

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL PODER  
EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA



**BAJA  
CALIFORNIA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**Licitación Pública Regional  
Número 32065001-015-2024**

**“SERVICIO DE VIGILANCIA PARA GOBIERNO DEL  
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA”**

***Bases de Licitación***

**INFORMACIÓN GENERAL**

## 1.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCANTE:

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California en lo sucesivo denominado “La Convocante”, convoca a la Licitación Pública Regional No. 32065001-015-2024, relativa al **“SERVICIO DE VIGILANCIA PARA GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA”**, procedimiento financiado con Recursos Estatales de Gasto Corriente Autorizados para el Ejercicio 2024 a las dependencias de Gobierno del Estado de Baja California, en lo sucesivo denominadas “Órganos Solicitantes”.

## 2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

El procedimiento de licitación se substanciará con estricto apego a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en adelante “La Ley”, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en adelante “El Reglamento”, así como por las disposiciones y normas administrativas vigentes en la materia mismas que serán identificadas plenamente es el acto de su aplicación; en lo conducente y de manera supletoria se aplicará la Ley del Procedimiento para los Actos de la Administración Pública del Estado de Baja California, en adelante “La Ley Supletoria”.

Además, los servicios ofertados por los licitantes deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas que se establecen en estas bases.

## 3.- PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

**3.1** Podrán participar únicamente en el presente procedimiento de Licitación las siguientes personas:

**a).- Prestador de Servicios Regional:** Del giro específico a que se refiere el presente procedimiento de adjudicación, que tengan el asiento principal de sus negocios y su domicilio fiscal, al menos con un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

**b).- Prestador de Servicios Regional del Sector Público,** Persona física o moral que provee a la administración pública del Gobierno del Estado de servicios regionales, que invariablemente tenga su domicilio y registro fiscal en el Estado de Baja California, al menos con un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

### **3.2.- Requisitos que deben cumplir las personas que deseen participar en el presente procedimiento de licitación:**

**a).-** Que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, con recursos humanos, técnicos, financieros suficientes y demás que sean necesarios para cumplir con la ejecución de los servicios solicitados en estas bases de licitación.

**b).-** Entregar en el acto de presentación y apertura de proposiciones sus ofertas por escrito mediante dos sobres cerrados identificando el número de la licitación y nombre o razón social del licitante e indicando cual corresponde a la propuesta técnica y cual a la económica.

**c).-** Las que realicen el pago de las bases de licitación, debiendo cubrir el costo correspondiente por la cantidad de \$2,200.00 pesos, en efectivo o cheque certificado a nombre del Gobierno del Estado de Baja California, o depósito en cuenta bancaria número 0430-7259961 en Banamex, desde la fecha de publicación de la convocatoria hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

**3.3.-** No podrán participar aquellas personas o grupos de personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 de “La Ley”.

**3.4.-** Dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de “La Convocante”, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigiría el cumplimiento de las obligaciones; en este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para tal efecto haya sido designado por el grupo de personas cumpliendo los siguientes aspectos:

1.- Tendrán derecho a participar adquiriendo, alguno de los integrantes del grupo, solamente un ejemplar de las bases;

2.- Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio privado en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

- a) Nombre y domicilio de las personas integrantes, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de la persona moral;
- b) Nombre de los representantes legales de cada una de las personas agrupadas, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acrediten las facultades de representación;
- c) La designación de un representante común; otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación;
- d) La descripción de las partes objeto del contrato, que corresponderá, cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones; y
- e) Estipulación expresa de que cada uno de los suscriptores, quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.

**3.5** Los licitantes solo podrán presentar una proposición en la presente licitación.

**3.6** Una vez entregadas las proposiciones, estas no podrán ser retiradas por los licitantes y permanecerán vigentes hasta la formalización de los contratos correspondientes.

#### **4.- DE LOS SERVICIOS A LICITAR: DESCRIPCIÓN GENERAL Y CONDICIONES QUE DEBERÁN CUBRIR LOS LICITANTES EN SUS PROPOSICIONES.**

Los licitantes deberán presentar su propuesta por la totalidad de las PARTIDAS DEL PAQUETE ÚNICO en que participará, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en estas bases de licitación y en el archivo adjunto a las presentes

bases denominado "CALCULO DE HORAS Y ELEMENTOS PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA.XLS".

#### **4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** requeridas de los servicios a contratar.

Los servicios que se oferten deberán apegarse estrictamente a las especificaciones, descripciones y demás características que se indican a continuación y en el archivo adjunto a las presentes bases denominado "CALCULO DE HORAS Y ELEMENTOS PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA.XLS":

#### **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

Con la finalidad de resguardar la integridad de los usuarios, funcionarios, muebles e inmuebles propiedad y/o cargo de Gobierno del Estado.

##### **a) Recursos Humanos**

La cantidad de elementos requeridos para proporcionar el Servicio de Vigilancia se encuentra establecido en el Anexo CALCULO DE HORAS Y ELEMENTOS PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA el cual podrán ser modificados a solicitud expresa por la Subdirección de Servicios Generales, de acuerdo con las necesidades requeridas y con las condiciones que se señalen en el contrato, es importante mencionar que el número de elementos de seguridad y vigilancia podrá variar y/o ser reubicado o removido, previa notificación al proveedor; realizando el proveedor los ajustes en su facturación.

Las dependencias tendrán la facultad para realizar la supervisión y conteo de los elementos por inmueble, a efecto de verificar que las listas de asistencia coincidan con los elementos que realmente asistieron.

Los elementos de seguridad y vigilancia deberán cumplir con las órdenes superiores en la forma y términos que le sean instruidas.

Los elementos deben presentarse física y mentalmente en condiciones óptimas; queda estrictamente prohibido presentarse a su servicio enfermo, con aliento alcohólico o bajo el influjo de alguna droga o estupefaciente, en caso de incurrir la dependencia podrá notificar a la Subdirección de Servicios Generales para realizar el cambio pertinente del elemento y la empresa se ve obligada al cambio inmediato.

Los elementos de seguridad, deberán registrar su asistencia tanto al inicio como al término de sus labores en las listas de asistencia correspondientes. El olvido o la omisión de cualquiera de las firmas se considerará como falta al servicio.

Los elementos de seguridad al recibir el turno, deberán enterarse de las novedades que se hayan generado en el turno anterior, así como de las órdenes superiores vigentes para ese día.

El elemento de seguridad y vigilancia deberá portar su identificación vigente, en un lugar visible durante su permanencia dentro de las instalaciones.

El elemento de seguridad deberá cumplir y respetar el horario establecido para el consumo de alimentos, que será determinado por su mando superior, sin afectar el servicio durante las horas de mayor movimiento dentro de las instalaciones. No podrá descuidar o abandonar su puesto para consumir alimentos, si no ha sido relevado por otro elemento.

En los casos de ausencia o abandono del puesto de responsabilidad, será aplicado el descuento correspondiente, independientemente de la medida administrativa y legal que proceda.

El personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia de Gobierno del Estado, deberá contar con un buen estado de salud por naturaleza del servicio, no padecer algún tipo de enfermedad que impida su desempeño, así mismo deberán contar con el siguiente perfil:

1. Personal operativo en todas las partidas.

Edad	Entre 19 y 55 años
Sexo	Masculino y/o Femenino
Estatura	Mínimo 1.55 metros
Escolaridad comprobable	Secundaria como mínimo, y deberá contar con las siguientes capacitaciones con la Constancia de Competencias o Habilidades Laborales (Formato DC-3) que será incluida en su propuesta técnica: -Uso y manejo de extintores -Uso y conservación de las áreas de trabajo (NOM-001-STPS-2008) -Primeros Auxilios -Equipo de Protección de Personal (NOM-017-STPS-2008)
Experiencia	6 meses comprobables
Estado	Mínima de 1 año en el Estado
Imagen	Buena presentación. No visibles: tatuajes, aretes o piercing.

2. Personal del jefe en turno en todas las partidas

Sexo	Masculino y/o Femenino
Edad	Entre 25 y 55 años
Escolaridad comprobable	Preparatoria terminada, preferentemente contar con capacitación comprobable en primeros auxilios, búsqueda y rescate, uso y manejo de extintores, evacuación, derechos humanos y procedimientos policiales.
Experiencia	1 año comprobable
Residencia	Mínima de 1 año en el Estado
Licencia de manejo	Licencia de Conducir
Imagen	Buena presentación, No visibles: Tatuajes, Aretes o piercing.

Sin excepción: Los elementos de Seguridad deberán de presentarse ante la Coordinación de Edificios Públicos y Seguros y/o Administrativo de la

Dependencia, antes de empezar el servicio, con los siguientes requisitos (copias en una sola hoja):

- Comprobante de Domicilio.
- Identificación Oficial.
- Gafete de la empresa con el Número de Seguro Social
- Carta de aceptación ante la Secretaría de Seguridad Ciudadana

Curriculum del Supervisor y/o Jefe de Turno de los Servicios: copia simple de las certificaciones de los créditos académicos con los que cuenten y constancias de habilidades que en su caso le proporcionará el propio licitante.

Se requiere el servicio de seguridad y vigilancia en los horarios y ubicaciones establecidos en el Anexo CALCULO DE HORAS Y ELEMENTOS PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA.

El personal deberá de estar autorizado por parte de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, mediante oficio que avale su registro.

**b) Equipamiento y uniforme**

El servicio deberá incluir todo lo necesario para cumplir adecuadamente con el mismo, contemplando lo siguiente: uniforme, aditamentos propios de comunicación, equipo de seguridad. Y por otra parte materiales y formatos de papelería, a efecto de llevar a cabo la bitácora de acontecimientos y observaciones que durante el servicio se presenten, así como aquellas consignas que deban de pasarse al siguiente turno.

Requisito	Descripción
Uniforme	Que comprenda los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Camisa con logotipos de la empresa</li> <li>• Pantalón</li> <li>• Bota Táctica o zapato negro</li> <li>• Cinto</li> <li>• Gorra de la compañía</li> <li>• Chamarra con Logo de la empresa y leyenda "SEGURIDAD PRIVADA" en temporada de invierno.</li> </ul>
Identificación	<b>Gafete, el cual contendrá la siguiente información:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>I.- Nombre completo del personal operativo</li> <li>II.- El tipo y grupo sanguíneo del personal operativo</li> <li>III.- Huella dactilar del pulgar derecho del personal operativo</li> <li>IV.- Firma del personal operativo</li> <li>V.- Firma de los prestadores o de sus representantes legales</li> <li>VI.- Una fotografía a color, de frente del rostro del personal operativo</li> <li>VII.- El nombre, razón social o denominación del prestador</li> </ul>

	<p>de servicio. VIII.- El domicilio del prestador de servicio. IX.- El número de la autorización. X.- El número de licencia expedida por la autoridad competente para la portación de armas de fuego, en su caso. XI.- La vigencia del gafete XII.- La clave única de identificación permanente (CURP), del personal operativo, XIII.- Los demás datos que el prestador estime necesarios. Todo esto de conformidad con lo solicitado en el Art. 77 del Reglamento de Seguridad Privada para el Estado de Baja California.</p>
Fornitura	<p>Que comprenda los siguientes elementos como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cinto</li> <li>• Esposas</li> <li>• Bastón Retráctil</li> <li>• Gas</li> <li>• Lámpara turno nocturno</li> <li>• Silbato</li> <li>• Porta radio</li> <li>• Libro tipo contable y Libreta</li> <li>• Pluma</li> <li>• Hojas de Reporte</li> <li>• Tabla de apoyo</li> </ul>
Radiocomunicación	<p>Todo el Personal operativo deberá portar Radio tipo Convencional, los cuales deberán ser compatibles, con buena recepción y de frecuencia corta o larga, con cobertura en interior y exterior de edificios, para la correcta comunicación entre el personal asignado a cada una de las ubicaciones y celular con cámara.</p>
Características de Motocicleta	<p>Cuatrimoto y/o Motocicleta, de preferencia automática.</p>

**c) Propuesta de trabajo**

"El Prestador de Servicio" deberá tomar en consideración los siguientes puntos y manifestarlos obligatoriamente en su propuesta técnica detallada:

1. Las actividades descritas se refieren a las mínimas indispensables para mantener la vigilancia y seguridad en los inmuebles propiedad y/o cargo del Gobierno del Estado, sin menoscabo de que el prestador del servicio se

- obligue a ejecutar aquellas otras que por su naturaleza sean indispensables para garantizar un mejor servicio.
2. Proporcionar el servicio de seguridad y vigilancia intramuros para los usuarios internos, externos, bienes e instalaciones con eficiencia, profesionalismo y honradez, en estricto cumplimiento a los ordenamientos jurídicos aplicables.
  3. Garantizar la integridad física de los visitantes y servidores públicos de Gobierno del Estado, cubriendo las horas establecidas en el anexo CALCULO DE HORAS Y ELEMENTOS PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA, en los inmuebles señalados, con elementos debidamente capacitados y uniformados.
  4. Coordinarse con el personal encargado de protección civil y/o la Coordinación de Edificios Públicos y Seguros en caso de simulacros, incendio, sismo, emergencias o cualquier otro, a fin de prevenir riesgos y salvaguardar la integridad de las personas.
  5. Coadyuvar con las autoridades competentes, en la investigación de delitos, en aquellos casos en que sea formalmente requerido, cumpliendo sin excepción los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables.
  6. Mantener el orden, salvaguardar la integridad de las personas y la seguridad de los bienes en los inmuebles.
  7. Los elementos no podrán doblar turno después de 12 horas continuas de servicio.
  8. Elaborar y entregar los informes y los partes de novedades diariamente, anotando en su caso violaciones a las disposiciones legales y reglamentarias relativas al uso de las instalaciones y remitirlas para su trámite correspondiente a la Coordinación de Edificios Públicos y Seguros.
  9. Mantener en todo momento el equipamiento de los elementos con el equipo solicitado.
  10. Fortalecer la actuación de los elementos, a fin de generar en el personal confianza y credibilidad, con la imagen de una institución moderna, honesta y eficiente en la prevención de actos ilícitos.
  11. Vigilar que no se extraigan o introduzcan objetos no autorizados a los inmuebles.
  12. El relevo de los elementos deberá de ser en los puestos de servicio (inmuebles) y el coordinador de servicio será el responsable de realizar los mismos.
  13. Supervisar a los prestadores de servicio tales como, albañiles, loseteros, electricistas y cualquier contratación externa de servicio deberán de presentarse al módulo de servicio.
  14. Deberá existir supervisión constante a los guardias en turno, en caso de no ser cubierto un punto de vigilancia al cambio de turno "El prestador del Servicio" tiene en un lapso no mayor a 15 minutos para cubrir el área en



específico.

15. Las faltas de personal a cargo del proveedor se descontarán en el mes posterior a excepción de diciembre.
16. Rotación de personal en las Recaudaciones cada mes.
17. El elemento de seguridad y vigilancia no permitirá el ingreso a las instalaciones a vendedores ambulantes, personas notoriamente trastornadas de sus facultades mentales, personas que muestren notorio estado de embriaguez cobradores o promotores que no cuenten con la autorización de la Subdirección de Servicios Generales.
18. La prestadora de servicios deberá de contar con una unidad Motorizada, (Cuatrimoto y/o Motoneta) con el debido funcionamiento y servicio para realizar los rondines de vigilancia en todo el perímetro., en los siguientes puntos de vigilancia:

Mexicali:

Edificio del Poder Ejecutivo, ubicado en Calzada Independencia #944, Centro Cívico, Mexicali, B.C Corralón de Oficialía Mayor y Secretaría de Hacienda, ubicado en Av. Yugoslavia S/N Colonia Santa Isabel, Mexicali, B.C. Secretaría del Campo, Centro de Capacitación y Frutícola, ubicados en Km. 22.5 Carretera Mexicali-San Luis Rio Colorado Sonora, Ejido Sinaloa, Valle De Mexicali, B.C.

Tijuana:

Edificio 11 Julio, ubicado en Vía Oriente # 10252 Esquina Con Calle Juan Ruiz De Alarcón, Zona Urbana Rio Tijuana.  
Complejo Consorcio, ubicado en Carretera Libre Tijuana-Tecate Km. 26.5, El Florido Tijuana, B.C.

Ensenada:

Centro de Gobierno Ensenada, ubicado en Carretera Transpeninsular Ensenada- La paz # 6500 Ex ejido Chapultepec Ensenada, B.C.

19. La prestadora de servicios deberá de contar con una bicicleta en óptimo funcionamiento en los siguientes puntos de vigilancia, para realizar los rondines en todo el perímetro., en los siguientes puntos de vigilancia:

Mexicali:

Edificio del Poder Ejecutivo, ubicado en Calzada Independencia #944, Centro Cívico, Mexicali, B.C Corralón de Oficialía Mayor y Secretaría de Hacienda, ubicado en Av. Yugoslavia S/N Colonia Santa Isabel, Mexicali, B.C. Secretaría del Campo, Centro de Capacitación y Frutícola, ubicados en Km.

22.5 Carretera Mexicali-San Luis Rio Colorado Sonora, Ejido Sinaloa, Valle De Mexicali, B.C.

Tijuana:

Edificio 11 Julio, ubicado en Vía Oriente # 10252 Esquina Con Calle Juan Ruiz De Alarcón, Zona Urbana Rio Tijuana.

Complejo Consorcio, ubicado en Carretera Libre Tijuana-Tecate Km. 26.5, El Florido Tijuana, B.C.

Ensenada:

Centro de Gobierno Ensenada, ubicado en Carretera Transpeninsular Ensenada- La paz # 6500 Ex ejido Chapultepec Ensenada, B.C.

20. En el caso de hechos, contingencias o situaciones tales como: invasión de inmuebles, motines, actos de vandalismo, incendio, daños ocasionados por caso fortuito o de fuerza mayor, entre otros, el licitante adjudicado se obliga a informar inmediatamente y por cualquier medio comprobable al encargado de cada Inmueble, así como a la Subdirección de Servicios Generales. Asimismo, se obliga a resarcir los daños ocasionados, si estos fueran derivados de su omisión, salvo que este imposibilitado de hacerlo y sea comprobable.

