INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

JUNTA DE ACLARACIONES

Siendo las 10 horas con 06 minutos del día 19 de febrero de 2016, se encuentran reunidos los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal Electoral, para llevar a cabo la Junta de Aclaraciones del procedimiento de Licitación Pública Regional No LPR-IEEBC-2016/04 relativo al **Servicio de Vigilancia para las oficinas del Instituto Estatal Electoral y Consejos Distritales Electorales.**

Lo anterior con fundamento en los Artículos 21 Fracción I, 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, y 32 de su Reglamento, así como lo estipulado en el numeral 5.1 de las bases de licitación.

NOTA ACLARATORIA:

1. Se modifica el cuadro de especificaciones técnicas del numeral 3.1 de las bases de licitación, para quedar de la siguiente manera:

PARTIDA	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MINIMAS	CANTIDAD DE TURNOS	
		MINIMA	MAXIMA
UNICA	**Turno de 12 horas de Servicio de vigilancia.** Los elementos de seguridad deberán estar debidamente uniformados, equipados con fornitura, gas pimienta, esposas, lámpara, tolete y radio o teléfono celular con el que puedan mantener comunicación con su central o las fuerzas públicas. Deberán contar con un supervisor que entregue semanalmente a la oficina de Recursos Materiales los incidentes reportados por los agentes asignados a cada una de las oficinas.	**1188**	**2970**

Lo anterior con fundamento en los Artículos 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y 54 Fracción I, Segundo Párrafo de su Reglamento.

A continuación se dará respuesta a los cuestionarios que para tal efecto se solicitaron y recibieron en tiempo y forma:

GRUPO SATA, S.A. DE C.V.

1.- En relación al numeral 1.3 Plazo de Entrega, los servicios requeridos mediante las solicitudes emitidas por la Oficina de Recursos Materiales, ¿Concluirán todos en fecha 31 de agosto de 2016?

Respuesta: Es correcto

2.- En relación al numeral 1.4 Forma de pago, ¿Dónde deberán entregarse las facturas?, y ¿Se deberá facturar cada servicio por horas o el total de horas de todos los servicios mensualmente?

Respuesta: Las facturas serán entregadas en la Oficina de Recursos Materiales ubicada en Av. Tapiceros #2060, Col. Burócrata, Mexicali, Baja California, con los requisitos fiscales vigentes; y en cuanto a la forma de pago, será de conformidad con el numeral 1.4 de las bases de licitación.

3.- En relación al numeral 3, sobre las especificaciones técnicas mínimas que se señalan, ¿Cuáles serán las características de los turnos de 12 horas de servicio: ¿de cuántos elementos por turno?, ¿cuántos turnos por día?, en qué horario u horarios?, ¿En qué días de la semana serán prestados los servicios?, ¿Cómo se contabilizarán las horas del supervisor?, ¿Para la prestación de los servicios será necesario algún vehículo utilitario?

Respuesta: Tal y como se indica en el numeral 1.3 de las bases de licitación, y por ser una licitación de Contrato Abierto, la solicitud de turnos se basará en

las necesidades que el Instituto vaya requiriendo, con un mínimo de 1188 turnos y un máximo de 2970.

4.- En relación al numeral 8.1, en caso de no presentar la documentación administrativa en papel membretado del licitante o no presentarla sellada ¿Será motivo para rechazar la propuesta del licitante?

Respuesta: Tal y como lo indica el numeral 8.1, la documentación administrativa PREFERENTEMENTE será presentada en papel membretado del licitante, sellada y firmada, por lo que el único requisito indispensable es que la documentación presentada contenga la firma autógrafa del representante legal, tal y como lo estipula el Artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

5.- En relación al numeral 8.1, las diversas Letras que integran este punto, hacen referencia a los anexos que se encuentran al final de las bases de la licitación, sin embargo los mismos no corresponden a lo que se señala en cada letra, ya que el anexo 2 físicamente es el correspondiente al "Programa de Entregas", el cual no se señala en ninguna de las letras del numeral 8.1 y de ahí en adelante se desfasan los anexos, siendo que el señalado como Anexo 2 en la letra B del numeral 8.1, es físicamente el Anexo 3 y así sucesivamente se repite el desfase de los números de anexo, entre lo señalado en las diversas letras del punto 8.1 y como están marcados físicamente los anexos, por lo anterior, ¿Cómo debemos identificar para la presentación de los anexos? Y ¿El Anexo marcado físicamente como Anexo 2 "Programa de Entregas" deberá ser presentado dentro de nuestra propuesta?, si la respuesta anterior es afirmativa, ¿Con qué información de deberá llenar el rubro "Descripción y el rubro "Duración Días Naturales"?

Respuesta: la única documentación a presentar dentro de las propuestas técnicas y económicas es la enlistada en los numerales 8.1 y 15.3 incisos A) y B), y los anexos correctos son los que fueron enviados y recibidos vía correo electrónico, al correo rmontiel1977@gmail.com, que fue el indicado por Ricardo Montiel, persona que registró la participación de Grupo Sata ante este Comité.

6.- Con relación al numeral 8.1 Letra A "Propuesta Técnica", ¿A qué se refiere con la frase "Contendrá una explicación detallada de las características técnicas de los servicios propuestos", es suficiente con describir las características técnicas mínimas que se señalan en el numeral 3.1?. Para el llenado del Anexo 1, ¿Cómo se debe de llenar el rubro "Paquete"?, ¿Se deberá llenar el rubro "Descripción" del Anexo 1 con la información de "Características técnicas mínimas" señaladas en el punto 3.1?, ¿Con qué información se llenan los rubros: "Marca, Modelo y Garantía" del anexo 1?

Respuesta: Tal y como se indica en el numeral 8.1 inciso A, al solicitar descripción detallada, es una descripción de los servicios que pretende ofertar el licitante, ya que la convocante solicita especificaciones mínimas, y cada participante agregará el servicio que ofrece, siendo distinto para cada empresa; y en cuanto a los datos de llenado del formato Anexo 1, efectivamente serán tomados del numeral 3.1, quedando sin efecto lo referente a marca, modelo y garantía, ya que los anexos solo representan un ejemplo de los formatos requeridos para cualquier tipo de licitación.

7.- En relación al numeral 8.1 Letra E "Comprobante para acreditar su domicilio y registro fiscal en el estado de Baja California", ¿Se deberán presentar todos los documentos enlistados: Cédula de identificación fiscal, la forma R2 presentada ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el caso de que este aplique, el Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California actualizada y copia del último pago de sus impuestos estatales; así como cualquier otro documento que acredite su domicilio con un mínimo de 2 años, dentro del Estado de Baja California, o es suficiente con uno de ellos, por ejemplo, con la Cédula de Identificación fiscal es suficiente para cumplir el requisito de este punto?

Respuesta: Deberán presentarse copias de todos los documentos enlistados, y en el caso de señalado como "cualquier otro documento" es un recibo de luz, telefonía o agua, que coincida con el domicilio fiscal del licitante.

8.- En relación al numeral 8.1 Letra G "Registro ante la SSPBC", ¿Es suficiente con la presentación de una copia del registro vigente?

Respuesta: Si, con una copia es suficiente, sin embargo el licitante adjudicado deberá presentar el original para su cotejo previo a la firma del contrato.

9.- En relación al numeral 8.1 Letra I "Lista del Personal", ¿Es suficiente con la presentación de un listado con el nombre del personal autorizado?, o ¿Qué otros datos deberá contener la lista?

Respuesta: El listado además de contener el nombre del personal, deberá señalar el folio y/o fecha de la autorización de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California, mediante la cual se registró al personal enlistado.

10.- En relación al numeral 8.1 Letra K "Catálogo de Conceptos", para el llenado del Anexo 6 (físicamente anexo 7) ¿Qué información debemos poner en el rubro "Partida" y "Descripción"?, en el rubro "Cantidad", ¿Se debe hacer la propuesta por hora o por turno?, ¿Cuántas horas o cuántos turnos? Y ¿Por cuántos días o cuántos servicios?, en el rubro "Precio Unitario" ¿En base a qué unidad de cantidad se deberá proponer el precio unitario?, en el rubro "Importe" ¿Cómo se debe calcular el importe?

Respuesta: Tal y como se señala en el numeral 3.1 de las bases de licitación, lo solicitado es turno de 12 horas, por lo que se deberá señalar el importe propuesto por turno.

11.- En relación al numeral 8.1 Letra L "Propuesta Económica", para el llenado del Anexo 7 (físicamente anexo 8) ¿Qué información debemos poner en el renglón posterior a "los suscritos ofrecemos entregar"?

Respuesta: Es la descripción del servicio **"Servicio de vigilancia para las oficinas del Instituto Estatal Electoral y Consejos Distritales Electorales".**

12.- En relación al numeral 15.3 Inciso A), en caso de no presentar dentro del sobre en el que se integre la Propuesta Técnica 10 fólders individuales en el que se incluya la documentación técnica establecida en la cláusula 8.1 de las bases ¿Será motivo para rechazar la propuesta del licitante?, en caso de que deba ser entregado el marcado físicamente como Anexo 2 "Programa de Entregas" ¿Los folders individuales a entregar dentro del sobre de la

Propuesta Técnica, deberán ser 11, o en qué folder individual se deberá incluir este Anexo de Programa de Entregas?

Respuesta: Tal y como se indica en el numeral 15.3, la entrega de folders es PREFERENTEMENTE, sin embargo el no presentar de esta manera no es causal de descalificación, siempre y cuando sea entregada la totalidad de documentos enlistados en los numerales 8.1 y 15.3 de las bases de licitación.

13.- En relación al numeral 21.1, se señala que la apertura de propuestas económicas iniciará a las 16:00 horas del día 1 de Marzo de 2016, por lo tanto, ¿No debería el sobre que contenga la propuesta económica de los licitantes tener la leyenda "No abrir antes del día 1 de Marzo de 2016" en vez de la leyenda señalada en el punto 15.2 letra B) "No abrir antes del día 29 de Febrero de 2016" que sólo aplicaría para la Propuesta Técnica?

Respuesta: Es correcto, el sobre de propuesta económica deberá contener la leyenda "No abrir antes del día 1 de Marzo de 2016".

CONTROL DE PROTECCION Y CUSTODIA, S.A. DE C.V.

1.- Es obligatoria la visita a las 17 oficinas?

Respuesta: No es obligatoria la visita, sin embargo en las bases se encuentran los domicilios por si gustan visitarlos para presentar su propuesta.

WM CORPORATIVO S.A.

1.- Para el llenado de los Anexos 1 y el de Catalogo de Conceptos, cuál sería la diferencia?

Respuesta: Tal y como se comento en las respuestas a las preguntas de Grupo Sata, en el anexo 1 deberá incluirse la descripción del servicio, habrá algunas columnas que no aplique su llenado, y en cuanto al anexo del

catalogo de conceptos la única diferencia es que en este ultimo deberá indicarse el precio de la propuesta.

DADO en la Sala de Usos Múltiples del Instituto Estatal Electoral, a los 19 días del mes de febrero del año 2016.

"POR LA AUTONOMIA E INDEPENDENCIA DE LOS ORGANISMOS ELECTORALES"

EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

CON VOZ Y VOTO:

C. DEIDA GUADALUPE PADILLA RODRIGUEZ
PRESIDENTA DEL COMITE

C. EDUARDO GUMARO ROSAS RUIZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITE

C. JOSE MANUEL MARTINEZ ARROYO
VOCAL DEL COMITE

C. OSCAR EDUARDO ROSALES RIVERA
VOCAL DEL COMITE

C. JUANA ROCHA NIEVES
VOCAL DEL AREA SOLICITANTE

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA
COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

CON VOZ ÚNICAMENTE:

C. HELGA ILIANA CASANOVA LÓPEZ
REPRESENTANTE DEL CONSEJO GENERAL ANTE EL COMITE

C. MARÍA OBDULIA MACÍAS MIRANDA
REPRESENTANTE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO

C. ALEJANDRA CIENFUEGOS JÁUREGUI
ENCARGADA DE LA OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

C. ROSENDO LÓPEZ GUZMÁN
REPRESENTANTE DEL PARTIDO DE LA REVOLUCION DEMOCRATICA

POR LAS EMPRESAS PARTICIPANTES:

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA
COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

EMPRESA: WM Corporativo, SA de CV
NOMBRE: Edna Melissa Gozmon Montiel
FIRMA: Melissa Gozmán

EMPRESA: Control de Protección y Custodio S.A. de C.V
NOMBRE: Zaira D. Rocha V.
FIRMA: Zaira Rocha.

EMPRESA: Grupo SATA S.A. de C.V.
NOMBRE: Ana Marina García Abad
FIRMA:

JR
MG