

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 OM-ISEP-073-2024**

*“SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS
ADMINISTRATIVAS DEL ISEP”*

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. **OM-ISEP-073-2024**, relativa al “**SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL ISEP**” en lo sucesivo denominado “Órgano Solicitante”, operación financiada con recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE).

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”.

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 de Gobierno del Estado de servicios regionales, que invariablemente tenga su domicilio y registro fiscal 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) Que realicen el pago de las bases de licitación, debiendo cubrir el costo correspondiente por la cantidad de **\$2,200.00 Pesos M.N. (Dos Mil Doscientos Pesos 00/100 Moneda Nacional)** mediante depósito o transferencia electrónica a la Cuenta: 65500593232, Ref. 109, Clabe: 014020655005932329 del Banco Santander S.A. a nombre del Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California, 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 exigirá 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 SERVICIOS A CONTRATAR

Los licitantes deberán presentar su propuesta por la totalidad de las partidas que integran el **PAQUETE ÚNICO** por la que participarán debiendo cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en estas bases de licitación.

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas de los servicios a contratar.

Los servicios propuestos por los licitantes en sus propuestas técnica y económica deberán cumplir como con las especificaciones señaladas en las presentes bases en el entendido de que para la evaluación de las propuestas se tendrá en cuenta el cumplimiento de las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases como a continuación se indica:

PAQUETE ÚNICO

PARTIDA 1. MEXICALI, BAJA CALIFORNIA							
SUBPARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO	ELEMENTOS	DIAS	VIGENCIA	HORARIO	TORNOS DE 12 HORAS
OFICINAS ADMINISTRATIVAS							
1.1	Oficinas Administrativas de ISEP Anáhuac	Calzada Anáhuac No.427 entre Mar Cantábrico y Océano Pacífico Col. Ex Ejido Zacatecas	8	De Lunes a Domingo	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	4 Turnos de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 4 Turnos de las 18:00 a las 6:00 hrs.	2128
1.2	Oficinas Administrativas de ISEP Anáhuac	Calzada Anáhuac No.427 entre Mar Cantábrico y Océano Pacífico Col. Ex Ejido Zacatecas	2	De Lunes a Viernes	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	2 Turnos de las 6:00 a las 18:00 hrs.	380
1.3	Oficinas Administrativas Delegación Mexicali	Calzada del Sol No. 2278 Col. Villas del Sol Cod. 21356	3	De Lunes a Domingo	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 Turnos de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 2 Turnos de las 18:00 a las 6:00 hrs.	798
1.4	Oficinas Administrativas Delegación Mexicali	Calzada del Sol No. 2278 Col. Villas del Sol Cod. 21356	2	De Lunes a Viernes	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	2 Turnos de las 6:00 a las 18:00 hrs.	380
1.5	Oficinas Administrativas de ISEP Zona Centro	Av. Álvaro Obregón 573 Entre Morelos y México Zona Centro	3	De Lunes a Domingo	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 Turnos de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 2 Turnos de las 18:00 a las 6:00 hrs.	798
1.6	Oficinas Administrativas de ISEP Zona Centro	Av. Álvaro Obregón 573 Entre Morelos y México Zona Centro	2	De Lunes a viernes	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	2 Turnos de las 6:00 a las 18:00 hrs.	380
1.7	Oficinas Administrativas de ISEP San Felipe	Calle Puerto Manzanillo Ampliación Poniente No. 21850 San Felipe B. C.	2	De Lunes a Domingo	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	532
1.8	Almacén de ISEP Virreyes	Río Paraná No. 85 Fracc. Granja Virreyes	2	De Lunes a Domingo	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	532

1.90	Inspecciones Centro Escolar Rafael Ramírez	Calle Alteñas y Río Nuevo Colonia Bella Vista	2	De Lunes a Domingo	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	532
1.10	Inspecciones Secundaria No. 3	Av. República de Uruguay y Calle Río Elota No. 159 Fracc. Sonora	3	De Lunes a Domingo	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 2 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	798
1.11	CENDI	Calzada, Anáhuac # 427 Col. Ex-éjido Zacatecas	2	Sábados y Domingos	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	152
PROGRAMAS DE APOYO							
1.12	Programa de Apoyo	Av. Venustiano Carranza Esq. Con Eucalipto Col. Chapultepec Los Pinos	2	De Lunes a Domingo	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	532
CENTRO DE MAESTROS							
1.13	Centros de Maestros Mexicali	Av., Fco. Javier Mina s/n entre Río Culiacán y Río Mocerito C.P. 21290	2	De Lunes a Domingo	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	532
TOTAL			35				8474

PARTIDA 2. TIJUANA, BAJA CALIFORNIA

SUBPARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO	ELEMENTOS	DIAS	TIEMPO	HORARIO	TURNOS DE 12 HORAS
OFICINAS ADMINISTRATIVAS							
2.1	Oficinas Administrativas Delegación Tijuana	Av. Centenario #10151 Zona Río	2	De Lunes a Domingo	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	532
2.2	Oficinas Administrativas Delegación Tijuana	Av. Centenario #10151 Zona Río	2	Lunes a Viernes	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	380
2.3	Almacén General de ISEP Tijuana	Av. Aguaje del corral s/n colonia lomas del mar	2	De Lunes a Domingo	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	532
2.4	Estacionamiento Normal Fronteriza	Vía Rápida Oriente 7410 Col. Río Tijuana 3ra. Etapa	2	De Lunes a Domingo	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	532
PROGRAMA DE INSUMOS							
2.5	Programa de Insumos	Vía de la Juventud Pte. No. 1127 2da Etapa	2	Lunes a Domingo	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	532
CENTRO DE MAESTROS							
2.6	Centro de maestros 1	Blvd. Agua Caliente s/n Sección Los Pinos C.P. 2420	2	De Lunes a Domingo	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	532
2.7	Centro de maestros 2	Av. López Portillo s/n Fracc. Nueva Tijuana. La Mesa de Otay C.P. 22508	2	De Lunes a Domingo	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	532
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL							