### **Consignas Generales**

1. Los elementos de seguridad y vigilancia por ningún motivo recibirán órdenes de personas ajenas al servicio. En caso de que algún funcionario gire una instrucción, se deberá de informar inmediatamente al Jefe de Turno y al a la Coordinación de Edificios Públicos y Seguros.
2. Los elementos de seguridad y vigilancia llevarán un control de entrada y salida estricto conforme a lo siguiente:
  - Personal que labora fuera del horario oficial, sábados, domingos y días festivos.
  - Control de visitantes a módulos, instalaciones y estacionamiento.
  - Controles vehiculares de autos y motocicletas que pernoctan en las instalaciones.
  - Controles para proveedores y prestadores de servicios externos.
  - Controles de entrada y salidas de mobiliario, equipo de cómputo, maquinaria, etc.
3. Es obligación del elemento de seguridad y vigilancia, notificar de inmediato al Jefe de Turno, así como al a la Coordinación de Edificios Públicos y Seguros de cualquier hecho o incidencia relevante que afecte la seguridad e imagen de Gobierno del Estado, los cuales pueden ser desde robos, accidentes o incidentes serios (como amenaza de bomba, accidentes de personas dentro de las instalaciones, conatos de incendio, inundaciones,

- etc.) o problemas que se susciten directamente con funcionarios de alto nivel.
4. Al suscitarse inconformidades de servidores públicos del Gobierno del Estado o visitantes que alteren las normas establecidas, el elemento de seguridad y vigilancia deberá tomar los datos del incidente, para la elaboración del informe respectivo, haciéndolo del conocimiento por escrito al Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios.
  5. Los elementos de seguridad y vigilancia, otorgarán apoyo de manera inmediata al personal de Protección Civil, en casos de emergencia o contingencia, cumpliendo con las instrucciones giradas conforme a los procedimientos establecidos en los planes de emergencia y contingencia, sin descuidar sus labores de vigilancia. El apoyo podrá consistir en:
    - Apoyar durante la evacuación de personas
    - Guiar a grupos que se estén movilizando
    - Conducir e indicar a las personas hacia las rutas de evacuación o puertas de emergencia.
    - Evitar el reingreso de personas evacuadas
    - Tener siempre a la mano las llaves de puertas y rejas, etc
    - Controlar los accesos durante el proceso de evacuación
    - Permitir el acceso solamente a personas de servicios de emergencia, autorizados
  6. Cooperar con las autoridades competentes en la investigación de delitos, en aquellos casos en que sea formalmente requerido, cumpliendo sin excepción los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables.
  7. En las bodegas y áreas de archivo deberá tener especial sentido también de observación, para notar cualquier variación del aspecto normal en puertas, paredes, ventanas, alumbrado, entre otras, que signifiquen cualquier riesgo o afectación.

### **Accesos principales (peatonal)**

1. El elemento de seguridad y vigilancia se dirigirá a toda persona con cortesía, amabilidad, respeto y firmeza para la aplicación de la normatividad de seguridad, evitando entablar discusiones o enfrentamientos.
2. Permitirá el acceso a funcionarios, empleados, visitas, indicándoles con cortesía el lugar donde deban entrar, además no permitirá que se estacionen vehículos en la entrada de los inmuebles, ya que estos lugares son utilizados para descenso y ascenso de personas con capacidades diferentes (incluyendo sábados, domingos y días festivos).
3. Los sábados, domingos y días festivos, no se permitirá el acceso a persona alguna sin que presente la autorización correspondiente y/o medie autorización vía llamada telefónica por parte del personal adscrito a la Subdirección de Servicios Generales.

### **Acceso a estacionamientos**

---

El personal de seguridad y vigilancia:

1. Estará pendiente del arribo de los funcionarios, así como de las visitas de los mismos.
2. Se mantendrá alerta de todo lo que ocurra en las inmediaciones de su puesto, para informar al encargado del servicio y tomar oportunamente las medidas de seguridad que se requieran.
3. Solo se permitirá el acceso a los vehículos autorizados por medio del corbatín o con los controles que para tal efecto se establezcan (en caso de que aplique).
4. Los elementos de seguridad y vigilancia efectuarán rondines periódicos en los estacionamientos con la finalidad de detectar cualquier tipo de incidente como pueden ser: vehículos abiertos, con artículos personales olvidados, documentación o equipo electrónico a la vista; en caso de encontrar cualquier anomalía en algún vehículo, deberá reportarlo a jefe de turno y a la Coordinación de Edificios Públicos y Seguros
5. El personal de seguridad y vigilancia permitirá el acceso a los estacionamientos en horarios y días no hábiles solo con la autorización correspondiente.
6. Los elementos de seguridad y vigilancia no permitirán que se estacionen vehículos en la entrada o salida de estacionamientos para no entorpecer los accesos a los mismos, incluyendo sábados, domingos y días festivos.
7. El personal de seguridad y vigilancia se mantendrá alerta en todo acontecimiento que ocurra dentro y en las inmediaciones de su puesto, así como en caso del arribo de contingentes para cerrar las puertas e informar de inmediato al encargado del inmueble o la Coordinación de Edificios Públicos y Seguros

**Rondines.**

1. Un elemento realizará rondines cada tres horas de lunes a viernes en días hábiles.
2. Un elemento realizará rondines cada tres horas los sábados, domingos y días festivos durante las 24 horas del día.
3. Destacaran elementos que recorrerán las instalaciones, poniendo especial atención en personas o vehículos estacionados y que a su juicio sean sospechosos dando aviso al Jefe de Turno, al encargado del Inmueble y/o Coordinación de Edificios Públicos y Seguros

**Corralón de vehículos de Oficialía Mayor Mexicali y Secretaría de Hacienda.**

- Evitar el ingreso de personal que no cuente con autorización suscrita por el responsable del corralón.
- Evitar que ingresen vehículos no autorizados, y aquellos vehículos autorizados a ingresar una vez que salgan deberán ser revisados en el interior, así como en la cajuela, con el fin de evitar la substracción de partes de vehículos o refacciones por parte del personal que no cuente con

autorización suscita por el responsable del corralón.

- Realizar rondines periódicos de vigilancia en el perímetro del área.
- Permanecer en el interior del perímetro del área durante el turno.
- Conservar una adecuada visibilidad del área sujeta a vigilancia.
- Vigilar que en todo momento se encuentren despejados los accesos al sitio, evitando que se sitúen artículos o personas que lo impidan.
- Vigilar la apertura y cierre de las instalaciones, verificando que se retiren o instalen adecuadamente los implementos de seguridad que hayan sido adoptados, tales como cadenas, candados, alarmas, etc.
- Elaborar y entregar bitácora diaria de incidencias.
- Asentar en bitácora los nombres de las personas que efectuaron ingresos, retiros o cambios de ubicación de los vehículos, piezas, accesorios o refacciones.
- Efectuar en el cambio de guardia, la recepción mediante la firma de los mismos, de los inventarios actualizados a resguardar y la ubicación de los mismos.
- Así mismo se realizarán consignas adicionales que se requieran para la correcta prestación del servicio solicitado.
- El prestador de servicios deberá de contar con una unidad motorizada sin excepción, para realizar los rondines de vigilancia en todo el perímetro.

#### **SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS:**

Como responsable del seguimiento, supervisión y validación del servicio requerido, se tiene a bien designar a la Coordinación de Edificios Públicos y Seguros de la Subdirección de Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Estado, quien, a su vez podrá delegar al personal técnico que dará seguimiento puntual a los trabajos objeto del contrato.

#### **4.2 LUGARES, FECHA DE INICIO, PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS:**

Los lugares en donde se prestará el servicio objeto de la presente licitación se encuentran incluidos en el archivo adjunto a las presentes bases denominado "CALCULO DE HORAS Y ELEMENTOS PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA.XLS", a que hace referencia el numeral 4.1 de las bases de licitación.

La totalidad de la prestación de los servicios objeto de la licitación, será:

**A partir del día 01 de febrero de 2024 al 31 de diciembre de 2024.  
Incluyendo días festivos.**

Se entiende que los servicios serán recibidos a entera satisfacción del La Convocante una vez que este se realice la inspección de los mismos, a efecto de verificar que cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases, las ofertadas en la

propuesta técnica del licitante que serán las pactadas en el contrato que en su caso se celebre.

El “Prestador de Servicio” adjudicado, realizará los servicios materia de estas bases de licitación con sus empleados, por lo que no será considerado para los efectos del artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo como intermediario o representante de los “Órganos Solicitantes”, en consecuencia el “Prestador de Servicio” se responsabiliza en forma directa con los empleados que contrate para la prestación, respecto al pago de salarios y otras prestaciones laborales, accidentes e incidentes de trabajo, enfermedades profesionales y todas aquellas obligaciones que señala la Ley Federal del Trabajo y el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente Laboral y demás disposiciones aplicables, asumiendo en este acto toda responsabilidad laboral, civil, penal o administrativa que se derive de sus trabajadores, eximiendo por lo tanto de dicha responsabilidad a “La Convocante” y “Órganos solicitantes”.

Con fundamento en el artículo 62 del Reglamento, una vez formalizado el contrato se podrá modificar a efecto de diferir la fecha para la entrega de los servicio por causa de caso fortuito y fuerza mayor debidamente acreditado y no imputable al proveedor, o por causas atribuibles a la Unidad Administrativa o al órgano solicitante, debiendo el proveedor solicitar por escrito la prórroga respectiva con antelación al vencimiento del plazo de entrega. En caso de que el proveedor no obtenga dicho diferimiento por ser **una causa imputable a éste, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales.**

#### **4.3.- PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:**

El periodo mínimo de garantía de los servicios objeto de la presente licitación será durante la vigencia del contrato y tendrá por objeto responder por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato que en su caso se formalice respecto de la forma y términos en que debe prestarse el servicio, por vicios ocultos y defectos de fabricación que en su caso presenten las refacciones utilizadas para la prestación del servicio. La cual deberá presentar por escrito en hoja membretada del licitante y firmada por su representante legal o la persona facultada para ello, dirigida a cada uno de los órganos solicitantes, la omisión de su presentación conforme a lo solicitado, será causa suficiente para desechar su propuesta.

