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

**Dirección de Administración y Finanzas**

**Gerencia de Administración**

**Procedimiento de Licitación Pública Nacional.**

**LPA-000000001-002-2023**

**BASES**

**CONTRATACIÓN DE UNA POLIZA DE SEGUROS DE VIDA**

**PARA EL PERSONAL Y**

**DIRECTIVOS DE APIBCS.**

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 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 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**  **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 DESIERTA DE LA LICITACIÓN.**  **14 CONTRATO**  **14.1 FIRMA DEL CONTRATO** |
| **14.2 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**  **14.3 SACIONES POR INCUMPLIENTO EN LA FIRMA DEL CONTRATO.**  **14.4 CLASULA PENAL**  **14.5TERMINACIÓN 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.- Relación de Asegurados

Anexo 7.- Escrito sobre obligaciones de patrón.

Anexo 8.- Escrito sobre cumplimiento de obligaciones fiscales y aportaciones.

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. |

**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 II, 35 Fracción II, 38, 39, 40, 42, 43, 44, 45 fracción XI, 49 y 53 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 el **PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Número LPA-000000001-002-2023,** con el fin de efectuar la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE POLIZA DE SEGURO DE VIDA de acuerdo a las condiciones aquí presentadas en estas BASES de la LICITACIÓN:

**2.- OBJETO.**

El objeto del presente procedimientopor **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** es la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE POLIZA DE SEGURO DE VIDA, cuya especificación detallada se presenta en el **anexo 1**, y relación de asegurados que se presenta en el **Anexo 6**.

**3.- INFORMACIÓN GENERAL.**

**3.1 CALENDARIO:**

Publicación de LICITACIÓN en <http://compranet.bcs.gob.mx>.

Fecha de publicación en compraNet 16 de enero del año 2023.

**Actos Públicos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Junta de Aclaraciones | Acto de Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas, y Apertura de Proposiciones Técnicas. | Acto de Apertura de Proposiciones Económicas. | Acto de fallo |
| 23 de enero de 2023. | 30 de enero de 2023. | 30 de enero de 2023. | 30 de enero de 2023. |
| 11:00 Horas | 09:00 Horas | 14:00 Horas | 18:00 Horas |
| En la Sala de Capacitación 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 | | | |

Firma y entrada en vigor del contrato.

El contrato será firmado el 31 de enero 2023, en la oficina de 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 póliza.

12:00 horas del 31 de enero 2023.

**3.2.- ENTREGABLES.**

**Entregable y plazo de entrega:**

**La Carta Cobertura**.

Sera entregada en un plazo que no excederá del 31 de enero de 2023.

**Lista de la colectividad con datos personales.**

A la emisión del fallo

**Informe de altas y bajas de la colectividad.**

Dentro de los 30 días posteriores al trámite.

**Informe de Siniestro.**

Al día siguiente de tener conocimiento.

**Apersonarse representante de la Aseguradora, por notificación del siniestro.**

Al día siguiente hábil.

**Seguimiento e informe.**

Informe del estado que guarda el trámite 8 días naturales, posteriores a la entrega de la documentación por APIBCS.

**Informe Bimestral**

Dentro de los primeros 15 días naturales de concluidos el bimestre

**Negativa de Indemnización**

Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la entrega total de la documentación que ampare la reclamación.

**Pago de la indemnización**

El pago de los siniestros ser realizará en un plazo máximo de 30 (Treinta) días naturales.

Por transferencia bancaria.

**Monto de la indemnización**

El equivalente 24 quincenas, del último sueldo percibido.

**Pago de la contraprestación.**

Semestral.

**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 de los anexos, o de “LAS BASES”, a partir de la fecha en que sea publicada la **LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL** y hasta el 25 de enero de 2023, y 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 se realizará en 2 exhibiciones, por montos iguales, la primera a más tardar el 28 de febrero del 2023, la segunda a más tardar el 31 de agosto de 2023.

**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 DE LAS PROPOSICIONES.**

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

**3.8.- MONEDA DE PROPUESTA.**

Los licitantes presentarán oferta 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 de doce meses, iniciando el 31 de enero del 2023 al día 31 de enero del 2024, en el supuesto que el fallo por alguna razón sea emitido en fecha posterior al 31 de enero del 2023, el inicio de vigencia será el previsto en el fallo.

**4.- CONSULTA DE LAS 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.- 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, razón por la cual en términos del Artículo 42 de La Ley, la convocante por conducto de la Gerencia de Administración, podrá publicar aclaraciones y precisiones, que implique modificaciones en los plazos u otros aspectos establecidos en las BASES DE LICITACIÓN hasta inclusive el cuarto día natural previo a la fecha señalada para la realización del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, y Apertura de Propuestas Técnicas

**5.1.--**  **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 Capacitación, ubicada en el segundo nivel de la terminal 1 del puerto de Pichilingue, cito en Carretera La Paz-Pichilingue Kilómetro 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 QUE DEBERAN PRESENTAR LOS LICITANTES.**

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 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 presenta en estas 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., y de copia simple del Poder donde se le otorgan facultades de representación.

