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

**Dirección de Administración y Finanzas**

**Gerencia de Administración**

**No. LPA-000000001-045-2022**

**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**PARA EL ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS.**

**(Segunda Vuelta)**

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 SUMINISTRO****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 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 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO****14.1.1 FIANZA****14.3 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO EN LA FIRMA DEL CONTRATO.****14.4 CLAUSULA PENAL****14.5 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO****14.6 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 La Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, S.A. de C. V |
| **CONTRATO** | Acuerdo de voluntades que transfieren derechos y obligaciones, derivado del presente procedimiento de Licitación. |
| **BASES DE LICITACIÓN** | Las presentes **BASES DE** **LICITACIÓN**, que incluyen las 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-Abril-2022) |
| **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 procedimiento 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. |
| **ANEXO TÉCNICO** | El documento que se agrega como **ANEXO 1** de la presente y que contiene la descripción detallada del bien y 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 del Estado de Baja California Sur, a cargo de la Contraloría General del Estado de B.C.S. |
| **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 NACIONAL, en segunda vuelta,**  con el fin de recibir el Arrendamiento de vehículos.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No de Partida | Nombre de la Partida | Cantidad de Vehículos | Unidad de Medida | Cantidad |
| 1 | Arrendamiento de Vehículo Sedan. | 3 | Serviciomensual | 48 |
| 2 | Arrendamiento de Vehículo Pick Up 2022, Doble cabina, automático, 4x4. | 4 | Servicio mensual | 48 |
| 3 | Chasis mediano, 4 cilindros modelo 2022. | 3 | Servicio mensual | 48 |
| 4 | Camioneta para 12 pasajeros | 2 | Servicio mensual | 48 |
| 5 | Camión doble rodado chasis, modelo 2022 | 2 | Servicio mensual | 48 |

**2.- OBJETO.**

El objeto del presente procedimiento de LICITACIÓN, es contratar EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS, del licitante adjudicado, para APIBCS, S.A de C.V.

**3.- INFORMACIÓN GENERAL.**

**3.1 CALENDARIO:**

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

http://compranet.bcs.gob.mx

**Actos Públicos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Acto de Junta de Aclaraciones | Acto de Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas, y Apertura de Proposiciones Técnicas. | Acto de Apertura de ProposicionesEconómicas. Segunda Etapa | Acto de Fallo |
| 21 de diciembre de 202211:00 horas | 30 de diciembre de 202211:00 horas | 4 de enero de 202311:00 horas | 6 de enero de 202311:00 horas |
|  |  |  |  |

**Firma y entrada en vigor del contrato**

El contrato será firmado 11 de enero de 2023, 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.

**3.2.- SUMINISTRO.**

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

**3.3.2.1 PLAZO:**

El servicio de Arrendamiento iniciará el 01 de marzo de 2023 y concluirá el 28 de febrero de 2027.

Los vehículos serán entregados en posesión de APIBCS, S.A de C.V. con un mínimo de 5 días hábiles previos al inicio del servicio, con el objeto de estar en posibilidad de realizar los trámites necesarios para su circulación.

**3.3.2.2.- FORMA:**

El servicio será proporcionado en forma mensual

**3.3.2.3.- LUGAR**:

Dentro de la geografía del Estado Baja California Sur.

**3.3 .- MODIFICACIONES AL CONTENIDO DE LAS BASES, Y ANEXOS.**

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 Tecnicas. 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 sobre servicio mensual prestado, y no excederá de los 20 días posteriores a la conclusión del servicio mensual.

**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**, ni aquellos que se encuentre en alguno de los supuestos de excusa, de existir conflicto de intereses deberán manifestarlo en su oferta y no estar impedidos para ofertar.

**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 15 de febrero del 2023 al día 30 de mayo de 2027., periodo dentro del cual están previstas obligaciones previas y posteriores al termino y conclusión del servicio.

**4.- CONSULTA BASES.**

Las **BASES DE LICITACIÓN** estarán a disposición de los interesados en el **DOMICILIO OFICIAL** en laGerencia de Administración**,** en el horario de oficina como sigue: de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas, informes al teléfono (612) 12 36500 ext.106 con el C. 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

Los interesados podrán adquirir oportunamente las BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 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 en su oferta el documento legal “Constancia de Pre-registro”, que constancia la generará el sistema COMPRANET B.C.S.**

**5.-**  **ACTO DE ACLARACIONES.**

El Acto de Junta de Aclaraciones, se celebrará el día y hora indicado en el Calendario de estas Bases. En la Sala de Juntas, ubicada en el tercer nivel de la terminal 1 del puerto de Pichilingue, , cito en Carretera La Paz-Pichilingue Kilometro 17, La Paz, Baja California Sur, CP.23010.

Será presidido por el C. **Adrián Villa Sosa y Silva, Gerente de Administración**, mismo podrá ser suplido en sus funciones por los funcionarios suplentes siguientes:

Primer suplente C. Emma Clemente Vásquez, con cargo de Coordinadora de Recursos Materiales, en su ausencia o excusa entrará en funciones el Segundo suplente.

Segundo Suplente C. Carlos Gibert Toledo, con cargo de Jefe del Departamento de Recursos Materiales, en su ausencia o excusa entrará en funciones el Tercer suplente.

Tercer Suplente C. Gustavo Nuñez Drew, con cargo de Jefe del Departamento de Servicios y Parque Vehicular, en su ausencia o excusa, el evento podrá ser suspendido hasta que la convocante resuelva, los funcionarios suplentes pueden 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.**

Los licitantes en la elaboración y presentación de propuestas deberán considerar lo previsto en este numeral, razón por la cual en términos de lo señalado en la fracción XVIII del Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de B.C.S. los documentos que formen parte de la oferta se ajustaran a los numerales del presente apartado, los cuales de manera enunciativa se desarrollan a continuación:

1. El **“LICITANTE”** deberá elaborar preferentemente la Propuesta Técnica y Económica en papel membretado, y obligatoriamente deberá estar ausentes de tachaduras y enmendaduras.
2. Las proposiciones deben ser firmadas por persona facultada para ello, la misma deberá ser firma autógrafa, preferentemente con tinta azul.
3. El **“LICITANTE”** deberá elaborar su oferta por escrito, impresa en computadora o en maquina mecánica, no a mano, su omisión es causal de descalificación.
4. 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.
5. Obligatoriamente deberán señalar el número de la **“LICITACIÓN”**, su omisión o número distinto es causal de descalificación.
6. Preferentemente la oferta del  **“LICITANTE”**  se entregará foliada.
7. En el supuesto de documentos que requieran información adjunta, como identificaciones o escritos, deberán adjuntarse los mismos.
8. Las Propuestas Técnicas y Económicas deberán realizarse en estricto apego a las especificaciones planteadas en estas “**BASES**” y sus anexos.
9. 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:
* Se estará a la naturaleza de la información.
* 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, por lo que hace a los documentos técnicos y económicos, deberán presentarse en sobre cerrado por separado.

**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 en este numeral, 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 integra en éstas bases como **ANEXO 2** debidamente requisado y firmado, adjuntando copia del **poder notarial del apoderado** que en nombre del licitante firma la oferta, acompañado de la Identificación original Oficial vigente.

Todo documento certificado ante la fe pública, hará las veces de original.

Preferentemente deberá adjuntar copia simple de su acta constitutiva, y últimas modificaciones, sin perjuicio que será obligatorio, para el adjudicado, presentar previo a la firma del contrato, su acta constitutiva y la totalidad de sus modificaciones.

La presentación de este escrito es obligatoria, su omisión en términos de lo previsto en este numeral es causal para desechar la oferta.