#### **4.4.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO**

El importe total de los servicios materia de la presente licitación, se cubrirá de acuerdo a lo siguiente:

El importe total de la contratación materia de la presente licitación se cubrirá de **manera mensual**, una vez prestados los servicios a entera satisfacción, dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción de la factura ante la Secretaría de Hacienda  
El licitante deberá facturar a nombre de:

**GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

R. F. C.: GEB-460319-4H7

Dirección: CALZADA INDEPENDENCIA NO.994, CENTRO CÍVICO, MEXICALI,  
BAJA CALIFORNIA

### **C. P.: 21000**

No se otorgarán anticipos.

### **5.- MODIFICACIÓN A LAS BASES Y NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:**

5.1.- El Comité en cumplimiento de las disposiciones del artículo 30 de la Ley, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en las bases de la licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que se publique un aviso en el Periódico Oficial del Estado, en un diario de circulación estatal y en medios electrónicos, a fin de que los interesados concurren ante la propia convocante para conocer, de manera específica, las modificaciones respectivas; las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

No será necesario hacer la publicación del aviso antes referido, cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, siempre que, a más tardar dentro del plazo señalado se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las bases de la licitación.

Cualquier modificación a estas bases de licitación, derivada del resultado de la junta de aclaraciones será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación, y se harán del conocimiento de todos los licitantes en los términos del artículo 30 de “La Ley”.

5.2.- En cumplimiento de las disposiciones de la fracción VIII del artículo 28 de “La Ley”, se hace del conocimiento de los licitantes que ninguna de las condiciones contenidas en las estas bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

### **PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

### **6.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS:**

Toda la documentación integrante de la propuesta deberá ser redactada en idioma español, y ser presentada preferentemente en papel membretado del licitante u ostentar sello de la persona física o moral según corresponda, los anexos deberán contener la clave alfanumérica y denominación del presente procedimiento; NO UTILIZAR GRAPAS, serán claras y detalladas, no deberán establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras o enmendaduras; en cualquier caso debiendo identificarse plenamente el nombre o razón social del licitante y el de su representante legal según corresponda en términos de las disposiciones de las fracciones II y VII del artículo 66 de “La Ley Supletoria” y, con fundamento en lo previsto por el artículo 22 de “La Ley” y 30 de su Reglamento. Cada uno de los documentos que formen parte la proposición deberá contener la firma autógrafa del licitante o su representante legal, las proposiciones serán rechazadas



cuando no sean firmadas por persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, y en aquellas partes que en su caso, determine el Comité.

La descripción, especificaciones técnicas y condiciones de los servicios incluyendo las condiciones de precio y pago se encuentran en los numerales 4.1, al 4.4 de las presentes bases; los licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones y condiciones considerando en las mismas la totalidad de las partidas que integran el paquete único en que participará. La propuesta técnica por ningún motivo contendrá información referente a precios de los servicios ofertados, de lo contrario será desechada su proposición.

La propuesta técnica por ningún motivo contendrá información referente a precios de los servicios ofertados, de lo contrario será desechada su proposición.

El licitante deberá acreditar que los servicios ofertados cumplen con las especificaciones solicitadas, mediante la presentación de su propuesta técnica de conformidad con lo contenido en las bases de licitación.

**“La Convocante” se reserva el derecho de verificar los documentos presentados, con el propósito de confirmar la información contenida en ellos, en el entendido de que de no presentarlos conforme a lo solicitado afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

## **LA PROPOSICIÓN CONSTARÁ DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

### **6.1.-SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA**

**A) PROPUESTA TÉCNICA:** Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en los numerales **4.1 al 4.4 de las bases de licitación** y en el archivo adjunto a las presentes bases denominado “CALCULO DE HORAS Y ELEMENTOS PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA.XLS. Contendrá una explicación detallada de las especificaciones y características de los servicios solicitados objeto de la licitación incluyendo las correspondientes a número de la partida, dependencia, dirección, horario, cantidad de elementos, horas por día por elemento, horas diarias por turno, total de horas, vigencia y garantía; así mismo deberá expresarse el plazo, lugar, contenidas en las presentes bases de licitación, la totalidad de documentos que integran la proposición, deberán de presentarse en hoja membretada del licitante y en original, firmada autógrafamente por el representante legal del licitante.

En caso de que no se presenten estos documentos debidamente firmados será motivo para desechar la propuesta.



- Permiso estatal u oficio de revalidación que otorga la Secretaría de Seguridad Ciudadana a través de la Dirección de Servicios Seguridad Privada para la prestación del servicio de vigilancia, por la totalidad de la vigencia de la contratación.

El licitante participante deberá presentar el registro vigente aún y cuando no le reste vigencia de un año, por lo que previo al vencimiento deberá realizar y presentar ante el “órgano solicitante” junto con la factura correspondiente al servicio prestado, el registro revalidado. De no cumplir con lo solicitado se rescindirá el contrato correspondiente.

En caso de que no se presenten estos documentos debidamente firmados será motivo para desechar la propuesta.

**Dichos documentos serán utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que los servicios ofertados por el licitante cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

- El licitante interesado en participar en el presente procedimiento de licitación, deberá contar con al menos un capacitador externo presentando la documentación que así lo avale, así mismo deberá anexar a su propuesta técnica el Documento DC-5 que compruebe su registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

En caso de que no se presente este documento debidamente firmado será motivo para desechar la propuesta.

**Así mismo, dichos documentos serán indispensables para la evaluación de las propuestas a efecto de verificar que los servicios ofertados por el licitante cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

**La propuesta técnica (Anexo1) será rubricado por el servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.**

**B).- MANIFESTACIÓN DE FACULTADES:** Documento en que el licitante por sí mismo o por conducto de su representante legal manifieste que cuenta con facultades para suscribir la propuesta y obligarse en los términos de las disposiciones del artículo 28 del “Reglamento” de la Ley, pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado en el **Anexo 2** de estas bases de licitación, la cual deberá firmar el licitante o su representante legal según sea el caso, mismo que contendrá los siguientes datos:

1.- Cuando el licitante sea una persona física:

- a) Nombre, domicilio, correo electrónico y número de teléfono;
- b) Clave del Registro Federal de Contribuyentes; y
- c) En su caso, el nombre de su apoderado o representante legal, número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades correspondientes,

señalando nombre, número, domicilio y lugar de adscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

2.- Cuando el licitante sea una persona moral, además de lo señalado en la fracción anterior, deberá indicar;

- a) El objeto social de la empresa;
- b) Número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva, señalando nombre, número y lugar de adscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, o en el órgano equivalente, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas; y
- c) En su caso, las reformas o modificaciones al acta constitutiva, señalando nombre, número y ciudad del notario o fedatario pública que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, o en el órgano equivalente;

Previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los documentos con los que se acreditó su existencia legal y en su caso, las facultades de su apoderado o representante legal para suscribir el contrato correspondiente.

**Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

**C) COMPROBANTE PARA ACREDITAR SU DOMICILIO Y REGISTRO FISCAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA:** Comprobantes para acreditar su residencia en los Municipios donde se requieran los servicios: Deberá presentar documento en el cual se señale claramente la dirección y teléfono de sus oficinas matriz y de las sucursales establecidas para cada uno de los "Municipios" que integran el paquete en que participa.

- Para **Municipios de Mexicali, Tijuana y Ensenada, Baja California** el licitante queda obligado a contar con oficina matriz y/o sucursal.
- Para los municipios de **Tecate y Rosarito, Baja California**, podrán contar con sucursal en dicho municipio o bien en el municipio de Tijuana.

**Para acreditar su residencia deberá presentar los siguientes documentos:**

**Para oficina matriz:**

- Presentar copia simple de Constancia de situación 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, en los cuales se acredite que cuenta con al menos un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

**Para oficina sucursal:**

- Copia legible del Registro de Apertura de Establecimientos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en donde se acredite su domicilio; la fecha de alta de la oficina sucursal deberá ser anterior a la de la publicación de la convocatoria de esta licitación

**Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

**D) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD:** En la que el licitante manifieste por sí mismo o por conducto de su Representante Legal que, por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 3** de estas bases, la cual deberá firmar el licitante o su representante legal, de lo contrario será desecheda su proposición.

**Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

**E) MANIFESTACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES:** Declarando bajo protesta de decir verdad que el licitante NO se ubica en ninguno de los supuestos previstos en del artículo 49 de “La Ley de adquisiciones”, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 4** de las presentes bases, requisito que se hace exigible en términos de las disposiciones del artículo 26 fracción III del “Reglamento”.

**Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

**F) CURRÍCULUM DEL LICITANTE:** En el que indique la infraestructura con la que cuenta, descripción de instalaciones señalando la ubicación de sus centros de servicio y su capacidad de cobertura, relación de clientes en la que incluirá el nombre del contacto, número de teléfono y correo electrónico, y relación de equipo técnico, debiendo acreditar la ubicación de sus instalaciones en el Estado con comprobantes de domicilio recientes (no anterior a dos meses pudiendo ser recibo de pago de agua, energía eléctrica o teléfono), así mismo deberá acreditar contar con experiencia mínima de un año mediante presentación de copia simple de 2 (dos) contratos completos y debidamente formalizados, ya sea con dependencias de la administración pública o con la iniciativa

privada correspondientes al giro que se pretende contratar, los cuales deberán contar con una antigüedad mayor a 12 (doce) meses, así mismo deberá presentar constancia de situación fiscal y/o copia simple de su acta constitutiva a efecto de acreditar que el giro u objeto social del licitante concuerde con el servicio que se pretende contratar en la presente licitación, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el último párrafo del artículo 19-BIS-2 de “La Ley”.