**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 fracción 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. Autorización para otorgar el seguro de Vida.**

**EL LICITANTE** presentará copia de la Autorización otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para operar el ramo de seguro de vida.

Su presentación es obligatoria, su omisión en presentación es causal de descalificación.

Documento técnico. - 2. Descripción del servicio.

El Licitante, deberá presentar escrito dirigido a la convocante, suscrito bajo protesta de decir verdad donde señale que con la oferta técnica se compromete a la prestación de los servicios para cubrir los riesgos por fallecimiento por muerte natural, accidental o colectiva, de alguno de los trabajadores o directivos de APIBCS, S.A de C.V., cualquiera que sea su sexo, edad u ocupación y sin necesidad de la aplicación de un examen médico, a partir de la fecha de inicio de vigencia de esta póliza para el personal activo y de nueva contratación, incluyendo empleados temporales, a partir de la fecha de su ingreso o de la fecha establecida en el contrato laboral.

El escrito deberá señalar expresamente que:

1. Para ser considerado como trabajadores activos o directivos de APIBCS, S.A de C.V bastará con estar dado de alta como tal en Recursos Humanos, y haber hecho el tramite ante el IMSS.
2. Que es sabedor que APIBCS, S.A de C.V actualizará periódicamente las listas, entendida esta como la colectividad asegurada.
3. Que en el supuesto que no pertenezca a la lista, antes referida, el licitante sé compromete a pagar la cantidad que corresponda, siempre y cuando se encuentre dado de alta como trabajador activo o directivo APIBCS, S.A de C.V

Adicionalmente, en este escrito deberá como parte de la descripción del servicio, presentar como parte de su oferta, la descripción del servicio que se presenta en el anexo técnico, razón por la cual el incumplimiento en su contenido y forma, afecta la solvencia, por tener el carácter de obligatoria, en consecuencia la omisión en algunos de los requisitos establecidos en las bases y el anexo técnico será motivo para desechar su oferta.

## Documento técnico. - 3. Exclusiones.

El licitante deberá presentar escrito dirigido a la convocante, suscrito bajo protesta de decir verdad donde señale, en términos de lo previsto en el anexo técnico, las exclusiones para realizar el pago en muerte natural, accidental o colectiva.

La presentación de este documento es obligatoria, por lo que su omisión en la presentación, contenido en los términos solicitados, será motivo de descalificación, por materializarse el supuesto de “El incumplimiento de uno de los requisitos establecidos en BASES”.

**Documento técnico. - 4. Documentación para el reclamo.**

El licitante presentará escrito, en términos de lo previsto en el anexo técnico, donde señale expresamente los documentos que deberán presentar los beneficiarios para que les sea pagada la cantidad cierta y en dinero con motivo del siniestro.

Para la presentación de este documento como parte de su oferta, el licitante debe considerar que el APIBCS, S.A DE C.V, en términos de lo previsto en el anexo técnico, contará con expedientes de los trabajadores activos y directivos, por lo que tendrá la facultad de certificar que son copia fiel de su original.

Como lo señala el anexo técnico, en este documento, no podrá solicitar información o documentación que este fuera del alcance legal del beneficiario, como son expedientes médicos, carpetas de investigación etc…

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”.

**Documento técnico. - 5. Monto a pagar para el caso de fallecimiento.**

Se presentará escrito en el que se identifique el monto a cubrir al o los beneficiarios, señalados en caso de muerte natural, accidental y/o colectiva, debiendo como mínimo cumplir con lo señalado en el anexo técnico.

La presentación de este documento es obligatoria, por lo que su omisión en la presentación, y/o contenido en los términos solicitados, será motivo de descalificación, por materializarse el supuesto de “El incumplimiento de uno de los requisitos establecidos en BASES”.

**Documento técnico. - 6. Cobertura.**

Deberá presentar un escrito donde manifieste:

1. Que se ofrece un seguro de vida para personas, autoadministrable.
2. Que el seguro se ofrece para una cantidad inicial de personas debiendo coincidir con la lista de la colectividad.
3. Que se oferta para aquellos que forman parte de la colectividad, y de los que sean dados de alta con posterioridad por el APIBCS, S.A de C.V.
4. Para aquellos que en lo futuro se integren a la lista por parte del APIBCS, S.A de C.V por darse de alta como personal activo durante la vigencia del contrato,
5. Que se oferta para edades mínimas de 18 años y una máxima la cual debe de cubrir a la totalidad del personal de la colectividad publicada en esta LICITACIÓN, La edad máxima a ofertar, no deberá excluir ningún integrante de la lista por la edad que tenga, durante la vigencia del contrato, de darse el supuesto será causal de descalificación.
6. Que no se requerirá de los integrantes de la colectividad de ningún examen médico.
7. Que no se requerirá de los integrantes de la colectividad, la función que desarrollan, si portan armas, si realizan su actividad en vehículo aéreo, marítimo, motocicleta, si realizan por su función alguna actividad peligrosa, o si cuentan con tratamientos que comprendan el uso de medicamentos controlados.
8. Que en la muerte accidental está contemplado el homicidio.
9. Que en la cobertura se incluye el personal que esté en licencia con o sin goce de sueldo.

10.- Debiendo expresamente señalar todos aquellos supuestos de cobertura, establecidos en el anexo técnico.

La presentación de este documento es obligatoria, por lo que su omisión en la presentación, contenido, o su contradicción con el anexo técnico, o la omisión de aspectos señalados en el anexo técnico en los términos solicitados, será motivo de descalificación, por materializarse el supuesto de “El incumplimiento de uno de los requisitos establecidos en BASES”.

Documento Técnico 7.- Domicilio para tramites de reclamo.

El licitante deberá presentar un escrito donde señale el domicilio en la Ciudad de La Paz, dirección electrónica, teléfono y nombre del responsable, para que el beneficiario haga el trámite para el cobro del seguro de vida, en caso de no contar con domicilio en la ciudad, podrá presentar carta bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado se compromete a instalar una oficina para la atención en la ciudad de La Paz, B.C.S. al momento de dar inicio con el servicio de la póliza.

La presentación de este documento es obligatoria, por lo que su omisión en la presentación, contenido en los términos solicitados, será motivo de descalificación, por materializarse el supuesto de “El incumplimiento de uno de los requisitos establecidos en BASES”.

Documento Técnico 8.- Seguimiento a reclamos.

Deberá presentar un escrito donde se compromete en caso de resultar adjudicado a presentar, un informe bimestral, presentando el reporte de reclamos presentados y estado que guarda el pago y los motivos del mismo, conforme lo señalado en el anexo técnico, así como la aceptación de los plazos previstos en el anexo técnico.

La presentación de este documento es obligatoria, por lo que su omisión en la presentación, y/o contenido en los términos solicitados, será motivo de descalificación, por materializarse el supuesto de “El incumplimiento de uno de los requisitos establecidos en BASES”.

**Documento Técnico 9.- Calificación.**

EL LICITANTE presentará documentación que acredite cuenta con una Calificación mínima de "AA-/M”, o una minina de BBB+/M

La omisión en la presentación de este documento, será causal para desechar la oferta.

**Documento Técnico 10 Índice de Atención a Usuarios.**

EL LICITANTE presentará documentación que acredite Presentar un índice de atención a usuarios (IDATU) igual o mayor a 8.0 en el periodo más reciente que corresponda que haya sido publicado por la autoridad competente.

La omisión en la presentación de este documento, será causal para desechar la oferta

**Documento Técnico 11.- Carta de Confidencialidad.**

EL LICITANTE presentará un escrito de Confidencialidad relacionada con la secrecía de la información que le sea suministrada por “APIBCS” a la aseguradora y que se encuentra relacionada con los datos personales de los trabajadores y la designación de beneficiarios.

La omisión en la presentación de este documento, será causal para desechar la oferta

**Documento Técnico. 12.-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, suscrito bajo protesta de decir verdad, donde acepte 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 en 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 un sobre por separado al resto de la oferta técnica, en sobre debidamente cerrado la oferta económica, conforme se precisa en este numeral:

DOCUMENTO ECONOMICO 1.- OFERTA ECONOMICA.

Presentar Propuesta Económica, donde señale los datos siguientes: Partida, Nombre de la partida, Precio unitario mensual, oferta por asegurado, cantidad de meses, oferta por asegurado, cantidad de asegurado, monto de oferta económica.

Razón por la cual para mayor certeza podrá utilizar el formato siguiente:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PARTIDA | NOMBRE DE LA PARTIDA | PRECIO UNITARIO MENSUAL  POR ASEGURADO | CANTIDAD DE MESES | OFERTA POR ASEGURADO | CANTIDAD  INICIAL DE ASEGURADO | MONTO DE OFERTA ECONOMICA |
| 1 |  | $ | 12 | $ |  | $ |
| Monto de la Oferta | | | | | |  |

Adicionalmente deberá señalar, que es autoadministrable, y que los pagos serán en semestral.

La oferta se presentará a precio fijo por asegurado, de tal suerte que el aumento o disminución en la cantidad, se cuantificará con el precio mensual por asegurado.

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

**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).**

Se invitará a El Acto de Presentación de Proposiciones Técnicas y Económicas, y Apertura de Proposiciones Técnicas, a un representante de la Contraloría Interna, un representante de la Dirección Jurídica, así como a las áreas usuarias en caso, sin que la ausencia de los representantes señalados invalide el procedimiento.

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 Capacitación de la Terminal de Transbordadores, ubicada en el segundo 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 C. 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 página 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 invitados que presentaron ofertas, haciéndose constar quienes presentaron previamente sus sobres con las ofertas.
* Se solicitará de los licitantes presentes, que no hayan presentado sus sobres previamente, que hagan entrega de los mismos.
* 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 la propuestas 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** cuando se 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 APIBCS. S.A de C.V. rubricarán el documento técnico 1 y 2, 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 **CompranetBCS**, <http://compranet.bcs.gob.mx>

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

El Acto se realizará atento a lo previsto en el Articulo 45 fracciones VI, VII, VIII y IX de la **Ley.**

El Acto de Apertura de Proposiciones Económicas, se realizará en la Sala de Capacitación de la Terminal de Transbordadores, ubicada en el segundo nivel de la terminal uno, del Puerto Comercial de Pichilingue en Carretera a Pichilingue Km. 17, La Paz, Baja California Sur, C.P. 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, conforme el resultado de la evaluación, 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, conforme lo siguiente:

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 Acto se desarrollará conforme 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 **el 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 e invitados presentes, que así lo deseen , y estará disponible en versión digital en la dirección electrónica del **CompranetBCS**, <http://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 60 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.” Y si afecta o no la solvencia de la oferta, considerando los criterios de evaluación, su resultado se dará a conocer en el Acto de Apertura de Propuestas Económicas.

**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 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 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 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 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 Licitación, a **EL 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 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 de “**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 presentan omisiones o errores aritméticos en los precios unitarios.
16. Si 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 ofertado es fijo.
20. No cumplir con las instrucciones para la elaboración y presentación de ofertas.
21. Presentar en un mismo sobre la propuesta técnica y la propuesta económica.
22. No tener la capacidad técnica.
23. No tener la actividad económica solicitada
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 a un solo licitante, correspondiendo al licitante cuya proposición solvente, reúna conforme a los criterios establecidos en estas **BASES DE LICITACIÓN** 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 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> 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 por escrito a cada uno de los licitantes al día siguiente de 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 declarar desierta la Licitación en los siguientes supuestos:

* Cuando no se presenten ofertas en el Acto de Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas.
* 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.

**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](mailto:%20adrian.villa@apibcs.com.mx%20)  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.- 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 La Aseguradora, generar y custodiar la información comprobatoria sobre el llenado de los formatos de consentimiento.
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 La Aseguradora.
3. Integrar el expediente del presente contrato y conservar en forma ordenada y sistemática, la documentación necesaria para el tramite del pago del seguro en caso de ocurrir un siniestro.
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.
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 al término del contrato.

**14.3 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).

**14.4.- CLÁUSULA PENAL**

En caso de que “LA ASEGURADORA” incurra en atraso en el pago al beneficiario al hacerse exigible el mismo, queda obligado a pagar una pena del 0.05% (punto cero cinco por ciento) del valor dejado de pagar, por día hábil de mora.

**Por la no presentación del reporte bimestral**

La aseguradora pagará una penalidad de Un mil pesos, por día hábil que transcurra en mora por la penalidad en la entrega del informe

**Por no pago al beneficiario**

El incumplimiento en el pago en el plazo indicado representará una penalidad para la aseguradora, del .05% por día de mora, del valor dejado de pagar, y este lo pagará a La Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, S.A de C.V.

**Por la Negativa de Indemnización**

En caso de no ser procedente el pago de un siniestro, la aseguradora deberá notificar el resultado negativo del dictamen a La Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, S.A de C.V., y al beneficiario señalado en el consentimiento que firmado se le entregó, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la entrega total de la documentación que ampare la reclamación, la falta de notificación a La Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, S.A de C.V, tendrá los efectos de positiva ficta, y estará obligada al pago. De no realizarse el pago al materializarse este supuesto aplicará la penalidad del .05% por día de mora transcurrido, hasta que haga el pago.

**14.5 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 producto 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 LA ASEGURADORA al reembolso actualizado de las cantidades recibidas no devengadas.

**14.6.- 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 LA ASEGURADORA, 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 reiniciará 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 LA ASEGURADORA 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 LA ASEGURADORA 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 EN ESTAS BASES DE LA LICITACIÓN.**

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 16 de enero del año 2023**

**C. NARCISO AGÚNDEZ GÓMEZ**

**DIRECTOR GENERAL**