

Concepto y Estrategia: Junta de **Aclaraciones**

Cómo hacer una **eficiente**
Presentación de Propuestas



L I C I T A C I Ó N E S

CONTENIDO

PERSPECTIVAS

Concepto y Estrategia:
Junta de **Aclaraciones**
| página 2

BAJO LA LUPA

Cómo hacer una **eficiente**
Presentación de Propuestas
| página 5

“En licitaciones, por encima de todos”.

Litis Consorcio SC.

“Estrategia, Oportunidad e inteligencia de negocio”.

La práctica es el sello que nos distingue.

Nuestra misión radica en ofrecerle a nuestros clientes soluciones inmediatas, certeras y satisfactorias que les permitan colocarse en el liderazgo de su mercado. Además de brindarles asesoría en materia jurídica, de forma integral, en aspectos de Licitaciones y Concursos, Energía y Medio ambiente, así como Renovables.

Francisco Cuéllar Ontiveros
Presidente, Litis Consorcio



“Construimos su historia de éxito”

Es preciso asesorarse con un experto para asegurar que su proyecto será aprobado.

www.licitacion-es.com.mx

www.licitacion-es.com.mx



0133 12022455 | 0155 11070315

PERSPECTIVAS

Concepto y Estrategia:

Junta de Aclaraciones

Extracción del Booklet: Junta de Aclaraciones.
Adaptación de María Teresa Jasso Barajas.

El centro de gravedad de una licitación es la Junta de Aclaraciones en torno a la cual gira todo el proceso de compra. Saber qué preguntas y especificaciones hacer en el momento adecuado, puede definir toda la evolución en el proceso licitatorio.

Pese a su valor decisivo en la venta al gobierno, es común que esta etapa sea atendida de forma deficiente, tanto por la entidad compradora como por los participantes en la licitación, detonando cierta aversión al considerar elevado tiempo de inversión y pobres resultados.

La Junta de Aclaraciones es la etapa en la que los participantes (aclarantes), funcionarios del área requirente y de la convocante tienen la oportunidad de clarificar, modificar, precisar o suprimir los requisitos de las bases del concurso, así como el clausulado del contrato que se estipula. Puede haber tantas juntas como sean necesarias hasta en tanto queden claros los cuestionamientos y dudas de los licitantes.

Los participantes que intervienen en este ac-

to administrativo son: El licitante y la Entidad convocante.

El proceso de aclaración se refiere a la pregunta o preguntas que hace el licitante para desentrañar el sentido del texto de las bases de un concurso (licitación), así como también lo es la respuesta que la convocante da a los cuestionamientos o dudas de los licitantes o por mutuo propio que tiene como finalidad aclarar, precisar o modificar las bases.



La Junta de Aclaraciones permite señalar el alcance de los aspectos: técnicos, administrativos, legales, financieros, de procedimiento y del formato del contrato y es posible tipificar las aclaraciones en cuanto a la forma de su presentación: Electrónicas, vía Internet; Físicas, se presentan por escrito ante la unidad convocante y con la anticipación que señala la convocatoria y Presenciales que se hacen en el acto mismo

de la Junta de Aclaraciones. En cuanto a su origen: Como respuestas a preguntas o aseveraciones de los licitantes · Aclaración propia de la convocante · Aclaraciones del área requirente o usuario.

La oportunidad para realizar las aclaraciones es antes de la fecha indicada en la Convocatoria y de la Bases, hasta el mismo acto de la Junta de Aclaraciones. Este proceso, según la normatividad, puede estar sujeto a ciertas formalidades como presen-

tar una carta de intención previo a la junta o entregar las aclaraciones por escrito.

En caso de que las respuestas de la convocante no queden del todo claras, se pueden reformular aclaraciones sobre dichas respuestas. Y dentro de las formalidades es de considerarse, para las preguntas, que se realicen con la oportunidad señalada en las Bases, con claridad y únicamente de las Bases del concurso.

PERSPECTIVAS

Para las respuestas, éstas se pueden modificar, precisar, alterar o suprimir en aspectos y requisitos de las bases. Constar por escrito en el acta siempre, deben ser congruentes contestando todos los puntos y dudas planteadas en las aclaraciones o preguntas de los licitantes, entiéndase por incongruente cualquier respuesta que evada responder de forma clara y precisa la cuestión planteada, sin que esto implique necesariamente dar la razón o acceder a lo que se solicita.

* Las respuestas y aclaraciones dadas en la junta de aclaraciones pasarán a ser parte del texto de las convocatorias y bases del concurso, por lo que es obligatorio su cumplimiento para todos los participantes y necesarios para la solvencia de las propuestas.

Pueden afectar en las siguientes cuestiones temáticas: Técnico, Legal, Procedimiento, Contrato, Administrativo y Financiero, por ello se muestra a continuación algunas recomendaciones para la elaboración de aclaraciones:

TIPS	EJEMPLO: LICITACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE PATRULLAS ESPECIFICACIONES: MODELO SEDAN CON 150 CABALLOS DE FUERZA	
1. Preguntas inductivas y sencillas	<p>¿Qué son?</p> <p>Las que solo admiten una respuesta binaria (SI/NO) y llevan implícita la respuesta que se busca, además de ser breves y concisas.</p>	<p>Ejemplo correcto</p> <p>¿Se acepta variación de +/- 5% en caballos de fuerza? (SI/NO)</p> <p>¿Será solvente la propuesta si varían los caballos de fuerza +/- 5%? (SI/NO)</p> <p>Ejemplo incorrecto</p> <p>¿Se puede aceptar los caballos de fuerza de los automóviles con rango de +/- 5%?</p> <p>NOTA: La palabra <u>puede</u> le confiere poder para dar explicaciones a la convocante.</p>
2. Abrir las bases, no tratar de cambiarlas.	<p>¿Qué es?</p> <p>No pretender cambiar los requisitos de las bases, siempre buscar que sus aclaraciones propongan alternativas que permitan que sus propuestas sean solventes.</p>	<p>Ejemplo correcto</p> <p>¿Se tendrá los 150 C.F. como potencia mínima?</p> <p>Ejemplo incorrecto</p> <p>Solicito se cambie la potencia mínima a 157 C.F.</p> <p>Aquí se puede notar que no se está intentando cambiar las bases ni cerrando el camino a algún competidor sino al contrario se está abriendo la competencia a más participantes.</p>
3. Entregar las respuestas al funcionario antes de la junta de aclaraciones	<p>¿Para qué?</p> <p>Ahorrar trabajo y tiempo.</p>	<p>¿Es legal?</p> <p>Si, antes de la presentación de las propuestas junto con éstas.</p>
4. En cuestiones técnicas: aportar pruebas, documentos, razonamientos.	<p>¿Para qué?</p> <p>Facilitar a la convocante la respuesta requerida.</p>	<p>Ejemplo</p> <p>Análisis de cómo repercutirán los C.F. presentados en la productividad de las patrullas o el desgaste del automóvil, el gasto de combustible, etc.</p>

Errores dentro de la Junta de Aclaraciones:

La junta de aclaraciones es la única oportunidad para lograr que los requisitos de las bases favorezcan la integración de las propuestas. Asimismo, es la etapa en que las empresas incurrir en más errores. Algunos de los más recurrentes son:

- Considerar que no tiene sentido realizar aclaraciones y no hacerlas.
- No asistir a la junta de las Convocatorias más importantes para la empresa.
- Asistir a la junta sin analizar detalladamente las bases de la licitación.
- Entregar las preguntas o aclaraciones en el momento de la junta.
- Que las aclaraciones sean realizadas por personas carentes de técnica de redacción para elaborarlas de manera precisa.
- Creer que cualquier persona es apta para acudir a la junta o delegar esa tarea a alguien que no domine el tema.
- No solicitar la aclaración de las respuestas, permitiendo que se introduzcan requisitos que impliquen desventaja para la empresa y favoritismo hacia sus competidores.
- Realizar aclaraciones cuyo argumento carezca de sustento o evidencia.
- Adoptar conductas jactanciosas, agresivas o insidiosas que puedan acarrear enemistad con los funcionarios.

Las actividades que se realizan en la junta implican un arduo trabajo y conocimientos específicos de procedimiento, redacción y estrategia. Los mejores vendedores al gobierno nunca pasan por alto la Juntas de Aclaraciones, donde pueden obtener conclusiones muy valiosas y entablar empatía con el comprador, sin incluso expresar pregunta alguna.

Atender a este acto implica conocer detalladamente las bases de la licitación, lo cual, es requisito indispensable para que el



tiempo invertido sea productivo con independencia de las preguntas o aclaraciones que vayan a realizarse.

Las actividades que se realizan en la junta implican un arduo trabajo y conocimientos específicos de procedimiento, redacción y estrategia.

Detectar y asumir los errores que se están co-

metiendo en los procedimientos de compra conducirá a la empresa a emprender una intensa tarea de capacitación que le permitirá aumentar considerablemente las expectativas para la obtención de atractivos negocios con el gobierno.

Extracción del Booklet: Junta de Aclaraciones | De Litis Consorcio, desarrollado por: Francisco Cuéllar Ontiveros, Itzia María Hernández Rodríguez y Gloria Viniza Cruz Toledo. Adaptación de María Teresa Jasso Barajas.

BAJO LA LUPA

Cómo hacer una eficiente Presentación de Propuestas

Por: María Teresa Jasso Barajas | Adaptación

El proceso de una licitación se compone de tiempos y procedimientos, entre los que se encuentra el acto de entrega de requisitos solicitados dentro de la convocatoria, con las formalidades especificadas en la misma, al que se le denomina Presentación de Propuestas, misma que puede ser en forma Física, Electrónica o ambas.

En la forma de presentación Física, los licitantes entregan sus proposiciones, técnica y económica, en un sobre cerrado, de forma tal que se garantice su inviolabilidad hasta el momento de su apertura pública y, una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procede a su apertura haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique – claro – la evaluación de su contenido. (Ver Cuadro 1)

La presentación de propuestas en formato electrónico procede a través de mecanismos de identificación, equivalente a los tradicionales (empleados en la forma Física), presentados a través de los medios informáticos en base a la normatividad vigente a la que está sujeto el procedimiento de licitación.

Lo que da plena validez jurídica a los documentos que se transmiten por el sistema. (Ver Cuadro 2)

El formato mixto (Física + Electrónica) se da en la presentación de las propuestas, técnica y económica, cuando éstas se solicitan de manera impresa y vía web. En caso de existir diferencias entre las propuestas se toma co-

mo válida la presentada en formato impreso.

Además de conocer los formatos de presentación de propuestas, con sus beneficios y desventajas, es importante considerar algunas tácticas y estrategias de presentación, a fin de obtener el mejor provecho de este procedimiento. A continuación se muestran algunas de ellas:

VENTAJAS

Certeza de la confidencialidad.

La propuesta siempre se dará por presentada.

No estará sujeta a manipulación de ninguna otra persona, sino hasta su apertura.

Se puede llevar más de una propuesta preparada para el análisis de los asistentes y presentar la mejor propuesta.

Es posible hacer un análisis de los competidores que lleguen a la junta y presentar la mejor propuesta económica que se lleve.

DESVENTAJAS

Costo de papelería.

Costo de viáticos, en caso de que la convocante sea foránea.

Pidieran surgir inconvenientes en el traslado al lugar de la apertura, sin que la persona indicada llegue a tiempo y se tome como propuesta no presentada.

CUADRO 1

VENTAJAS

Optimización del tiempo.

Reducción de costos.

Agilidad en los actos del procedimiento de contratación.

DESVENTAJAS

Incertidumbre en cuanto a la presentación en tiempo y forma.

Puede ser manipulado por el operador del sistema.

Si la propuesta presenta un virus, se dará como "no presentada"

No siempre existe el ancho de banda para que llegue a tiempo la propuesta.

CUADRO 2

BAJO LA LUPA

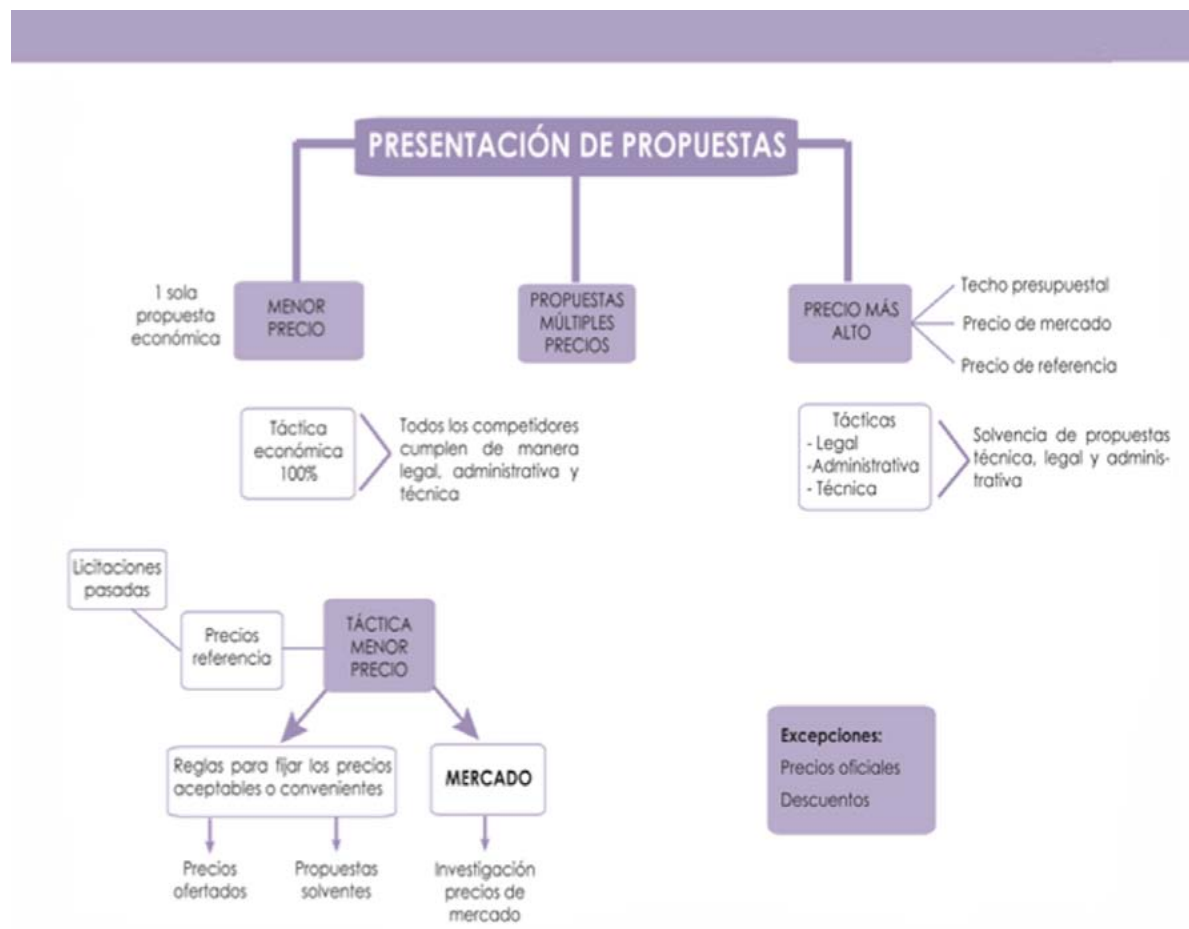
Precio completo. La táctica de precio completo radica principalmente en dar el mayor precio conveniente para la empresa, se debe tener cuidado con los criterios que expide la convocante en referencia a los precios, estos criterios son: Techo presupuestal, Precio de mercado y Precios de referencia.

Para poder utilizar esta táctica es necesario tener conocimiento pleno de los competidores y del proceso de compra que se va a realizar. Todo se encuentra basado en la investigación previa y en la estrategia creada en el proceso de integración de propuestas.

– Menor precio posible. Esta táctica es utilizada bajo la premisa de ofertar el menor precio posible por la empresa, se opta por este método a partir de una investigación de convocatorias pasadas y los precios ofertados en licitaciones similares.

– Propuestas múltiples de precios. Este método es utilizado cuando se conocen los descuentos que ofertan las empresas en ciertos tipos de licitaciones y no se sabe a ciencia cierta si van a participar o no en el proceso de licitación que interesa.

En este caso, se integran distintas propuestas económicas con la finalidad de decidir cual presentar tomando en consideración a los participantes y sus posibles descuentos, precios u ofertas de los que si se presenten en el acto.



Extracción del Booklet: Presentación de Propuestas | De Litis Consorcio, desarrollado por: Francisco Cuéllar Ontiveros, Itzia María Hernández Rodríguez y Gloria Viniza Cruz Toledo.