**Currículum del personal supervisor de los servicios**, que actualmente tenga contratado el licitante en servicios similares, debiendo acreditar con copia simple las certificaciones de créditos académicos con los que cuenten y constancias de habilidades que en su caso le proporcionara organización, dependencia o persona distinta al licitante luego de su asistencia a cursos de capacitación.

**Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad técnica y administrativa suficiente para suministrar los servicios objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

**G) DECLARACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES:** Manifestación bajo protesta de decir verdad que el licitante se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 5** de las presentes bases.

El licitante deberá presentar las opiniones en sentido positivo a nombre del licitante, observando la antigüedad máxima de treinta días naturales anteriores a la fecha del Acto de Presentación y apertura de proposiciones, conforme se detalla a continuación:

- Constancia de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales positiva y vigente, expedida por el SAT, en el que se emita opinión positiva de estar al corriente de sus obligaciones fiscales, previsto en la Regla 2.1.29, de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente.
- Opinión de Cumplimiento en sentido positivo y vigente de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, en términos del Acuerdo del H Consejo de Administración del INFONAVIT, por el que se emiten las Reglas de Obtención de la Constancia de Situación en Materia de Aportaciones Patronales y entero de descuentos vigente.

El licitante deberá presentar las opinión en sentido positivo del IMSS a nombre del licitante, observando la antigüedad máxima de quince días naturales anteriores a la fecha del Acto de Presentación y apertura de proposiciones, conforme se detalla a continuación:

- Opinión en sentido positivo del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, en términos del “Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único”, publicado en el DOF el 22 de septiembre de 2022 y su modificación ACUERDO ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR dictado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Disposiciones transitorias aplicables a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicadas el 22 de septiembre de 2022, publicado en el DOF el 4 de mayo de 2023.

**“La Convocante” se reserva el derecho de verificar los documentos presentados, con el propósito de confirmar la información contenida en ellos, en el entendido de que de no presentarlos conforme a lo solicitado afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

**Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

**H) CARTA COMPROMISO** en donde establezca que en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del paquete único en el que pretende participar, presentará en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato; los documentos en donde acredite que tiene registrado **ante el I.M.S.S., en el Estado de Baja California** al total del personal que se requiere para la prestación del servicio.

**Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad técnica y administrativa suficiente para suministrar los servicios objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

- I)** Los licitantes participantes deberán presentar con su propuesta técnica los siguientes documentos:
- Carta de no antecedentes penales emitida por la Secretaría General de Gobierno del estado de Baja California a través de la Dirección de Penas y Beneficios Preliberacionales, de cuando menos el 50% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio correspondiente al paquete en que participa y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de

cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso L) del presente numeral, con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa.

- Certificado médico emitido por una Institución Pública del Sector Salud en el estado de Baja California (IMSS, ISESALUD e ISSSTECALI) de cuando menos el 50% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio correspondiente al paquete en que participa y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso L) del presente numeral, con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa.

- Exámenes antidoping realizados por Institución del Sector Salud en el estado de Baja California (IMSS, ISESALUD, ISSSTECALI) de cuando menos el 50% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio correspondiente al paquete en que participa y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso L) del presente numeral, con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa.

**Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad técnica y administrativa suficiente para suministrar los servicios objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

**J) El licitante deberá incluir dentro del sobre que contenga la propuesta técnica la siguiente documentación:**

- Copia del registro patronal ante el IMSS en el Estado de Baja California.
- Original y copia fotostática para su cotejo de la constancia de registro vigente en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas, mismo que deberá corresponder a los servicios objeto del presente procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley Federal de Trabajo y el artículo primero del Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal de Trabajo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de mayo de 2021.
- Manual de Procedimientos de la empresa para la operación de los servicios objeto de esta licitación.

- Carta bajo protesta de decir verdad manifestando que, en caso de resultar adjudicado, el prestador de servicio será responsable por negligencia, impericia, dolo, mala fe o abuso de confianza en que incurran los trabajadores a su servicio.

**Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

- K)** Presentar copia fotostática de formato DC-5 del agente capacitador externo para el paquete en que participa, en el que se demuestre que está habilitado para impartir las siguientes modalidades:

- Manejo de equipo de seguridad y defensa personal.
- Primero auxilios.
- Manejo de contingencias.
- Protocolos del buen trato.
- El licitante deberá agregar el link de la página web de la STPS, para consultar que el capacitador cuenta con los cursos requeridos.

Así mismo deberá de ajuntar las Constancias de Competencias o Habilidades Laborales (Formato DC-3) de por lo menos el 50% de la totalidad de las personas requeridas para el paquete en que participa y las cuales deberán estar incluidas dentro de la documentación proporcionada para cumplir con el inciso L) del presente numeral, en las siguientes modalidades: Manejo de equipo de seguridad y defensa personal, Primero auxilios, Manejo de contingencias, Protocolos del buen trato, Uso y conservación de las áreas de trabajo (NOM-001-STPS-2008) y Equipo de Protección de Personal (NOM-017-STPS-2008); incluyendo a su vez carta compromiso, "bajo protesta de decir verdad", en donde establezca que en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del paquete en que participa, se compromete a capacitar a la totalidad del personal que se requiere para la prestación del servicio en dichos temas.

**Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad técnica y administrativa suficiente para suministrar los servicios objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases, el no presentar dichos documentos conforme a lo solicitado o la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

**L)** COPIA DEL PAGO DE LAS CUOTAS OBRERO-PATRONALES del IMSS (diciembre 2023) e INFONAVIT correspondientes al sexto bimestre del 2023 y sus respectivas cédulas de autodeterminación de cuotas y amortizaciones por la totalidad de la plantilla del personal con la que cuenta.



---

**Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

**M) MANIFIESTO DE ART. 49 FRACCIÓN IX LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en caso de ser persona física el licitante, o bien en caso ser persona moral que los socios o accionistas, que no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 10** de las presentes bases.

**Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla. (Anexo 10)**

**N) COPIA DEL RECIBO DE PAGO DE BASES** de la presente licitación, documento que se hace exigible de acuerdo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 23 y la fracción II del artículo 26 del “Reglamento”, la omisión de su presentación será causa suficiente para desechar la propuesta.

**Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad técnica suficiente para prestar los servicios objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

**O) ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS:** Se recomienda que el licitante integre a su propuesta el formato **Anexo 6** relación de documentos que contiene su propuesta técnica que servirá como acuse de recibo de los documentos que integran su propuesta y fueron entregados a “La Convocante”, la no presentación de este documento no será causa para desechar su proposición.

**6.2.- EL SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:**

**A) CATÁLOGO DE CONCEPTOS:** En el que el licitante cotizará los servicios que propone por la totalidad de las partidas que integran el paquete único, señalando el número de partida, ubicación, cantidad de horas y cotizará los servicios que propone **indicando precio unitario por hora** para cada una de las partidas que integran el **paquete único** en número y letra, importe por partida, el subtotal y señalando únicamente el porcentaje de



IVA a trasladar. En caso de que no se indique el precio unitario por hora en número y letra para cada una de las partidas que integran el paquete en que participa, **será causa suficiente para desechar su propuesta**. Pudiendo utilizar para ello los formatos proporcionados en el **Anexo 8** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las condiciones indicadas en los numerales 4.5 y 4.6 de estas bases de licitación.

Para la determinación de los precios unitarios, el licitante deberá tomar en consideración necesariamente los costos directos e indirectos relacionados con la prestación de los servicios materia de la presente licitación, incluyendo los materiales que propone para el objeto del servicio, fletes, acarreo, maniobras en su caso, las primas correspondientes a los impuestos y seguros y todos los costos relacionados para la realización oportuna de los servicios en el lugar y condiciones establecidos en estas bases de licitación.

Así mismo deberá precisar la condición de precio fijo durante la tramitación del presente procedimiento de licitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo, por lo que los precios ofertados no estarán sujetos a variación, pudiendo utilizar el formato **(Anexo 8)** de estas bases.

**Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que los servicios y sus precios sean ofertados en términos de las condiciones establecidas en las bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

**Este documento será rubricado por el servidor público que presida el acto y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.**

**B) PROPUESTA ECONÓMICA:** Proporcionando toda la información contenida en el formato proporcionado en el **Anexo 9** de estas bases de licitación.

**Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que los servicios y sus precios sean ofertados en términos de las condiciones establecidas en las bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

**Este documento será rubricado por el servidor público que presida el acto y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.**

**C) ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS:** Se recomienda que el licitante integre a su propuesta el formato **Anexo 10** relación de documentos que contiene su propuesta económica que servirá como acuse de recibo de los documentos que integran su propuesta y fueron entregados a "La Convocante", la no presentación de este documento no será causa para desechar su proposición.

### **6.3.- PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN:**

La proposición tendrá una vigencia obligatoria de cuando menos **30 (treinta)** días naturales contados a partir de la fecha de su apertura.

En circunstancias excepcionales y debidamente justificadas “La Convocante” podrá solicitar que el licitante extienda el período de validez de sus proposiciones, en tal caso ambas circunstancias habrán de hacerse constar por escrito.

## **7.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:**

La proposición será colocada dentro de dos sobres cerrados, uno conteniendo la propuesta técnica y otro la económica los cuales deberán ser debidamente identificados, mismos que el licitante deberá cerrar de manera inviolable.

Estará dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California al domicilio ubicado en Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Calz. Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California, C.P. 21000; indicarán identificación de la licitación “**SERVICIO DE VIGILANCIA PARA GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**” y señalando la clave alfanumérica que tiene asignada 32065001-015-2024.

## **8. ACTOS DEL PROCEDIMIENTO**

### **8.1 JUNTA DE ACLARACIONES.**

#### **8.1.2 JUNTA DE ACLARACIONES.**

El Comité podrá celebrar las juntas de aclaraciones que considere necesarias, atendiendo a las características de los servicios que se pretenden contratar, en las que solamente podrán formular aclaraciones las personas que hayan adquirido las bases correspondientes, lo que acreditarán mediante la exhibición de **copia del comprobante de pago**. En caso contrario, únicamente se les permitirá su asistencia sin poder formular preguntas.

“La Convocante” aclarará cualquier aspecto sobre el contenido de las bases de licitación, dando contestación a las dudas planteadas en los cuestionarios que previamente se hayan recibido y a las que fueren formuladas durante el desarrollo de la Junta de Aclaraciones, debiendo formular preguntas mediante escrito dirigido al **Comité de Adquisiciones del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California** y entregarlo en el domicilio ubicado en Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California C.P. 21000 adjuntando a su escrito versión digital editable misma que podrá ser entregada en un cd, en un usb que será devuelto en el mismo momento de su entrega o al correo electrónico [lulloag@baja.gob.mx](mailto:lulloag@baja.gob.mx), señalando en el **Asunto la clave alfanumérica del procedimiento que nos ocupa 32065001-015-2024, debiendo confirmar su correcta recepción al teléfono 558-1000 extensión 1607.**

Para la mejor conducción del acto se recomienda que los cuestionarios sean enviados **a más tardar el día 22 de enero de 2024 a las 09:00 horas**. El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el día **23 de enero de 2024 a las 09:00 horas** en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno ubicada en la dirección descrita en el párrafo anterior.

Los cuestionamientos formulados por los interesados y las aclaraciones que se deriven de los mismos, así como las modificaciones que en su caso emita “La Convocante” constarán en el acta que al efecto se formule, misma que será firmada por los asistentes, sin que la falta de firma de alguno de ellos le reste validez o efectos, se entregará copia, y se pondrá al finalizar dicho acto, para efectos de su notificación, a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en la recepción de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de “La Convocante” en el domicilio indicado en el párrafo que antecede, así mismo se publicará el mismo día en las páginas de internet del Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx> y <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones>, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Cualquier modificación a estas bases de licitación, derivada del resultado de la junta de aclaraciones será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación, y se harán del conocimiento de todos los licitantes en los términos del artículo 30 de “La Ley”.

## 8.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes, conforme a lo indicado en el artículo 31 de “La Ley” en la **recepción de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali**, Baja California a más tardar a las **13:30 horas del día 29 de enero de 2024**, o enviarlas por servicio postal o mensajería quedando bajo la responsabilidad de los licitantes que sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad

Para lo cual el licitante participante deberá considerar llegar **15 minutos** antes de la hora fijada en el párrafo anterior para la correcta recepción y registro de sus proposiciones.

El acto se llevará conforme a lo señalado en el artículo 32 de “La Ley” y 33 al 35 de su Reglamento de acuerdo a lo siguiente:

El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el servidor público designado por “La Convocante”, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto.

“La convocante” realizará el **acto de presentación y apertura de proposiciones en su primera etapa a las 13:30 horas del día 29 de enero de 2024** en la **Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California**, durante el evento la revisión de la documentación presentada se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido y se desecharán las que hubieren omitido la presentación de alguno de los requisitos exigidos.

Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y los servidores públicos representantes de “La Convocante” presentes, rubricarán las partes de las propuestas técnicas presentadas que previamente se hayan determinado en las bases de licitación, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los licitantes, incluidos los de aquellos cuyas propuestas técnicas hubieren sido desechadas, quedando en custodia de “La Convocante”.

De estimarlo necesario se podrá señalar nuevo lugar, fecha y hora en que se dará apertura a las propuestas económicas.

Se levantará acta de la primera etapa, en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en el pizarrón de avisos instalado en la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de “La Convocante” en el domicilio ya indicado, así mismo se publicará el mismo día en las páginas de internet del Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx> y <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones>, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

“La Convocante” procederá a realizar el análisis detallado de las propuestas técnicas aceptadas, debiendo dar a conocer el resultado a los licitantes en la segunda etapa, previo a la apertura de las propuestas económicas.

**El acto de presentación y apertura de proposiciones segunda etapa** tendrá verificativo a las **14:45 horas del día 30 de enero de 2024** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California. Una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno y los servidores públicos representantes de “La Convocante” presentes rubricarán las propuestas económicas.

Se levantará acta de la segunda etapa, en la que se harán constar las propuestas económicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron y los fundamentos que sustenten la determinación; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en el pizarrón de avisos instalado en la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de “La Convocante” en el domicilio ya indicado, así mismo se publicará el mismo día en las páginas de internet

---

---

del Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx> y <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones>, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa, y podrá diferirse siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a esta segunda etapa, para efectos de su notificación. También podrá hacerlo durante la evaluación técnica dentro del plazo indicado, notificando a los licitantes la nueva fecha. En ambos casos, no será necesario publicarlo en el Periódico Oficial del Estado.

“La Convocante” procederá a realizar la evaluación detallada de las ofertas económicas aceptadas comparando las condiciones ofrecidas por los licitantes en los cuadros comparativos que al efecto prepare, verificando que las mismas cumplan con los requisitos solicitadas en las bases concursales y formulará el dictamen a que alude el artículo 33 de “La Ley” mismo que servirá como fundamento al fallo del procedimiento.

En los casos en que “La Convocante” advierta una notoria diferencia entre el precio de los servicios propuestos por el licitante y su costo en el mercado, podrá desechar la propuesta por estimarla insolvente de acuerdo a lo previsto en el artículo 36 del “Reglamento”.

## **9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

Una vez realizada la revisión cuantitativa de las propuestas “La Convocante” procederá a realizar el análisis detallado de las propuestas aceptadas de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

- a).- **REVISIÓN DOCUMENTAL.**- Verificación de la información contenida en los documentos presentados a efecto de determinar la solvencia de la propuesta en cuanto a los elementos de capacidad legal, técnica y administrativa.
- b).- **VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA DETALLADA**, a efecto de verificar que los servicios y condiciones propuestas por el licitante cumplan con las especificaciones y condiciones indicadas en estas bases, entendiéndose como estas últimas los elementos de oportunidad, calidad y garantías de los servicios propuestos.
- c).- **ANÁLISIS DE LOS PRECIOS OFERTADOS.**- En términos del presupuesto base y su costo en el mercado se determinará si los precios de los servicios ofertados resultan aceptables y que las condiciones ofrecidas por los licitantes coincidan con las señaladas en estas bases.

En caso de que no se indique el precio unitario en número y letra, en moneda nacional o la condición de precio fijo durante la tramitación del presente procedimiento de licitación,

la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo para cada una de las partidas que integran cada paquete en que participa, será causa suficiente para desechar su propuesta.

Si el monto de la propuesta económica discrepa con el monto obtenido del catálogo de conceptos, prevalecerán todos los importes y especificaciones señaladas en el catálogo de conceptos.

Cuando se presente un error de cálculo, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de “La Convocante”, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra. Las correcciones se harán constar en el dictamen a que se refiere el artículo 33 de “La Ley”, si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, ésta se desechará.

Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones la adjudicación se hará mediante el procedimiento de insaculación (sorteo manual) que celebre “La Convocante” en el propio acto de fallo el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada los cuales serán depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

En la evaluación de las proposiciones presentadas, en ningún caso se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas en las bases de licitación que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos, la inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

## **10. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:**

En la evaluación de las proposiciones se descalificará a los licitantes que incurran en alguna de las siguientes irregularidades:

- a) El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación que afecte la solvencia de la propuesta, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del artículo 28 de “La Ley”.
- b) Si se comprueba que algún licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios materia de la licitación o intervino en cualquier acuerdo que tenga por objeto obtener una ventaja sobre los demás licitantes, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del artículo 28 de “La Ley”.
- c) Se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 49 de “La Ley”.

- d) La presentación de propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes, sin considerar las modificaciones y aclaraciones resultantes de la Junta de Aclaraciones.
- e) El señalamiento de precios en la propuesta técnica del licitante.
- f) Omitir algún aspecto técnico en su propuesta técnica tal como especificaciones.
- g) La omisión de la respectiva firma del representante legal en los documentos es causal de desecho inapelable.
- h) Si una propuesta económica sobrepasa el presupuesto disponible.
- i) Una propuesta económica que no presente los siguientes conceptos: precios unitarios por partida en número y letra, el subtotal de la partida y el porcentaje de I.V.A. a trasladar.
- j) Una propuesta económica cuyos conceptos y especificaciones varíen a las especificaciones de su propuesta técnica.
- k) Si se descubre que un **“LICITANTE”** presentó información falsa o alterada en relación con su participación en esta licitación.
- l) Presentación de varias propuestas técnicas y/o económicas para una misma partida.
- o) Cualquier violación a las disposiciones legales aplicables.

## **11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

La adjudicación será por **PAQUETE ÚNICO** al licitante o licitantes que reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en estas bases y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea él más bajo de entre las propuestas económicas aceptadas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes, porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea más bajo, incluyendo en su caso, los porcentajes previstos en los artículos 8 y la fracción III del artículo 23 de “La Ley”.

En caso de que el precio sea el mismo, se adjudicará mediante el procedimiento de insaculación a que alude el artículo 33 de “La Ley”.

## **12. DERECHO DE LA CONVOCANTE DE MODIFICAR LAS CANTIDADES PREVIO AL ACTO DE FALLO ECONÓMICO.**

“La Convocante” se reserva el derecho de disminuir o aumentar previo al acto de Fallo Económico, la cantidad de servicios asignados, sin que varíen los precios unitarios u otras estipulaciones y condiciones, en caso de que el licitante adjudicado no acepte dichas modificaciones su propuesta será desechada.



### **13. FALLO DE LA LICITACIÓN:**

**13.1.** El Fallo de la Licitación se dará a conocer en junta pública el **31 de enero de 2024 a las 14:45 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de Oficialía Mayor del Gobierno, ubicada en el 3er piso del Edificio del Poder Ejecutivo Estatal, ubicado en: Calzada Independencia Número 994, Centro Cívico, de la ciudad de Mexicali, Baja California; en la que se dará a conocer el resultado de la evaluación de las propuestas así mismo se comunicará al licitante ganador la fecha y hora para la celebración del contratos respectivo.

**13.2.** En el fallo de la Licitación se plasmará el importe de las propuestas económicas derivado de la evaluación detallada de las mismas, y quedará comprendido dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa.

**13.3.** En el mismo acto del fallo o adjunta a la comunicación referida, “La Convocante” proporcionará por escrito a los Licitantes, la información acerca de las razones por las cuales su propuesta, en su caso, no resultó ganadora; asimismo, se levantará el acta del fallo de la Licitación, que firmarán los servidores públicos presentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún Licitante no invalidará su contenido y efectos.

**13.4.** En Junta Pública se dará a conocer el fallo, al que libremente podrán asistir los Licitantes aun cuando no hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

**13.5.** El Acta de Fallo estará a disposición de los Licitantes a la finalización de dicho acto, así mismo se publicará el mismo día en las páginas de internet del Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx> y <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones>, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

### **14. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN:**

**14.1.** “La Convocante” podrá declarar desierta la licitación o la partida y emitirá una segunda convocatoria o invitación a cuando menos tres personas según corresponda cuando no exista alguna propuesta que hubiese cubierto los requisitos solicitados en las bases, o sus precios no sean aceptables conforme a la investigación de precios realizada, lo anterior por cada partida en lo individual, los resultados de dicha investigación se incluirá en el dictamen a que alude el artículo 33 de “La Ley” y se hará del conocimiento de los licitantes en el fallo correspondiente.

**14.2.** “La Convocante” podrá cancelar la licitación o partida y emitirá una segunda convocatoria o invitación a cuando menos tres personas según corresponda en los siguientes casos:

a).- Por caso fortuito o fuerza mayor.- Entendiéndose como caso fortuito a los hechos producidos por la naturaleza imprevisibles e insuperables y fuerza mayor a los hechos



producidos por el hombre que resulten irresistibles considerando aquellos impedimentos que resultan de una orden o de una prohibición que emane de autoridad competente, en ese rubro quedan comprendidas las leyes y decretos que afecten un producto prohibiendo su importación o exportación y que, por consiguiente, lo sustraen a las convenciones privadas.

b).- Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas que extingan la necesidad de contratar los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a “La Convocante”.

La determinación de dar por cancelada la licitación o partida, constará por escrito y se precisará el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

## **15. FIRMA DEL CONTRATO:**

La adjudicación del contrato obligará a “La convocante” y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el contrato dentro de los veinte días naturales siguientes al de la notificación del fallo, siendo en este caso un contrato a precio fijo y tiempo determinado.

Si la persona adjudicada en el fallo correspondiente no firmare el contrato por causas imputables a ella misma, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, “La Convocante” podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 33 de “La Ley”, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de “La Convocante”.

En el supuesto de que el licitante ganador no formalice el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos de los artículos 58 y 59 fracción I de “La Ley”.

El licitante ganador se compromete a guardar la confidencialidad debida y por ende, a no divulgar ni dar a conocer a terceros distintos de “La Convocante” la información que con motivo de la celebración del contrato respectivo llegue a tener acceso.

**16. GARANTÍAS QUE DEBEN CONSTITUIRSE:** El licitante adjudicado deberá constituir garantía de cumplimiento del contrato en los siguientes términos:

**16.1.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** Deberá constituirse por el porcentaje que corresponda al monto total del contrato de acuerdo a las disposiciones de las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de septiembre de 2005 en relación directa con el artículo 26 inciso b)

último párrafo de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículos 2 fracción III y 3 de la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización, mediante póliza de fianza emitida por institución mexicana legalmente autorizada y entregarse a “La Convocante” dentro de los 15 (quince) días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>Monto del Pedido o Contrato en UMAS sin I.V.A.</b>	<b>% Mínimo de Garantía</b>
De 0 umas a 2,000 umas	No Aplica
De 2,000.01 umas a 4,000 umas	10
De 4,000.01 umas a 13,000 umas	10
De 13,000.01 umas en adelante	15

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor del Gobierno del Estado de Baja California en su caso, y quedará sujeta a las condiciones siguientes:

- Póliza de Fianza**, la cual deberá observar lo indicado por la fracción I del Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- Cheque Certificado** a nombre de la Secretaría de Hacienda del Estado.
- En efectivo**, el cual deberá entregarse en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Hacienda del Estado, entregando copia del recibo correspondiente a la Oficialía Mayor del Gobierno.

En caso de rescisión del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor del Gobierno del Estado de Baja California y quedará sujeta a las condiciones siguientes:

- Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del contrato y responderá por todas y cada una de las obligaciones asumidas, así como de los defectos o vicios ocultos de los servicios prestados.
- Estará vigente hasta que los servicios hayan sido recibidos en su totalidad por el “órgano solicitante” y durante el lapso de un año siguiente a su recepción, para responder de cualquier responsabilidad que resulte a cargo del prestador de los servicios, en favor “La Convocante” derivada del contrato.
- En caso de prórroga de la vigencia del contrato, se entenderá que la póliza de fianza respectiva quedará prorrogada en concordancia con lo anterior, si la misma resulta por causa imputable al Proveedor.

- d) Para que sea cancelada la fianza será requisito indispensable la autorización de conformidad y por escrito de “La convocante”.
- e) La fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos o ejercicio de las acciones legales que se interpongan, y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad o tribunal competente.
- f) Que la afianzadora acepte expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de las fianzas.

## **17. PENAS CONVENCIONALES:**

En el contrato respectivo se pactarán penas convencionales para el caso de incumplimiento al contrato de acuerdo a las disposiciones de la Norma que establece los Lineamientos para la Aplicación y cálculo de Penas Convencionales en las Contrataciones de Bienes y Servicios de la Administración Pública de Baja California, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de septiembre de 2005, por lo que en caso de que el prestador de servicios incumpla con los servicios contratados, se le sancionará con una pena convencional del equivalente al 1% (uno por ciento) del pago correspondiente por cada día natural de retraso hasta agotar el límite máximo de aplicación de la pena convencional, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato. Dicha pena se le descontará al prestador de servicios de las liquidaciones que deban hacersele.

## **18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:**

“La convocante” podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de servicios solicitados mediante modificaciones al contrato, dentro de los doce meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente.

“La Convocante” se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas al proveedor comparadas con las establecidas originalmente en la presente licitación.

Cualquier modificación al contrato se formalizará por escrito, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato, quien lo sustituya o quien esté facultado para ello.

## **19. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO**

“La Convocante” podrá rescindir administrativamente el contrato sin necesidad de obtener resolución judicial en cualquier momento por incumplimiento a los compromisos pactados en el mismo. Dicha rescisión operará de pleno derecho, bastando para ello con que “La

Convocante” cumpla el procedimiento establecido en el artículo 53 de “La Ley” y 66 del “Reglamento”.

En caso de incumplimiento o violación por parte del Proveedor a cualquiera de las obligaciones consignadas a su cargo en el contrato, “La convocante” podrá optar entre exigir el cumplimiento o la rescisión administrativa del mismo, aplicando en ambos casos las penalizaciones que correspondan.

## **20. OTRAS ESTIPULACIONES**

- a) Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación o en las ofertas presentadas podrán ser negociadas.
- b) En caso de violación de derechos a la propiedad industrial la responsabilidad correrá a cargo del licitante.
- c) El procedimiento de Licitación que nos ocupa, se desarrollará de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, y todo lo no previsto en estas bases, se resolverá de conformidad con la normatividad antes citada.

## **21. INCONFORMIDADES:**

La autoridad competente para recibir y resolver cualquier inconformidad derivada de la presente licitación pública, es la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y Ley del Procedimiento para los Actos de la Administración Pública del Estado de Baja California; los licitantes podrán inconformarse ante la Secretaría antes mencionada, en los términos del Capítulo Séptimo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

## **22. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

En los documentos que integran las estas bases de licitación se detallan los servicios requeridos, el procedimiento de licitación y las condiciones contractuales; formando parte integrante de las mismas los siguientes anexos:

- “Anexo 1” Propuesta Técnica
- “Anexo 2” Manifiesto de Facultades
- “Anexo 3” Declaración de Integridad
- “Anexo 4” Manifiesto de impedimentos legales
- “Anexo 5” Manifestación sobre compromisos fiscales
- “Anexo 6” Manifiesto sobre responsabilidades administrativas
- “Anexo 7” Acuse de recibo de documentos presentados en propuesta técnica
- “Anexo 8” Catálogo de Conceptos
- “Anexo 9” Propuesta Económica

“Anexo 10” Acuse de recibo de documentos presentados en propuesta económica.  
“CALCULO DE HORAS Y ELEMENTOS PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA.XLS”

El licitante deberá examinar minuciosamente y de manera previa a la presentación de sus proposiciones, todas y cada una de las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en estas bases de licitación y sus anexos, si en su propuesta omite presentar información o documentos requeridos en las bases de licitación y sus anexos, o presenta una proposición que no se ajuste a lo requerido, y ello influya en la solvencia de su propuesta, esta será desechada.

# ANEXOS

PROPUESTA TÉCNICA  
CLAVE ALFANUMÉRICA Y DENOMINACIÓN:  
**ANEXO 1**

LICITANTE: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_  
DOMICILIO: \_\_\_\_\_ HOJA: \_\_ DE \_\_

PARTIDA	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	HORARIO	CANT. ELEMENTOS	HORAS X DIA POR ELEMENTO	HORAS DIARIAS X TURNO	TOTAL DE HORAS

**\*LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**\*VIGENCIA DEL CONTRATO**

**\*\*EL LICITANTE DEBERÁ DE ESTABLECER UNA DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACIÓN, Y EL ANEXO CALCULO DE HORAS Y ELEMENTOS PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA.XLS**

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.

## ANEXO 2 DECLARACIÓN DE FACULTADES

\_\_\_\_\_ MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE  
LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS,  
ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA  
PROPUESTA EN EL PRESENTE CONCURSO A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE  
\_\_\_\_\_.

No. DE LICITACIÓN:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

No. DE ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:

FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DE NOTARIO PUBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA:

RELACIÓN DE ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:

DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO:

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:

DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:

ESCRITURA PÚBLICA:

FECHA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PUBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGO:

DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO

(LUGAR Y FECHA)  
PROTESTO LO NECESARIO

\_\_\_\_\_  
FIRMA

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, y el orden indicado.



**ANEXO 3**  
**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**  
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS  
Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de licitación pública regional número \_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad que por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.

**ANEXO 3**  
**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**  
(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE  
REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS  
Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de  
\_\_\_\_\_ quien participa en el procedimiento de licitación  
pública número \_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad  
que el suscrito, mi representad\_\_, asociados y personal a su cargo por  
nosotros mismos o a través de interpósita persona, nos abstendremos  
de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o  
alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del  
procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más  
ventajosas con relación a los demás participantes.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante  
en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido  
esencial.

**ANEXO 4**  
**DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES**  
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS  
Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de licitación pública número \_\_\_\_\_ declaro bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido y alcances de las disposiciones del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y que no me encuentro en ninguno de los supuestos contenidos en dicho precepto legal.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.

**ANEXO 4**  
**DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES**  
(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE  
REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS  
Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de \_\_\_\_\_ quien participa en el procedimiento de licitación pública número \_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad que conocemos el contenido y alcances de las disposiciones del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y que el suscrito, mi representad\_\_, asociados y personal a su cargo no nos encontramos en ninguno de los supuestos contenidos en dicho precepto legal.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.

**ANEXO 5**  
**MANIFESTACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES**  
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS  
Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de licitación pública número \_\_\_\_\_ declaro bajo protesta de decir verdad que el suscrito se encuentra al corriente del pago de sus compromisos fiscales.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.

**ANEXO 5**  
**MANIFESTACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES**  
(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE  
REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS  
Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de  
\_\_\_\_\_ quien participa en el procedimiento de licitación  
pública número \_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad  
que mi representada se encuentra al corriente del pago de sus  
compromisos fiscales.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante  
en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido  
esencial.

**ANEXO 6**  
**MANIFIESTO SOBRE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**  
**(PERSONAS MORALES)**

FECHA \_\_\_\_\_

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS  
Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de \_\_\_\_\_  
quien participa en el procedimiento de licitación pública nacional número  
\_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad que en  
cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción IX, de la Ley de  
Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, que los  
socios o accionistas que ejercen control sobre la empresa a la cual  
represento no desempeñamos empleo, cargo o comisión en el servicio  
público, por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato  
a celebrarse.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en  
el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido  
esencial.



**ANEXO 6**  
**MANIFIESTO SOBRE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**  
**(PERSONAS FÍSICAS)**

Fecha\_\_\_\_\_

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de \_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO

## ANEXO 7

Mexicali, Baja California a \_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.

Por medio del presente y en relación con la Licitación Pública Regional No. \_\_\_\_\_ se hace entrega formal de la proposición presentada por \_\_\_\_\_, que consta de UN sobre que contiene la Propuesta Técnica de conformidad con lo siguiente:

### **SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA:**

Punto de las bases 6.1                      Tipo de Documento

A	Formato de Propuesta técnica detallada en original <b>(anexo 1)</b>
B	Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta <b>(anexo 2)</b>
C	Comprobante para acreditar su domicilio y registro fiscal en el Estado de Baja California
D	Declaración de Integridad <b>(anexo 3)</b>
E	Declaración de impedimentos legales <b>(anexo 4)</b>
F	Currículum vitae del licitante
	Currículum del personal supervisor de los servicios
G	Declaración sobre compromisos fiscales <b>(anexo 5)</b>
H	Carta compromiso donde acredite que tiene registrado ante el IMSS en el Estado al total del persona que se requiere para la prestación del servicio.
I	Documentación: Cartas de no antecedentes penales, certificados médicos y exámenes antidoping.
J	Documentación: copia del registro patronal ante el IMSS, Constancia de registro vigente en el Padrón Publico de Contratistas de Servicios Especializados u Obras especializadas, manual de procedimientos de la empresa, manifiesto en donde el licitante será el responsable por negligencia impericia, dolo, mala fe o abuso de confianza en que incurran los trabajadores a su servicio.
K	Formato DC-5
L	Copia de las Cuotas Obrero-patronales.
M	Manifiesto de Art 49 Fracc IX Ley de Responsabilidades Administrativas <b>(anexo 6)</b>
N	Copia del recibo de pago de bases

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL

## ANEXO 8 CATÁLOGO DE CONCEPTOS

CLAVE ALFANUMÉRICA Y DENOMINACIÓN:

Licitante:  
Domicilio:  
Representante:

PARTIDA	DEPENDENCIA	CANT ELEMENTOS	HRS X DÍA POR ELEMENTO	HORAS DIARIAS POR TURNO	CANTIDAD TOTAL DE HORAS	PRECIO UNITARIO POR HORA NÚMERO Y LETRA	IMPORTE Por PARTIDA
IMPORTE TOTAL CON LETRA:						<b>SUBTOTAL</b>	
						<b>IVA % A TRASLADAR</b>	
						<b>TOTAL</b>	

-CONDICIONES DE PRECIO:  
-CONDICIONES DE PAGO:

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.

## ANEXO 9 PROPUESTA ECONÓMICA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS  
Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
PRESENTE.-

Una vez examinadas las instrucciones de cotización y las especificaciones, incluyendo sus modificaciones, por medio de la presente los suscritos ofrecemos prestar el Servicio de \_\_\_\_\_ para GOBIERNO DEL ESTADO\_\_\_\_\_, de acuerdo a las especificaciones correspondientes al PAQUETE: \_\_\_\_\_ incluidos en el catálogo de conceptos respectivo, de acuerdo a lo siguiente:

PAQUETE NO. \_\_\_\_ Por la suma total de: \$\_\_\_\_\_ Son (\_\_\_\_\_) **sin incluir** el I.V.A. o por el monto que se determine con arreglo a los incrementos o reducciones que el comprador determine.

Asimismo, el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar es por el \_\_\_\_\_% (\_\_\_ por ciento).

De igual manera, aceptada nuestra oferta, expediremos a su favor una garantía de cumplimiento, por un importe equivalente al porcentaje que corresponda del total del contrato de acuerdo a las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en materia de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 23 de septiembre de 2005.

Convenimos además en mantener esta oferta por un periodo de **30 días** naturales a partir de la fecha fijada para la apertura de las mismas; oferta que nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el periodo ya indicado.

Esta oferta, junto con su aceptación por escrito, incluida la notificación de adjudicación, constituirá una promesa de contrato obligatorio hasta que se prepare y suscriba un contrato formal.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

## ANEXO 10

### ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS

Mexicali, Baja California \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Por medio del presente y en relación con la Licitación Pública Regional No. \_\_\_\_\_ se hace entrega formal de la proposición presentada por \_\_\_\_\_, que consta de UN sobre que contiene la Propuesta Económica de conformidad con lo siguiente:

#### SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

PUNTO 6.2 DE LAS BASES	TIPO DE DOCUMENTO
a)	Catálogo de Conceptos de los Servicios. <b>(anexo 8)</b>
b)	Propuesta Económica. <b>(anexo 9)</b>

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL