



GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

LICITACIÓN PÚBLICA
No. SPF/01/2017

**Contratación de Financiamiento Público para la
Implementación del Programa Integral (Emergente) de
Seguridad Pública en el Estado de Tabasco.**

Ejercicio Fiscal 2017.

ÍNDICE:

GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. MARCO JURÍDICO

2. REQUISITOS DE LA LICITACIÓN

2.1. CARACTERÍSTICAS DEL CRÉDITO

2.2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

2.3. IDIOMA O IDIOMAS ADEMÁS DEL ESPAÑOL EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES

2.4. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN

2.5. ASPECTOS ECONÓMICOS

2.6. ETAPAS DE EVALUACIÓN

2.7. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACIÓN

2.8. DESCALIFICACIÓN

2.9. CANCELACIÓN, DECLARACIÓN DESIERTA O DIFERIMIENTO DE LA LICITACIÓN

2.9.1. CANCELACIÓN

2.9.2. DECLARACIÓN DESIERTA DE LA LICITACIÓN

2.9.3. DIFERIMIENTO DE LA LICITACIÓN

2.10. INCONFORMIDADES

3. DOCUMENTOS REQUERIDOS

3.1. FORMA Y TÉRMINOS DE PRESENTACIÓN

3.2. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DISTINTA A LAS PROPOSICIONES

3.3. PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

4. PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN

4.1. CALENDARIO Y LUGAR DE ACTOS

4.2. JUNTA DE ACLARACIÓN DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

4.3. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA

4.3.1. ETAPA TÉCNICA Y ECONÓMICA

4.3.2. ELABORACIÓN DEL FALLO TÉCNICO

4.3.3. ETAPA DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA

4.4. ELABORACIÓN DEL DICTAMEN PARA FUNDAMENTO DEL FALLO

4.5. FALLO DE LA LICITACIÓN

4.6. DE LAS ACTAS DE LAS ETAPAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, SUBASTA ELECTRÓNICA Y FALLO DE LA LICITACIÓN

5. CONTRATO

5.1. FORMULACIÓN DEL CONTRATO

5.2. DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL CONTRATO

5.3. RESCISIÓN, SUSPENSIÓN ADMINISTRATIVA O TERMINACIÓN ANTICIPADA Y CANCELACIÓN DE CONTRATO

5.3.1. RESCISIÓN DE CONTRATO

5.3.2. DE LA SUSPENSIÓN ADMINISTRATIVA O TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

ANEXOS

“ANEXO A”: ESPECIFICACIONES DEL CRÉDITO Y PROPUESTA ECONÓMICA

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los fines de la presente Licitación, en lo sucesivo se denominará:

- Comité.-** Comité de Licitación y Subasta Pública Inversa.
- Secretaría.-** Secretaría de Planeación y Finanzas.
- Contraloría.-** Secretaría de Contraloría.
- Licitantes.-** Personas jurídicas colectivas, inscritos a participar en la presente licitación.
- Ley.-** Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Lineamientos.-** Lineamientos de la Metodología para el Cálculo del Menor Costo Financiero y de los Procesos Competitivos de los Financiamientos y Obligaciones a contratar por parte de las Entidades Federativas, los Municipios y sus Entes Públicos.
- Reglamento.-** Reglamento del Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios.
- Contrato.-** Acto Jurídico Bilateral y Formal que se constituye por el acuerdo de voluntades que se establece entre el Gobierno del Estado de Tabasco por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, con los Licitantes.
- Instituciones Financieras.-** Instituciones de crédito, sociedades financieras de objeto múltiple, casas de bolsa, almacenes generales de depósito, uniones de crédito, instituciones de seguros, sociedades mutualistas de seguros, sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, sociedades financieras populares y sociedades financieras comunitarias y cualquiera otra sociedad autorizada por la Secretaría o por cualesquiera de las Comisiones Nacionales para organizarse y operar como tales, siempre y cuando la normatividad que les resulte aplicable no les prohíba el otorgamiento de créditos.



GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA No. SPF/01/2017

Contratación de Financiamiento Público para la Implementación del Programa Integral (Emergente) de Seguridad Pública en el Estado de Tabasco.

1. MARCO JURÍDICO

En relación con lo indicado en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 76, párrafos décimo tercero, décimo cuarto, décimo quinto y décimo sexto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, Artículo 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, y en observancia de los Artículos 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 y tercero transitorio de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 14 y 49 de los Lineamientos de la Metodología para el Cálculo del Menor Costo Financiero y de los Procesos Competitivos de los Financiamientos y Obligaciones a contratar por parte de las Entidades Federativas, los Municipios y sus Entes Públicos, 25, 26, 30 y 31 del Reglamento del Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios, la Ley de Deuda Pública del Estado de Tabasco y sus Municipios así como la autorización emitida por el Congreso del Estado de Tabasco para contratar financiamiento público mediante el Decreto número 078 publicado en el Periódico Oficial número 7769 suplemento D de fecha 18 de febrero de 2017, se convoca a la **Licitación Pública No. SPF/01/2017**, relativa a la **Contratación de Financiamiento Público para la Implementación del Programa Integral (Emergente) de Seguridad Pública en el Estado de Tabasco**, por lo que los interesados en participar deberán sujetarse a las siguientes:

B A S E S

2. REQUISITOS DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases para la contratación de un financiamiento público, tienen como objetivo establecer los criterios para el desarrollo de un proceso ágil, transparente y competitivo que permita seleccionar a la institución de crédito que presente los términos y condiciones financieras más favorables para el Gobierno del Estado de Tabasco, para la contratación de un financiamiento hasta por un monto de \$ 700'000,000.00 (Setecientos Millones de pesos 00/100 M.N.).

2.1. CARACTERÍSTICAS DEL CRÉDITO

Monto de la oferta.

Hasta por la cantidad de \$700'000,000.00 (Setecientos Millones de Pesos 00/100 M.N.) a una sola institución bancaria.

Plazo.

10 años a partir de la disposición.

Tipo de Crédito.

Crédito Simple a Tasa Fija

Plazo de disposición.

En un plazo no mayor a 2 meses contados a partir de la firma y/o formalización del contrato.

Pago de capital.

Mensual 28 días, en amortizaciones a capital sobre saldos insolutos.

Garantía.

Participaciones Federales.

Comisiones.

No considerar ningún tipo de comisiones, tales como: por apertura o disposición, por pago anticipado, por administración, ni por saldos no dispuestos.

Fondos de reserva.

Se podrá constituir fondo de reserva de hasta dos a uno (2 a 1).

Instrumentos derivados.

No considerar instrumentos derivados de cobertura o de cualquier otra naturaleza inherente al crédito.

Periodo de gracia.

No considerar periodo de gracia.

Mecanismo de pago del servicio de la deuda.

Fideicomiso de Administración y Medio de Pago.

Aforo para el pago del servicio de deuda.

Dos a uno (2 a 1) que deberá reflejarse en el porcentaje asignado al crédito respecto de las participaciones fideicomitidas en el fideicomiso de Administración y Medio de Pago.

2.2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar las Instituciones Financieras legalmente constituidas, conforme a las Leyes de los Estados Unidos Mexicanos, que satisfagan los requisitos de la Licitación Pública y bases, así como la normatividad respectiva, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones en cuanto a financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes; que cuenten con recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios.

Sólo se aceptará la participación de un representante por licitante en cada una de las etapas o procedimiento licitatorio.

No podrán participar los licitantes que tengan iniciada o interpuesta queja o reclamación derivada de los servicios contratados por el Gobierno del Estado de Tabasco y por causa imputable a los licitantes participantes, en términos de la legislación y normatividad aplicable.

Las Instituciones Financieras que pretendan participar en la presente licitación podrán solicitar información en la **Secretaría**, ubicada en Paseo de la Sierra 435, Colonia Reforma, Centro Tabasco, C.P. 86080 o al Teléfono 01 (993) 315-40-39, Extensión 7015, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas, con la Lic. Martha Beatriz Compañ Cano; **el trámite es gratuito.**

2.3. IDIOMA O IDIOMAS ADEMÁS DEL ESPAÑOL EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES

La documentación de las proposiciones técnicas y económicas y de la documentación legal y/o administrativa deberán presentarse en idioma español, las que se presenten en otro idioma deberán presentar una traducción al español.

2.4. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN

La **Secretaría** a través del Comité, tendrá a su cargo el procedimiento general de la licitación. La revisión y evaluación de la documentación, especificaciones técnicas y propuesta económica correrá a cargo del personal designado por la **Secretaría**.