2.8	UPN	Paseo de la Vida S/N Fracc. Bosque de las Araucaria 22510	1	De Lunes a Domingo	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	266
2.9	UPN	Paseo de la Vida S/N Fracc. Bosque de las Araucaria 22510	1	Sábados y Domingos	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 turno de las 6:00 a las 18:00 hrs.	76
TOTAL			16				3914

PARTIDA 3. ENSENADA, BAJA CALIFORNIA

SUBPARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO	ELEMENTOS	DIAS	TIEMPO	HORARIO	TURNOS DE 12 HORAS
OFICINAS ADMINISTRATIVAS ENSENADA							
3.1	Oficinas Administrativas Delegación Ensenada	Prolongación Zertuche No. 6474-B Col. Chapultepec Polígono 1	2	De Lunes a Domingo	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	532
3.2	Almacén General de ISEP Ensenada	Calle Apartado postal No. 125 Col. Manchuria el Sauzal Rodríguez	2	De Lunes a Domingo	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	532
OFICINAS ADMINISTRATIVAS SAN QUINTIN							
3.3	Oficinas Administrativas Delegación San Quintín	Calle 8va. # 135 Fracc. Cd. San Quintín	2	De Lunes a Domingo	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	532
3.4	Almacén General ISEP San Quintín	Calle 8va. # 135 Fracc. Cd. San Quintín	2	De Lunes a Domingo	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	532
TOTAL			8				2128

PARTIDA 4. TECATE, BAJA CALIFORNIA

SUBPARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO	ELEMENTOS	DIAS	TIEMPO	HORARIO	TURNOS DE 12 HORAS
OFICINAS ADMINISTRATIVAS							
4.1	Oficinas Administrativas Delegación Tecate	Bld. Benito Juárez No. 500 Plaza Cuchuma Col. Encanto Norte C, P. 21470	2	De Lunes a Domingo	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	532
4.2	Oficinas Administrativas Delegación Tecate	Bld. Benito Juárez No. 500 Plaza Cuchuma Col. Encanto Norte C, P. 21470	1	De Lunes a Viernes	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 turno de las 6:00 a.m. a las 18:00 hrs.	190
4.3	Almacén General de ISEP Tecate	Km. 6.45 Carretera Tecate-Ensenada Fracc. Los Laureles	2	De Lunes a Domingo	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	532
TOTAL			5				1254

PARTIDA 5. PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

SUBPARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO	ELEMENTOS	DIAS	TIEMPO	HORARIO	TURNOS DE 12 HORAS
OFICINAS ADMINISTRATIVAS							
5.1	Oficinas Administrativas Delegación Rosarito	Blvd. Vicente Guerrero No. 494 Locales 3, 4,5,6,7 y 8 Col. Constitución	2	De Lunes a Domingo	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	532
5.2	Oficinas Administrativas Delegación Rosarito	Blvd. Vicente Guerrero No. 494 Locales 3, 4,5,6,7 y 8 Col. Constitución	1	De Lunes a Viernes	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs.	190
SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE							
5.3	Servicio Profesional Docente	Calle Guanajuato y Distrito Federal S/N Col. Constitución	1	De Lunes a Domingo	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	266
5.4	Servicio Profesional Docente	Calle Guanajuato y Distrito Federal S/N Col. Constitución	1	Sábado y Domingo	Del 10 de Abril al 31 de Diciembre del 2024	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs.	76
TOTAL			5				1064
TOTAL ESTATAL			69				16834

LOS SERVICIOS que proporcione **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** a **“EL ISEP”** deberán cumplir con las especificaciones siguientes debiendo incluir en el precio del elemento, el costo de los equipos, herramientas, insumos y uniformes que a continuación se indican:

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia laboral y de seguridad social y fiscal que se relacionen con el personal que emplee y **“LOS SERVICIOS”** que preste relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contraídas en este Contrato, quedando expresamente estipulado que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** en ningún momento se considerará intermediario de **“EL ISEP”** respecto al personal que intervenga en la ejecución de **“LOS SERVICIOS”**; por lo tanto **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se responsabiliza de las actuaciones que realicen sus trabajadores, ya sea en contra de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** y de **“EL ISEP”** o de sus empleados.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá entregar al inicio de la prestación de **“LOS SERVICIOS”**, la plantilla de personal que prestará **“LOS SERVICIOS”**, manifestando por escrito el nombre completo, domicilio, copia de identificación con fotografía, número de registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, debiendo considerar al total de personas que trabajarán en las Instalaciones de **“EL ISEP”**.

Durante el periodo de prestación de **“LOS SERVICIOS”** de acuerdo al contrato, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** está obligado a notificar por escrito a **“EL ISEP”**, cualquier cambio de personal informando los datos señalados en el párrafo que antecede.

Ningún elemento de seguridad deberá cubrir turnos que excedan de 12 horas diarias; en caso contrario, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** será el único responsable de las consecuencias laborales, administrativas y de cualquier otra índole que pudieran generarse.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” estará obligado a entregar a **“EL ISEP”** los equipos y uniformes que portarán los elementos de seguridad en los términos señalados en este documento.

La pérdida o sustracción de cualquier bien mueble, equipo, o sus accesorios que se encuentre en las instalaciones de los inmuebles objeto de **“LOS SERVICIOS”**, o cualquier daño o menoscabo sufrido en las instalaciones o bienes muebles imputables a la imprudencia, descuido, negligencia, falta de cuidado, dolo o inobservancia de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** o de sus elementos de seguridad a las condiciones contratadas, deberá ser subsanada por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, ya sea en dinero o en especie mediante su compostura o en su caso con la reposición con otros bienes que en ningún caso podrán ser de inferior calidad y valor, lo anterior exceptuando los casos en que el daño o destrucción resulten como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados.

Los horarios y domicilios para la prestación de **“LOS SERVICIOS”** podrán modificarse por **“EL ISEP”** con base en las necesidades de este último, sin que ello implique un aumento en la cantidad de elementos y horas diarias contratadas.

ACTIVIDADES QUE DEBERÁN DESARROLLAR LOS ELEMENTOS ASIGNADOS:

Los elementos de seguridad privada asignados por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberán realizar las siguientes actividades:

- Vigilarán el interior y exterior del inmueble resguardado.
- Verificarán que las tomas de agua y llaves se encuentren debidamente cerradas.
- Realizarán todos los actos tendientes a evitar o disminuir cualquier tipo de riesgo en las personas y bienes.
- Llevarán una bitácora en la que se indique el registro de novedades e incidencias por turno, en la que deberá indicarse el tipo de incidente, la hora en que ocurrió, las personas involucradas y cualquier otro dato relacionado con **“LOS SERVICIOS”** y será entregado al finalizar el turno al Jefe del Departamento de Servicios del Municipio que corresponda.
- Evitarán el acceso a cualquier persona ajena al inmueble fuera del horario normal de labores, salvo que cuente con la autorización correspondiente, en cuyo caso deberá registrarlo por escrito en la bitácora, previa la identificación de la persona.
- Se asegurarán de que cualquier persona que haya ingresado al inmueble, no sustraiga objeto alguno propiedad de **“EL ISEP”** sin contar con la autorización correspondiente.
- Se abstendrán de introducir al inmueble o consumir dentro de éste, bebidas alcohólicas, estupefacientes o drogas enervantes, o presentarse a laborar bajo el influjo de cualquiera de dichas sustancias.
- Se abstendrán de introducir en el inmueble materiales explosivos, combustible, solventes o cualquier sustancia química, peligrosa o inflamable.
- Se abstendrán de encender fósforos o cigarrillos en el inmueble.
- Reportarán a personas que sorprenda merodeando en estacionamientos y/o alrededor de los inmuebles de **“EL ISEP”**.
- Revisarán que todas las puertas y ventanas del inmueble se encuentren debidamente cerradas y aseguradas en todo momento fuera de los horarios normales de trabajo de **“EL ISEP”**.
- Reportarán y cerrarán las oficinas o mobiliario abierto en las horas y días no laborarles, anotando fecha y hora en que se encontró la anomalía.

- Verificarán que el personal de compañías privadas que se encuentren efectuando trabajos para **“EL ISEP”**, ya sea en el interior o exterior del inmueble cumpla con lo siguiente: que porte el uniforme y gafete de la compañía a la que pertenece.
- Evitarán que personas ajenas a **“EL ISEP”** o a la administración penetre en las instalaciones en horas y días no hábiles sin la debida autorización.
- Controlarán y registrarán la entrada y salida de material, equipos o muebles y bienes en general, tanto de almacenes como de las instalaciones en general, siempre anotando el nombre de la persona o del conductor, número de placas del vehículo y recabando el pase de entrada o salida autorizada por la administración, y anotándolo en el parte de novedades (bitácora).
- Se abstendrán de proporcionar toda clase de información relacionada con la seguridad del inmueble a personas extrañas o ajenas al personal asignado por **“EL ISEP”** para la supervisión de **“LOS SERVICIOS”**, a menos que se trate de la investigación relacionada con actos de vandalismo, delictuosos o de emergencia, en cuyo caso deberá coordinarse con las autoridades correspondientes.
- Identificarán físicamente al Subdirector de Servicios Generales en Mexicali y a los Jefes del Departamento de Servicios de **“EL ISEP”** en los Municipios y al personal de supervisión de **“LOS SERVICIOS”** asignado por **“EL ISEP”** y deberán tratarlos con el debido respeto, así como al resto del personal y personas que concurran para la realización de trámites relacionados con la prestación del servicio público educativo.
- Se abstendrán de dormir, distraerse de sus obligaciones, ausentarse o abandonar el inmueble durante los períodos y horarios de **“LOS SERVICIOS”**.
- Evitarán hacer uso del teléfono salvo cuando se trate de llamadas de emergencia relacionadas con la prestación de **“LOS SERVICIOS”**.
- Se abstendrán de abrir escritorios y oficinas y de leer o alterar documentos que no correspondan a la prestación de **“LOS SERVICIOS”**.
- Se abstendrán de usar o portar armas.
- Se abstendrán de encender aparatos eléctricos o electrónicos propiedad de **“EL ISEP”**.
- Se abstendrán de retirarse del puesto sin ser relevado por otro elemento.
- Reportarán de forma inmediata cualquier anomalía que detecten en las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y aire acondicionado o aquella que pudieran constituir un riesgo de las instalaciones de **“EL ISEP”**.
- Todas las demás que para preservar la seguridad de las personas, instalaciones y bienes muebles resguardados, le indiquen los representantes de **“EL ISEP”**.

REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PRIVADA.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” utilizará el personal adecuado y debidamente capacitado que cuente con la experiencia necesaria para la correcta ejecución de **“LOS SERVICIOS”**, responsabilizándose de que durante los horarios de **“LOS SERVICIOS”**, los guardias estén completamente uniformados y porten en lugar visible en todo momento el equipo señalado en el Contrato.

Los elementos asignados por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberán cubrir las siguientes condiciones:

1. Ser de nacionalidad mexicana.
2. Edad de 25 a 50 años de edad.
3. Estar en pleno uso de sus facultades físicas y mentales.
4. Estar debidamente inscritos en el Registro Estatal de Seguridad Pública de la Secretaría de Seguridad Pública acreditándolo a más tardar dentro de los 45 días posteriores a la firma del Contrato.

5. Estar debidamente inscritos bajo el régimen obligatorio del seguro social acreditándolo a más tardar dentro de los 15 días posteriores a la firma del Contrato.
6. No estar sujetos a proceso penal ni haber sido condenados por delito doloso acreditándolo a más tardar dentro de los 20 días posteriores a la firma del Contrato.
7. No haber sido dados de baja de ningún cuerpo de seguridad por la comisión de alguna falta.
8. Tener buena presentación, limpieza e higiene en su persona y equipo.
9. Someterse a pruebas médicas o de laboratorio para evaluar su condición física en caso de que le sea solicitado por **"EL ISEP"**.
10. Someterse a examen antidopaje para detectar el consumo de drogas u otra sustancia prohibida, en cualquier momento que sea requerido.

"EL ISEP" podrá, por cualquier causa justificada, solicitar a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** el cambio del personal que éste designe para la prestación de **"LOS SERVICIOS"**, obligándose **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a sustituir a dicho personal de forma inmediata.

Elementos Materiales de Seguridad Privada.-

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" aportará por su exclusiva cuenta todos los elementos necesarios para cumplir de manera óptima con **"LOS SERVICIOS"**, mencionándose de manera enunciativa y no limitativa los siguientes:

Partida	Concepto	Cantidad	Plazo y lugar de entrega
1	Radio comunicador con señal de alcance municipal mínimo	1 Por Elemento	Al inicio de "LOS SERVICIOS" en el almacén de "EL ISEP" y en la Coordinación Administrativa de cada centro de trabajo de cada uno de los municipios
2	Vehículo para emergencias	1 Por Municipio	Al inicio de "LOS SERVICIOS" en el almacén de "EL ISEP" y en la Coordinación Administrativa de cada centro de trabajo de cada uno de los municipios

EQUIPO QUE DEBERÁ PORTAR EL PERSONAL DESIGNADO PARA LA PRESTACIÓN DE "LOS SERVICIOS"

Partida	Concepto	Cant. por elemento	Plazo y lugar de entrega
1	Bastón retráctil (tolete)	1	Al inicio de "LOS SERVICIOS" en el almacén de "EL ISEP" y en la Coordinación Administrativa de cada centro de trabajo de cada uno de los municipios se entregará el equipo a los elementos.
	Silbato	1	
	Lámpara de mano sólo para los elementos que cubren el turno nocturno	1	
	Cinturón (Fornitura)	1	
	Porta-gas	1	
	Gas pimienta	1	

UNIFORME PARA CADA ELEMENTO CUYO COSTO ESTÁ INCLUIDO EN EL PRECIO UNITARIO POR ELEMENTO. PARA ENTREGAR AL INICIO DE "LOS SERVICIOS" A CADA UNO DE LOS ELEMENTOS CONSIDERADOS EN LOS PAQUETES ADJUDICADOS

Concepto	Unidad de medida	Cant.	Plazo y lugar de entrega
Camisa Oficial de la compañía	Pieza	2	Al inicio de "LOS SERVICIOS" en el almacén de "EL ISEP" y en la Coordinación Administrativa de cada centro de trabajo en cada uno de los municipios, se entregará el uniforme a los elementos
Pantalón Oficial de la compañía	Pieza	2	
Gafete de identificación	Pieza	1	
Gorra negra	Pieza	1	
Zapato o bota negra	Par	1	

Todos los elementos materiales empleados por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** para la prestación de **"LOS SERVICIOS"** deberán cumplir con las normas de seguridad y deberán estar permitidos por la legislación aplicable.

Elementos Humanos de Seguridad Privada.-

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" utilizará el personal adecuado, debidamente capacitado, que cuente con la experiencia necesaria para la correcta ejecución de **"LOS SERVICIOS"**, responsabilizándose de que durante los horarios y períodos de vigilancia, los guardias estén completamente uniformados y porten en lugar visible en todo momento radio-comunicador, lámpara de mano, bastón, gafete de identificación personal con fotografía, debidamente expedido por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y cualquier otro aditamento que resulte necesario para la prestación de **"LOS SERVICIOS"**. Los uniformes, invariablemente deberán contener el nombre y/o logotipo de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

Obligaciones Laborales de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".-

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal que se relacionen con el personal que emplee para el cumplimiento de los compromisos que contrae en virtud de este contrato, quedando expresamente estipulado que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, en ningún momento se considerará intermediario de **"EL ISEP"** respecto al personal que intervenga en la prestación de **"LOS SERVICIOS"** o cualquier otra obligación que se encuentre a cargo de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**; por lo tanto, éste se responsabiliza de las actuaciones que realicen sus trabajadores, ya sea en contra de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y de **"EL ISEP"** o de sus empleados.

4.2 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

Los servicios objeto de la presente licitación deberán ser prestados en los siguientes puntos:

PARTIDA 1. MEXICALI, BAJA CALIFORNIA		
SUBPARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO
OFICINAS ADMINISTRATIVAS		
1.1	Oficinas Administrativas de ISEP Anáhuac	Calzada Anáhuac No.427 entre Mar Cantábrico y Océano Pacífico Col. Ex Ejido Zacatecas
1.2	Oficinas Administrativas de ISEP Anáhuac	Calzada Anáhuac No.427 entre Mar Cantábrico y Océano Pacífico Col. Ex Ejido Zacatecas
1.3	Oficinas Administrativas Delegación Mexicali	Calzada del Sol No. 2278 Col. Villas del Sol Cod. 21356
1.4	Oficinas Administrativas Delegación Mexicali	Calzada del Sol No. 2278 Col. Villas del Sol Cod. 21356

1.5	Oficinas Administrativas de ISEP Zona Centro	Av. Álvaro Obregón 573 Entre Morelos y México Zona Centro
1.6	Oficinas Administrativas de ISEP Zona Centro	Av. Álvaro Obregón 573 Entre Morelos y México Zona Centro
1.7	Oficinas Administrativas de ISEP San Felipe	Calle Puerto Manzanillo Ampliación Poniente No. 21850 San Felipe B. C.
1.8	Almacén de ISEP Virreyes	Rio Paraná No. 85 Fracc. Granja Virreyes
1.90	Inspecciones Centro Escolar Rafael Ramírez	Calle Alteñas y Rio Nuevo Colonia Bella Vista
1.10	Inspecciones Secundaria No. 3	Av. República de Uruguay y Calle Rio Elota No. 159 Fracc. Sonora
1.11	CENDI	Calzada, Anáhuac # 427 Col. Ex-ejido Zacatecas
PROGRAMAS DE APOYO		
1.12	Programa de Apoyo	Av. Venustiano Carranza Esq. Con Eucalipto Col. Chapultepec Los Pinos
CENTRO DE MAESTROS		
1.13	Centros de Maestros Mexicali	Av., Fco. Javier Mina s/n entre Río Culiacán y Río Mocorito C.P. 21290

PARTIDA 2. TIJUANA, BAJA CALIFORNIA

SUBPARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO
OFICINAS ADMINISTRATIVAS		
2.1	Oficinas Administrativas Delegación Tijuana	Av. Centenario #10151 Zona Rio
2.2	Oficinas Administrativas Delegación Tijuana	Av. Centenario #10151 Zona Rio
2.3	Almacén General de ISEP Tijuana	Av. Aguaje del corral s/n colonia lomas del mar
2.4	Estacionamiento Normal Fronteriza	Vía Rápida Oriente 7410 Col. Rio Tijuana 3ra. Etapa
PROGRAMA DE INSUMOS		
2.5	Programa de Insumos	Vía de la Juventud Pte. No. 1127 2da Etapa
CENTRO DE MAESTROS		
2.6	Centro de maestros 1	Blvd. Agua Caliente s/n Sección Los Pinos C.P. 2420
2.7	Centro de maestros 2	Av. López Portillo s/n Fracc. Nueva Tijuana. La Mesa de Otay C.P. 22508
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL		
2.8	UPN	Paseo de la Vida S/N Fracc. Bosque de las Araucaria 22510
2.9	UPN	Paseo de la Vida S/N Fracc. Bosque de las Araucaria 22510

PARTIDA 3. ENSENADA, BAJA CALIFORNIA

SUBPARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO
OFICINAS ADMINISTRATIVAS ENSENADA		
3.1	Oficinas Administrativas Delegación Ensenada	Prolongación Zertuche No. 6474-B Col. Chapultepec Polígono 1

3.2	Almacén General de ISEP Ensenada	Calle Apartado postal No. 125 Col. Manchuria el Sauzal Rodríguez
OFICINAS ADMINISTRATIVAS SAN QUINTIN		
3.3	Oficinas Administrativas Delegación San Quintín	Calle 8va. # 135 Fracc. Cd. San Quintín
3.4	Almacén General ISEP San Quintín	Calle 8va. # 135 Fracc. Cd. San Quintín

PARTIDA 4. TECATE, BAJA CALIFORNIA

SUBPARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO
OFICINAS ADMINISTRATIVAS		
4.1	Oficinas Administrativas Delegación Tecate	Blvd. Benito Juárez No. 500 Plaza Cuchuma Col. Encanto Norte C, P. 21470
4.2	Oficinas Administrativas Delegación Tecate	Blvd. Benito Juárez No. 500 Plaza Cuchuma Col. Encanto Norte C, P. 21470
4.3	Almacén General de ISEP Tecate	Km. 6.45 Carretera Tecate-Ensenada Fracc. Los Laureles

PARTIDA 5. PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA

SUBPARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO
OFICINAS ADMINISTRATIVAS		
5.1	Oficinas Administrativas Delegación Rosarito	Blvd. Vicente Guerrero No. 494 Locales 3, 4,5,6,7 y 8 Col. Constitución
5.2	Oficinas Administrativas Delegación Rosarito	Blvd. Vicente Guerrero No. 494 Locales 3, 4,5,6,7 y 8 Col. Constitución
SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE		
5.3	Servicio Profesional Docente	Calle Guanajuato y Distrito Federal S/N Col. Constitución
5.4	Servicio Profesional Docente	Calle Guanajuato y Distrito Federal S/N Col. Constitución

4.3. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS:

La totalidad de la prestación del servicio objeto de la presente licitación será durante la siguiente vigencia: del **10 de abril de 2024** hasta el **31 de diciembre de 2024**.

Se entiende que los servicios serán recibidos a entera satisfacción del "Órgano solicitante" una vez que se realice la inspección de los mismos mediante la supervisión del inicio de los servicios y la que en forma permanente se realice a las actividades desarrolladas a efecto de verificar que el servicio prestado cumpla con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases y las ofertadas en la propuesta técnica del licitante, que serán las mismas que se pacten en el contrato que en su caso se celebre.

El licitante 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 del "Órgano Solicitante",

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 al “Órgano solicitante”.

Con fundamento en el artículo 62 del Reglamento, una vez formalizado el contrato se podrá modificar a efecto de diferir la fecha de inicio para la prestación del servicio por causa de caso fortuito y fuerza mayor debidamente acreditado y no imputable al proveedor, o por causas atribuibles al órgano solicitante, debiendo el proveedor solicitar por escrito la prórroga respectiva con antelación al vencimiento del plazo. 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.

4.4. 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.

4.5. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO:

Los servicios ofertados materia de la presente licitación, serán cotizados en **condición de precio fijo y en pesos mexicanos**.

El importe total de la contratación materia de la presente licitación se cubrirá mensualmente al 100% (cien por ciento) una vez prestados la totalidad de los servicios a entera satisfacción del “Órgano solicitante”, el cual se realizará dentro de los **30 (treinta) días naturales** posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada y de conformidad con las condiciones establecidas en estas bases de licitación por el “Órgano solicitante”.

El Licitante deberá facturar a nombre de:

INSTITUTO DEL SERVICIOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS DE BAJA CALIFORNIA

RFC: ISE-921210MX8.

Calzada Anáhuac número 427, colonia Ex Ejido Zacatecas, Mexicali Baja California C.P. 21090.

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 en los anexos deberá señalar el número y denominación del presente procedimiento; NO USAR GRAPAS, serán claras, legibles 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 los artículos 22 de “La Ley” y 30 de su Reglamento** presentarse firmados por el 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 4.5 de las presentes bases, así como de la misma; los licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones y condiciones.

El licitante deberá acreditar que los servicios ofertados cumplen con las especificaciones solicitadas, mediante la presentación de su propuesta técnica de conformidad con lo establecido en las presentes 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.- EL SOBRE CONTIENDO 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 estas bases de licitación. Contendrá una explicación detallada de las especificaciones y características de los servicios solicitados objeto de la licitación incluyendo las correspondientes a **partida, ubicación, cantidad de elementos, horarios a cubrir, total de horas y garantía**; así mismo deberá expresarse **lugar, plazo y condiciones de la prestación del servicio**.

Así mismo, deberá contener la siguiente documentación:

- 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.

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.

La propuesta técnica por ningún motivo contendrá información referente a precios de los servicios ofertados, de lo contrario será desecheda su proposición. Este documento será rubricado por los servidores públicos presentes y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.

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

“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 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.

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 para lo cual se podrá presentar alguno de los siguientes documentos según sea el caso:

Comprobantes para acreditar su residencia en los Municipios donde se requieran los servicios; para lo cual deberá presentar documento en el que se señale claramente la dirección, teléfono de sus oficinas matriz y de las sucursales establecidas para cada uno de los “Municipios” que integran el paquete único 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 y para **san Quintín** en el Municipio de **Ensenada**.

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 actualizada, 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

“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 domicilio fiscal en el Estado de Baja California y que 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 si mismo o por conducto de su Representante Legal que, por si mismo 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) DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES: Declarando bajo protesta de decir verdad que el licitante NO se ubica en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 49 de “La Ley”, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 4** de las presentes 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.

F) CURRÍCULUM DEL LICITANTE: En el que indique la infraestructura con la que cuenta, organigrama, relación de personal técnico y administrativo, señalando la ubicación de sus instalaciones en el estado de Baja California, relación de clientes en la que incluya el nombre, número de teléfono y correo electrónico del contacto, así como relación de equipo técnico; debiendo acreditar la ubicación de sus instalaciones con un comprobante de domicilio reciente (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 la presentación de copia simple de al menos **2 (dos) contratos** completa y debidamente formalizados, ya sea con dependencias de la administración pública o con la iniciativa privada correspondientes al giro que se pretende contratar, 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 suministro 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, los cuales deben estar incluidos en la cédula de determinación de cuotas Obrero-patronales del sexto bimestre de 2023, debiendo adjuntar copia simple de certificado de nivel académico con los que cuenten, constancias de habilidades de especialización en el área de vigilancia, así como cualquier otro estudio o capacitación, inherentes al servicio de seguridad privada a contratar, que haya sido proporcionado por la organización, dependencia o persona distinta al licitante luego de su asistencia a cursos de capacitación.
- Constancia de cursos de capacitación básica del servicio de seguridad (Formatos DC-3) o capacitación especializada en la materia para la cual se está solicitando el servicio, desde nivel educativo hasta la especialización en el área de vigilancia y cualquier otro estudio o capacitación en la materia. Además de la documentación solicitada por “La Convocante” para el paquete único.

La “Convocante” se reserva el derecho de verificar la información presentada, 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.

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, debiendo presentar opiniones de cumplimiento positivas emitidas por el SAT e IMSS, así como Constancia de Situación Fiscal sin adeudos emitida por la Coordinación General de Recaudación Fiscal- Gerencia Senior de Recaudación y Cobranza Fiscal-Gerencia de Cobro Persuasivo, Coactivo y Garantías del INFONAVIT; con una antigüedad no mayor a 30 (treinta) días a partir de la fecha en que se realice la Presentación y Apertura de Propositiones Primera Etapa. Los códigos QR de los documentos señalados deberán estar libres de cualquier sello, firma, o información escrita, ya que de no poder realizar el análisis de la información contenida en ellos será causa de desechar su propuesta.

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.

H) MANIFIESTO DE ART. 49 FRACCIÓN IX LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS: Declaración bajo protesta de decir verdad que el licitante (persona física) o los socios o accionistas (persona moral) que ejercen control sobre la empresa a la cual representa no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público; por lo cual no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse en caso de ser adjudicados (**Anexo 6**).

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.

I) CARTA COMPROMISO en donde establezca que en caso de resultar beneficiado con la adjudicación de la presente licitación, 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, así como el del personal que se sustituya durante la vigencia del contrato, así como Carta de no antecedentes penales con una vigencia de 3 meses a la fecha de firma del contrato emitida por la Secretaría General de Gobierno a través de la Dirección de Penas y Beneficios Preliberacionales, del total del personal que se requiere para la prestación del servicio, así como el del personal que se sustituya durante la vigencia del contrato. Mismas que deberán concordar con los datos del personal registrado ante el IMSS.

“La Convocante” se reserva el derecho de verificar los documentos presentados, ante las autoridades competentes, con el propósito de confirmar la autenticidad de los mismos, así como la información contenida en ellos, en el entendido de que de no presentarlos conforme a lo solicitado y en la fecha establecida será motivo para rescindir el contrato.

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.

J) Los licitantes participantes deberán presentar con su propuesta técnica los siguientes documentos:

- Carta de No Antecedentes Penales emitida por la Secretaría General de Gobierno a través de la Dirección de Penas y Beneficios Preliberacionales
- Certificado médico emitido por una institución pública del Sector Salud en el Estado de Baja California (IMSS, ISESALUD, ISSSTECALI)
- Exámenes antidoping por el Sector Salud en el Estado de Baja California (IMSS, ISESALUD, ISSSTECALI).

Los documentos anteriores deberán de ser con una vigencia de 2 (dos) meses a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa, de por lo menos el 10% de la totalidad de la plantilla de las personas requeridas por el “La Convocante”. La documentación del personal presentada deberá coincidir con el personal incluido en las cuotas obrero-patronales del IMSS e INFONAVIT del sexto bimestre 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.

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.

K) Presentar copia fotostática de formato DC-5 del agente capacitador externo para el paquete único 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.

Así mismo deberá de adjuntar las constancias de capacitación de por lo menos el 50% de la totalidad de las personas requeridas para la totalidad del paquete único en que participa y que se encuentren incluidas dentro de la documentación proporcionada, en las siguientes modalidades: Manejo de equipo de seguridad y defensa personal, Primero auxilios, Manejo de contingencias y Protocolos del buen trato; incluyendo a su vez carta compromiso en donde establezca que en caso de resultar beneficiado con la adjudicación de la presente licitación, 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 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.

L) COPIA DE LAS CUOTAS OBRERO-PATRONALES ante el IMSS e INFONAVIT en el estado de Baja California, correspondiente al entero de las cuotas OBRERO PATRONALES ANTE EL IMSS por el mes de febrero de 2024 y el pago del INFONAVIT correspondiente al primer bimestre de 2024, por la totalidad de la plantilla de trabajadores con que cuenta el licitante, que deberá ser al menos la cantidad de elementos que se requieren para este procedimiento, así mismo deberá adjuntar sus respectivas cédulas de determinación.

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

- 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 “REPSE”, 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.
- 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.
- Manual de Procedimientos de la empresa para la operación de los servicios objeto 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.

N) MANIFESTO DE ART. 69 B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN: Declaración bajo protesta de decir verdad, que el licitante (persona física) o los socios o accionistas (persona moral) no se encuentran dentro de los supuestos del artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación (**Anexo 7**).

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.

O) 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 o que no se encuentre dentro de la fecha límite establecida en el inciso c) del punto 3.2 de estas bases de licitación, será causa suficiente para desechar la propuesta.

P) ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS: Se recomienda que el licitante integre a su propuesta el formato **Anexo 8** 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, señalando la totalidad de partidas que integran el **PAQUETE ÚNICO, concepto, unidad de medida, cantidad total por turno de 12 horas**, y el precio el cual deberá ser indicado en moneda nacional (pesos mexicanos) desglosado de la siguiente manera: **precio unitario por turno de 12 horas en número y letra**, el subtotal y señalando únicamente el porcentaje de I.V.A. a trasladar, así mismo se indicarán las condiciones de pago que se ofertan, de conformidad con las condiciones indicadas en el numeral **4.5** de estas bases de licitación.

Para la determinación de los precios unitarios, el licitante deberá considerar necesariamente los costos directos e indirectos relacionados con el servicio materia de la contratación, incluyendo fletes, acarreo, maniobras en su caso, las primas correspondientes a los seguros y todos los costos relacionados para la entrega oportuna de los servicios en el lugar y condiciones establecidas 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 9** de éstas 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 10** 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 II** 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 de 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 LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL ISEP”** y señalando la clave alfanumérica que tiene asignada **OM-ISEP-073-2024**.

8. ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

8.1 JUNTA DE ACLARACIONES.

El Comité podrá celebrar las juntas de aclaraciones que considere necesarias, atendiendo a las características de los bienes 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, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, debidamente suscrito por el licitante o su

representante legal y entregarlo en el domicilio ubicado en Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de 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, o en un usb que será devuelto en el mismo momento de su entrega o al correo electrónico kacastro@baja.gob.mx.

Los cuestionarios serán recibidos a más tardar el día **25 de marzo de 2024 a las 13:00 horas**, la Convocante realizará una **Junta de Aclaraciones** el día **27 de marzo de 2024 a las 10:00 horas** en sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor ubicada en el **Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California**.

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 de “La Convocante” en el domicilio indicado, así mismo se publicará el mismo día en las páginas de compras de 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 de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali**, Baja California a más tardar a las **11:00 horas del día 03 de abril 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 Propositiones 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 Propositiones** en su **Primera Etapa** el día **03 de abril de 2024** a las **11:00 horas** en la **Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de 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 de “La Convocante” en el domicilio ya indicado, así mismo se publicará el mismo día en las páginas de internet de 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 Propositiones Segunda Etapa** tendrá verificativo el día **08 de abril de 2024** a las **14:00 horas** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso

del Edificio del Poder Ejecutivo de 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 de “La Convocante” en el domicilio ya indicado, así mismo se publicará el mismo día en las páginas de internet de 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, será causa suficiente para desechar la 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. 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, o sólo las partidas que sean afectadas por el error.

Si la discrepancia tiene lugar entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio unitario, corrigiéndose el precio total.

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, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

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”.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será por **PAQUETE ÚNICO**, al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en estas bases y que garantice 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 aumentar o disminuir previo al acto de Fallo, la cantidad de los servicios requeridos, según el punto 4.1 Especificaciones Técnicas requeridas de los servicios a contratar, sin que varíe el precio unitario 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 día **09 de abril del 2024** a las **14:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de 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 de 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 O ALGUNO DE LOS PAQUETES O PARTIDAS INCLUIDAS EN LA MISMA:

14.1. “La Convocante” podrá declarar desierta la licitación o alguna de las partidas 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 alguna de las partidas 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 al “Órgano Solicitante” 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 del 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 al **“Órgano solicitante”** 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:

Monto del Pedido o Contrato en UMAS sin I.V.A.	% Mínimo de Garantía
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

Dicha garantía de cumplimiento solo será aceptada por el “órgano solicitante”, si la misma se constituye bajo alguna de las siguientes modalidades:

- a) **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.
- b) **Cheque Certificado** a nombre del “Órgano Solicitante”.
- c) **En efectivo**, el cual deberá entregarse en las cajas recaudadoras del “Órgano solicitante”.

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor del “Órgano solicitante” correspondiente y quedará sujeta a las condiciones siguientes:

- a) 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.
- b) 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 del “órgano solicitante” derivada del contrato.
- c) 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 del “órgano solicitante”.
- 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:

El “Órgano solicitante” 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.

El “Órgano solicitante” 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

El “Órgano solicitante” 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 “El órgano solicitante” 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, “El Órgano Solicitante” 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 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” Declaración de impedimentos legales
- “Anexo 5” Declaración sobre compromisos fiscales
- “Anexo 6” Manifiesto de conflicto de intereses
- “Anexo 7” Manifiesto de Art. 69 B del Código Fiscal de la Federación
- “Anexo 8” Acuse de recibido de documentos presentados en propuesta técnica

“Anexo 9” Catálogo de Conceptos

“Anexo 10” Propuesta Económica

“Anexo 11” Acuse de recibo de documentos presentados en propuesta económica.

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 en los que deberá plasmar el número y denominación que corresponde al presente procedimiento, 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

ANEXO 1
PROPUESTA TÉCNICA

Nombre y denominación del procedimiento

LICITANTE: _____
DOMICILIO: _____

FECHA: _____
HOJA: __ DE __

PAQUETE ÚNICO

PARTIDA	UBICACIÓN	CANTIDAD DE ELEMENTOS	HORARIOS A CUBRIR	TOTAL DE HORAS	GARANTÍA

- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: _____
- PLAZO Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: _____
- VIGENCIA DEL CONTRATO
- EL LICITANTE DEBERA DE ESTABLECER UNA DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACIÓN.

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 MANIFIESTO 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
REPRESENTACION 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 PÚBLICO 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 mi 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
MANIFESTACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES
(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 _____ declaro 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, no desempeñar 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 LICITANTE

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

ANEXO 6
MANIFESTACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES
(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 regional 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 7
MANIFESTACIÓN DE SUPUESTOS DEL ART. 69B
DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN
(PERSONA FÍSICA)

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 _____ por mi propio derecho, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no me encuentro dentro de los supuestos del Artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación, que a efectos dice: “Artículo 69-B. Cuando la autoridad fiscal detecte que un contribuyente ha estado emitiendo comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados, se presumirá la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes...”

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 7
MANIFESTACIÓN DE SUPUESTOS DEL ART. 69B
DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN
(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 regional número _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no me encuentro dentro de los supuestos del Artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación, que a efectos dice: "Artículo 69-B. Cuando la autoridad fiscal detecte que un contribuyente ha estado emitiendo comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados, se presumirá la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes..."

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 8 ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS

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 (Anexo 1)
B	Manifestación de facultades (Anexo 2)
C	Comprobante para acreditar su domicilio y registro fiscal en el estado de baja california
D	Declaración de Integridad (Anexo 3)
E	Declaración de impedimentos legales (Anexo 4)
F	Curriculum del licitante
G	Declaración sobre compromisos fiscales (Anexo 5)
H	Declaración sobre Conflicto de Intereses (Anexo 6)
I	Carta Compromiso
J	Documentación Adicional (Carta de No antedecentes penales, Certificado Médico, Exámenes antidoping)
K	Copias de formato DC-5 del agente capacitador externo y Constancias de Capacitación
L	Copia de las Cuotas Obrero-Patronales
M	Original y copia del registro vigente en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas "REPSE", carta bajo protesta de decir verdad manifestando que, en caso de resultar adjudicado será responsable por negligencia, impericia, dolo, mala fe o abuso de confianza en que incurran los trabajadores a su servicio y Manual de Procedimientos
N	Manifiesto de Art. 69 B del Código Fiscal de la Federación (Anexo 7)
O	Copia del Recibo de Pago de Bases

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 9
CATÁLOGO DE CONCEPTOS

Licitante:
Domicilio:
Representante:

PAQUETE ÚNICO					
PARTIDA	UBICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL DE HORAS	PRECIO UNITARIO POR TURNO DE 12 HORAS EN NÚMERO Y LETRA	IMPORTE
IMPORTE TOTAL CON LETRA:				SUBTOTAL	
				IVA % A TRASLADAR	

-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 10 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 _____(ÓRGANO SOLICITANTE)_____, de acuerdo a las especificaciones correspondientes al PAQUETE ÚNICO incluido en el catalogo de conceptos respectivo, 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 la convocante 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 11 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. (Anexo 9)
b)	Propuesta Económica. (Anexo 10)

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL