

FIDEICOMISO DE TURISMO DE LOS CABOS

BANCO SANTANDER MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO, EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIA DEL FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE INVERSIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUENTE DE PAGO PARA EL MUNICIPIO DE LOS CABOS.

ACTA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO LPA-000000010-003-2023

Para la contratación del **Servicio Integral de planeación y logística de eventos de promoción, para el Fideicomiso de Turismo de Los Cabos.** -----


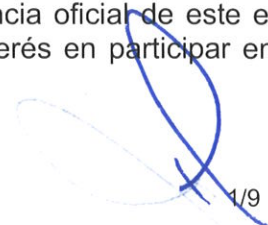
En Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, México siendo las **10:00 horas** del día **16 de mayo de 2023**, se reunieron en la Sala de Juntas de las oficinas administrativas del Fideicomiso de Turismo de Los Cabos, Banco Santander México, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México, en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso Irrevocable de Inversión, Administración y fuente de pago para el Municipio de Los Cabos; ubicado en Carretera Transpeninsular Kilómetro 4.3, Fracción I, Lote 5, Plaza Providencia, Local 209 – 210, Colonia El Tezal, en Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, los asistentes cuyos nombres y firmas se plasman al final de la presente acta, con el propósito de celebrar la **Junta de Aclaraciones** prevista en la Convocatoria y en sus Bases, cuyo número ha quedado descrito al rubro, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 fracción IV y 39 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. -----

De conformidad con el numeral **IV. FORMA Y TÉRMINOS DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO**, numeral **3. Junta de aclaraciones a las Bases de Licitación** del presente concurso, el desahogo de la aludida Junta es presidida por el C. **Víctor Alejandro Téllez Campi**, en su carácter de Gerente Jurídico del Fideicomiso de Turismo Los Cabos, actuando como representante de la Convocante, hace constar que se cuenta con la presencia de los siguientes asistentes: -----

- C. **Juana Ortiz Basso** / Gerente de Tour & Travel del Fideicomiso de Turismo de Los Cabos F/2110602-0. -----
- C. **Paulina Aguilar Quintana** / Gerencia de Desarrollo de Negocio y Reuniones del Fideicomiso de Turismo de Los Cabos F/2110602-0. -----

Asimismo, se pone de manifiesto que, mediante el oficio número **FITURCA/057/2023** datado el 11 de mayo del año en curso, se solicitó a la Titular de la Contraloría General del Gobierno del Estado de Baja California Sur, que designara a un representante de ese ente fiscalizador, para que se apersonara a este acto, en términos del artículo 44 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. -----

Del mismo modo, se deja constancia de que no se apersonó la residencia oficial de este ente público, representante de alguna persona física o moral que tuviera interés en participar en el



1/9

desahogo del presente acto de licitación; ello, para todos los efectos legales a que haya lugar. ---

Acto continuo, la Convocante procede a realizar las siguientes aclaraciones respecto del texto de las Bases de la Licitación Pública Nacional Número **LPA-00000010-003-2023**, en donde se estableció: -----

“ ...

RUBRO III. PROPUESTA DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO (PUNTAJE MÁXIMO 6).

SUBRUBRO	DOCUMENTO	CRITERIO DE EVALUACIÓN	ASIGNACIÓN DE PUNTOS
A. PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO. (PUNTAJE MÁXIMO 5 PUNTOS)	Propuesta de Plan de Trabajo en formato libre que considere la ejecución de los servicios objeto de la presente Licitación.	Se otorgarán puntos al Licitante que presente en su propuesta técnica el Plan de Trabajo que utilizará para cumplir con las especificaciones técnicas del servicio solicitado, el cual deberá considerar por lo menos las siguientes acciones, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico (Anexo II), en concatenación con el Calendario de Eventos (Anexo VII) para los ejercicios 2023 y 2024: 1) Presupuesto del Evento. 2) Plan de diseño del evento (Propuesta visual). 3) Ejecución del evento. 4) Cierre del evento. 5) Adicionales.	Se otorgarán 5 puntos al LICITANTE que presente en su propuesta técnica el programa de trabajo para cumplir con las especificaciones del servicio solicitado.

...”

Debe decir: -----

RUBRO III. PROPUESTA DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO (PUNTAJE MÁXIMO 6).

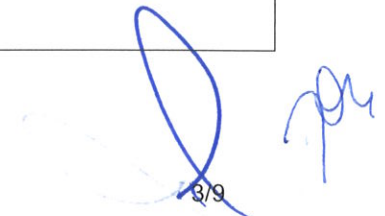
SUBRUBRO	DOCUMENTO	CRITERIO DE EVALUACIÓN	ASIGNACIÓN DE PUNTOS
B. PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO. (PUNTAJE MÁXIMO 6 PUNTOS)	Propuesta de Plan de Trabajo en formato libre que considere la ejecución de los servicios objeto de la presente Licitación.	Se otorgarán puntos al Licitante que presente en su propuesta técnica el Plan de Trabajo que utilizará para cumplir con las especificaciones técnicas del servicio solicitado, el cual deberá considerar por lo menos las siguientes acciones, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico (Anexo II), en concatenación con el Calendario de Eventos (Anexo VII) para los ejercicios 2023 y 2024: 1) Presupuesto del Evento. 2) Plan de diseño del evento (Propuesta	Se otorgarán 6 puntos al LICITANTE que presente en su propuesta técnica el programa de trabajo para cumplir con las especificaciones del servicio solicitado.

		visual). 3) Ejecución del evento. 4) Cierre del evento. 5) Adicionales.	
--	--	---	--

Por otra parte, se recibieron en el correo institucional licitaciones@visitloscabos.travel las preguntas que se detallan enseguida: -----

Empresa: **IFHATO**. -----

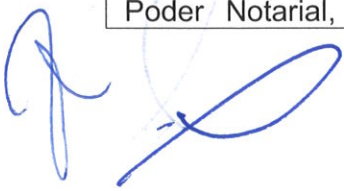
PREGUNTA	RESPUESTA DE LA CONVOCANTE
1. La presentación de propuesta es presencial el 22 de mayo, puede ser videoconferencia?,o se envían...	El procedimiento de licitación número LPA-00000010-003-2023 , es de carácter presencial por lo que no se hará videoconferencia de los eventos que en ella se realicen, no obstante, los licitantes podrán enviar sus proposiciones por servicios de mensajería siempre y cuando se entreguen en la residencia oficial de este Fideicomiso hasta 10 minutos antes del inicio del acto. La convocante no se hará responsable por los tiempos de entrega de la empresa de paquetería o cualquier retraso ajeno a la institución.
2. El comprobante del pago puede ser digital?	Es correcta la apreciación del participante, no obstante, el comprobante de pago debe ser impreso y glosado al Sobre No. 1 - Propuesta Técnica: Documentación Legal, Administrativa, Financiera y Técnica para poder participar en la licitación.
3. La junta de aclaración de bases debe ser presencial en Fiturca el 16 de mayo? O puede ser virtual?	El procedimiento de licitación número LPA-00000010-003-2023 , es de carácter presencial por lo que no se hará videoconferencia de los eventos que en ella se realicen.
4. Se tienen definidos los tamaños de los stands en las distintas ferias y eventos del calendario?...	Los tamaños de los <i>stands</i> en las ferias y eventos del calendario dependen de las condiciones que dictaminan las empresas organizadoras y varían en su tamaño. Sin embargo, por lo general están sujetos a medidas y estándares de la industria de eventos como son: 3x3, 3x6, 6x6, 6x12 o 12x12 metros.

	Es importante señalar que los licitantes deberán considerar que para efectos de este proceso de licitación no es necesario presupuestar algún <i>stand</i> , sino que al Licitante ganador se le darán las características y especificaciones de cada evento para que desarrolle debidamente cada propuesta.
5. El proyectos de IMEX Frankfurt 2023 se descarta por fecha de licitación?	Se descarta para la anualidad 2023, sin embargo, se deberá considerar en el Plan de Trabajo para el año 2024 al ser un evento anual y se debe tomar en consideración la fecha de inicio y conclusión del contrato.
6. Nos pueden proporcionar especificaciones de requerimientos y espacios de los eventos en "Ferias" y de "Destino" en el calendario proporcionado?	Los requerimientos de cada uno de los eventos se compartirán al Licitante ganador en cuanto sea necesario accionarlos. Para efectos de este proceso de licitación no es necesario presupuestar ninguno de los eventos en calendario.