La **Secretaría** a través del Comité, será la única autoridad facultada para desechar cualquier proposición que no sea presentada conforme a lo dispuesto en la licitación y en las presentes bases y sus anexos; así mismo, la **Contraloría** verificará y aplicará el cumplimiento de la normatividad respectiva, resolverá los casos no previstos en la presente licitación e interpretará el contenido de las presentes bases.

La oficina relacionada con la licitación es:

Lic. Amet Ramos Troconis
Secretario de Planeación y Finanzas
Paseo de la Sierra 435 Colonia Reforma.
Centro, Tabasco.
C.P. 86080.

At'n. Lic. Samuel Cantón Balcázar
Subsecretario de Egresos

Atención telefónica o por correo:
Lic. Martha Beatriz Compañ Cano
Unidad de Apoyo Técnico
Tel. (01) 993 3 15 40 39 Ext. 7015,
Correo electrónico: mar_becoca@hotmail.com

La **Secretaría** proporcionará a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con los requisitos y condiciones que contengan las bases de la licitación.

Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

2.5. ASPECTOS ECONÓMICOS

Todos los costos que erogue el licitante en su participación, preparación y presentación de su proposición, serán totalmente a su cargo, liberando a la **Secretaría** de la obligación de reintegrarlos, cualquiera que sea el resultado de la licitación.

2.6. ETAPAS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las proposiciones que sean presentadas se llevará a cabo en dos etapas:

En la primera, se analizará y evaluará la documentación Legal y Administrativa; en el caso de los licitantes que hayan cumplido con la documentación solicitada, se aperturará su propuesta presentada, conforme lo solicitado en los **puntos 3.1 y 3.3** de las presentes bases. Se considerará que la proposición del licitante cubre los requerimientos solicitados en estas bases, si su propuesta cumple con los requerimientos solicitados, establecidos en el “**Anexo A**” dándose lectura a la tasa ofertada para el crédito.

En la segunda etapa se efectuará una Subasta Electrónica Inversa y se evaluarán las propuestas económicas ofertadas, considerando para este efecto las de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas en la primera etapa.

En el supuesto de que el representante legal de la institución bancaria requiera el apoyo de otra persona para operar el sistema de Subasta Electrónica Inversa, dicha persona deberá estar acreditada mediante un escrito, mismo que deberá estar dirigido al Lic. Amet Ramos Troconis, Secretario de Planeación y Finanzas, en el cual se hará constar el nombre y anexar copia de identificación con fotografía.

El desahogo de esta etapa será el siguiente:

1. Pase de lista de los participantes que acreditaron los requisitos de la primera etapa.
2. Se proporcionará el instructivo de uso del sistema y se hará una breve explicación.
3. Mediante el sistema de Licitación Pública por Subasta Electrónica Inversa; los licitantes contarán con 10 minutos previos al inicio formal de esta etapa para la revisión y cambio de contraseñas en el sistema; una vez iniciada dicha etapa el sistema estará abierto por un periodo de 20 minutos durante los cuales podrán realizar sus propuestas, partiendo de la tasa ofertada en la primer etapa.
4. Concluido el periodo de 20 minutos de la subasta electrónica, se determinará a la institución bancaria a la que se le asignará el contrato de crédito, la cual será la que haya realizado la oferta de tasa más baja.
5. Comentarios finales, elaboración y firma del acta de fallo por todos los participantes.

2.7. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACIÓN

La **Secretaría**, con base en la Subasta Electrónica Inversa y en los cuadros comparativos que se elaboren como resultado de la misma, elaborará dictamen en el que se hará constar las proposiciones admitidas y desechadas, indicando las razones y causas por las que, en su caso, se haya desechado alguno de los licitantes así como la propuesta adjudicada, lo cual se hará constar en acta y servirá como fundamento para el fallo de la licitación.

Una vez elaborado el dictamen se adjudicará al licitante que reúna los requisitos legales y las mejores condiciones económicas requeridas en las bases por la **Secretaría** y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

La adjudicación de la presente licitación se hará conforme al “Anexo A” por la totalidad del monto del Crédito, por lo que los licitantes deberán ofertar el monto total del mismo, en caso contrario la propuesta será desechada y descalificada; adjudicándose a la proposición solvente que oferte la tasa más baja en el procedimiento de Subasta Electrónica Inversa que haya cumplido con los requerimientos señalados en las presentes bases, y satisfaga las mejores condiciones para el Estado.