**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.**

La presentación de este escrito es obligatoria, su omisión en términos de lo previsto en este numeral es causal para desechar la oferta.

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**.**

La presentación de este escrito es obligatoria, su omisión en términos de lo previsto en este numeral es causal para desechar la oferta.

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.

La presentación de este escrito es obligatoria, su omisión en términos de lo previsto en este numeral es causal para desechar la oferta.

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 e instalación 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 obligación de responder frente al mismo, terceros, sus funcionarios, o empleados por el pago de Daños y Perjuicios.

La presentación de este escrito es obligatoria, su omisión en términos de lo previsto en este numeral es causal para desechar la oferta.

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 cómo 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.

La presentación de este escrito es obligatoria, su omisión en términos de lo previsto en este numeral es causal para desechar la oferta.

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.

Manifestando expresamente, los supuestos en los cuales no le aplica,

preferentemente adjunto al documento deberá presentar **copia simple de las constancias positivo, resultará obligatorio previo a la firma del contrato los originales**

La presentación de este escrito es obligatoria, su omisión en términos de lo previsto en este numeral es causal para desechar la oferta.

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 en su caso. y las condiciones establecidas en las mismas, manifestando haberlas leído íntegramente y estar de acuerdo en su contenido.

La presentación de este escrito es obligatoria, su omisión en términos de lo previsto en este numeral es causal para desechar la oferta.

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

**Documento Legal K.- Escrito Conflicto de intereses.**

**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 el licitante, **ni sus socios, accionistas, o directivos, tienen conflicto de intereses,**  que, de ubicarse es sabedor existir de la responsabilidad penal, administrativa en que incurre, por lo que adicionalmente se obliga para que en el supuesto que exista conflictos de intereses, este declarando falsamente, responderá por los daños y perjuicios que llegue a causar a la APIBCS, S.A de C.V. y/o a sus funcionarios, y/o directivos y/o demás empleados de la mismas

Es causal de descalificación el incumplimiento en la presentación en contenido y forma de del presente documento

**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. Descripción del servicio ofertado.**

**EL LICITANTE** presentará un escrito elaborado en los términos de las instrucciones de las presentes Bases, suscrito bajo protesta de decir verdad donde señale a detalle, las especificaciones del servicio ofertado, los tipos de vehículos que oferta, con sus características y modelo, sitios autorizados para el mantenimiento preventivo y correctivo, autorizados por la marca para mantener las garantía.

**Documento técnico 2.- Folletería, ficha técnica.**

**EL LICITANTE** presentará deberá presentar la información del fabricante o propietario de la marca, lo cual lo hará presentando las folletería, fichas técnicas y manuales, debiendo marcar con un signo que no deje lugar a dudas el vehículo ofertado.

La información que se proporcionará por el licitante en este punto es considerada una manifestación unilateral del licitante donde señala la información pública del fabricante o marca, que será comparada con descripción detallada de las partidas que oferta,

La presentación de este escrito es obligatoria, su omisión en términos de lo previsto en este numeral es causal para desechar la oferta.

**Documento técnico 3.- Escrito de promesa.**

**EL LICITANTE** presentará un escrito elaborado en los términos de las instrucciones de las presentes bases, suscrito bajo protesta de decir verdad donde señale, que en el supuesto que La Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, de cumplimiento en tiempo y forma al contrato en los pagos, programas de mantenimiento, **EL LICITANTE** adjudicado asume el compromiso de DONAR la totalidad de los vehículos a la APIBCS al término de la vigencia del contrato, de darse el supuesto que al termino del mismo el contrato sea ampliado por un mínimo de 6 meses.

Debe señalar expresamente, que en el supuesto de terminación anticipada o rescisión del contrato por causas imputables al Licitante adjudicado, siempre que esta se haya dado transcurrido 12 meses de la entrada en vigor del contrato, los vehículos pasarán a la propiedad de La Administración Portuaria Integral de Baja California Sur.

La presentación de este escrito es obligatoria, su omisión en términos de lo previsto en este numeral es causal para desechar la oferta.

**Documento técnico 4.- Existencia de bienes.**

**EL LICITANTE** deberá acreditar con documentación fehaciente, cuenta con los vehículos ofertados, o en su caso, con los contratos respectivos que evidencien está en posibilidad de entregarlos en la fecha ofertada, para iniciar el servicio el 01 de marzo del 2023.

La presentación de este escrito es obligatoria, su omisión en términos de lo previsto en este numeral es causal para desechar la oferta.

**Documento técnico 5.- Valor de los Bienes y Seguro.**

**EL LICITANTE** deberá señalar el valor de los bienes, y desglosar la depreciación anual, con la finalidad que la APIBCS, pueda hacer la contratación de los Seguros respectivos por daños parcial, total o robo.

La presentación de este escrito es obligatoria, su omisión en términos de lo previsto en este numeral es causal para desechar la oferta.

**Documento técnico 6.- Programa de Mantenimiento.**

**EL LICITANTE** deberá señalar el programa de mantenimiento de los vehículos ofertados, en el entendido que será pagado por APIBCS, y los lugares autorizados para otorgarlo.

La presentación de este escrito es obligatoria, su omisión en términos de lo previsto en este numeral es causal para desechar la oferta.

**Documento Técnico. - 7. Experiencia.**

**EL LICITANTE** presentará por lo menos tres contratos suscritos en los últimos 5 años, donde acredite el arrendamiento de vehículos por las cantidades similares a los que oferta, debiendo adjuntar a cada contrato documento fehaciente que **demuestre** su cumplimiento a entera satisfacción

**Documento Técnico. - 8. Capacidad Económica.**

**EL LICITANTE** presentará en forma obligatoria,

* Cedula fiscal que acredite su actividad económica, por el servicio de arrendamiento de vehículos o figura similar, con antigüedad máxima de 30 días
* Estados financieros al 31 de octubre de 2022, Firmados por Contador Público, de quien se adjuntará el número de Cédula Profesional y copia de la misma.
* Declaración anual completa 2021, con acuse de recibido,
* Y Preferentemente las declaraciones parciales 2022

**Documento Técnico. - 9. Pena Convencional.**

**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 es sabedor que al no hacer la entrega de la posesión de los vehículos en el plazo para el inicio del servicio, se hará acreedor a una penalidad del .05% del valor del servicio omitido por día de mora, mismo supuesto ocurrirá en caso de la omisión del servicio mensual, manifestando que igual pena aplicara en el caso de por causas ajenas a APIBCS, el proveedor deje de prestar el servicio..

**Documento Técnico.10.-Aceptacion del modelo de contrato.**

EL LICITANTE presentará un escrito elaborado en los términos de las instrucciones de las presentes bases, suscrito bajo protesta de decir verdad donde manifieste por sí o por representante facultado, que acepta el contrato modelo, para lo cual adjunto al escrito presentará el contrato modelo que se integra como anexo en estas Bases debidamente firmado y llenado con sus datos las declaraciones y datos del licitante. como si fuera el proveedor.

**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, conforme a los formatos siguientes:

**Documento Económico 1.-**

Deberá presentar un escrito, dirigido a la convocante, firmado por la persona facultada en el formato para acreditar personalidad, donde señale claramente el monto de la oferta, precisando el número, nombre de la partida, precio unitario mensual, cantidad de servicios ofertados, unidad de medida mensual, en coincidencia con su oferta técnica, en la oferta deberá desglosarse el impuesto al Valor agregado.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No de Partida | Nombre de la Partida | Unidad de Medida | Precio UnitarioPor vehículomensual | Cantidad de Unidades | Oferta por los 48 meses  | IVA de la Oferta | Total |
| 1 | *Arrendamiento de Vehículo Sedan.* | *Servicio mensual* | $ |  | $ | $ | $ |
| 2 | *Arrendamiento de Vehículo Pick Up 2022, Doble cabina, automático, 4x4.* | *Servicio mensual* | $ |  | $ | $ | $ |
| 3 | *Chasis mediano, 4 cilindros modelo 2022.* | *Servicio mensual* | $ |  | $ | $ | $ |
| 4 | *Camioneta para 12 pasajeros* | *Servicio mensual* | $ |  | $ | $ | $ |
| 5 | *Camión doble rodado chasis, modelo 2022* | *Servicio mensual* | $ |  | $ | $ | $ |

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 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, ubicada en el tercer nivel de la terminal 1 del puerto de Pichilingue, , cito en Carretera La Paz-Pichilingue Kilometro 17, La Paz, Baja California Sur, CP.23010, El día y la hora indicada en el Calendario de eventos.

El Acto se realizará atento a lo previsto en el Articulo 45 fracciones I, II, III, IV y V de la Ley, se llevará a cabo, el día y la hora indicada en el Calendario de eventos, en la Sala de Juntas de la Terminal de Transbordadores, ubicada en el tercer nivel de La Terminal Uno, del Puerto Comercial de Pichilingue en Carretera a Pichilingue Km. 17, La Paz, Baja California Sur, C.P. 23010. Sera presidido por Adrián Villa Sosa y Silva, Gerente de Administración de APIBCS, S.A de C.V. 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, por notificación que emita la Gerencia de Administración.

El funcionario que preside el evento contará 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 de Las medidas sanitarias, incluso para señalar nueva fecha para la celebración del Acto de Apertura de ofertas Económicas.

El funcionario acreditado para presidir podrá ser suplido en sus funciones por los funcionarios suplentes siguientes;

Primer suplente C. Emma Clemente Vásquez, con cargo de Coordinadora de Recursos Materiales, en su ausencia o excusa entrará en funciones el Segundo suplente.

Segundo Suplente C. Carlos Gibert Toledo, con cargo de Jefe del Departamento de Recursos Materiales

en su ausencia o excusa entrará en funciones el Tercer suplente.

Tercer Suplente C. Gustavo Nuñez Drew, con cargo de Jefe del Departamento de Servicios y Parque Vehicular

en su ausencia o excusa, el evento podrá ser suspendido hasta que la convocante resuelva, los funcionarios suplentes pueden 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 verificará ser la hora exacta en la pagina del Centro Nacional de Metrología, con dirección <https://www.cenam.mx/hora_oficial/>, confirmada la hora 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 abrirán los sobres que contengan la propuesta técnica.
* Se revisarán en forma cuantitativa, la documentación legal y administrativa de los licitantes, desechando la oferta si falta algún documento obligatorio.
* 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, desechándose la oferta en el acto,** siempre que se trate de 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 aceptan, 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 el documento técnico 1, 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/app/portal>.

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

El Acto de Apertura de Proposiciones Económicas, se celebrará el día y hora indicado En la Sala de Juntas, ubicada en el tercer nivel de la terminal 1 del puerto de Pichilingue, cito en Carretera La Paz-Pichilingue Kilometro 17, La Paz, Baja California Sur, CP.23010.

Será presidido por el C. 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, nueva fecha para la celebración del acto de fallo.

El funcionario acreditado para presidir podrá ser suplido en sus funciones por los funcionarios suplentes siguientes;

Primer suplente C. Emma Clemente Vásquez, con cargo de Coordinadora de Recursos Materiales, en su ausencia o excusa entrará en funciones el Segundo suplente.

Segundo Suplente C. Carlos Gibert Toledo, con cargo de Jefe del Departamento de Recursos Materiales

en su ausencia o excusa entrará en funciones el Tercer suplente.

Tercer Suplente C. Gustavo Nuñez Drew, con cargo de Jefe del Departamento de Servicios y Parque Vehicular

en su ausencia o excusa, el evento podrá ser suspendido hasta que la convocante resuelva, los funcionarios suplentes pueden 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 la 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 previamente 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/app/portal.

Los sobres cerrados que no fueron abiertos, permanecerán en 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 documentos originales o certificados por persona facultada para ello.
7. El incumplimiento en la presentación de documentos firmados en forma autógrafa.
8. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en “LAS BASES” que afecten la solvencia de la propuesta.
9. Por encontrarse inhabilitada por resolución de “**La Contraloría General”**.
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 de los servicios 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
28. No acreditar estar registrado en CompranetBCS
29. No acreditar haber manifestado su interés en participar en la plataforma de CompranetBCS

**11.- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.**

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará **a un solo licitante**, para lo cual de entre los LICITANTES se otorgará 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 por la totalidad del servicio.

**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,** mismo que se sustentará en el dictamen 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.

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/app/portal> surtiendo efectos de notificación a partir del día siguiente de su depósito en Compranet BCS.

En sustitución de esa junta, la convocante 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.

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.- FIRMA DEL CONTRATO.**

El contrato, será firmado en la fecha, hora y lugar señalado en las **BASES**, 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”

**14.2.- GARANTÍA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

El cumplimiento del contrato será garantizado con una fianza.

**14.2.1- FIANZA.**

Deberá constituirse una póliza de fianza del cumplimiento por el 10% del monto del contrato, sin incluir I.V.A, emitida por Institución afianzadora mexicana legalmente autorizada y entregarse a la **Gerencia de Administración de la Administración Portuaria Integral de B.C.S., S.A. de C.V.**

La fianza de cumplimiento, se otorgará atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato, para garantizar el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del contrato y responderá por todas y cada una de las obligaciones asumidas a entera satisfacción de **La Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, S.A. de C.V.**

Estará vigente durante la vigencia del contrato, para lo cual deberá ser ratificada cada año, hasta que el servicio, haya concluido y el Proveedor, haya cumplido las obligaciones previstas en el mismo en su totalidad. Razón por la cual la fianza se deberá emitir conforme a las especificaciones establecidas en BASES, para responder de cualquier responsabilidad que resulte a cargo del proveedor.

Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice, y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme.

Que para cancelar la fianza será requisito indispensable contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales, autorizada de conformidad y por escrito de **La Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, S.A. de C.V.**

Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en Vigor, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el cobro de interés que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de la fianza requerida.

En la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

El texto de la presente cláusula deberá insertarse íntegramente en la póliza de fianza que al efecto se expida.

En su caso, por recibir el anticipo deberá constituirse una póliza de fianza del 100% del monto del anticipo recibido de anticipo incluyendo el I.V.A, emitida por Institución afianzadora mexicana legalmente autorizada y entregarse a la **Gerencia de Administración de la Administración Portuaria Integral de B.C.S., S.A. de C.V.**

La fianza de anticipo, se otorgará atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato, para garantizar la amortización del anticipo recibido, y su debida inversión en el objeto del contrato

Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice, y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme.

Que para cancelar la fianza será requisito indispensable contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales, autorizada de conformidad y por escrito de **La Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, S.A. de C.V.**

Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en Vigor, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el cobro de interés que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de la fianza requerida.

En la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

El texto de la presente cláusula deberá insertarse íntegramente en la póliza de fianza que al efecto se expida.

**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. Recibir los vehículos, previo al inicio del servicio.
3. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de el Proveedor.
4. 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.
5. Cuantificar y dar trámite a las penalidades.
6. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo APIBCS.

**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**

En caso de que “EL PROVEEDOR” incurra en atraso en el suministro queda obligado a pagar una pena convencional del 0.05% (punto cero cinco por ciento) del valor del bien no suministrado por día hábil de mora.

**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 bien y 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 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 15 de diciembre del 2022**

**C. NARCISO AGÚNDEZ GÓMEZ**

**DIRECTOR GENERAL**