Empresa: **SERVICIOS, AUDIO, REPRESENTACIONES Y ARTISTAS, S.A. DE C.V.** -----

PREGUNTA	RESPUESTA DE LA CONVOCANTE
<p>1.- Cumplimiento de contratos página 19 y página 27 punto B.3 Cumplimiento de Contratos, se solicitan hasta 3 cartas de satisfacción firmadas por clientes y dirigidas a la convocante.</p> <p>Pregunta 1.- Se solicita a la convocante que de igual forma sean aceptadas las liberaciones de fianzas, así como las cartas solicitadas aun cuando estas no estén dirigidas a la Convocante, toda vez que dichas cartas y/o liberaciones son de proyectos concluidos dentro de los 6 años solicitados, por lo que no se encuentran dirigidas a la Convocante.</p>	<p>Se podrán presentar cartas de recomendación que no estén dirigidas a la convocante o cartas de liberación de garantías de cumplimiento, siempre y cuando en ellas se precise que el Licitante del que se trate cumplió en tiempo y forma con los servicios pactados en contratos celebrados dentro del período solicitado.</p>
<p>2. ¿Se entiende que todos los documentos solicitados dentro de la documentación Legal, Administrativa, Financiera y Técnica (Acta constitutiva, sus modificaciones, Poder Notarial, contratos y cartas) se</p>	<p>Todos los documentos solicitados pueden ser presentados en fotocopia sin necesidad de ser cotejados, no obstante, FITURCA podrá verificar la autenticidad y veracidad del contenido de estos</p>




<p>deberán presentar en copia simple, es correcto? En caso afirmativo, se solicita amablemente a la Convocante que especifique cuales son los documentos que se deberán presentar en original, para su cotejo, al momento de la presentación y apertura de proposiciones.</p>	<p>en cualquier momento ante las autoridades e instituciones que las hubiesen expedido.</p>
<p>3. Se solicita amablemente a la Convocante que aclare si al acto de presentación de propuestas técnicas y económicas y apertura de propuestas técnicas que se llevará a cabo el día 22 de mayo del presente año ¿Se podrá presentar personal de la empresa con una carta poder firmada por el representante legal de la misma?</p>	<p>El procedimiento de licitación número LPA-00000010-003-2023, es de carácter presencial por lo que cada acto de esta, se realizará con la participación de las personas que acrediten su interés en dicho concurso; por otra parte, se podrá apersonar cualquiera que cuente con una Carta Poder firmada por el representante o apoderado legal del licitante en el que se le faculte para actuar en nombre de la persona jurídico colectiva que corresponda.</p>

Empresa: **CREATIVIDAD Y PROMOCIÓN: COMUNICACIÓN INTEGRAL, S.A. DE C.V.** -----

PREGUNTA	RESPUESTA DE LA CONVOCANTE
<p>1. Propuesta de trabajo para la ejecución del servicio:</p> <p>Para la propuesta del plan de trabajo solicitan el presupuesto del evento. A qué se refieren? Al presupuesto de los 20 eventos del Anexo VII? Presupuesto global o presupuesto desarrollado por cada uno?</p> <p>No tenemos detalle de los eventos, por lo cual es imposible entregar un presupuesto.</p>	<p>El Licitante deberá considerar que para efectos de este proceso de licitación no es necesario presupuestar ninguno de los eventos en calendario.</p> <p>La propuesta económica únicamente tendrá que proponer los honorarios del licitante conformado por los conceptos de: 1) Igual a mensual; y 2) Comisión por evento efectuado.</p> <p>La propuesta de trabajo que se solicita, refiere que el Licitante debe proponer una calendarización de las acciones a realizar, lo que implica solamente detallar las fechas en que cada elemento del servicio debe ser ejecutado por el Licitante, es decir, cuándo debe trabajarse el presupuesto del evento; cuándo se presentará el plan de diseño; las fechas de ejecución del evento; cuál es la fecha de cierre y fecha de revisión de adicionales.</p>
<p>2. Mismo caso para plan de diseño del evento (propuesta visual)</p>	<p>El Licitante deberá considerar que para efectos de este proceso de licitación no es necesario</p>

<p>No tenemos información de medidas de los stands, de cuántas personas asistan a los eventos, ni lo requerimientos puntales de cada uno, por lo cual no se puede entregar un diseño Requieren ejemplos de lo que se puede hacer?</p>	<p>presupuestar ninguno de los eventos en calendario. Solamente es necesario detallar en el Plan de trabajo, cuándo deben ejecutarse los elementos que conforman el servicio, tal y como se detalló en la pregunta que antecede.</p>
<p>3. Propuesta económica Qué requieren que se cotice puntualmente?</p>	<p>La propuesta económica únicamente tendrá que proponer los honorarios del licitante conformado por los conceptos de: 1) Iguala mensual; y 2) Comisión por evento efectuado.</p>
<p>4. Iguala de presupuesto del evento: A qué se refiere?</p>	<p>Este apartado se refiere a la iguala mensual total por todos los eventos del Calendario (Anexo VII), en la cual se considera la elaboración del presupuesto de cada evento, no así, un desglose por evento a desarrollar de manera individual.</p>
<p>5. Plan de diseño del evento: A qué se refiere?</p>	<p>El plan de diseño del evento (Propuesta visual) se refiere al diseño creativo, uso de imagen alineado a la marca, aplicado de acuerdo con cada uno de los eventos, incluye imagen de material visual, impreso o virtual. Ver Anexo VI.</p>
<p>6. Qué entienden por propuesta visual?</p>	<p>Este servicio incluye el desarrollo del diseño creativo del evento el cual debe estar alineado a la marca de Los Cabos, cubriendo todos los requerimientos solicitados en el resumen de solicitud de evento. Todo el material del evento deberá estar en concordancia con el concepto creativo. Ver Anexo VI.</p>
<p>7. Solo es cotizar la plantilla de personal y posteriormente se revisará cada proyecto individualmente cuando el proyecto este adjudicado?</p>	<p>Como lo menciona el Anexo III., los gastos y costos administrativos vinculados con la prestación del servicio, tales como plantilla de personal, equipo de oficina, material, telefonía, horas extras, asistencia a juntas, visitas etc., deberán estar considerados en el precio del servicio, haciendo mención que FITURCA no estará obligado a pagar el costo de ningún servicio que no esté debidamente considerado en el Anexo Técnico.</p>
<p>8. Se menciona que el plan de trabajo se tendrá que entregar hasta 30 días posterior</p>	<p>En las Bases de la Licitación se solicita que el Licitante presente un Proyecto o Propuesta del</p>

<p>al fallo, por lo cual surge la duda si se entrega ahorita en esta etapa, o después de fallo?</p>	<p>Plan de Trabajo que incluya los elementos que conforman el servicio, esto sirve de base a la Convocante, para evaluar la capacidad y especialidad del concursante; por lo que es obligatorio que se presente por parte de todos los concursantes.</p> <p>En el Anexo II. (Anexo Técnico) refiere que al Licitante que resulte ganador, se le pedirá un Plan de Trabajo que se formalice con el Administrador del Contrato designado por FITURCA, ya dentro del ámbito del Contrato celebrado para tales efectos y como parte de la prestación de sus servicios.</p>
<p>9. La plantilla de recursos humanos hace parte de la iguala mensual?</p>	<p>Es correcta la apreciación del licitante. Ver Anexo III.</p>
<p>10. La iguala mensual que mencionan tiene que estar dentro del presupuesto asignado: \$27,700,000?</p>	<p>Es correcta la apreciación del licitante. Ver Anexo III.</p>
<p>11. A qué se refiere el porcentaje de comisión para la realización del evento? Por qué se divide en 3 conceptos? No puede ser un porcentaje global</p>	<p>La propuesta económica tendrá que considerar los honorarios del licitante conformado únicamente por los conceptos de: 1) Iguala mensual; y 2) Comisión por evento efectuado; estos dos conceptos, engloban los elementos del servicio.</p>
<p>13. Tenemos la duda si en el formato de cotización hay que poner máximo y mínimo en cada rubro ya que no aparece en el formato propuesto en el anexo?</p>	<p>El licitante deberá apegarse a presentar su Propuesta Económica conforme al Anexo III.</p>

Empresa: **SD EXPOSICION, S.A. DE C.V.** -----

PREGUNTA	RESPUESTA DE LA CONVOCANTE
<p>1. ¿Cuántos metros cuadrados se tienen considerados por cada evento con stand?</p>	<p>Para efectos de este proceso de licitación no es necesario presupuestar ninguno de los eventos en calendario.</p> <p>Los requerimientos de cada uno de los eventos se compartirán únicamente con el Licitante que resulte ganador en el ámbito de ejecución del contrato que se le adjudique.</p>

<p>2. ¿El monto de iguala se puede aumentar o debe estar establecido desde un inicio mensualmente? La iguala solo representa los servicios de la agencia y no de nada de los subcontratado correcto?</p>	<p>Como lo menciona el Anexo III., los gastos y costos administrativos vinculados con la prestación del servicio, tales como plantilla de personal, equipo de oficina, material, telefonía, horas extras, asistencia a juntas, visitas etc., deberán estar considerados en el precio del servicio, haciendo mención que FITURCA no estará obligado a pagar el costo de ningún servicio que no esté debidamente considerado en el Anexo Técnico.</p> <p>La iguala será fija durante la duración del contrato y no podrá aumentarse.</p>
<p>3. ¿Que implica un roadshow? Equipo de AV, rentar un lugar, para cuantas personas, etc?</p>	<p>Un roadshow se refiere a realizar una gira en ciudades específicas para promocionar el destino, se comunicarán los detalles y requerimientos de cada uno al Licitante ganador cuando inicie la ejecución del servicio.</p>
<p>4. ¿Una empresa americana puede participar en la licitación? No pudimos dar de alta y lo hicimos con nuestra empresa mexicana.</p>	<p>Como lo señalan las Bases del presente procedimiento de licitación y de conformidad, con lo establecido en el artículo 35 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, la presente licitación es de carácter NACIONAL, por lo que sólo podrán participar personas que tengan su domicilio fiscal en cualquier parte de la República Mexicana.</p>

Consecuentemente, se hace constar que no se recibieron más preguntas o aclaraciones, física o electrónicamente, a través de la dirección institucional *licitaciones@visitloscabos.travel* de algún interesado en participar en la Licitación Pública Nacional número **LPA-000000010-003-2023**, para la contratación del **Servicio Integral de planeación y logística de eventos de promoción, para el Fideicomiso de Turismo de Los Cabos.** -----

Se hace mención que la **Presentación de Proposiciones y Apertura de Propuesta Técnica** de la Licitación Pública Nacional **LPA-000000010-003-2023**, será el día **22 de mayo del 2023** a las **10:00 horas** en las oficinas administrativas del Fideicomiso de Turismo de Los Cabos, ubicadas en Carretera Transpeninsular Kilómetro 4.3 Fracción I Lote 5 Plaza Providencia, Local 209 – 210, Colonia El Tezal, en Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, México, Código Postal 23454. -----

No habiendo otro punto que tratar, el C. **Víctor Alejandro Téllez Campi**, Gerente Jurídico del Fideicomiso de Turismo de Los Cabos y/o Banco Santander México, Sociedad Anónima,



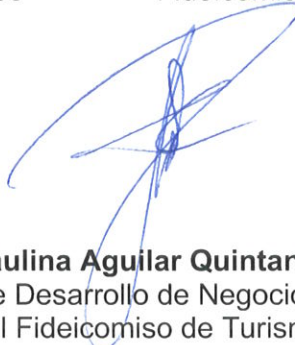

Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México, en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso Irrevocable de Inversión, Administración y Fuente de pago para el Municipio de Los Cabos, dio por terminado el Acto de Junta de Aclaraciones, siendo las 11:42 horas del día de su inicio, firmando al margen y al calce las personas que en ella intervinieron, previa su lectura y ratificación. Para todos los efectos legales a que haya lugar. -----



C. Víctor Alejandro Téllez Campi
Gerente Jurídico del
Fideicomiso de Turismo de Los Cabos
F/2110602-0



C. Juana Ortiz Basso
Gerente de Tour & Travel del
Fideicomiso de Turismo de Los Cabos
F/2110602-0



C. Paulina Aguilar Quintana
Gerente de Desarrollo de Negocio y
Reuniones del Fideicomiso de Turismo de
Los Cabos F/2110602-0