Si resultare que dos o más propuestas satisfacen los requerimientos de la licitación y bases, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición solvente con la tasa más baja y en caso de empate en la oferta de la tasa, al que la hubiese ofertado en primer lugar conforme al cronometro que se utilizará para la etapa de Subasta Electrónica Inversa.

2.8. DESCALIFICACIÓN

Se descalificarán a los licitantes cuando:

No cumplan con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes bases y sus anexos, así como la comprobación de que algún licitante haya acordado con otro u otros elevar los porcentajes de las tasas de interés; o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

Por no presentar propuesta y cotizar por el monto total del crédito descrito en el “Anexo A”.

La **Secretaría** se reserva el derecho de descalificar en cualquier acto o etapa del procedimiento de la licitación, al licitante que tenga iniciada o interpuesta queja o reclamación de pagos derivada de los servicios contratados por el Gobierno del Estado de Tabasco, respecto de alguna reclamación, y por causa imputable a los licitantes participantes; verificación que se efectuará ante las instancias o autoridades competentes.

Será motivo de descalificación el hecho de que el licitante participante no entregue algún documento solicitado en las bases de la presente licitación, así como también aquellos en los que se omita información o se entreguen incompletos.

2.9. CANCELACIÓN, DECLARACIÓN DESIERTA O DIFERIMIENTO DE LA LICITACIÓN

2.9.1. CANCELACIÓN

La licitación podrá ser cancelada en cualquier momento en los siguientes casos:

- I. Cuando de continuar con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a el Gobierno del Estado de Tabasco, la **Secretaría**; o
- II. Por no convenir a los intereses del Estado.

2.9.2. DECLARACIÓN DESIERTA DE LA LICITACIÓN

La **Secretaría** declarará desierta la Licitación Pública cuando:

- I. No se reciban proposiciones en el acto de presentación y apertura de proposiciones;
- II. Las proposiciones presentadas no reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas solicitadas en las bases y no se tengan cuando menos dos proposiciones susceptibles de ser analizadas.
- III. Si se considera que las proposiciones presentadas no convienen a los intereses del Estado, derivado a que el costo sea superior al beneficio esperado y de conformidad a los criterios establecidos en los Lineamientos.

2.9.3. DIFERIMIENTO DE LA LICITACIÓN

La **Secretaría**, podrá diferir cualquier acto del proceso licitatorio, señalando nueva fecha y hora para el desahogo del mismo.

La **Secretaría** podrá diferir el fallo por una sola vez hasta por un periodo máximo de 10 días naturales adicionales al establecido originalmente para este efecto.

2.10. INCONFORMIDADES

Las inconformidades por parte de los licitantes, se presentarán por escrito ante la **Contraloría**, por imposición de condiciones diferentes a las establecidas en la convocatoria y en las presentes bases y por los actos que contravengan las disposiciones de la **Ley** que regula la presente licitación, dentro de un plazo de diez días hábiles siguientes al que tenga conocimiento.

Las inconformidades que se interpongan, se presentarán por escrito y bajo protesta de decir verdad, debiéndose indicar los hechos que dan motivo a la inconformidad, los agravios que se le causen, acompañándose de las pruebas en que la sustenten.

3. DOCUMENTOS REQUERIDOS

3.1. FORMA Y TÉRMINOS DE PRESENTACIÓN

La documentación legal y administrativa distinta a las proposiciones se presentará para cotejo en original y un juego de copias legibles a la vista, fuera de los sobres de las **proposiciones**; las propuestas técnicas y económicas de los licitantes se presentarán en un solo sobre, debidamente cerrado, en el Acto de Presentación de Proposiciones y Apertura de Propuestas, rotulados con los siguientes datos: número de licitación, razón social del Licitante, domicilio, teléfono, nombre del representante legal y correo electrónico.

La documentación de las proposiciones técnicas y económicas deberá elaborarse en original y dirigida a **GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**, sin tachaduras ni enmendaduras, escritas en idioma español, mencionando el número y nombre de la licitación, expresando los importes totalmente en moneda nacional, en papel membretado del licitante, debiendo contar con firma autógrafa por quien legalmente tenga la facultad para asumir las obligaciones que de esta licitación se generen así como sello de la Institución Bancaria en todos los documentos solicitados (original y fotocopias). **La ausencia de firma autógrafa y sello en algún documento será motivo de descalificación.**

La hoja membretada debe contener como mínimo: nombre completo de la persona jurídico colectiva, domicilio fiscal (calle, número, colonia o municipio, ciudad, C.P.), R.F.C., teléfono, correo electrónico, con la finalidad que la Secretaría pueda verificar en cualquier momento la veracidad de los datos.

3.2. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DISTINTA A LAS PROPOSICIONES

La documentación legal y administrativa distinta a las proposiciones, en original y un juego de copias legibles, que deberán presentar los licitantes constará de:

- a) Carta o Escrito expreso de participación en la licitación así como de manifestación bajo protesta de decir verdad que acepta íntegramente los requisitos y condiciones contenidos en las bases y sus anexos, así como los cambios que pudieran presentarse en la junta de aclaración a las bases de la licitación pública y que conoce la **Ley** y su **Reglamento** aplicable a esta licitación (en original), firmado y sellado.
- b) **Acta constitutiva** y en caso de modificaciones la última que acredite la razón social, datos e información actualizada del Licitante.
- c) Las personas que ostenten la representación legal deberán presentar **poder notarial** mediante el cual se acredite su representación legal y **una identificación oficial vigente** (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte). En las fotocopias deberá resaltarse el o los párrafos con marcador fluorescente en los que se señale el nombre del representante legal así como las facultades otorgadas a éste.
- d) **Cédula de identificación fiscal**

Las fotocopias a que se refieren los incisos a) al d) a que se refiere este **numeral**, quedarán en poder de la **Secretaría** previo cotejo con el original respectivo, mismos que serán devueltos al licitante al término de la Etapa de Apertura de propuestas, todos los documentos se recibirán de manera cuantitativa para su posterior análisis cualitativo. La documentación Legal y Administrativa podrá ser evaluada cualitativamente en el mismo acto previo a la apertura del (los) sobre(s) de las propuestas técnicas y económicas y los licitantes que no cumplan se les desechará su propuesta y se les descalificará.

Nota: Para los incisos b) y c) podrá presentar original o copia debidamente certificadas ante notario público y copias simples para cotejo.

El resultado del cumplimiento de la documentación legal y administrativa distinta a las proposiciones se dará a conocer en el Acta de la presente Licitación.

3.3. PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

Dentro del sobre de la Propuesta Técnica y Económica deberá incluirse:

- a. Propuesta en la que se indiquen las especificaciones y características del Crédito Ofertado, de conformidad con el “**Anexo A**”, debiéndose cotizar el monto total del crédito, se deberá presentar en papel membretado en original del licitante, con sello y firma autógrafa, especificando la tasa de su oferta inicial.
- b. Escrito original, en papel membretado del licitante en el que deberán manifestar bajo protesta de decir verdad:
 1. Que garantizan el Crédito ofertado conforme al “**Anexo A**” y que se encuentra autorizado y en firme, así como las ofertas que se deriven de la etapa de Subasta Electrónica Inversa.
 2. Que tiene la capacidad técnica, financiera, así como el personal competente para la formalización del crédito, su disposición y seguimiento.

4. PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN

4.1. CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS

ACTOS	FECHA	HORARIO	HORARIO DE REGISTRO
Fecha límite para Presentar carta de interés de participar en el procedimiento de Licitación	17 de marzo de 2017	De 09:00 a 15:00 horas	
Fecha límite de recepción de preguntas	17 de marzo de 2017	Hasta las 14:00 horas	
Junta de Aclaración a las Bases de la Licitación Pública.	21 de marzo de 2017	10:00 horas	De 09:30 a 10:00 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones Etapa Técnica y Económica (Primera Etapa).	21 de abril de 2017	10:00 horas	De 09:30 a 10:00 horas
Subasta Electrónica Inversa (Segunda Etapa).	21 de abril de 2017	18:00 horas	De 17:30 a 18:00 horas
Fallo de la Licitación Pública.	21 de abril de 2017	19:30 horas	

Todos los actos de la licitación se realizarán en la **Sala de Juntas de la Secretaría de Planeación y Finanzas, ubicada en: Paseo de la Sierra 435, Colonia Reforma, Villahermosa, Tabasco**, en fechas y horarios establecidos en este numeral.

Para la mejor conducción del procedimiento se solicita a los licitantes abstenerse de utilizar teléfonos celulares o localizadores, así mismo, se recomienda guardar el orden para evitar la suspensión del acto.

4.2. JUNTA DE ACLARACIÓN DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

- I. Cualquier licitante podrá solicitar aclaraciones sobre las bases de la licitación y las especificaciones relacionadas con la misma, mediante:
 - a) Escrito en papel membretado del licitante y en CD ó USB en formato Word 97 o Word XP, debidamente etiquetado con nombre del licitante y número de licitación.
 - b) Por correo electrónico (mar_becoca@hotmail.com). Las preguntas deberán enviarse en formato de Word 97 o Word XP.

En el caso del inciso b) deberá confirmar el envío de sus preguntas en Word, al teléfono **01 (993) 3 15 40 39 Ext. 7015, con el (la) Lic. Martha Beatriz Compañ Cano, en horario de 09:00 a 15:00 horas.**

- II. Los licitantes tendrán como fecha límite para enviar sus preguntas hasta el horario y fecha indicado en el **punto 4.1. CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS.** La **Secretaría** extenderá acuse de recibo para comprobar la recepción de las preguntas enviadas en tiempo y forma.
- III. Las respuestas a las preguntas enviadas por los licitantes, notas aclaratorias, modificaciones técnicas, de carácter legal y administrativo, corren a cargo del personal designado por la **Secretaría.**
- IV. La asistencia a este acto será opcional para los licitantes, pero los acuerdos que se tomen en ésta serán obligatorios para todos.
- V. En el desarrollo de la reunión de conformidad con el primer párrafo del presente numeral, la **Secretaría** sólo dará lectura a las respuestas de las preguntas formuladas en tiempo y forma por los licitantes, quienes podrán solicitar aclaraciones única y exclusivamente de éstas durante la reunión.
- VI. Las aclaraciones a las bases y a las especificaciones técnicas que se deriven de la Junta de Aclaraciones se asentarán en el acta que se elabore al efecto, la que contendrá la firma de los asistentes. La omisión de firma del acta por parte de alguno de los licitantes asistentes no invalidará el contenido de la misma. Se entregará copia del acta a cada uno de los licitantes que haya asistido a la reunión. Los que no hayan asistido a la Junta podrán solicitar por escrito el acta a la Secretaría.

4.3. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA

La Secretaría llevará este acto en dos etapas, denominadas Etapa Técnica y Económica y Subasta Electrónica Inversa.

Sólo se aceptará la participación de un representante por licitante.

- A) Etapa Técnica y Económica, será la primera etapa a realizar y se llevará a cabo en las fechas señaladas en el **punto 4.1** de estas bases. Tiene por objeto la recepción y apertura de las proposiciones técnicas y económicas.

- B) Subasta Electrónica Inversa, será la segunda etapa y se realizará en la fecha que señale el **punto 4.1** de estas bases. Tiene por objeto que los licitantes mejoren su oferta presentada a través de una Subasta Electrónica Inversa.

4.3.1. ETAPA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Durante la primera etapa se procederá a lo siguiente:

- a) Registro de asistencia en horario 09:30 a 10:00 horas. Se pasará lista de asistencia a los licitantes a las 10:00 horas. El licitante que no esté presente en el lugar señalado en el **punto 4.1** de estas bases, en el momento de ser mencionado su nombre o el de su representada, quedará automáticamente descalificado.
- b) Cada licitante procederá a entregar la documentación legal y administrativa distinta a las proposiciones, de conformidad con el **punto 3.2** de las presentes bases y sus respectivas proposiciones en un sobre cerrado en forma inviolable.
- c) Se revisará la documentación legal y administrativa requerida en términos de lo señalado en los **puntos del 3.1 al 3.2** de las presentes bases; se desecharán las propuestas que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos o no haya entregado muestras, por lo cual no se le aperturarán sus propuestas quedando desechadas sus proposiciones.
- d) En el caso de que el licitante haya dado cumplimiento de manera satisfactoria a lo establecido en el inciso que antecede, se procederá a abrir el sobre que contiene la propuesta técnica y económica, para verificar que la información solicitada se presente completa de conformidad al **punto 3.3** de las presentes bases.
- e) La documentación legal y administrativa, así como la documentación de la propuesta técnica y económica, se recibirán para su revisión cuantitativa y para su posterior evaluación cualitativa y análisis técnico y así determinar su cumplimiento a lo solicitado en las presentes bases.
- f) Los licitantes que deseen hacerlo, o por lo menos dos representantes nombrados por éstos y los servidores públicos presentes, rubricarán todas las propuestas técnicas y económicas presentadas, los sobres cerrados de las propuestas que hubieren sido desechadas, serán devueltas.
- g) Se levantará acta en **tres** tantos originales, en la que se hará constar las propuestas técnicas y económicas presentadas y las observaciones que sean pertinentes, firmándose por todos los asistentes. La omisión de firmas por parte de alguno de los licitantes asistentes no invalidará su contenido y efecto, entregándose a cada uno de éstos fotocopia del acta.

4.3.2. ELABORACIÓN DEL FALLO TÉCNICO

El personal de la **Secretaría**, llevará a cabo el análisis cualitativo que le permita emitir el Dictamen Técnico, tomando como base las propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes. El resultado de dicho análisis se hará del conocimiento de los licitantes, mediante el Fallo Técnico.

Al término de la Presentación y Apertura de Proposiciones, (Primera Etapa), El personal de la **Secretaría**, elaborará el análisis cualitativo y firmará el Fallo Técnico correspondiente, al término (o según corresponda).

4.3.3. ETAPA DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA

En esta etapa se procederá de la siguiente manera:

En el supuesto de que el representante legal de la institución bancaria requiera el apoyo de otra persona para operar el sistema de Subasta Electrónica Inversa, dicha persona deberá estar acreditada mediante un escrito suscrito para el representante legal, que deberá incluirse en el sobre de propuesta técnica y económica.

- a) Registro de asistencia en horario de 17:30 a 18:00 horas. Se pasará lista de asistencia a las 18:00 horas de los licitantes y posteriormente se dará lectura al acta de Fallo Técnico.
- b) Se proporcionará el instructivo de uso del sistema de Subasta Electrónica Inversa.
- c) Mediante el sistema de Subasta Electrónica Inversa; los licitantes contarán con 10 minutos previos al inicio formal de esta etapa para la revisión y cambio de contraseñas en el sistema; una vez iniciada dicha etapa el sistema estará abierto por un periodo de 20 minutos en los cuales podrán realizar sus propuestas.
- d) Concluido el periodo de 20 minutos de la subasta electrónica, se determinará a la institución bancaria que haya realizado la oferta más baja y se elaborará un cuadro comparativo y dictamen para el fallo.

Si derivado de la Subasta Electrónica Inversa se obtuviera un empate en la tasa ofertada de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que la haya ofertado en primer término o mayor anticipación, lo anterior conforme al registro de cronómetro que estará a la vista de los licitantes.

4.4. ELABORACIÓN DEL DICTAMEN PARA FUNDAMENTO DEL FALLO

La **Secretaría**, con base en el Fallo Técnico de las propuestas Técnicas y en los Cuadros Comparativos de las propuestas económicas admitidas y el resultado de la Subasta Electrónica Inversa, adjudicará el Contrato al licitante que reúna los requisitos legales y las mejores condiciones técnicas y económicas requeridas en las bases y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Se levantará acta en **tres** tantos originales, en la que se dará constancia de las propuestas económicas ofertadas como resultado de la Subasta Electrónica Inversa, firmándose por todos los licitantes asistentes de esta etapa; la omisión de firmas por parte de los licitantes no invalidará su contenido y efectos, entregándose fotocopia del acta a cada uno de ellos.

4.5. FALLO DE LA LICITACIÓN

La **Secretaría** en junta pública dará a conocer el Fallo de la licitación; se levantará acta de fallo de la licitación en **tres** tantos originales, entregándosele a cada uno de los licitantes fotocopia de la misma y se pondrá a disposición de los que no hayan asistido a partir de esta fecha para su notificación.

En sustitución de esta junta, la **Secretaría** podrá optar por notificar el fallo de la licitación por escrito a cada uno de los licitantes, dentro de un término que no podrá exceder de quince días hábiles contados a partir de la fecha de celebración de la segunda etapa denominada Subasta Electrónica Inversa.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, durante el acto administrativo del proceso licitatorio de que se trate.

4.6. DE LAS ACTAS DE LA ETAPA TÉCNICA Y ECONÓMICA, SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA Y FALLO DE LA LICITACIÓN

Una vez terminadas las reuniones a las que hayan asistido los licitantes participantes y por alguna razón no hayan recibido su acta respectiva (del acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económica, así como el fallo de la licitación) lo podrán solicitar por escrito a la **Secretaría**, (por quien legalmente tenga la facultad para asumir las obligaciones que de esta licitación se generen) acompañado de copia simple de identificación oficial de ambas caras previo cotejo con el original, en la que manifiesten que aceptan íntegramente el contenido de las actas, los acuerdos o condiciones contenidos en las actas mencionadas.

5. CONTRATO

5.1. FORMULACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de esta licitación, será generado por la **Secretaría**, ubicada en Paseo de la Sierra 435, colonia Reforma, Centro, Tabasco, C.P. 86080, el cual se firmará de lunes a viernes en horario de 09:00 a 15:00 horas.

5.2. DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL CONTRATO

El licitante ganador deberá presentar, la documentación que se relaciona a continuación:

- a) Acta constitutiva y, en su caso, reformas vigentes inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o su equivalente, en original o copia certificada por notario público para su cotejo y copia simple para su archivo.
- b) Poder notarial del representante legal debidamente requisitado, otorgado por la persona facultada por el licitante, original o copia certificada por notario público para su cotejo y copia simple para archivo.
- c) Identificación oficial con fotografía y firma del representante legal que suscriba el contrato, datos que deben coincidir con los que aparecen en el documento que acredita su personalidad, original para su cotejo y copia simple para el archivo.
- d) Cédula de identificación fiscal del licitante (R.F.C.).

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato en ningún caso podrán cederse en todo o en parte a otras personas físicas o jurídicas colectivas, con excepción de los derechos de cobro sobre los pagos pendientes de cubrirse, en cuyo caso se deberá contar con la aprobación previa y por escrito de la **Secretaría**.

5.3. RESCISIÓN, SUSPENSIÓN ADMINISTRATIVA O TERMINACIÓN ANTICIPADA Y CANCELACIÓN DE CONTRATO

5.3.1. RESCISIÓN DE CONTRATO

La **Secretaría**, rescindiré el contrato en los casos siguientes:

- a) Cuando el licitante modifique las características o especificaciones del crédito ofertado.
- b) Cuando el licitante incurra en incumplimiento de lo establecido en el **punto 2.1** de las presentes bases.
- c) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del licitante.
- d) Cuando concurren razones de interés público.
- e) O bien, cuando por causas justificadas debidamente fundadas y motivadas, se extinga la necesidad de requerir los bienes adquiridos.

El procedimiento de rescisión del Contrato se llevará a cabo en términos de las Leyes de los Estados Unidos Mexicanos, particularmente de Instituciones de Crédito, la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y Supletorias aplicables.

5.3.2. DE LA SUSPENSIÓN ADMINISTRATIVA O TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

Podrá suspenderse administrativamente o darse por terminados anticipadamente el contrato cuando para ello concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas debidamente fundadas y motivadas y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado.



**GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
LICITACIÓN SPF/01/2017**

**CONTRATACIÓN DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL (EMERGENTE) DE
SEGURIDAD PÚBLICA EN EL ESTADO DE TABASCO**

“ANEXO A”

Monto de la oferta: Hasta por la cantidad de \$700'000,000.00 (Setecientos Millones de Pesos 00/100 M.N.) a una sola institución bancaria.

Plazo: 10 años a partir de la disposición.

Tipo de crédito: Crédito Simple a Tasa Fija

Plazo de disposición: En un plazo no mayor a 2 meses contados a partir de la firma y/o formalización del contrato.

Pago de capital: Mensual 28 días, en amortizaciones a capital sobre saldos insolutos.

Garantía: Participaciones Federales.

Comisiones: No considerar ningún tipo de comisiones, tales como: por apertura o disposición, por pago anticipado, por administración, ni por saldos no dispuestos.

Fondos de reserva: Se podrá constituir fondo de reserva de hasta dos a uno (2 a 1).

Instrumentos derivados: No considerar instrumentos derivados de cobertura o de cualquier otra naturaleza inherente al crédito.

Periodo de gracia: No considerar periodo de gracia.

Mecanismo de pago del servicio de la deuda: Fideicomiso de Administración y Medio de Pago.

Aforo para el pago del servicio de deuda: Dos a uno (2 a 1) que deberá reflejarse en el porcentaje asignado al crédito respecto de las participaciones fideicomitadas en el fideicomiso de Administración y Medio de Pago.

TASA OFERTADA PARA EL CRÉDITO: _____