

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



**BAJA
CALIFORNIA**
GOBIERNO DEL ESTADO

**Licitación Pública Regional
Número 32065001-014-2024**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL
SISTEMA DE ENFRIAMIENTO DE AIRE
ACONDICIONADO DE GOBIERNO DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

Bases de Licitación

INFORMACIÓN GENERAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCANTE:

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California en lo sucesivo denominado “La Convocante”, convoca a la Licitación Pública Regional No. 32065001-014-2024 para la adjudicación del contrato a precio fijo y por tiempo determinado, relativo a la contratación del “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ENFRIAMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO DE GOBIERNO DEL ESTADO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**”, requerido por “La Convocante” y las dependencias de Gobierno del Estado a través de la Subdirección de Servicios Generales de Oficialía Mayor de Gobierno a través de la Subdirección de Servicios Generales de Oficialía Mayor en lo sucesivo denominada “Órgano Solicitante”, operación financiada con recursos aprobados en la partida 35704 y autorizados para el ejercicio fiscal 2024.

2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

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

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

3.- PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

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

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

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

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

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

b).- Entregar en el acto de presentación y apertura de proposiciones sus ofertas por escrito mediante dos sobres cerrados identificando el número de la licitación y nombre

o razón social del licitante e indicando cual corresponde a la propuesta técnica y cual a la económica.

Se aceptará el envío de propuestas mediante el servicio postal o mensajería, quedando bajo responsabilidad de los licitantes que estas sean entregadas con acuse de recibo en tiempo y forma en el domicilio de “La Convocante” ubicado en la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales 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 Mexicali, Baja California.

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

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

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

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

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

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

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

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

Los licitantes deberán presentar su propuesta por la totalidad de las partidas que integran el PAQUETE ÚNICO debiendo cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en estas bases de licitación como a continuación se indica:

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas de los servicios a contratar.

Las especificaciones, características y condiciones de los servicios requeridos por “La Convocante” se encuentran detalladas a continuación, mismas que deberán cumplir como mínimo las propuestas presentadas por los licitantes, en el entendido de que para la evaluación de las propuestas se tendrá en cuenta el cumplimiento mínimo de las especificaciones y condiciones indicadas en las presentes bases, por lo que los valores agregados no serán tomados en cuenta para la calificación correspondiente.

Los servicios que se oferten deberán apegarse estrictamente a las especificaciones, descripciones, presentaciones, y demás características que a continuación se indican:

PAQUETE ÚNICO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ENFRIAMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

I. SERVICIO REQUERIDO:

Servicio de mantenimiento preventivo y, en su caso, correctivo para el sistema de enfriamiento de aire acondicionado (Chillers, Manejadoras y Torre de enfriamiento) del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, que permita preservarlos en óptimas condiciones de operación, seguridad y servicio, así como alargar la vida útil de los mismos.

II. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS:

El presente procedimiento tiene por objeto la contratación del “Servicio de mantenimiento preventivo y, en su caso, correctivo para el sistema de enfriamiento (Chillers, Manejadoras y Torre de enfriamiento) de aire acondicionado del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California” mismo que se compone de diferentes servicios, los cuales se describen a continuación a través de las siguientes partidas:

PAQUETE ÚNICO

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	No. DE SERVICIOS	UBICACIÓN
1	Mantenimiento preventivo y correctivo de Chiller marca Trane Modelo CVHF de 700 toneladas de capacidad.	10	Edificio del Ejecutivo del Centro de Gobierno Centro, Calzada Independencia y Héroes #994 Edificio del Poder Ejecutivo Centro Cívico, Centro Cívico, 21000 Mexicali, B.C.
2	Mantenimiento preventivo y correctivo de Chiller marca Trane Modelo CVHE de 500 toneladas de capacidad.	10	
3	Mantenimiento preventivo y correctivo de Chiller RTAA de 80 toneladas de capacidad.	10	Edificio de Recaudación Auxiliar de Rentas de la Secretaría de Hacienda (CENTRO CIVICO, MEXICALI) Calz Independencia 994, Centro Cívico, 21000 Mexicali, B.C.
4	Mantenimiento preventivo y correctivo de CHILLER MARCA TRANE MODELO RTAC 2254 URON UAFN NITY ITDC NN0F	10	Edificio del Nuevo Sistema de Justicia Penal, Calz. de los Presidentes, Agualeguas,

	A10N R0EX NUMERO DE SERIE U09J05439		21090 Mexicali, B.C.
5	Mantenimiento preventivo y correctivo de CHILLER MARCA TRANE MODELO CGAM 110F 2C02 AXD2 A1A1 A1AX XA1A 1A2X XXX	10	
6	Mantenimiento preventivo de 10 Bombas de agua de condensador y evaporador de los Chillers.	1	Edificio del Ejecutivo del Centro de Gobierno, Edificio de Recaudación Auxiliar de Rentas de la Secretaría de Hacienda Edificio del Nuevo Sistema de Justicia Penal (Calz. de los Presidentes, Agualeguas, 21090 Mexicali, B.C.)
7	Mantenimiento anual de Torre de Enfriamiento	1	Edificio del Ejecutivo del Centro de Gobierno Calzada Independencia y Héroes #994 Edificio del Poder Ejecutivo Centro Cívico, Centro Cívico, 21000 Mexicali, B.C.
8	Mantenimiento preventivo de Torre de Enfriamiento	3	Edificio del Ejecutivo del Centro de Gobierno Calzada Independencia y Héroes #994 Edificio del Poder Ejecutivo Centro Cívico, Centro Cívico, 21000 Mexicali, B.C.
9	Tratamiento de agua de Torre de enfriamiento (Póliza)	10	Edificio del Ejecutivo del Centro de Gobierno Calzada Independencia y Héroes #994 Edificio del Poder Ejecutivo Centro Cívico, Centro Cívico, 21000 Mexicali, B.C.
10	Mantenimiento preventivo y correctivo de manejadoras del Edificio del Poder Ejecutivo	62	Edificio del Ejecutivo del Centro de Gobierno Centro, Calzada Independencia y Héroes #994 Edificio del Poder Ejecutivo Centro Cívico, Centro Cívico, 21000 Mexicali, B.C.
11	Mantenimiento preventivo y correctivo de manejadoras de la Secretaria de Hacienda en la Recaudación Auxiliar de Rentas del Estado	5	Edificio de Recaudación Auxiliar de Rentas de la Secretaría de Hacienda (CENTRO CIVICO, MEXICALI) Calz Independencia 994, Centro Cívico, 21000 Mexicali, B.C.
12	Mantenimiento preventivo y correctivo de manejadoras del Nuevo Sistema de Justicia Penal	46	Edificio del Nuevo Sistema de Justicia Penal, Calz. de los Presidentes, Agualeguas, 21090 Mexicali, B.C.

En este sentido, es importante establecer a continuación las necesidades que se pretenden cubrir en cuanto a los servicios que serán objeto del contrato.

III.- ALCANCES GENERALES

a) Mantenimiento preventivo Chillers

Consiste en visitas programadas del técnico de servicio para inspeccionar, limpiar y ajustar componentes, terminales eléctricas, revisión de sensores, transductores, filtros, etc. para lo cual deberá quedar asentada cada intervención en un reporte de servicio, así como visitas periódicas del supervisor a efecto de verificar la correcta ejecución del servicio de mantenimiento.

El Servicio de Mantenimiento Preventivo deberá cumplir por lo menos con lo siguiente: Atención a llamadas de emergencia las 24 horas a partir del fallo hasta el 31 de diciembre del 2024.

- Visitas de mantenimiento preventivos, de acuerdo al programa de visitas que se anexa.
- Incluye el suministro de refacciones a cambiarse en base al mantenimiento preventivo recomendado por fabrica. (filtros deshidratadores, filtros de aceite, materiales consumibles etc).
- Visitas ilimitadas para atender llamadas de emergencia durante la vigencia a partir del fallo al 31 de diciembre.
- Dicha póliza cubre el costo de la mano de obra por hasta 8 horas para reparaciones correctivas en los equipos mencionados.

- Los servicios correctivos mayores, se cotizarán por separado, se incluyen análisis de aceite a los compresores.
- Incluye el servicio al sistema de control de la planta de chillers.
- Visitas periódicas del supervisor de servicio a efecto de verificar la correcta ejecución del servicio de mantenimiento, debiendo llevar una bitácora con los registros e informes correspondientes.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

MES EQUIPO	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
CVHE500	PREV.	PREV.	ANUAL	PREV.	PREV.	PREV.	PREV.	PREV.	PREV.	PREV.
CVHF770	PREV.	PREV.	ANUAL	PREV.	PREV.	PREV.	PREV.	PREV.	PREV.	PREV.
RTAA080	PREV.	PREV.	ANUAL	PREV.	PREV.	PREV.	PREV.	PREV.	PREV.	PREV.
RTAC225	PREV.	PREV.	ANUAL	PREV.	PREV.	PREV.	PREV.	PREV.	PREV.	PREV.
CGAM110	PREV.	PREV.	ANUAL	PREV.	PREV.	PREV.	PREV.	PREV.	PREV.	PREV.

Alcances de la visita de inspección todos los equipos:

- Comprobación de estanquidad y prueba de fugas de refrigerante
- Anotación de presiones y temperaturas de trabajo, tensiones y consumos eléctricos
- Verificación de las condiciones de funcionamiento de la máquina, y comparación con las iniciales de Puesta en Marcha.
- Complimentación de la hoja de toma de datos de funcionamiento, y revisión de los datos con el operador.

Alcances del servicio a los controles:

- Inspección de comunicación
- Inspección de lecturas de temperatura.
- Revisión de operación de la planta de chillers Inspección de periféricos de planta de chillers.
- Limpieza de controles.

Alcances del Mantenimiento Preventivo

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

REQUERIMIENTO	CVH E	CVH F	RTAA	RTAC	CGA M
· Verificación de interruptores de flujo y enclavamientos de bombas	SI	SI	SI	SI	SI
· Verificación de puntos de ajuste activos	SI	SI	SI	SI	SI
· Limpieza mecánica del condensador. (En caso de ser requerido)	SI	SI	SI	SI	SI
· Calibración de instrumentos de control	SI	SI	SI	SI	SI
· Comprobación del funcionamiento de todos los instrumentos de seguridad	SI	SI	SI	SI	SI
· Inspección de contactos eléctricos y apriete de terminales	SI	SI	SI	SI	SI

· Comprobación del aislamiento eléctrico del motor del compresor	SI	SI	SI	SI	SI
· Anotación de presiones y temperaturas de trabajo, tensiones y consumos eléctricos	SI	SI	SI	SI	SI
· Comprobación de estanquidad y prueba de fugas de refrigerante	SI	SI	SI	SI	SI
· Verificación de la programación del módulo de control de la máquina	SI	SI	SI	SI	SI
· Sustitución del filtro de aceite en cada unidad					
· Extracción de muestras para análisis de aceite					
· Reemplazo de filtros deshidratadores (piedra)					
· Cambio de aceite, si se requiere en función de los resultados del análisis de aceite					
· Verificación de las condiciones de funcionamiento de la máquina, y comparación con las iniciales de Puesta En Marcha	SI	SI	SI	SI	SI
· Engrase de motores, actuadores, compuertas y cojinetes (cuando sea necesario).	SI	SI			
Complementación de la hoja de toma de datos de mantenimiento, y revisión de los datos con el operador.	SI	SI	SI	SI	SI

Alcances del Mantenimiento Anual

MANTENIMIENTO ANUAL

REQUERIMIENTO	CVHE	CVHF	RTAA	RTAC	CGAM
· Verificación de interruptores de flujo y enclavamientos de bombas	SI	SI	SI	SI	SI
· Verificación de puntos de ajuste activos	SI	SI	SI	SI	SI
· Limpieza mecánica del condensador.	SI	SI	SI	SI	SI
· Calibración de instrumentos de control	SI	SI	SI	SI	SI
· Comprobación del funcionamiento de todos los instrumentos de seguridad	SI	SI	SI	SI	SI
· Inspección de contactos eléctricos y apriete de terminales	SI	SI	SI	SI	SI
· Comprobación del aislamiento eléctrico del motor del compresor	SI	SI	SI	SI	SI
· Anotación de presiones y temperaturas de trabajo, tensiones y consumos eléctricos	SI	SI	SI	SI	SI
· Comprobación de estanquidad y prueba de fugas de refrigerante	SI	SI	SI	SI	SI
· Verificación de la programación del módulo de control de la máquina	SI	SI	SI	SI	SI
· Sustitución del filtro de aceite en cada unidad	SI	SI	SI	SI	SI
· Extracción de muestras para análisis de aceite. Prueba de laboratorio y prueba rápida (prueba de humedad y ácidos).	SI	SI	SI	SI	SI
· Reemplazo de filtros deshidratadores (piedra/cartucho)			SI	SI	SI
· Cambio de aceite, si se requiere en función de los resultados del análisis de aceite	SI	SI	SI	SI	SI
· Verificación de las condiciones de funcionamiento de la máquina, y comparación con las iniciales de Puesta En Marcha	SI	SI	SI	SI	SI

· Engrase de motores, actuadores, compuertas y cojinetes (cuando sea necesario).	SI	SI	SI	SI	SI
Complementación de la hoja de toma de datos de mantenimiento, y revisión de los datos con el operador.	SI	SI	SI	SI	SI

b) Mantenimiento correctivo

Consiste en la reparación o reemplazo de refacciones y/o componentes conforme presenten daños o deriven de las recomendaciones surgidas del servicio de mantenimiento de los mismos.

El servicio de Mantenimiento correctivo deberá cumplir por lo menos con lo siguiente:

- a) De surgir necesidades en cuanto a reparación o reemplazo de piezas para el debido funcionamiento de los Chillers, por cualquier naturaleza, el proveedor deberá atenderlas previa cotización y autorización del solicitante.
- b) La cotización deberá contener invariablemente los plazos de entrega y garantía del servicio. Elaboración de reporte donde se haga la descripción de los trabajos de mantenimiento correctivo realizados del cual se entregará al cliente informando el estado y condición operativa de los equipos.

Es importante señalar que estos servicios deberán ser cubiertos por el proveedor, con la finalidad de que los equipos se mantengan siempre en funcionamiento, previendo situaciones que conlleven el perjuicio de los usuarios.

Por su parte este Órgano solicitante tendrá el derecho de validar, supervisar e inspeccionar en todo momento el cumplimiento del contrato que al efecto sea suscrito, así como el servicio materia del mismo, y una vez formalizado, dará por escrito a la empresa propuesta las instrucciones que estime pertinentes relacionadas con su prestación, a fin de que se ajuste a lo estipulado.

En consecuencia, la empresa propuesta se obligará en el contrato respectivo a nombrar a un profesional en la materia para que lo represente, quien tendrá la obligación de conocer las especificaciones del servicio convenido, quedando facultado para actuar a nombre de y por cuenta de la misma en lo referente al contrato que al efecto se formalice.

c) Mantenimiento preventivo de torre de enfriamiento

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

REQUERIMIENTO	CVHE/CVHF
Limpieza de paneles de enfriamiento evaporativo de alta eficiencia a base de agua con presión mediante hidrolavadora para eliminación de corrosión.	SI
Mantenimiento a conexiones eléctricas en tablero de motores.	SI

MANTENIMIENTO ANUAL

REQUERIMIENTO	CVHE/CVHF
Drenado, limpieza y revisión de imperfecciones en la tina de la torre de enfriamiento.	SI
Limpieza de paneles de enfriamiento evaporativo de alta eficiencia a base de agua con presión mediante hidrolavadora para eliminación de corrosión.	SI
Cambio o reparación de baleros, bandas, chumacera y revisión de motores de torre de enfriamiento.	SI

Aplicación de pintura y reparación de grietas a la torre de enfriamiento. (En caso de requerir)	SI
Limpieza de los filtros tipo strainers de la torre.	SI
Se revisión de conexiones eléctricas en tablero de motores.	SI

CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

MES EQUIPO	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
CVHF770	PREV	-	ANUAL	-	-	PREV.	-	-	PREV.	-

d) Servicio de Mantenimiento correctivo de torre de enfriamiento.

Actividades a realizar:

Reparación o reemplazo de refacciones y/o componentes conforme presenten daños o deriven de las recomendaciones surgidas del servicio de mantenimiento de los mismos.

El prestador del servicio deberá tomar en consideración los siguientes puntos:

- De surgir necesidades en cuanto a reparación o reemplazo de piezas para el debido funcionamiento de los equipos por cualquier naturaleza, el proveedor deberá atenderlas previa cotización y autorización del solicitante.
- La cotización deberá contener invariablemente los plazos de entrega y garantía del servicio.
- El proveedor deberá entregar al personal del departamento de ingeniería y conservación, un reporte de campo en hoja membretada con letra legible por cada por cada reparación del equipo una vez que se le dé el servicio correctivo, el cual deberá ser transcrito y presentado en limpio en computadora con hoja membretada y firma de la empresa.
- Es importante señalar que estos servicios deberán ser cubiertos por el proveedor, con la finalidad de que los equipos se mantengan siempre en funcionamiento, previendo situaciones que con lleven el perjuicio de los usuarios.

e) Mantenimiento preventivo y correctivo manejadoras de agua fría

Especificaciones de los servicios

1. Servicio de mantenimiento preventivo

1.1 Actividades a realizar:

- Limpieza de tubería de condensadores.
- Limpieza de charola.
- Limpieza de rejillas de inyección y retorno.
- Detección de fugas del sistema de agua helada.
- Limpieza del evaporador con agua a presión (hidrolavadora), utilizando limpiador industrial para desincrustar todo tipo de suciedad en general del serpentín, cuidando siempre la integridad de los equipos.
- Limpieza y remoción de incrustaciones del blower.
- Limpieza exterior de unidad.

- h) Medición de la alimentación de la corriente eléctrica (voltaje y amperaje).
- i) Mantenimiento al sistema de control (caja de fusibles, contactores, variadores, terminales, etc.), utilizando para la limpieza un solvente dieléctrico.
- j) Sustitución de filtros de retorno.
- k) Detectar y eliminar vibraciones.
- l) Lubricación y ajuste de chumaceras.
- m) Mantenimiento de motores eléctricos, que incluya limpieza con solvente dieléctrico, aplicación de barniz dieléctrico en embobinado, así como cambio de baleros y bandas.

1.2 El prestador del servicio deberá tomar en consideración los siguientes puntos:

- a) El personal de la empresa que prestará el servicio deberá portar uniforme y/o chaleco con el logo de la empresa, como también un gafete que lo identifique como trabajador de la misma.
- b) El proveedor deberá presentar las fichas técnicas de los limpiadores, ácidos o desengrasantes que se usen durante el mantenimiento de los equipos.
- c) El proveedor deberá designar a un responsable técnico con el cual se tratarán los asuntos técnicos y operativos de los servicios.
- d) El proveedor deberá entregar al personal del Departamento de Ingeniería y Conservación, un listado con los nombres e identificaciones del personal técnico y de apoyo que estará realizando los trabajos de mantenimiento.
- e) El proveedor deberá contar con hojas de plástico para proteger del agua, polvo y suciedad los muebles, equipos de cómputo y documentos que se encuentran en las oficinas donde están ubicado los equipos.
- f) El proveedor deberá de dejar las oficinas limpias, como se encontraban antes del servicio de mantenimiento.
- g) Se hace de conocimiento del proveedor que cualquier daño a mobiliario, instalaciones, pertenencias, así como cualquier faltante de los mismos, será de su entera responsabilidad, debiendo reparar o, en su caso, reponer los bienes afectados.
- h) El proveedor deberá de presentar una calendarización (programa de actividades), para finalizar los mantenimientos preventivos en tiempo y forma.
- i) Previo al inicio de los trabajos de mantenimiento, el proveedor deberá realizar una evaluación técnica de las condiciones de operación de los equipos, con el fin de comparar los resultados obtenidos una vez concluidas las labores.
- j) Se deberá realizar un diagnóstico inicial evaluando la condición de la manejadora si requiere dar el mantenimiento preventivo, mantenimiento mayor o reemplazo del equipo.
- k) Los aspectos a revisar en cada manejadora con los equipos especiales (Balómetro, Delómetro, Sonómetro, Megohmetro, Medidor de Dióxido de Carbono), son los siguientes:
 - 1. Medición de Flujo de Aire
 - 2. Medición de Velocidad del Aire en ductos
 - 3. Medición de Sonido emitido por los equipos
 - 4. Medición de Presión Diferencial para agua y aire.
 - 5. Medición de la Resistencia de aislamiento en cableado.
 - 6. Medición de Dióxido de Carbono (CO2)
- l) El proveedor deberá entregar al personal del departamento de ingeniería y conservación, un reporte de campo en hoja membretada con letra legible por cada equipo de aire acondicionado una vez que se le dé el servicio (se anexa formato sugerido mas no limitante), el cual posteriormente deberá ser transcrito y presentado en limpio.

- m) El proveedor deberá colocar una etiqueta de identificación de (4x4 cm.) para cada unidad con las iniciales de la dependencia y su número consecutivo, donde se reiniciará el consecutivo cuando cambie de inmueble, (Ej. XX - #####).
- n) El proveedor deberá entregar junto con el reporte de campo, un croquis con la ubicación de los equipos en el inmueble, indicando en cada caso el número de identificación colocado.
- o) De manera quincenal, el proveedor deberá entregar los reportes transcritos, impresos en limpio, y presentar un resumen en formato digital (Excel), los cuales se cotejarán con los reportes de campo acumulados para su seguimiento y futura autorización del trámite de pago, soportando con evidencia visual (fotográfica) del antes, durante y después del servicio, donde se pueda apreciar claramente la ubicación del mismo, su marca, modelo y señas particulares.

2. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

2.1 Actividades a realizar:

Reparación o reemplazo de refracciones y/o componentes conforme presenten daños o deriven de las recomendaciones surgidas del servicio de mantenimiento preventivo de los mismos.

2.2 El prestador del servicio deberá tomar en consideración los siguientes puntos:

- a) De surgir necesidades en cuanto reparación o reemplazo de piezas para el debido funcionamiento de los equipos por cualquier naturaleza, el proveedor deberá atenderlas previo cotización y autorización del solicitante.
- b) La cotización deberá contener invariablemente los plazos de entrega y garantía del servicio.
- c) El proveedor deberá entregar al personal del departamento de ingeniería y conservación, un reporte de campo en hoja membretada con letra legible por cada equipo de aire acondicionado una vez que se le dé el servicio (se anexa formato sugerido mas no limitante), el cual deberá ser transcrito y presentado en limpio (editado en computadora).
- d) De manera semanal, el proveedor deberá entregar los reportes transcritos, impresos en limpio, y presentar un resumen en formato digital (Excel), los cuales se cotejarán con los reportes de campo acumulados para su seguimiento y futura autorización del trámite de pago, soportando con evidencia visual (fotográfica) del antes, durante y después del servicio, donde se pueda apreciar claramente la ubicación del mismo, su marca, modelo y señas particulares.
- e) Es importante señalar que estos servicios deberán ser cubiertos por el proveedor, con la finalidad de que los equipos se mantengan siempre en funcionamiento, previendo situaciones que conlleven el perjuicio de los usuarios.

3. Relación de manejadoras por edificio.

No.	DEPENDENCIA	MUNICIPIO	MANEJADORAS DE AGUA FRÍA	TOTAL DE EQUIPOS
1	EDIFICIO DEL PODER EJECUTIVO	MEXICALI	62	62
2	SECRETARÍA DE HACIENDA (RECAUDACIÓN DE RENTAS DEL ESTADO)	MEXICALI	5	5
3	NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL	MEXICALI	46	46
TOTALES			113	113

3.1. Ubicación de prestación de los servicios:

- Edificio del Ejecutivo del Centro de Gobierno Centro, Calzada Independencia y Héroes #994 Edificio del Poder Ejecutivo Centro Cívico, Centro Cívico, 21000 Mexicali, B.C.
- Edificio de Recaudación Auxiliar de Rentas de la Secretaría de Hacienda (CENTRO CIVICO, MEXICALI) Calz Independencia 994, Centro Cívico, 21000 Mexicali, B.C.
- Edificio del Nuevo Sistema de Justicia Penal, Calz. de los Presidentes, Agualeguas, 21090 Mexicali, B.C.

IV. ESPECIFICACIONES QUE DEBE CUMPLIR EL PRESTADOR DE SERVICIOS:

Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las chillers, manejadoras de agua fría y torre de enfriamiento; el proveedor debe cumplir con los siguientes requisitos demostrables mediante certificados o constancias en:

- a) Sistemas de Volumen de Aire Variable (VAV).
- b) Sistemas de Bombeo.
- c) Cálculo y selección de equipo.
- d) Fundamentos de ventilación.
- e) Compresores
- f) Sintonización de controles.
- g) Fundamentos mecánicos: equipos HVAC

Cursos o capacitaciones solicitadas:

- a) Seminario de TRANE sobre Sintonización de Controles PID
- b) Curso sobre Operación y manejo de Extractores.

Contar con Equipos y herramientas especializadas demostrables mediante relación de equipos y fotografías de los mismos (en caso de Equipos arrendados, mostrar carta compromiso o contrato de arrendamiento vigente):

- a) Balometro
- b) Delómetro
- c) Sonómetro
- d) Megohmetro
- e) Medidor de presión diferencial
- f) Bombas para cepillado de tubos de condensador para chillers
- g) Medidor portátil de dióxido de carbono

Estas especificaciones, son las que deberán cumplir como mínimo las propuestas presentadas por los licitantes para la totalidad de las partidas que integran el Paquete Único en que pretende participar, pudiendo ofertar servicios cuyas especificaciones sean equivalentes o superiores a las solicitadas, en el entendido de que para la evaluación de las propuestas se tendrá en cuenta el cumplimiento mínimo de las especificaciones y condiciones indicadas en las presentes bases, por lo que los valores agregados no serán tomados en cuenta para la calificación correspondiente.

4.2 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Los servicios objeto de la presente licitación deberán ser prestados en las diferentes áreas y domicilios descritos en el numeral 4.1 de las Bases de Licitación.

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

Los servicios requeridos para el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE

ENFRIAMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA” citados y descritos en el apartado 4.1 de estas bases; serán de la siguiente manera:

Los servicios materia para mantenimiento preventivo y correctivo de Chiller´s y Torre de Enfriamiento deberán de realizarse a partir de la fecha del fallo al 31 de diciembre de 2024.

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las manejadoras deberán realizarse a partir de la fecha del fallo al 30 de septiembre de 2024.

Se entiende que los servicios serán recibidos a entera satisfacción de los “Órganos solicitantes” 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 los servicios prestados cumplan 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.

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

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

Con fundamento en el artículo 62 del Reglamento, una vez formalizado el contrato se podrá modificar a efecto de diferir la fecha 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 a los “Órganos solicitantes”, 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 de garantía de los servicios objeto de la presente 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.

Deberá de proporcionar nombre y número de teléfono de contacto.

4.5.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO:

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

En relación con los mantenimientos preventivos:

Se cubrirá en pagos mensuales una vez prestados los servicios a entera satisfacción del Órgano solicitante, dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción de la factura correspondiente ante la Subdirección de Servicios Generales de Oficialía Mayor de Gobierno.

En relación con los mantenimientos correctivos:

De surgir necesidades en cuanto a reparación o reemplazo de piezas para el debido funcionamiento de los equipos, por cualquier naturaleza, deberá atenderlas previa cotización y autorización y recurso disponible por parte de Oficialía Mayor y/o Seguridad Ciudadana, una vez aceptada y realizados los servicios a entera satisfacción del Órgano solicitante, se cubrirá el importe total de los mismos dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción de la factura correspondiente ante la Subdirección de Servicios Generales de Oficialía Mayor de Gobierno.

En atención a lo dispuesto en el artículo 46 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, el plazo de pago de los servicios prestados será a entera satisfacción del "ÓRGANO SOLICITANTE", el cual se realizará dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la presentación de la factura ante la Secretaría de Hacienda, debiéndose presentar la misma una vez que hayan realizado los servicios contratados.

En lo que corresponde a la partida 10,11 y 12 el pago se efectuará conforme a los reportes de mantenimientos preventivos presentados en el mes.

Lo correspondiente al pago de las manejadoras se realizará en base al reporte presentado por mes.

El proveedor deberá enviar la relación y reporte de mantenimientos preventivos de cada uno de los servicios para procesar el pago correspondiente, en caso de no presentar reporte de mantenimiento preventivo de algún elevador se descontará el monto proporcional al servicio no realizado.

El proveedor deberá facturar a nombre de:

Gobierno del Estado de Baja California

RFC: GEB-460319-4H7

Dirección: Calzada Independencia No.994, Centro Cívico, Mexicali, Baja California, C.P. 21000.

No se proporcionarán 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 en papel membretado del licitante u ostentar sello de la persona física o moral según corresponda, serán claras, legibles y detalladas, señalar en los Anexos el número y denominación del presente procedimiento; NO USAR GRAPAS, 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.** Cada uno de los documentos que formen parte la proposición deberá contener la firma autógrafa del licitante o su representante legal, las proposiciones serán rechazadas cuando no sean firmadas por persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, y en aquellas partes que, en su caso, determine el Comité.

La descripción, especificaciones técnicas y condiciones de los servicios incluyendo las condiciones de precio y pago se encuentran en los numerales 4.1 al 4.5 de las presentes bases; los licitantes presentarán su propuesta técnica y económica de acuerdo a dichas especificaciones y condiciones considerando en las mismas la totalidad de las partidas que

integran el PAQUETE ÚNICO.

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

El licitante deberá acreditar que los servicios ofertados cumplen con las especificaciones solicitadas, mediante la presentación de su propuesta técnica de conformidad con lo contenido en los numerales 4.1 al 4.4 de las presentes bases.

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

LA PROPOSICIÓN CONSTARÁ DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

6.1.-SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA

A).- PROPUESTA TÉCNICA: Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en los numerales **4.1 al 4.4** de estas bases de licitación. Contendrá una explicación detallada de las especificaciones y características de los servicios solicitados; así mismo deberá expresarse el **lugar, plazo y condiciones de prestación del servicio**. La totalidad de documentos que integran la proposición, deberán de presentarse en hoja membretada del licitante y en original, firmada autógrafamente por el representante legal del licitante.

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

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.

Este documento será rubricado por los servidores públicos presentes y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.

B).- MANIFESTACIÓN DE FACULTADES: Documento en que el licitante por sí mismo o por conducto de su representante legal manifieste que cuenta con facultades para suscribir la propuesta y obligarse en los términos de las disposiciones del artículo 28 de “El 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, número de teléfono y correo electrónico;
- 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: Presentar copia simple de la Constancia de situación Fiscal con domicilio fiscal en el Estado de Baja California o Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California.

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

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

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

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

F) MANIFESTACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS: Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el licitante (persona física) no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, que los socios o accionistas y el que suscribe (persona moral) que ejercen control sobre la empresa a la cual representa no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 5** de las presentes bases.

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

G) CURRÍCULUM DEL LICITANTE: En el que indique la infraestructura con la que cuenta, descripción de instalaciones señalando la ubicación de sus centros de servicio y su capacidad de cobertura, relación de clientes, y 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 presentar copia simple de al menos 2 (dos) contratos completos y debidamente formalizados, ya sea con dependencias de la administración pública o con la iniciativa privada en los que se acredite 1 (un) año de experiencia en el 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 servicio que se pretende contratar en la presente licitación, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el último párrafo del artículo 19-BIS-2 de “La Ley”.

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

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad técnica y administrativa suficiente para brindar 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.

H) 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 6** de las presentes bases. Debiendo presentar opiniones de cumplimiento positiva emitidas por el SAT, IMSS e INFONAVIT con una antigüedad no mayor a 30 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 para desechar su propuesta.

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 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.

I) DOCUMENTACIÓN SOBRE EL LICITANTE, el licitante deberá presentar 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.

J) ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS: Se recomienda que el licitante integre a su propuesta el formato **Anexo 7** 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 CONTIENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

A) CATÁLOGO DE CONCEPTOS: En el que el licitante cotizará los servicios que propone por la totalidad de las partidas que integran el Paquete Único, señalando el número de partida, unidad de medida, **indicando el precio unitario por servicio**, en número y letra, el importe por partida, el total de la propuesta y señalando únicamente el porcentaje de IVA a trasladar, pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado en el **Anexo 8** de estas bases

de licitación, la cual deberá presentarse 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 directo 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 prestación 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 8** 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 9** de estas bases de licitación.

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

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

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

6.3.- PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN:

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

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

7.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

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

Estará dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California al domicilio ubicado en Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo 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 MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ENFRIAMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO DE GOBIERNO DEL ESTADO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA" y señalando la clave alfanumérica que tiene asignada 32065001-014-2024.

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 servicios que se pretenden contratar, "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 ldreyes@baja.gob.mx

Para mayor agilidad, los cuestionarios serán recibidos a más tardar el día 16 de febrero de 2024, por lo que el acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el día **20 de febrero de 2024 a las 11:30 horas** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales 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.

Los cuestionamientos formulados por los interesados y las aclaraciones que se deriven de los mismos, así como las modificaciones que en su caso emita "La Convocante" constarán en el acta que al efecto se formule, misma que será firmada por los asistentes, sin que la falta de firma de alguno de ellos le reste validez o efectos, se entregará copia, y se pondrá al finalizar dicho acto, para efectos de su notificación, a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en la recepción de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de "La Convocante" en el domicilio indicado en el párrafo que antecede, así mismo se publicará el mismo día en las páginas de internet 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 y Servicios Generales 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 **09:30 horas del día 26 de febrero 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 “El Reglamento” de acuerdo a lo siguiente:

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

“La Convocante” realizará el **acto de presentación y apertura de proposiciones en su primera etapa a las 9:30 horas del día 26 de febrero de 2024** en la **Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales 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 y

Servicios Generales 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 proposiciones segunda etapa tendrá verificativo a las **10:30 horas del día 28 de febrero de 2024** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales 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 y Servicios Generales 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.

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

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

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

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

10. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:

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

a).- El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación que afecte la solvencia de la propuesta, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del artículo 28 de “La Ley”.

No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas por “La Convocante” que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación; así como cualquier otro requisito, cuyo incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichos requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

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** 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 el más bajo de entre las propuestas económicas aceptadas.

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

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

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

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

13. FALLO DE LA LICITACIÓN:

13.1. El Fallo de la Licitación se dará a conocer en junta pública el **01 de marzo de 2024 a las 12:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de 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 contrato 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:

14.1. “La Convocante” podrá declarar desierta la licitación o alguna partida y emitirá una segunda convocatoria o invitación a cuando menos tres personas según corresponda cuando no se reciban proposiciones en para el acto de presentación y apertura de proposiciones primera etapa, 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 partida y emitirá una segunda convocatoria o invitación a cuando menos tres personas según corresponda en los siguientes casos:

a).- Por caso fortuito o fuerza mayor.- Entendiéndose como caso fortuito a los hechos producidos por la naturaleza imprevisibles e insuperables y fuerza mayor a los hechos producidos por el hombre que resulten irresistibles considerando aquellos impedimentos que resultan de una orden o de una prohibición que emane de autoridad competente, en ese rubro quedan comprendidas las leyes y decretos que afecten un producto prohibiendo su importación o exportación y que, por consiguiente, lo sustraen a las convenciones privadas.

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

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

15. FIRMA DEL CONTRATO:

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

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

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

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

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

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

16.1.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- Deberá constituirse por el porcentaje que corresponda al monto total del contrato de acuerdo a las disposiciones de las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Baja

California el día 23 de septiembre de 2005 en relación directa con el artículo 26 inciso b) último párrafo de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículos 2 fracción III y 3 de la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización, mediante póliza de fianza emitida por institución mexicana legalmente autorizada y entregarse a “La Convocante” dentro de los 15 (quince) días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, de acuerdo a la siguiente tabla:

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

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

- Póliza de Fianza**, la cual deberá observar lo indicado por la fracción I del Artículo 56 del “El Reglamento”.
- Cheque Certificado** a nombre de la Secretaría de Hacienda del Estado.
- En efectivo**, el cual deberá entregarse en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Hacienda del Estado, entregando copia del recibo correspondiente a la Oficialía Mayor de Gobierno.

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

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

- Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del contrato y responderá por todas y cada una de las obligaciones asumidas así como de los defectos o vicios ocultos de los servicios prestados.
- Estará vigente hasta que los servicios hayan sido recibidos en su totalidad por los “Órganos Solicitantes” 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 de “La Convocante” derivada del contrato.
- En caso de prórroga de la vigencia del contrato, se entenderá que la póliza de fianza respectiva quedará prorrogada en concordancia con lo anterior, si la misma resulta por causa imputable al Proveedor.

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

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:

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

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

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

19. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

“La Convocante” podrá rescindir administrativamente el contrato sin necesidad de obtener resolución judicial en cualquier momento por incumplimiento a los compromisos pactados en el mismo. Dicha rescisión operará de pleno derecho, bastando para ello con que “La Convocante” cumpla el procedimiento establecido en el artículo 53 de “La Ley” y 66 de “El Reglamento”.

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

20. OTRAS ESTIPULACIONES

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

21. INCONFORMIDADES:

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

22. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

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

“Anexo 1”	Propuesta Técnica
“Anexo 2”	Manifiesto de Facultades
“Anexo 3”	Declaración de Integridad
“Anexo 4”	Manifiesto de impedimentos legales
“Anexo 5”	Manifestación de responsabilidades administrativas
“Anexo 6”	Manifestación sobre compromisos fiscales
“Anexo 7”	Acuse de recibido de documentos presentados en propuesta técnica
“Anexo 8”	Catálogo de Conceptos
“Anexo 9”	Propuesta Económica
“Anexo 10”	Acuse de recibo de documentos presentados en propuesta económica.

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 las presentes 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
identificación y clave alfanumérica de la licitación

Licitante:	Fecha:
Domicilio:	Hoja: de:
Representante:	

PAQUETE ÚNICO

No. de partida	Descripción del servicio	Unidad de medida	Cantidad de servicios

DESCRIPCIÓN DE LABORES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO :

LUGAR, VIGENCIA, PLAZO Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS:

GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:

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
REPRESENTACIÓN DE _____.

No. DE LICITACIÓN:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELÉFONO:

FAX:

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 mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

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

FECHA:

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 4
DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA:

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

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

FECHA:

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 5
MANIFIESTO SOBRE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
(PERSONAS MORALES)

FECHA _____

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

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de _____
quien participa en el procedimiento de licitación pública 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 5
MANIFIESTO SOBRE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
(PERSONAS FÍSICAS)

Fecha_____

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

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

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO

ANEXO 6
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 6
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 7 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	Copia del recibo de pago de bases
B	Formato de Propuesta técnica detallada en original (anexo 1)
C	Formato de Manifestación de contar con facultades (anexo 2)
D	Comprobante para acreditar su domicilio y registro fiscal en el estado de Baja California
E	Declaración de Integridad (anexo 3)
F	Manifiesto de impedimentos legales (anexo 4)
G	Manifestación de responsabilidades administrativas (anexo 5)
H	Currículum del licitante
I	Declaración sobre compromisos fiscales (anexo 6)
J	Documentación sobre el licitante

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 8
CATÁLOGO DE CONCEPTOS

Identificación y clave alfanumérica de la licitación

Licitante:	Fecha:
Domicilio:	Hoja: de:
Representante:	

PAQUETE ÚNICO

Partida	Unidad de medida	Cantidad de servicios	Precio unitario por servicio en número y letra	Importe de la partida
			\$	
		TOTAL		
PRECIO UNITARIO TOTAL CON LETRA:		PORCENTAJE DE IVA A TRASLADAR	___%	

-CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO:

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 9
PROPUESTA ECONÓMICA

Identificación y clave alfanumérica de la licitación

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 **SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ENFRIAMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**, de acuerdo a las especificaciones correspondientes al PAQUETE ÚNICO incluido en el catálogo de conceptos respectivo, de acuerdo a lo siguiente:

PAQUETE ÚNICO por la suma total de: de: \$_____ Son (_____) ...
sin incluir el I.V.A. o por el monto que se determine con arreglo a los incrementos o reducciones que el comprador determine.

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

De igual manera, aceptada nuestra oferta, expediremos a su favor una garantía de cumplimiento, por un importe equivalente al porcentaje que corresponda del total del contrato de acuerdo a las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en materia de Adquisiciones.

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

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

_____ a _____ de _____ del 2024.

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

ANEXO 10
ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS

Mexicali, Baja California __ de _____ de 2024.

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

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

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

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL