

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

BASES DE INVITACIÓN
No. OM-INV-CMCBC-04-15

SERVICIO DE JARDINERIA PARA EL CENTRO METROPOLITANO DE CONVENCIONES
TIJUANA-PLAYAS DE ROSARITO-TECATE

1. CONDICIONES GENERALES:

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, lo INVITA a participar en el procedimiento para la contratación del **“Servicio de Jardinería para el Centro Metropolitano de Convenciones Tijuana-Playas de Rosarito-Tecate”**, mismo que se llevará a cabo de conformidad con lo siguiente:

El participante **deberá presentar únicamente una proposición para la totalidad de la partida única**, en dos sobres cerrados, uno conteniendo la propuesta técnica y el otro con la propuesta económica, mismos que deberán estar debidamente firmados por su representante legal e incluirán la documentación que se indica en el punto 4.1 y 4.2 de estas bases de invitación, de conformidad con las condiciones técnicas y comerciales que más adelante se señalan.

2. RECEPCIÓN DE CUESTIONARIOS:

“La Convocante” aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre los bienes y los servicios objeto de la presente invitación, dando contestación a las dudas plasmadas en los cuestionarios que para ese fin se solicitan dirigido al “Comité de Adquisiciones”, al correo electrónico jamendozam@baja.gob.mx. Los cuestionarios deberán ser recibidos a más tardar el día **24 de Marzo de 2015 hasta las 13:00 horas**. “La Convocante” dará respuesta a cada una de las preguntas de los cuestionarios recibidos, el día **26 de Marzo de 2015** vía fax o correo electrónico. **Solo se dará respuesta a los cuestionarios recibidos en el tiempo establecido en estas bases de invitación.**

Los licitantes que no formulen cuestionarios se entenderán que están totalmente conformes con todo lo establecido en las presentes bases de invitación.

3. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES:

Las proposiciones deberán ser presentadas y **registradas** por los licitantes, en el reloj checador ubicado en la Recepción de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, a más tardar a las **11:00 horas del día 01 de Abril de 2015**, en el entendido de que **no se recibirá ninguna proposición que sea presentada fuera de esta hora**, por lo que se sugiere que el participante considere **llegar 15 minutos antes** de la hora antes fijada para la correcta recepción y registro de sus proposiciones.

Todos los eventos de este proceso de invitación se celebrarán en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er. piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, en Calzada Independencia número 994, Centro Cívico en

Invitación a cuando menos tres personas

No. OM-INV-CMCBC-04-15

Página | 1 de 12

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

la Ciudad de Mexicali, Baja California, CP.21000.

Las proposiciones presentadas deberán contar con una vigencia obligatoria de cuando menos 30 (treinta) días naturales contados a partir de la fecha de apertura de las mismas. Las proposiciones no podrán ser modificadas una vez transcurrido el plazo para el inicio del acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas. De la misma manera no se podrán retirar proposiciones durante el vencimiento del plazo para la presentación de las mismas y la expiración del periodo de su vigencia.

4. PRESENTACIÓN DE LOS SOBRES:

Los dos sobres:

- A) Estarán dirigidos al **Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California** ubicado en el 3er. piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, en el domicilio antes señalado.
- B) Indicarán el nombre de la invitación: **“Servicio de Jardinería para el Centro Metropolitano de Convenciones Tijuana-Playas de Rosarito-Tecate”**, su número y las palabras **“No abrir antes del día 01 de Abril de 2015”**.
- C) Los sobres indicarán además el nombre y domicilio del participante a efecto de que sea posible devolverle la proposición sin abrir en caso de que sea declarada extemporánea.
- D) El sobre con la propuesta técnica no deberá contener por ningún motivo información referente a precios de los bienes y servicios ofertados, de lo contrario **será causa para desechar la propuesta**.

El participante integrará su proposición en dos sobres como ya se indicó: una técnica y otra económica, de la siguiente manera:

4.1 SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA:

Se integrará a su vez de **7 folders** individuales en los que se incluirá la documentación técnica como se indica a continuación:

- a) **Oficio de Invitación** a participar en el procedimiento de contratación, suscrito por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado de Baja California.
- b) **Propuesta Técnica.-** Deberá presentarse utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de estas bases de invitación, respecto de los servicios que se propone prestar en original debidamente firmada por el representante legal del licitante, con fundamento en Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, **en caso de que no se presente este documento**

Invitación a cuando menos tres personas

No. OM-INV-CMCBC-04-15

Página | 2 de 12

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

debidamente firmado será motivo para rechazar la propuesta. Así mismo señalará **como mínimo** las especificaciones técnicas del servicio a prestar, de acuerdo a lo establecido en el **“Anexo A”** de estas bases de invitación. **Contendrá una explicación detallada** del mismo, describiendo las acciones, actividades y/o funciones que realizará el personal de jardinería durante el tiempo de contratación del servicio requerido, todo ello de conformidad con el punto 17 de estas bases de invitación.

NOTA: Este documento será rubricado por los miembros del Comité y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.

- c) **Manifestación de facultades**, utilizando para ello el formato proporcionado como **anexo 2**, en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí mismo o por su representada, el cual deberá ser firmado por el representante legal del licitante, ya que de lo contrario será desechada su propuesta.
- El licitante beneficiado con este proceso de contratación, previo a la firma de contrato y en un término no mayor de 3 (tres) días naturales siguientes a la notificación del Fallo; deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada y como copia simple, 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.
- d) **Manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, el cual deberá firmar el Representante Legal del Licitante.**- Utilizando preferentemente papel membretado del licitante, declarando bajo protesta de decir verdad, NO encontrarse en ningún supuesto del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California. **(anexo 3)**
- e) **Declaración de integridad, la cual deberá firmar el Representante Legal del Licitante**, en la que manifieste que se abstendrá de adoptar conductas, para que el Comité de Adquisiciones de Oficialía Mayor, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes **(Anexo 4)**.
- f) **Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que el licitante manifieste que está al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales.** La convocante se reserva el derecho de verificar los documentos presentados ante las autoridades competentes, con el propósito de confirmar esta información, en el entendido de que de no presentar el escrito requerido en este punto, o que como resultado de la verificación se determine que no esta al corriente en sus obligaciones fiscales será motivo para desechar la propuesta. **(Anexo 5)**

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

- g) **Comprobantes para acreditar su residencia en el Municipio de Tijuana, Playas de Rosarito o Tecate, Baja California:** Deberá presentar documento en el cual se señale claramente la dirección y teléfono de sus oficinas matriz y de las sucursales, establecidas para el paquete único en el que participa, adjunto a este documento deberá presentar lo siguiente:

Para oficina matriz: Copia legible del alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en donde se acredite su domicilio; la fecha de alta de la oficina matriz deberá ser anterior a la de la fecha del oficio de invitación de este proceso de contratación.

Para oficina sucursal: Copia legible del Registro de Apertura de Establecimientos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en donde se acredite su domicilio; la fecha de alta de la oficina sucursal deberá ser anterior a la de la fecha del oficio de invitación de este proceso de contratación.

La convocante procederá a desechar las propuestas técnicas de los licitantes que incurran en los siguientes supuestos:

- Cuando no presenten alguno de los documentos requeridos para acreditar este requisito.
- Cuando la información proporcionada no coincida con la plasmada en los documentos que acompañe a su propuesta para atender a lo solicitado en este punto.
- Cuando las fechas de alta de las oficinas matriz o sucursal, sean posteriores a la del oficio de invitación de este proceso de contratación.

4.2 SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Este sobre deberá contener a su vez **2 folders** individuales en los que se incluya la documentación económica como a continuación se indica:

- h) **Catálogo de conceptos**, utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 6** de estas bases, en original, firmado por el representante legal del licitante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en el entendido de que la falta de la firma antes señalada, **será causa para desechar la propuesta.**

“El licitante” deberá de indicar el precio unitario en número y letra para la partida única, el subtotal del importe total y deberá de señalar el porcentaje del Impuesto al Valor Agregado a trasladar; en caso contrario su propuesta será **desechada.**

Para la determinación de los precios unitarios, “El Licitante” deberá tomar en consideración necesariamente: los costos directos e indirectos relacionados con los servicios de la presente contratación, incluyendo los fletes, acarreos, maniobras de carga

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

y descarga, y todos los costos relacionados para el servicio oportuno en los lugares de entrega establecidos en estas bases de invitación a por lo menos tres personas.

- i) **Propuesta económica**, utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 7** de estas bases, en original, firmado por el representante legal del participante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en el entendido de que la falta de la firma antes señalada, **será causa para desechar la propuesta**.

Nota: Ambos documentos serán rubricados por los integrantes del Comité y por lo menos un participante, si asistiera al acto.

5. APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS:

“La Convocante” iniciará el acto de apertura de propuestas técnicas, a las **11:00 horas del día 01 de Abril de 2015** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno en el domicilio señalado en estas bases.

6. APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS:

“La Convocante” llevará a cabo el acto de fallo técnico y apertura de propuestas económicas al punto de las **10:30 horas del día 07 de Abril de 2015**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno en el domicilio señalado en estas bases.

Se abrirán las propuestas económicas de aquellos licitantes cuyas propuestas técnicas no hayan sido desechadas, dándose lectura al importe de aquellas que cubran los requisitos exigidos en estas bases.

7. FALLO DE LA INVITACIÓN:

El fallo de la presente invitación será dado a conocer a las **09:00 horas del día 08 de Abril de 2015**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno en el domicilio señalado en estas bases.

8. FORMA DE PAGO:

En atención a lo dispuesto en el artículo 46 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de B.C. el plazo de pago de los servicios prestados será a entera satisfacción de la Convocante, el cual se realizará dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada, los pagos se realizarán por la Dirección Administrativa de la Convocante.

Para ser depositado el pago de manera electrónica el licitante ganador deberá presentar Constancia en hoja membretada de la empresa donde se señalen: nombre del titular de la cuenta, número de cuenta con 11 posiciones así como la “clave” estandarizada de 18 posiciones,

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

plaza, sucursal, nombre y sello del banco, en la que se señale el concepto de “Pago de servicios de Jardinería”.

El prestador de servicios deberá seguir el procedimiento de pago que se describe a continuación:

El licitante ganador deberá prestar los servicios otorgados en el Centro Metropolitano de Convenciones Tijuana-Playas de Rosarito-Tecate, señalado en el punto 9 y presentar en las Dirección Administrativa la factura debidamente requisitada y copia de la Orden de Servicio los cuales acrediten haber dado cumplimiento al servicio con sello y Vo.Bo. de la Oficina donde fue prestado el Servicio.

NOTA: La orden de servicio original será entregada en la facturación del último mes.

Las facturas además deberán ser enviadas de manera electrónica (CDF o CDFi) al responsable del área administrativa señalada en el párrafo anterior y deberán anexar archivo electrónico en versión (xml y pdf), así como enviar al correo electrónico que se le indique o proporcionar el nombre de la página en donde está disponible el archivo electrónico que respalde la factura, y cumplir con los requisitos fiscales correspondientes.

La Convocante a través del Centro Metropolitano de Convenciones Tijuana-Playas de Rosarito-Tecate, en un plazo de 3 (tres) días hábiles a partir de la recepción de la o las facturas correspondientes, llevará a cabo la verificación de los datos tales como: requisitos fiscales, descripción de los servicios, precios unitarios, cantidad, cálculos, importe, etc., y si los datos son correctos, continuará el procedimiento para el pago de los servicios dentro de los 30 (treinta) días naturales contados a partir de la fecha de aceptación de la o las facturas.

En caso de imprecisiones en la o las facturas y/o su documentación anexa, dentro de un plazo de 3 (tres) días naturales la oficina donde se prestó el Servicio las devolverá para que el prestador del servicio las corrija y presente de nueva cuenta para reiniciar el trámite de pago, por lo que el cómputo del plazo de pago se iniciará a partir de la fecha de la nueva presentación.

El prestador del servicio deberá presentar en la unidad administrativa de la Oficina donde se prestó el Servicio, la o las bitácoras del servicio para su validación por el departamento administrativo del área donde se realizó el Servicio.

El pago se cubrirá únicamente por las horas laboradas en el mes vencido, las cuales se comprobarán mediante los correspondientes reportes de servicios, debidamente requisitados y en apego a las especificaciones establecidas en el Anexo A de estas bases de invitación.

La facturación cubrirá únicamente las horas laboradas en el mes vencido.

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

Deberá Facturar a Nombre de Centro Metropolitano de Convenciones Tijuana-Playas de Rosarito-Tecate, RFC: cmc121005PW5, Con Dirección en Autopista Tijuana-Ensenada 1029, Ejido Mazatlán, Playas de Rosarito, Baja california C.P. 22710;
No habrá anticipos.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio objeto de la presente invitación deberá ser prestado en el **Centro Metropolitano de Convenciones Tijuana-Playas de Rosarito-Tecate**, con las siguiente Ubicación:

Autopista Tijuana-Ensenada 1029, Ejido Mazatlán, Playas de Rosarito, Baja california C.P. 22710

NOTA: EN CASO DE SER REQUERIDO EL SERVICIO DEBERA PRESTARSE EN DÍAS FESTIVOS, SABADOS O DOMINGOS.

- La prestación del servicio materia de esta invitación, deberá efectuarse **a partir del 13 de Abril de 2015 al 31 de Diciembre de 2015.**

10. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:

El periodo mínimo de garantía a ofrecer en la presente invitación por parte los licitantes deberá ser por un año. Esta garantía tendrá por objeto responder contra el incumplimiento que se presente en el servicio prestado. El periodo de garantía empezará a correr a partir de la fecha de la firma del contrato.

11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Dentro de los **15 (quince) días naturales siguientes** contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, el concursante ganador deberá otorgar una Garantía de Cumplimiento de contrato de conformidad con los porcentajes que se establecen en las “Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios”, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de Septiembre del 2005, y la cual se establecerá en base al monto del contrato adjudicado, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, salvo que la entrega del bien se realice dentro del citado plazo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

La Oficialía Mayor de Gobierno determinará la forma de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, pudiendo elegir entre las siguientes modalidades:

- a) Póliza de fianza, que deberá observar lo indicado en la fracción I del artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- b) Cheque certificado a nombre de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del

Estado de Baja California.

- c) En efectivo, el cual deberá entregarse en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Planeación y Finanzas, entregando copia del recibo correspondiente a la Oficialía Mayor de Gobierno.

12. DESCALIFICACIÓN A UN PARTICIPANTE:

En la evaluación de las propuestas se descalificará a los participantes en los siguientes casos: Si omite presentar cualquier tipo de información o documentación requerida en estas bases de invitación o sus anexos, o presenta una proposición que no se ajuste a lo requerido en bases; el señalamiento de precio en la propuesta técnica del participante; si se comprueba que pacto con otro u otros participantes con el propósito de elevar el precio de los bienes de la invitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre el resto de los participantes y las demás que se señalen expresamente en esta invitación.

13. ANALISIS ECONÓMICO:

Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera: si existiere una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si existiere una discrepancia entre las cantidades expresadas en números y letras, prevalecerá el monto expresado en letra. Si el licitante no aceptara la corrección, **su propuesta será deseada**. 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.

El licitante indicará en el Catálogo de Conceptos (Anexo 6) **costo unitario por hora para la partida unica**, el subtotal de la suma del importe total y **deberá de señalar únicamente** el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar.

En caso de que no se indique el precio unitario por hora **para la partida unica**, será causa suficiente para **desechar su propuesta**.

14. MONEDA EN QUE SE COTIZARÁN LAS PROPUESTAS:

Las propuestas se cotizarán en pesos mexicanos.

15. NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente invitación, así como las proposiciones presentadas por los participantes podrán ser negociadas.

16. ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS:

Con el fin de adjudicar los servicios objeto de esta invitación, **los Invitados deberán presentar su propuesta por la totalidad de la partida unica** de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el **“Anexo A”** de Especificaciones Técnicas de esta invitación. La Convocante

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

adjudicará la partida única al Invitado cuya propuesta resulte solvente porque reúne las condiciones legales, técnicas y económicas establecidas en las presentes bases y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas recibidas, para lo cual se tomará en cuenta el **precio de la partida única, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado trasladado** en la oferta del participante; así mismo únicamente deberá indicar el porcentaje del Impuesto al Valor Agregado a trasladar en su formato de catálogo de conceptos.

17. CONFORMIDAD CON LOS SERVICIOS:

En referencia con la cláusula 4.1 inciso b) de estas bases de invitación, para la propuesta técnica que presentara “El Licitante”, tendrá presente que los servicios y las referencias que haya hecho “La Convocante” en sus especificaciones técnicas, tienen una finalidad descriptiva y no restrictiva, en el sentido de que además de los requisitos mínimos establecidos en estas bases, se podrán establecer en las ofertas, características, accesorios y especificaciones adicionales, siempre y cuando se apegue al menos a lo solicitado en el “**Anexo A**” “Especificaciones Técnicas” de estas bases, y que estos sean necesarios para la prestación de los servicios solicitados, en el entendido de que estas serán consideradas, siempre y cuando no se rebase el techo financiero con el que se cuenta para esta contratación.

18. CONDICIÓN DE PRECIOS:

Los precios unitarios ofrecidos por los licitantes serán fijos durante el desarrollo del presente procedimiento de contratación, la vigencia del contrato, o bien en caso de acordarse un convenio modificatorio al mismo, por lo que no están sujetos a variación.

19. CONTRATO:

Una vez adjudicado el fallo de la invitación, “La Convocante” pondrá a disposición del licitante ganador el contrato respectivo para su firma dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la notificación del fallo, en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno sitas en el domicilio señalado en las presentes bases.

20. PENAS CONVENCIONALES:

En el contrato respectivo se pactarán penas convencionales para en caso de incumplimiento al presente contrato, por lo que en caso de que el proveedor incumpla con los plazos de prestación de servicios pactados en el contrato respectivo, se le sancionará con una pena convencional del 1% (uno por ciento) del pago correspondiente, por cada día natural de retraso de el servicio no prestado. Dicha pena se le descontará al proveedor de las liquidaciones que deban hacersele.

“La Convocante” estipulará la cláusula penal que en su caso proceda conforme a los criterios que a continuación se indican:

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

La pena convencional se calculará multiplicando el porcentaje de penalización diaria que corresponda al plazo de prestación del servicio del contrato, por el número de días de atraso y el resultado se multiplicará por el pago que corresponde.

Fórmula: $1\%P_{qc} \times N_{da} = P_{ca}$

Donde:

P_{qc}: Pago que corresponda

N_{da}: Número de días de atraso

P_{ca}: Pena convencional aplicable

“El Proveedor” responderá por el robo o extravío de algún bien que se encuentren en el área en donde se preste el servicio de limpieza, siempre y cuando mediante una resolución por parte de autoridad competente. Para efectos de lo anterior, la dependencia que resulte afectada, deberá interponer la denuncia correspondiente a efectos de que determine lo conducente.

En consecuencia, “El Proveedor” deberá cubrir el monto del daño causado o bien la reposición de los bienes, mediante la deducción del pago de la factura que corresponda, sin perjuicio de que se procederá a la rescisión administrativa del Contrato.

21. MODIFICACIÓN DE LAS CANTIDADES PREVIO AL ACTO DE FALLO:

“La Convocante” se reserva el derecho de aumentar o disminuir previo al acto de Fallo, la cantidad de los bienes o servicios requeridos, según el “Anexo A” de Especificaciones Técnicas de estas bases de invitación, hasta en un 20% (veinte por ciento) sin que varíen los precios unitarios u otras estipulaciones y condiciones.

El procedimiento de Invitación 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.

Para cualquier aclaración referente a esta invitación, comunicarse con el Lic. Jesús Alain Mendoza Morales en la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno del Estado al teléfono (686) 558-1010 ext. 1722, ó al correo electrónico: jamendozam@baja.gob.mx.

“ANEXO A”
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**SERVICIOS DE JARDINERÍA PARA EL CENTROMETROPOLITANO DE
CONVENCIONES TIJUANA-PLAYAS DE ROSARITO-TECATE**

Las Especificaciones Técnicas correspondiente al **servicio de Jardinería** para la partida única objeto de esta invitación son las siguientes:

CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- ✓ Riego diario de áreas verdes por el sistema de aspersión (áreas verdes del Recinto y Boulevard Centro de Convenciones, aproximadamente 10,280 metros cuadrados);
- ✓ Revisión de todo el sistema de riego por aspersión diariamente;
- ✓ Reparación de fugas de agua del sistema de riego. Se deberá contar con tuberías, codos, coplas, pegamento, aspersores, y en general todo el equipamiento necesario para la reparación de las fugas.
- ✓ Programación del sistema de aspersión dependiendo de las épocas de año y de los compromisos del Centro de Convenciones, (programación de los relojes de riego);
- ✓ Mantenimiento del sistema de riego dentro de los 10,280 m² de área verde aproximadamente;
- ✓ Poda de pasto en todas las áreas del recinto por lo menos cada 2 semanas, o en caso de requerirlo por compromisos del centro deberá ser una vez a la semana;
- ✓ Recorte de orillas de área verde y pasto cada dos semanas;
- ✓ Poda de arbustos en áreas verdes del recinto y del boulevard centro de convenciones;
- ✓ Deshierbe manual cada dos semanas;
- ✓ Rastrillado y papeleo diario;
- ✓ Riego a palmeras (186 palmeras) dos veces al mes (o cada que se requiera);
- ✓ Fertilizante granulado en áreas verdes cada 3 meses;
- ✓ Poda de palmeras dos veces al año (186 palmeras);
- ✓ Vehículo equipado con la maquinaria, herramientas, materiales, suministros, refacciones y accesorios que se requieren para atender de forma inmediata las necesidades del mantenimiento diario;
- ✓ Se requieren 2 personas de lunes a viernes de 8.00 hrs a 16.30 hrs. y una persona adicional esta cuando la carga de trabajo se acumule por lo regular es 4 veces al mes;
- ✓ En caso de ser requerido el servicio deberá prestarse en días festivos o los sábados y domingos.
- ✓ El servicio deberá ser prestado por personal instruido, debidamente identificado (UNIFORMADO) y aseado así como estar plenamente acorde en los aspectos de confiabilidad por lo que la empresa esto directamente relacionado a que tendrá acceso a áreas restringidas y de seguridad y al mismo tiempo para guardar la debida disciplina y el mayor orden posible en su servicio, además de mantener el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones de trabajo con el personal, autoridades y visitantes.

Invitación a cuando menos tres personas

No. OM-INV-CMCBC-04-15

Página | 11 de 12

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

- ✓ El personal no podrá tener tatuajes visibles, ni perforaciones o pirsin visibles.
- ✓ El uniforme deberá ser lo más formal posible.
- ✓ El servicio deberá de prestarse de manera cotidiana, puntual, constante e ininterrumpida durante la vigencia del contrato. A fin de conservar en buen estado de uso y aspecto los espacios que constituyen las instalaciones, para lo cual la empresa deberá formular con la oportunidad necesaria programas de trabajo para el desempeño de sus servicios.
- ✓ La empresa deberá presentar un programa de trabajo al cual se deberá apegar en todo momento y así garantizar la limpieza del inmueble, supervisado y de conformidad con la jefatura de operaciones y mantenimiento del centro.
- ✓ El servicio consistirá en trabajos de jardinería en general de áreas verdes dentro del Recinto y del Boulevard Centro de Convenciones.
- ✓ El Servicio deberá ser vigilado por un supervisor asignado para reportarse con la jefatura de operaciones y mantenimiento.
- ✓ En caso de ausencia de algún empleado, este deberá ser cubierto en un lapso no mayor a una hora.

El servicio deberá incluir todos aquellos artículos así como los materiales, equipo de trabajo y suministros necesarios para llevar a cabo el servicio.