito que acredite el respaldo con un Reasegurador Profesional Líder que esté debidamente inscrito en el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras a cargo de la CNSF.

**Carta de soporte del reasegurador líder confirmando la participación riesgo.**

Los licitantes deberán presentar:

1. Carta de soporte en papel membretado del reasegurador líder o Intermediario de Reaseguro, la cual deberá confirmar el soporte de una participación mínima del 60% del riesgo durante la vigencia requerida en estas **BASES**, sin condición suspensiva alguna.
2. Carta manifiesto comprometiéndose a que la participación del reasegurador líder referido no será modificada o sustituida una vez adjudicado el contrato, la cual podrá ser emitida por el Intermediario de Reaseguro.
3. Carta manifiesto del representante o Intermediario de Reaseguro donde declare bajo protesta de decir verdad que no tienen ningún litigio o demanda con cualquier ente público municipal, estatal o federal originado por algún siniestro de daños, o responsabilidad civil.

Dichas cartas deberán estar firmadas y selladas en original o digital por los respectivos representantes legales de la compañía reaseguradora o de su oficina de representación en México o Intermediario de Reaseguro y el licitante, debiendo acreditar en ambos casos la personalidad del firmante e indicar datos de contacto para posible verificación.

La presentación de este documento es obligatoria, su omisión o incumplimiento en presentación y/o forma afecta la solvencia de la oferta, y es motivo para desechar la propuesta del licitante.

**DOCUMENTO TÉCNICO 11. DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA REASEGURADORA (EN SU CASO) QUE OFERTE TOMAR PARTICIPACIÓN DE LÍDER.**

El licitante deberá presentar la documentación o información que acredite que la compañía reaseguradora líder del programa de seguro, esté debidamente inscrito ante el registro de reaseguradores autorizados por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

La presentación de este documento es obligatoria, su omisión o incumplimiento en presentación y/o forma afecta la solvencia de la oferta, y es motivo para desechar la propuesta del licitante.

**DOCUMENTO TÉCNICO 12. CALIFICACIÓN DE LA COMPAÑÍA REASEGURADORA INTERNACIONAL LÍDER DEL PROGRAMA DE SEGURO.**

La compañía reaseguradora líder del programa de seguro debe tener al menos una calificación de AA- en la escala global durante los últimos 2 años, otorgada por la agencia calificadora Standard & Poors o la calificación equivalente cuando se trate de alguna otra calificadora internacional (Moodys, Fitch, o Am Best), para lo cual el licitante deberá presentar la documentación o información que lo acredite.

La presentación de este documento es obligatoria, su omisión o incumplimiento en presentación y/o forma afecta la solvencia de la oferta, y es motivo para desechar la propuesta del licitante.

**DOCUMENTO TÉCNICO.- 13. CALIFICACIÓN DE LA COMPAÑÍA LICITANTE**

La compañía licitante deberá de presentar información donde acredite contar con al menos dos calificaciones mínimas de "mxAAA" en los últimos 2 años otorgada por dos de las siguientes agencias calificadoras: Stándard & Poors, AM Best, Moody´s, Fitch, o HR Ratings. (calificaciones emitidas en 2020 y 2021)

La presentación de este documento es obligatoria, su omisión o incumplimiento en presentación y/o forma afecta la solvencia de la oferta, y es motivo para desechar la propuesta del licitante.

**DOCUMENTO TÉCNICO.- 14. CAPACIDAD ECONÓMICA Y SOLVENCIA**

El Licitante deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que se encuentra en situación de acreditada solvencia a la fecha que se llevará a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas de la presente licitación, presentando la certificación correspondiente emitida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas en el que se demuestre lo antes manifestado. Dicha

constancia no podrá tener una antigüedad inferior al 2020

La aseguradora también deberá acreditar los siguientes rubros financieros:

1. Un total de primas emitidas totales dictaminadas para el ramo de daños de cuando menos $6,00’000,000.00 (seis mil millones de pesos 00/100 m.n.), dictaminadas para el ramo de daños al cierre de 2021.
2. Un mínimo de reservas de riesgos dictaminadas de $15,000’000,000.00 (quince mil millones de pesos 00/100 m.n.), dictaminadas al cierre de 2021.

La acreditación de estos parámetros es obligatoria, su omisión o incumplimiento en presentación y/o forma afecta la solvencia de la oferta, y es motivo para desechar la propuesta del licitante.

**DOCUMENTO TÉCNICO.- 15. AUSENCIA DE LITIGIOS, PLEITOS O DEMANDAS CON ENTES PÚBLICOS.**

Presentar manifestación escrita de que la Aseguradora no tiene demandas abiertas u otro tipo de procedimientos legales o pleitos en curso por adeudos por razón de ningún siniestro de seguro de daños (exceptuando procesos de conciliación en CONDUSEF- Comisión Nacional de Usuarios de Servicios Financieros) con alguna Dependencia o Entidad del Gobierno del Estado de Baja California Sur o con alguna de las Administraciones Portuarias integrales.

**DOCUMENTO TÉCNICO.- 16. ACEPTACION DEL CONTRATO.**

Presentará una manifestación por escrito de la Aseguradora, adjuntando el Contrato modelo que se integra como anexo 11, plasmando el nombre y firma del representante legal y demás datos de identificación del licitante, firmado en todas y cada una de sus hojas, manifestando por escrito que conoce el contenido del contrato modelo, por lo que de resultar adjudicado se sujetara a las clausulas previstas en el mismo y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del

Estado de Baja California Sur en su cumplimiento.

La presentación de este documento es obligatoria, su omisión o incumplimiento en presentación y/o forma afecta la solvencia de la oferta, y es motivo para desechar la propuesta del licitante.

**7.3.- DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES.**

**“EL LICITANTE”** deberá presentar en forma obligatoria, en un sobre cerrado, en el Acto de Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas, y Apertura de Ofertas Técnicas, dentro del sobre de Oferta económica, dirigido a la convocante, firmado por la persona facultada en el formato para acreditar personalidad, donde señale su oferta económica por partida, desglosada por ejercicios, conforme a los formatos siguientes:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Num | Nombre de la partida | OFERTA | IVA | TOTAL |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | TOTAL |  |  |  |

La información que se proporcionará por el licitante en este punto, es considerada obligatoria en su contenido, su omisión será causal de descalificación, su contenido será evaluado con el resto de su oferta técnica, económica y el mercado.

En la parte final del documento y previo a la firma del licitante, deberá señalar que la oferta incluye la totalidad de los costos por servicio, por lo que el precio permanecerá fijo y no podrá existir motivo de reclamación de pagos adicionales o ajuste de precios.

La oferta se presentará a precio fijo, en Moneda Nacional, a dos decimales, con número y letra, de acuerdo a la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

La información que se proporcionará por el licitante en este punto, es considerada una manifestación unilateral de licitante donde señala el precio fijo ofertado, en que durante la evaluación servirán para comparar con su oferta técnica, su comparación con el mercado y el presupuesto autorizado.

La contradicción en la información con su oferta técnica y económica, afecta la solvencia de la oferta, razón por la cual en términos del Artículo 39 de “LA LEY”, **la presentación de este documento es obligatoria**, por lo que su omisión en la presentación y contenido en los términos solicitados, será motivo de descalificación, por materializarse el supuesto de “El incumplimiento de uno de los requisitos establecidos en bases que afectan la solvencia”.

**8.- ACTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.**

En términos del Artículo 45 de la Ley, se llevará a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones en dos etapas.

**8.1.- ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS (1ª. ETAPA).**

El Acto de Presentación de Proposiciones Técnicas y Económicas, y Apertura de Proposiciones Técnicas, se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Terminal de Transbordadores, ubicada en Puerto Comercial de Pichilingue en Carretera a Pichilingue Km. 17, La Paz, Baja California Sur, C.P. 23010. El día y la hora indicada en el Calendario de eventos. La fecha y hora podrá ser diferida incluso el 4to día previo al Acto de Presentación de Proposiciones Técnicas y Económicas y Apertura de Proposiciones Técnicas.

La presencia de personas se limitara a una persona por licitante y conforme a lo señalado en el calendario de eventos, en punto del día y hora señalada, se llevará a cabo el acto, el cual será presidido por Adrián Villa Sosa y Silva, Gerente de Administración, con facultades suficientes para recibir y desechar ofertas; negar el acceso a licitantes o recepción de sobres con propuestas después de la hora indicada para dar inicio, solicitar el auxilio de la fuerza pública para resguardar el orden del evento o el cumplimiento del “ACUERDO DE EMERGENCIA”, incluso para señalar nueva fecha para la celebración del Acto de Apertura Económica.

El funcionario que acreditado para presidir podrá suplido en sus funciones por C. Emma Clemente Vásquez, con cargo de Coordinadora de Recursos Materiales para actuar en su ausencia y con las mismas facultades que le asisten al titular suplido, sin necesidad de que exista un escrito distinto al de las presentes bases para acreditarlo.

* El evento se desarrollará conforme a lo siguiente:
* En punto de la hora señalada, se declarará iniciado el evento por el funcionario que preside, ordenando el cierre de la puerta.
* Se presentará a los asistentes.
* Se pasará lista de los licitantes registrados en tiempo y forma.
* Se dará lectura en voz alta de los nombres de los licitantes que presentaron ofertas.
* Se revisarán en forma cuantitativa, la documentación legal y administrativa de los licitantes, desechando si falta algún documento.
* Se abrirán los sobres que contengan la propuesta técnica.
* El funcionario que preside el evento verificará que las propuestas técnicas cumplan en forma cuantitativa con la presentación de cada uno de los documentos solicitados en “LAS BASES” **de la Licitación, debiendo precisar cuándo falte alguno de ellos, ya que de no localizarse se desechará en el acto** las que hayan omitido alguno de los documentos solicitados como obligatorios.
* Se dejará constancia de cada uno de los documentos presentados por los licitantes, y de aquellos que no fueron presentados e identificados como faltantes.
* En el Acto se precisará que las proposiciones técnicas que se acepten, se reciben para su posterior análisis y revisión detallada, y las que no cumplan con tales requisitos serán desechadas.
* Los servidores públicos de la **APIBCS. S.A de C.V.** y los licitantes presentes, que así lo deseen rubricarán los documentos técnicos 3, 4, 6 y 7 así como los sobres cerrados que contengan las propuestas económicas, quedando en custodia de la propia convocante.

Concluida esta etapa se procederá a levantar el acta circunstanciada de hechos correspondiente en las que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; se dará lectura a la misma y será firmada por todos los servidores públicos asistentes.

El acta estará disponible en versión digital en la dirección electrónica del Compranet BCS, http://compranet.bcs.gob.mx,,www.compranet.bcs.gob.mx

**8.2.- ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS (2DA.ETAPA).**

El Acto de Apertura de Proposiciones Económicas, se realizará en la Sala de Juntas de la Terminal de Transbordadores, ubicada en Puerto Comercial de Pichilingue en Carretera a Pichilingue Km. 17, La Paz, Baja California Sur, C.P. 23010, donde los licitantes que presentaron ofertas podrán hacer acto de presencia.

Será presidido por Adrián Villa Sosa y Silva en su calidad de Gerente de Administración de la **“APIBCS, S.A de C.V.”** con facultades suficientes para descalificar a las ofertas cuya evaluación no apruebe la parte técnica, abrir los sobres de los licitantes que aprobaron la evaluación técnica, solicitar el auxilio de la fuerza pública para resguardar el orden del evento, y señalar en su caso de nueva fecha para la celebración del acto de fallo, mismo que podrá suplido en sus funciones por C. Emma Clemente Vásquez, con cargo de Coordinadora de Recursos Materiales para actuar en su ausencia y con las mismas facultades que le asisten al titular suplido, sin necesidad de que exista un escrito distinto al de las presentes bases para acreditarlo.

El evento se desarrollará conforme a lo siguiente:

* Se dará lectura del resultado del Dictamen Técnico, mismo que contendrá el resultado del análisis detallado de las proposiciones recibidas en el Acto de Apertura de Proposiciones Técnicas, 1era. etapa,
* El funcionario que preside el evento bajo su responsabilidad y motivando su resolución en el contenido del resultado de la revisión detallada, determinará si los incumplimientos afectan la solvencia de la oferta, fundando y motivando en que parte de las bases y anexos se precisa su incumplimiento como causa de descalificación, emitiendo en el acto desechamiento de la oferta o su aprobación técnica para ser evaluado en su parte económica según sea el caso.
* Se dará a conocer aquellas Propuestas Técnicas que pasaron la evaluación favorablemente y las que hayan sido desechadas, así como las causas que lo motivaron, entregando oficio con las razones por las cuales fueron desechadas.
* Se verificará que los sobres de las Proposiciones Económicas de los licitantes que hubieren resultado con la evaluación técnica favorable, se encuentren debidamente cerrados.
* Se abrirán los sobres de las Proposiciones Económicas recibidas de los licitantes, cuyas Propuestas Técnicas no hubiesen sido desechadas
* Se dará lectura en voz alta al importe de las Propuestas que cumplan con los documentos exigidos en estas **BASES**
* Las Proposiciones Económicas serán rubricadas por lo menos por un licitante, si asistiera alguno, y por los servidores públicos presentes.

Las Proposiciones Económicas aceptadas, se recibirán para su posterior revisión y análisis detallado.

Concluida esta etapa, se procederá a levantar el acta circunstanciada de hechos correspondiente, el acta será firmada por los servidores públicos asistentes, y estará disponible en versión digital en la dirección electrónica del Compranet BCS, http://compranet.bcs.gob.mx,,www.compranet.bcs.gob.mx

Los sobres cerrados que no fueron abiertos, permanecerán en la custodia de la Gerencia de Administración, ubicada en Puerto Comercial de Pichilingue en Carretera a Pichilingue Km. 17, La Paz, Baja California Sur, C.P. 23010 por un plazo de 60 días naturales, transcurrido dicho plazo los sobres estarán a disposición de los licitantes que los entregaron hasta por 30 días naturales, transcurrido este plazo serán destruidos.

**9.- EVALUACIÓN.**

**“APIBCS. S.A de C.V.”** elaborará el dictamen técnico, que contendrá en forma expresa “la constancia de verificación de la oferta señalando si cumple o no cumple con las especificaciones mínimas requeridas en “LAS BASES” y ANEXOS”, de ser el supuesto que no cumple “deberá señalar qué parte es la que se incumple, sus razonamientos, así como los detalles por los cuales las especificaciones que ofrece **“EL LICITANTE”**, son distintas o inferiores a las convocadas.” considerando los criterios de evaluación.

**9.1.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

1. Serán evaluadas bajo el método Binario, identificando que cumplan con los requisitos mínimos solicitados en las **BASES de la LICITACIÓN**.
2. **Las** **propuestas** deberán cumplir con los requerimientos establecidos en las **BASES de la LICITACIÓN** y cumplan las especificaciones solicitadas.
3. En la evaluación de los requisitos legales, administrativos y técnicos, se confrontará la **Propuesta** con los requisitos solicitados en las presentes **BASES de la LICITACIÓN,** verificando se cumpla al 100% con lo requerido.
4. Se analizarán las **Propuestas** aceptadas en el Acto de Presentación de Propuestas, verificando cuantitativa y cualitativamente que cumplan con las condiciones requeridas en estas **BASES de la LICITACIÓN** y sus anexos.
5. **“APIBCS. S.A de C.V.”** Verificará que los **licitantes** no se encuentren sancionados o inhabilitados para presentar **Propuestas,** o celebrar cualquier tipo de contrato con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
6. Se verificará que **las Propuestas Económicas** incluyan la información, los documentos y los requisitos solicitados en estas **BASES de la LICITACIÓN**.
7. La evaluación de las proposiciones, en ningún caso estará sujeto a mecanismos de puntos o porcentajes.
8. **APIBCS. S.A de C.V.** podrá declinar las Propuestas, cuyo monto sea de tal forma desproporcionado respecto al mercado, de tal suerte que evidencie no poder cumplir.
9. No se considerarán las propuestas, cuando el volumen ofertado sea menor al 100% del total solicitado.
10. **APIBCS. S.A de C.V.** está facultada para requerir opinión técnica de un tercero con conocimientos y especialidades en el tema, para hacerse de elementos que determinen su cumplimiento o incumplimiento.

**10.- DESCALIFICACIÓN.**

Se descalificará en cualquiera de los Actos de la LICITACIÓN, al **licitante** que incurra en una o varias de las siguientes situaciones:

1. No presentar la totalidad de los documentos solicitados para su revisión cuantitativa, ya sea legales, o técnicos, salvo que de su revisión se identifique se presenta la información en otro documento.
2. Encontrarse en alguno de los supuestos del Artículo 61 o 39 fracción XXV de “LA LEY”,
3. Que derivado de la revisión detallada se demuestre no cumple con uno o más de los requisitos solicitados como obligatorios en “LAS BASES” de la LICITACIÓN.
4. El incumplimiento en la presentación y/o en su contenido y forma de cualquiera de los documentos legales y administrativos o técnicos señalados como obligatorios.
5. El incumplimiento de cualquiera de las especificaciones señaladas en el anexo técnico.
6. La omisión en la presentación de los documentos originales o certificados por persona facultada para ello.
7. El incumplimiento en la presentación de los documentos firmados en forma autógrafa.
8. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en “LAS BASES” de la que afecten la solvencia de la propuesta.
9. Por encontrarse inhabilitada por resolución del Órgano Interno de Control o “**La Contraloría”**.
10. Si de la verificación a la documentación o información presentada se comprueba que dicha información, o manifestación es falsa.
11. Cualquier otra violación a las disposiciones de “**LA** **LEY”** así como demás disposiciones aplicables.
12. Cuando en cumplimiento a las disposiciones contenidas en “**LA** **LEY”** y demás disposiciones aplicables en la materia, se solicite “bajo protesta de decir verdad” y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
13. Si **“EL LICITANTE”** presenta más de una oferta técnica,
14. Si **“EL LICITANTE”** presenta más de una oferta económica.
15. Si se presentan omisiones o errores aritméticos en los precios unitarios.
16. Si se presentan ofertas con precios evidentemente por debajo del mercado.
17. No presentar uno o más de los documentos técnicos.
18. No presentar uno o más de los documentos legales o administrativos solicitados como obligatorios.
19. No precisar en su oferta que el precio es fijo.
20. No presentar desglosado el IVA en las ofertas.
21. No cumplir con las instrucciones para la elaboración y presentación de ofertas.
22. Presentar en un mismo sobre la propuesta técnica y la propuesta económica.
23. No tener la capacidad técnica.
24. Ofertar menos del 100% del total solicitado por la APIBCS**. S.A de C.V.”**.
25. No ofertar la totalidad de las partidas señaladas en el anexo técnico.
26. No acreditar una propuesta solvente en la totalidad de las partidas señaladas en el Anexo Técnico.
27. Acreditarse el arreglo con licitantes para elevar precios

**11.- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.**

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará, de entre los LICITANTES, a aquella proposición que resulte solvente porque reúne conforme a los criterios establecidos en estas BASES, las condiciones legales, administrativos, financieros, técnicos y económicos requeridos y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones al cumplir con los requisitos mínimos solicitados en las mismas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la **APIBCS, S.A. de C.V**., el contrato se adjudicará a quien represente las mejores condiciones para el Estado, y que al cumplir con los requisitos mínimos solicitados presente el precio solvente más bajo.:

**12.- FALLO**

En términos del numeral 14 de las Bases Generales en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la **“APIBCS, S.A de C.V.”** el Fallo será emitido por el Gerente de Administración de la **APIBCS, S.A de C.V.** se sustentará en el dictamen de fallo que emita el Comité de Adquisiciones, que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

El Acto de fallo será público, y se realizará en la Sala de Juntas de la Terminal de Transbordadores, ubicada en Puerto Comercial de Pichilingue en Carretera a Pichilingue Km. 17, La Paz, Baja California Sur, C.P. 23010.

La presencia de personas se limitara a una persona por licitante y conforme a lo señalado en el calendario de eventos, en punto del día y hora señalada.

Se levantará la correspondiente acta, de conformidad con lo ordenado por el artículo 48 de la LEY, misma que firmarán los funcionarios asistentes poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los licitantes y estará disponible en versión digital en la dirección electrónica del Compranet BCS, <http://compranet.bcs.gob.mx,,www.compranet.bcs.gob.mx> surtiendo efectos de notificación a partir del día siguiente de su depósito en Compranet BCS.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes, en los términos del Artículo 85 de “LA LEY”.

**13.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.**

La **“APIBCS, S.A de C.V.”**, podrá declararse desierta la LICITACIÓN en los siguientes supuestos:

* Cuando no se presenten ofertas en el acto de presentación de propuestas técnicas y económicas.
* Cuando no se cuente con por lo menos una oferta que cumplan cuantitativamente con los documentos solicitados.
* Cuando en el acto de apertura de sobres económicos, no se cuente con ninguna oferta solvente técnicamente.
* Cuando no se cuente con propuestas para ser evaluadas en su parte económica.
* Cuando los costos y condiciones técnicas y económicas presentadas, no fueran aceptables por la convocante.
* Cuando no se cuente con presupuesto para el pago de las obligaciones que nazcan de la propuesta solvente con el precio más bajo

**14.- CONTRATO.**

En cumplimiento del Artículo 39 Fracción XVI de “LA LEY”, se integra como **Anexo 11,** el Modelo de Contrato a suscribir, haciéndose especial precisión, que no son transmisibles bajo ningún título, los derechos y obligaciones.

**14.1 ENTREGA DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS.**

El representante legal del **LICITANTE ADJUDICADO** deberá entregar **EN SU TOTALIDAD** las Pólizas, en original y recibos de seguros en el **DOMICILIO OFICIAL DE LA CONVOCANTE**

Sin embargo, dada la obligación de que los bienes muebles, inmuebles y obras portuarias de la **APIBCS, S.A de C.V.**  estén debidamente asegurados a partir de las 12:00 horas del 21 de MAYO de 2022, conforme a lo estipulado en las presentes **“BASES”**

**PARA LA ENTREGA DE LAS PÓLIZAS DE SEGURO.**

En la fecha en que el **LICITANTE ADJUDICADO** se presente al **DOMICILIO OFICIAL DE LA CONVOCANTE** , a entregar las Pólizas de seguros objeto de la presente **LICITACIÓN**, deberá presentar original y copia para el expediente de la licitación de los siguientes documentos notariados:

Del acta constitutiva y sus modificaciones en su caso, que acrediten la existencia legal de la empresa, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Del poder notarial debidamente certificado ante notario público, en el cual se faculte al representante legal para firmar contratos. En caso de poderes generales para actos de dominio o administración, éstos deben presentar la inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Identificación oficial vigente del representante legal del **LICITANTE ADJUDICADO**.

En el caso de que el **LICITANTE ADJUDICADO** no entregue las Pólizas objeto de la presente **LICITACIÓN,** por causas imputables al mismo, **“APIBCS, S.A de C.V.”** podrá adjudicarlo al **LICITANTE** que haya presentado la proposición económica solvente siguiente con el precio más bajo, siempre y cuando la diferencia en puntuación no rebase el 10% (diez por ciento) con respecto a la ganadora.

Respecto a las solicitudes de movimientos de altas, bajas y cambios, que soliciten la  **“APIBCS, S.A de C.V.”** acompañará de la documentación necesaria para su presentación con la solicitud al **LICITANTE ADJUDICADO**, éste deberá dar respuesta en un término de 15 días hábiles contados a partir de la recepción por parte del **LICITANTE ADJUDICADO**. De no hacerlo así, se entenderá que el **LICITANTE ADJUDICADO**, da por aceptada la solicitud hecha por la  **“APIBCS, S.A de C.V.”** en todas sus condiciones.

En caso de que el **LICITANTE ADJUDICADO** no haga entrega en un término de 30 días con la información completa (Pólizas y recibos) y correcta de los movimientos de altas, cambios y bajas que la  **“APIBCS, S.A de C.V.”** le hayan solicitado, se hará acreedor a una **PENA CONVENCIONAL de .05% DEL MONTO DEL CONTRATO**, por día de atraso. Dicho plazo se computará a partir de la fecha en que el **LICITANTE ADJUDICADO** acuse recibo de la solicitud de cualquiera de la  **“APIBCS, S.A de C.V.”**

Los derechos y obligaciones que se originen entre la **APIBCS, S.A DE C.V.**  y el **LICITANTE ADJUDICADO** no pueden cederse en forma parcial o total, a favor de cualquier otra persona física o moral, excepto los derechos de cobro, previa autorización de la **APIBCS, S.A DE C.V.**

**14.2.- FIRMA DEL CONTRATO.**

El contrato, será firmado en la fecha, hora y lugar señalado en el fallo, debiendo apersonarse **“EL LICITANTE”** adjudicado por persona facultada, exhibiendo la documentación siguiente:

* En caso de acreditar un representante, deberá exhibir poder notarial de la persona que firmará el contrato.
* Identificación Oficial de la Persona que firma el contrato.
* Constancia de opinión positiva del SAT, o acuse de recepción en su caso.
* Presentar carta en la que especifique el número de cuenta de **“EL LICITANTE”**, banco, clabe (18 dígitos) y sucursal, al cual se le deberá realizar el pago correspondiente.
* Comprobante del domicilio para oír y recibir notificaciones.
* Cédula fiscal de R.F.C.

En caso de que **“EL LICITANTE”** adjudicado, no haya recibido la constancia de situación fiscal deberá al realizar la consulta de opinión ante el SAT, incluir el correo electrónico  adrian.villa@apibcs.com.mx  para que el SAT envíe el “acuse de respuesta” que emitirá en atención a su solicitud de opinión, debiendo presentar el “acuse de recepción”

**14.3.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**.

En el contrato se establecerá un Administrador del Contrato, quien será responsable a nombre de la **“APIBCS, S.A de C.V.”**, de vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, siendo estas, de manera enunciativa más no limitativa las siguientes:

1. Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales de el proveedor, generar y custodiar la información comprobatoria.
2. Presentar ante la Gerencia de Administración de la **“APIBCS, S.A de C.V.”** el reporte del seguimiento al cumplimiento de las obligaciones a cargo de el proveedor.
3. Integrar el expediente del presente contrato y conservar en forma ordenada y sistemática, la documentación que justifique y compruebe la realización de las operaciones contractuales, por un término no menor de cinco años contados a partir de la fecha de su recepción.
4. Notificar en su caso, a la Gerencia de Administración de la **“APIBCS, S.A de C.V.”**, dentro del plazo establecido en el contrato de la omisión en la entrega del servicio, para que se inicie el procedimiento de rescisión.
5. Cuantificar y dar trámite a las penalidades.

1. Remitir a la Gerencia de Administración de la **“APIBCS, S.A de C.V.”**, las constancias de cumplimiento acta de finiquito y de extinción de derechos, dentro de los 60 días posteriores al término del contrato para dar por liberadas las garantías.

**14.4 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO EN LA FIRMA DEL CONTRATO.**

**“EL LICITANTE”** a quien se le hubiere adjudicado contrato, que injustificadamente y por causas imputables al mismo no lo firme, será sancionado en términos de los Artículos 76 y 77 de la LEY.

En el supuesto del párrafo anterior la convocante podrá adjudicar el contrato al licitante que hubiese presentado la siguiente proposición solvente, siempre y cuando la diferencia en precios con respecto a la postura ganadora no sea superior al 10% (diez por ciento).

**14.5.- CLAUSULA PENAL**

La **“APIBCS, S.A de C.V.”** Aplicará penas convencionales al PROVEEDOR, de conformidad de .05% del valor del monto de la prima dejada de pagar por día hábil de retraso. En caso de alcanzar el monto máximo de penalizaciones, se rescindirá el contrato.

**14.6 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.**

La **“APIBCS, S.A de C.V.”** Podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurran razones de interés general, o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionará algún daño o perjuicio a la **“APIBCS, S.A de C.V.”** o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitido por **El Órgano Interno de Control de APIBCS, S.A de C.V.**

Obligándose el proveedor al reembolso actualizado de las cantidades recibidas, no devengadas.

**14.7.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

La **“APIBCS, S.A de C.V.”** podrá rescindir administrativamente el contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de el proveedor, en cuyo caso el procedimiento deberá iniciarse dentro de los quince días naturales siguientes, a aquel en que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se iniciara o reiniciara el suministro, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

**A).-** Se iniciará a partir de que el proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

**B).-** Transcurrido se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer~~.~~

**C).-** La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al licitante dentro de los quince días hábiles siguientes a su emisión.

**D).-** Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la **“APIBCS, S.A de C.V.”** por concepto del servicio hasta el momento de la rescisión.

**15.- CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.**

**APIBCS, S.A. de C.V**. podrá cancelar la **LICITACIÓN** de acuerdo a **LA LEY** en su Artículo 49 último párrafo, en los siguientes casos:

1. Por caso fortuito o fuerza mayor.
2. Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para contratar la prestación y que de continuar con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia la **APIBCS, S.A. de C.V**.

**16.- RECURSO DE INCONFORMIDAD.**

En contra de la resolución que contenga el Fallo, no procederá recurso alguno, pero los participantes podrán ejercer su derecho a inconformarse en los términos del Artículo 85 de “LA LEY”. Ante el Órgano Interno de Control de la **APIBCS, S.A. de C.V**.

El plazo para inconformarse es dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que ocurra el acto, o el inconforme tenga conocimiento de este.

**17.- CONTROVERSIAS.**

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de **LA LEY**, de estas **BASES de la LICITACIÓN,** o lasque se deriven de la presente **LICITACIÓN**, serán resueltas por el Órgano Interno de Control de la **APIBCS, S.A. DE C.V**.

**18.- SANCIONES POR VIOLACIONES A LA LEY.**

Según el ARTÍCULO 76 de **LA LEY**, **“EL LICITANTE”** o el proveedor que infrinja las disposiciones de **LA LEY**, se le inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por **LA LEY**.

**19.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

De ocurrir un evento de emergencia ya sea Caso Fortuito o Fuerza Mayor, el proceso quedará suspendido al quedar suspendidas las actividades por declaratoria del Consejo Estatal de Protección Civil o Autoridad Sanitaria.

**20.- SITUACIONES NO PREVISTAS.**

Cualquier situación que no haya sido prevista en las presentes **“LAS** **BASES” de la LICITACIÓN**, será resuelta por “**LA CONVOCANTE”,** escuchando la opinión de las autoridades competentes, con base en las atribuciones establecidas en las disposiciones aplicables; Para la interpretación o aplicación de **“LAS BASES” de la LICITACIÓN o** del contrato que se celebre, en lo no previsto en tales documentos, se estará a lo dispuesto en la L**A LEY**.

Los licitantes pueden inconformarse por escrito en los términos del artículo 85 de **LA LEY** ante el Órgano Interno de Control de la **APIBCS, S.A. de C.V**., o ante la CGE dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

**La Paz, B.C.S a 22 de Abril del 2022**

**C. NARCISO AGÚNDEZ GÓMEZ**

**DIRECTOR GENERAL**

Anexo 1.- Anexo técnico

Anexo 2.- Formato para acreditar personalidad.

Anexo 3.- Escrito sobre derechos y obligaciones.

Anexo 4.- Escrito de no supuestos.

Anexo 5.- Escrito de integridad.

Anexo 6.- Escrito sobre patentes y marcas.

Anexo 7.- Escrito sobre obligaciones de patrón.

Anexo 8.- Escrito sobre cumplimiento de obligaciones.

Anexo 9.- Escrito sobre domicilio para oír y recibir notificaciones.

Anexo 10.- Escrito de conocer bases.

Anexo 11.- Contrato modelo.