



**BAJA  
CALIFORNIA**

**GOBIERNO DEL ESTADO**

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

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS  
Número OM-INV-SER-UNEME-037-2023**

*“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS  
UNIDADES QUIRÚRGICAS DE LA UNEME”*

**BASES DE INVITACIÓN**

## INFORMACIÓN GENERAL

### 1.- FUENTE DE LOS RECURSOS:

EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA en lo sucesivo denominado “La Convocante”, convoca al procedimiento de adjudicación en la modalidad de Invitación a Cuando Menos Tres Personas de carácter regional, para la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS UNIDADES QUIRÚRGICAS DE LA UNEME”**, procedimiento financiado con recursos propios 2023, en la partida presupuestal 33801, de la Unidad de Especialidades Médicas de Baja California, en lo sucesivo denominada “Órgano Solicitante”

### 2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

La presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas 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 en el acto de su aplicación; en lo conducente y de manera supletoria se aplicará la Ley del Procedimiento para los Actos de la Administración Pública del Estado de Baja California, en adelante “La Ley Supletoria”.

### 3.- PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

**3.1** Únicamente pueden participar en la presente invitación personas físicas o morales con domicilio fiscal en el Estado de Baja California, quienes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, con recursos humanos, técnicos, financieros suficientes y demás que sean necesarios para cumplir con la prestación de los servicios solicitados.

b) Entregar sus ofertas por escrito en **dos sobres cerrados** dirigidos al COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, identificando el número de la invitación y nombre o razón social del licitante, en la fecha y hora señalada para el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones ya sea personalmente o mediante el servicio postal o mensajería, en la Recepción de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de “La Convocante” en su domicilio ubicado en **Calzada Independencia #994 Tercer piso, Edificio del Poder Ejecutivo en el Centro Cívico en Mexicali, Baja California.**

**3.2** No encontrarse en alguno de los supuestos contenidos en el Artículo 49 de “La Ley”.

**3.3** Los licitantes solo podrán presentar una proposición en la presente invitación.

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

#### **4. DESCRIPCIÓN GENERAL Y CONDICIONES QUE DEBERÁN CUBRIR LAS PROPUESTAS QUE SE PRESENTEN Y LOS SERVICIOS A OFERTAR.**

Con el fin de ofertar los servicios objeto de esta Invitación a Cuando Menos Tres Personas, los licitantes deberán presentar su propuesta por cada una de las partidas en que pretenda participar, cumpliendo con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en la presente invitación.

A efecto de que las propuestas sean susceptibles de evaluación deberán cumplir con todos los requisitos indicados en las presentes bases, y **expresar con toda precisión en la propuesta técnica las especificaciones y condiciones que se indican en los numerales 4.1 al 4.4 y en la propuesta económica las condiciones indicadas en el numeral 5 que adelante se precisan.**

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

El servicio propuesto por los licitantes en sus ofertas técnica y económica deberá cumplir como mínimo con las especificaciones señaladas en las presentes bases, pudiendo ofertar el servicio 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 bases, por lo que los valores agregados no serán tomados en cuenta en la calificación correspondiente.

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

#### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

#### **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS OM-INV-SER-UNEME-037-2023**

#### **PARTIDA 1 SERVICIO PARA LA UNIDAD DE ENSENADA**

##### **CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL SERVICIO**

<b>PERSONAL REQUERIDO</b>	1 PERSONA
<b>TORNOS</b>	DE 7AM A 7PM
<b>DÍAS</b>	LUNES – VIERNES
<b>UBICACIÓN</b>	UNIDAD QUIRÚRGICA ENSENADA (UNEME)

##### **ACTIVIDADES**

<b>RECEPCIÓN</b>	PROCURAR LA SEGURIDAD, CONTROL DE PACIENTES Y FAMILIARES EN RECEPCIÓN, COORDINARSE CON LA RECEPCIONISTA PARA LOS INGRESOS DEL PACIENTE, APOYO CON FILTRO SANITARIO
<b>ESTACIONAMIENTO</b>	VIGILAR QUE EL ESTACIONAMIENTO EXCLUSIVO DE UNEME SEA UTILIZADO DE FORMA CORRECTA Y EL PERSONAL TANTO MÉDICO COMO ADMINISTRATIVO SE ESTACIONE EN SU LUGAR, SIN BLOQUEAR EL PASO
<b>RONDINES</b>	ASEGURAR TODO EL PERÍMETRO DE LA UNIDAD DANDO RONDINES CADA CIERTO TIEMPO
<b>GENERAL</b>	SUPERVISAR AL TÉRMINO DE LA JORNADA, QUE TODAS LAS PUERTAS Y ACCESOS DE LA UNIDAD SE ENCUENTREN CORRECTAMENTE CERRADOS.

<b>PERFIL DEL PERSONAL</b>	
<b>ESCOLARIDAD</b>	PREPARATORIA COMO MÍNIMO
<b>EXPERIENCIA</b>	2 AÑOS COMO MÍNIMO COMPROBABLES
<b>PRESENTACIÓN</b>	ORGANIZADO, FACILIDAD DE PALABRA, SERVICIAL, BUEN TRATO CON EL DERECHOHABIENTE, CONDICIÓN FÍSICA
<b>CAPACITACIÓN</b>	CONTINUA
<b>CONSTANCIA</b>	NO ANTECEDENTES PENALES
<b>EXTRAS</b>	
<b>SUPERVISOR</b>	SE REQUIERE QUE EL SUPERVISOR EN TURNO SUPERVISE MÍNIMO 3 VECES POR SEMANA Y SE REPORTE CON EL PERSONAL DE UNEME A CARGO, PARA ACLARACIONES Y/O SUGERENCIAS
<b>GUARDIAS DE SEGURIDAD</b>	ENTREGAR REPORTES DE INCIDENCIAS SEMANALES EN CARPETA MEMBRETADA (BITÁCORA DE INCIDENCIAS) OBLIGATORIA.
<b>UNIFORME</b>	BOTAS, PANTALÓN, CAMISA, CHAMARRA, CHALECO, FORNITURA, GORRA; GAFETE QUE LO IDENTIFIQUE A SIMPLE VISTA COMO PERSONAL DE SEGURIDAD

**PARTIDA 2**  
**SERVICIO PARA LA UNIDAD DE MEXICALI**  
**CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL SERVICIO**

<b>PERSONAL REQUERIDO</b>	2 PERSONAS
<b>TURNOS</b>	(1 PERSONA) DE 7AM A 7PM Y (1 PERSONA) DE 7PM A 7AM, CUBRIENDO LAS 24 HORAS DEL DÍA
<b>DÍAS</b>	LUNES - DOMINGO
<b>UBICACIÓN</b>	UNIDAD QUIRÚRGICA MEXICALI (UNEME)

<b>ACTIVIDADES</b>	
<b>RECEPCIÓN</b>	PROCURAR LA SEGURIDAD, CONTROL DE PACIENTES Y FAMILIARES EN RECEPCIÓN, COORDINARSE CON LA RECEPCIONISTA PARA LOS INGRESOS DEL PACIENTE, APOYO CON FILTRO SANITARIO
<b>ESTACIONAMIENTO</b>	VIGILAR QUE EL ESTACIONAMIENTO EXCLUSIVO DE UNEME SEA UTILIZADO DE FORMA CORRECTA Y EL PERSONAL TANTO MÉDICO COMO ADMINISTRATIVO, SE ESTACIONE EN SU LUGAR SIN BLOQUEAR EL PASO
<b>RONDINES</b>	ASEGURAR TODO EL PERÍMETRO DE LA UNIDAD DANDO RONDINES CADA CIERTO TIEMPO
<b>GENERAL</b>	SUPERVISAR AL TÉRMINO DE LA JORNADA, QUE TODAS LAS PUERTAS Y ACCESOS DE LA UNIDAD SE ENCUENTREN CORRECTAMENTE CERRADOS.

<b>PERFIL DEL PERSONAL</b>	
<b>ESCOLARIDAD</b>	PREPARATORIA COMO MÍNIMO
<b>EXPERIENCIA</b>	2 AÑOS COMO MÍNIMO COMPROBABLES
<b>PRESENTACIÓN</b>	ORGANIZADO, FACILIDAD DE PALABRA, SERVICIAL, BUEN TRATO CON EL DERECHOHABIENTE, CONDICIÓN FÍSICA
<b>CAPACITACIÓN</b>	CONTINUA
<b>CONSTANCIA</b>	NO ANTECEDENTES PENALES

<b>EXTRAS</b>	
<b>SUPERVISOR</b>	SE REQUIERE QUE EL SUPERVISOR EN TURNO SUPERVISE MÍNIMO 3 VECES POR SEMANA Y SE REPORTE CON EL PERSONAL DE UNEME A CARGO, PARA ACLARACIONES Y/O SUGERENCIAS
<b>GUARDIAS DE SEGURIDAD</b>	ENTREGAR REPORTES DE INCIDENCIAS SEMANALES EN CARPETA MEMBRETADA, (BITÁCORA DE INCIDENCIAS) OBLIGATORIA.
<b>UNIFORME</b>	BOTAS, PANTALÓN, CAMISA, CHAMARRA, CHALECO, FORNITURA, GORRA; GAFETE QUE LO IDENTIFIQUE A SIMPLE VISTA COMO PERSONAL DE SEGURIDAD

### **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

El personal del Servicio de Seguridad y Vigilancia deberá tener las siguientes funciones dentro de las unidades:

- Vigilancia y protección de accesos, edificios e instalaciones, protección y auxilio en el control del personal y visitantes a las unidades.
- Vigilancia y ronda de los exteriores de los edificios, para la detección de posibles amenazas ubicadas en el exterior. Control igualmente del correcto estado de puertas y ventanas, de las Unidades Quirúrgicas.
- Vigilancia y protección de todas las personas presentes en las Unidades Quirúrgicas
- Gestión del correcto desarrollo del tráfico, estacionamiento y parada de vehículos, así como la optimización de los recursos destinados a dichas actividades, con el objetivo de evitar situaciones de inseguridad o de riesgo para el correcto desarrollo de la actividad del centro.
- Vigilancia y protección de interiores y exteriores, custodia de los bienes y protección del personal en general, en caso de conflictos, tanto con pacientes y usuarios de los servicios del centro, como con extraños. Para ello se harán cargo de la situación que se genere, poniendo en marcha cuantos procedimientos y protocolos sean establecidos por la Dirección.
- Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones, tanto del ordenamiento jurídico como de la normativa interna de la Unidad, interviniendo en todos ellos.
- Verificación y actuación ante intrusiones según los procedimientos establecidos por la Unidad Quirúrgica.
- Detección de circunstancias para que se origine un posible delito y la comunicación de las mismas según los procedimientos que se establezcan.
- Detección de daños en las instalaciones y en general bienes de las unidades, así como la comunicación de los mismos mediante los procedimientos establecidos por la Unidad Quirúrgica, así como la adopción de medidas de urgencia encaminadas a la contención de consecuencias derivadas de dichos daños, siempre dentro de la capacidad y competencia del personal de seguridad.
- Realización de rondas (interiores y exteriores) según los criterios organizativos establecidos por la Dirección o Administración de la Unidad.
- Manejo y control de los sistemas y equipos de vigilancia existentes o que pudieran instalarse en la Unidad, de acuerdo con las directrices que, en orden de garantizar una adecuada utilización de los mismos, se le den desde Dirección, y en caso de conformidad con la normativa vigente sobre protección de derechos fundamentales, (honor, intimidad personal y familiar, propia imagen, etc.). así mismo, queda incluido el manejo y control de sistemas y subsistemas de seguridad puedan atribuirse al personal de seguridad: *intrusión, incendios, control de accesos, etc.*

- El proveedor deberá tener la consideración de responsable de los daños y perjuicios que pueden producirse, como consecuencia de una actuación dolosa o negligente en el manejo o cuidado de los sistemas y subsistemas referidos al párrafo anterior. De la misma forma, el proveedor será responsable de los daños y/o deterioros que pudieran sufrir los citados sistemas y equipos, los existentes y los que pudieran instalarse en las Unidades, por uso inadecuado, doloso o negligente de los mismos, por parte del personal de seguridad. A tal fin, el proveedor dotará a su personal de los equipos y mecanismos oportunos (radio-telefonos), para asegurar un control continuo e ininterrumpido de los sistemas de alarma existentes o que pudieran instalarse en las Unidades, estando obligada a mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento.
- Protección y auxilio al personal de las Unidades, así como los servicios del mismo, ante cualquier situación de inseguridad.
- Colaboración con el personal de las Unidades cuando sea requerido por el mismo ante situaciones de inseguridad.
- Colaboración con el personal de las Unidades en la realización de tareas encaminadas a asegurar el correcto desarrollo de los servicios del mismo, como consecuencia de inclemencias del tiempo.
- Comunicación de cuantas incidencias se produzcan, tanto de seguridad como del propio servicio de vigilancia, al centro de mando del proveedor, según los procedimientos por la Dirección o Administración de las unidades.
- Vigilancia y protección en el desarrollo de las actividades del centro.
- Control de la presencia injustificada de personas, así como de aquellas que habiendo sido atendidas permanezcan en el centro sin motivo justificado. Así mismo, velará por el correcto desarrollo de la actividad de las unidades quirúrgicas, evitando la producción de conductas contrarias al ordenamiento jurídico o las normas internas del centro. Especial atención a conductas relacionadas con el consumo de alcohol, tabaco o sustancias estupefacientes, procediendo a comunicarlo o expulsar del centro, según como proceda, a los consumidores de las mismas.

## **REQUISITOS DE LOS VIGILANTES DE SEGURIDAD**

El personal de la Empresa Adjudicada deberá ser seleccionado atendiendo a las siguientes características:

- a) Preparación psicológica y madurez adecuada.
- b) Preparación física suficiente.
- c) Conocimientos técnicos de sistemas de detección de incendio y planes de evacuación.
- d) Los vigilantes de seguridad deben intervenir para complementar y reforzar la actuación del personal sanitario si resulta procedente, pero siempre tras la intervención de dicho personal sanitario y en su compañía.

## **UNIFORME**

Será obligación del proveedor uniformar por su cuenta a todo el personal durante las horas que se realice el servicio, todo ello de acuerdo con las prescripciones al respecto establecidas por la

normativa aplicable y particularmente, estar preparada para la realización más adecuada para el trabajador, tanto en el interior del edificio como en el exterior del mismo, y frente a todas las condiciones climáticas.

Dentro del criterio de uniforme se deberá prestar especial atención a la correcta higiene del personal y aspecto exterior, así como la ausencia de elementos estéticos que puedan entrañar un riesgo tanto para las personas objeto del servicio como para los propios vigilantes. El proveedor se compromete a aportar a los vigilantes y al servicio, en concepto de dotación los siguientes elementos:

- A) DOTACIÓN PERSONAL DEL VIGILANTE:
- I. Defensa y esposas (según criterios normativos de seguridad privada).
  - II. Guantes anti corte y anti pichazo.
  - III. Chaleco reflectante con serigrafía en espalda SEGURIDAD.
  - IV. Linterna.
  - V. Radio.
  - VI. Gas pimienta.
  - VII. Fornitura.

## **NECESIDADES GENERALES**

1. El servicio que se preste en la Unidad Quirúrgica Ensenada deberá contar con:
  - 1 elemento de lunes a viernes, cubriendo un horario de 07:00 A 19:00 hrs, para cubrir las necesidades y salvaguardar las instalaciones de la Unidad Quirúrgica.
  - \* Unidad Quirúrgica Mexicali; 2 elementos de lunes a domingo, cubriendo las 24 horas del día, para cubrir las necesidades y salvaguardar las instalaciones de la Unidad Quirúrgica.
2. El proveedor deberá proporcionar equipamiento y uniforme para el personal que estará de guardia en las instalaciones (pantalón, camisa, chamarra chaleco, gorra, botas). Así mismo el personal queda obligado a cumplir con sus labores vistiendo de manera correcta el uniforme y deberá portar en todo momento gafete como identificación.
3. En todos los casos, se requiere el servicio incluyendo los días festivos (entendiéndose como días festivos aquellos que marca la Ley Federal del Trabajo y el Instituto).
4. Deberán realizar recorridos internos, así como en el exterior de las instalaciones de manera frecuente, programada o cuando así se requiera, según las necesidades de las Unidades Quirúrgicas.
5. Supervisión permanente de las instalaciones por parte del personal de la empresa.
6. El personal deberá elaborar bitácoras al final de cada turno donde informe al encargado en turno y Administrador de la Unidad los incidentes ocurridos durante su jornada laboral.
7. Se requiere que el personal asignado a las instalaciones de la UNEME este previamente capacitado para laborar.
8. El personal deberá ser puntual y cumplir con los horarios asignados evitando de esta manera dejar descubierto su puesto.
9. Si un elemento se ausenta, el proveedor se compromete a cubrir de inmediato la vacante, evitando dejar sin seguridad la Unidad Quirúrgica.

## **4.3 PLAZO Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS:**

La totalidad de los servicios objeto de la presente invitación será durante la siguiente vigencia: a partir del **día siguiente a la fecha del fallo** hasta el **31 de diciembre de 2023**.

El servicio deberá otorgarse de lunes a domingo en la Unidad Quirúrgica Mexicali y de lunes a viernes en la Unidad Quirúrgica Ensenada durante la vigencia del contrato, dentro de los horarios establecidos por las unidades, así mismo la adjudicación del proceso deberá ser por partida.

<b>CONDICIÓN DE ENTREGA UNEME ENSENADA</b>	
DOMICILIO UNIDAD QUIRÚRGICA	CALLE 14 CON AVENIDA GASTELUM #1340, ENSENADA B.C.
TEL:	646-155-6126
HORARIO DE RECEPCIÓN	9:00AM A 14:00HRS

<b>CONDICIÓN DE ENTREGA UNEME MEXICALI</b>	
DOMICILIO UNIDAD QUIRÚRGICA	PROLONGACIÓN CALLE DE LA CLARIDAD S/N, COL. PLUTARCO ELÍAS CALLES CP. 21376
TEL:	686-689-0089
HORARIO DE RECEPCIÓN	9:00AM A 14:00HRS

Se entiende que los servicios serán recibidos a entera satisfacción del "Órgano solicitante" una vez que se realice la inspección de los mismos mediante la supervisión del inicio de los servicios y la que en forma permanente se realice a las actividades desarrolladas a efecto de verificar que 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.

La recepción de los servicios para inspección y supervisión en la fecha de inicio estará a cargo de personal técnico del "Órgano Solicitante", el cual será proporcionado por el órgano solicitante una vez concluido el fallo de la presente Invitación.

El "Prestador de Servicio" adjudicado, realizará los trabajos materia de estas bases de invitación con sus empleados, por lo que no será considerado para los efectos del artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo como intermediario o representante del "órgano solicitante", en consecuencia el "Prestador de Servicio" se responsabiliza en forma directa con los empleados que contrate para la prestación, respecto al pago de salarios y otras prestaciones laborales, accidentes e incidentes de trabajo, enfermedades profesionales y todas aquellas obligaciones que señala la Ley Federal del Trabajo y el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente Laboral y demás disposiciones aplicables,

asumiendo en este acto toda responsabilidad laboral, civil, penal o administrativa que se derive de sus trabajadores, eximiendo por lo tanto de dicha responsabilidad a “La convocante” y al “Órgano solicitante”.

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

#### **4.4 PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:**

El periodo mínimo de garantía de los servicios objeto de la presente invitación 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.

#### **5. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO:**

Los servicios ofertados materia de la presente invitación, deberán cotizarse y serán pagados en condición de precio fijo y en pesos mexicanos durante la vigencia del contrato.

El importe total de la contratación materia de la presente invitación se cubrirá mensualmente al 100% (cien por ciento) una vez prestados la totalidad de los servicios a entera satisfacción del “Órgano solicitante”, dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción de la factura correspondiente y haga llegar las listas de asistencia del personal de la unidad y de conformidad con las condiciones establecidas en el numeral 4.1 Especificaciones Técnicas de estas bases de invitación por el órgano solicitante.

#### **La facturación deberá ser a nombre de:**

Unidad de Especialidades Médicas de Baja California,  
RFC: UEM-050318-U55  
Dirección: Av. Independencia S/N, Centro Cívico, Mexicali, B.C., C.P. 21000.

**No se proporcionarán anticipos.**

#### **6.- NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:**

En cumplimiento de las disposiciones del artículo 26 fracción VI de “La Ley” ninguna de las condiciones contenidas en la presente invitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

## 7.- DOCUMENTOS DE INVITACIÓN:

En los documentos que integran la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas se detallan los servicios requeridos, el procedimiento y las condiciones contractuales; formando parte integrante de las mismas los anexos que adelante se detallan.

“Anexo 1”	Formato de Propuesta Técnica
“Anexo 2”	Manifiesto sobre Normas Oficiales Mexicanas
“Anexo 3”	Manifiesto de Facultades
“Anexo 4”	Declaración de Integridad
“Anexo 5”	Declaración de Impedimentos legales
“Anexo 6”	Manifiesto sobre Compromisos Fiscales
“Anexo 7”	Declaración sobre Conflicto de Intereses
“Anexo 8”	Acuse de recibo de documentos técnicos, legales y administrativos
“Anexo 9”	Catálogo de Conceptos
“Anexo 10”	Formato Propuesta Económica
“Anexo 11”	Acuse de recibo de documentos económicos

El licitante deberá examinar minuciosamente y de manera previa a la presentación de sus proposiciones todas las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en la presente invitación y sus anexos en los que deberá señalar el número y denominación del presente procedimiento, debiendo expresar tales condiciones en su propuesta, en el entendido de que el incumplimiento de las condiciones que afecten la solvencia de las propuestas será motivo para desecharlas.

## PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

### 8.- IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES:

La proposición que prepare el licitante y toda la documentación relacionada con la misma, deberá ser redactada precisamente en idioma español.

### 9.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS:

Toda la documentación integrante de la propuesta deberá ser redactada en idioma español, y ser presentada preferentemente en papel membretado del licitante u ostentar sello de la persona física o moral según corresponda, serán claras y detalladas, los anexos deberán señalar el número y denominación del presente procedimiento no deberán establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras o enmendaduras; en cualquier caso debiendo **identificarse plenamente el nombre o razón social del licitante y el de su representante legal según corresponda en términos de las disposiciones de los artículos 22 de “La Ley” y 30 de su Reglamento** presentarse firmados por el licitante o su representante legal, las proposiciones serán

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

La descripción, especificaciones técnicas y condiciones del servicio incluyendo las condiciones de precio y pago se encuentran en los numerales 4.1 al 4.4 y 5 de las presentes bases; los licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones y condiciones considerando en las mismas las partidas por las que participa. **La propuesta técnica por ningún motivo contendrá información referente a precios de los servicios ofertados, de lo contrario será desechada su proposición.**

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

### **9.1- SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA**

**A) OFICIO DE INVITACIÓN** a participar en el procedimiento de adjudicación, suscrito por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California.

**B) PROPUESTA TÉCNICA:** Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de estas bases de Invitación a cuando menos tres personas, la cual deberá presentarse de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en los numerales **4.1 al 4.4** de las presentes bases de Invitación, contendrá una explicación detallada de las especificaciones y características de los servicios solicitados de acuerdo a lo establecido en estas bases de Invitación, incluyendo por lo menos las correspondientes a **partida, vigencia, cantidad de elementos, turnos, cantidad por turno, total de turnos, y garantía**; así mismo deberá expresarse **plazo, lugar** contenidas en las presentes bases de invitación, la totalidad de documentos que integran la proposición, deberá de presentarse en hoja membretada del licitante y en original, firmada autógrafamente por el representante legal del licitante. Así mismo deberá contener la siguiente documentación:

- Permiso estatal u oficio de revalidación que otorga la Secretaría de Seguridad Ciudadana a través de la Dirección de Servicios Seguridad Privada para la prestación del servicio de vigilancia, por la totalidad de la vigencia de la contratación.
- Copia de Pago de las Cuotas Obrero-Patronales ante el IMSS en el Estado de Baja California y su respectiva cedula de determinación de cuotas del mes de mayo de 2023 por la totalidad de la plantilla del personal con que cuenta.

**“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.**

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

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

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

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

**C) MANIFESTACIÓN DE FACULTADES:** Documento en que el licitante por sí mismo o por conducto de su representante legal manifieste que cuenta con facultades para suscribir la propuesta y obligarse en los términos de las disposiciones del Artículo 28 del “Reglamento” de la Ley, pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado en el **Anexo 2** de estas bases de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, la cual deberá firmar el licitante o su representante legal según sea el caso de lo contrario será desechada su proposición, mismo que contendrá los siguientes datos:

1.- *Cuando el licitante sea una persona física:*

- a. Nombre y domicilio;
- 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.**

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

- Para **Municipios de Mexicali y Ensenada, Baja California** el licitante queda obligado a contar con oficina matriz y/o sucursal.

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

**Para oficina matriz:**

- Presentar copia simple de Constancia de situación fiscal, la forma R2 presentada ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el caso de que este aplique, el Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California actualizada, en los cuales se acredite que cuenta con al menos un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

**Para oficina sucursal:**

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

Para lo cual podrá presentar copia simple cualquiera de los siguientes documentos: Constancia de Situación Fiscal o Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California.

**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.**

**E) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD:** En la que el licitante manifieste por sí mismo o por conducto de su Representante Legal que, por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá 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 licitantes, en los términos del artículo 26 fracción VII del Reglamento. Pudiendo utilizar el **Anexo 3** de estas 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.**

**F) DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES:** Declarando bajo protesta de decir verdad que el licitante NO se ubica en ninguno de los supuestos previstos en del artículo 49 de “La Ley”, en los términos del artículo 26 fracción III del Reglamento, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 4** 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 su capacidad de cobertura, la ubicación de sus instalaciones y relación de clientes, 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 2 (dos) contratos 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, por lo que 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 objeto de la presente invitación, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los artículos 24 fracción II en relación directa con el 3 fracciones XI y XIII y el último párrafo del artículo 19-BIS-2 de “La Ley” y en cumplimiento con la Norma Administrativa para el Fomento de la Participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Regionales en la Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Gubernamentales para el Estado de Baja California.

- **Currículum del personal supervisor de los servicios**, que actualmente tenga contratado el licitante en servicios similares, los cuales deben estar incluidos en la cédula de determinación de cuotas Obrero-patronales del mes de mayo de 2023, debiendo adjuntar copia simple de certificado de nivel académico con los que cuenten, constancias de habilidades de especialización en el área de vigilancia, así como cualquier otro estudio o capacitación, inherentes al servicio de seguridad privada a contratar, que haya sido proporcionado por la organización, dependencia o persona distinta al licitante luego de su asistencia a cursos de capacitación.

- Constancia de cursos de capacitación básica del servicio de seguridad (Formatos DC-3) o capacitación especializada en la materia para la cual se está solicitando el servicio, desde nivel educativo hasta la especialización en el área de vigilancia y cualquier otro estudio o capacitación en la materia. Además de la documentación solicitada por el “La Convocante” en el anexo técnico del paquete único.

“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 suministrar los servicios objeto de la presente Invitación cuando menos tres personas 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) MANIFIESTO SOBRE COMPROMISOS FISCALES:** Manifestación bajo protesta de decir verdad que el licitante se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 5** de las presentes bases, debiendo adjuntar a la misma opinión de cumplimiento positiva emitida por el SAT e IMSS, así como Constancia de Situación Fiscal sin adeudos emitida por el INFONAVIT; con una antigüedad no mayor a 30 (treinta) días a la fecha del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa. Los códigos QR de los documentos señalados deberán estar libre de cualquier sello, firma, o información escrita, ya que de no poder realizar el análisis de la información contenida en el será causa de desechar su propuesta.

**Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento.**

**I) CARTA COMPROMISO** en donde establezca que en caso de resultar beneficiado con la adjudicación de las partidas en que pretende participar, presentará en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato; los documentos en donde acredite que tiene registrado **ante el I.M.S.S., en el Estado de Baja California** al total del personal que se requiere para la prestación del servicio, así como el del personal que se sustituya durante la vigencia del contrato, así como **Carta de no antecedentes penales** con una vigencia de 3 meses a la fecha de firma del contrato emitida por la Secretaría General de Gobierno a través de la Dirección de Penas y Beneficios Preliberacionales, del total del personal que se requiere para la prestación del servicio, así como el del personal que se sustituya durante la vigencia del contrato. Mismas que deberán concordar con los datos del personal registrado ante el IMSS.

**El "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.**

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

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

- 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.
- Copia del pago y de las Cuotas Obrero-Patronales ante el IMSS en el estado de Baja California correspondiente a las cuotas obrero patronales del IMSS por el mes de mayo de 2023, por la totalidad de la plantilla de trabajadores con que cuenta el licitante, que deberá ser al menos la cantidad de elementos que se requieren para este procedimiento.

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

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

- Carta de no antecedentes penales emitida por la Secretaría General de Gobierno a través de la Dirección de Penas y Beneficios Preliberacionales
- Certificado médico emitido por una institución pública del Sector Salud.
- Exámenes antidoping por el Sector Salud.

Los documentos anteriores deberán de ser con una vigencia de 2 meses a la fecha de la apertura técnica, de la totalidad de la plantilla de las personas requeridas por el “La Convocante”. La documentación del personal presentada deberá coincidir con el personal incluido en las cuotas obrero-patronales del IMSS del mes de mayo de 2023.

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

**Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad técnica y administrativa suficiente para suministrar los servicios objeto de la presente invitación 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.**

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

Manifestación bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. En caso de que sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. **(Anexo 6)**. Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento.

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

**M) 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.

## **9.2- SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA**

**A) CATÁLOGO DE CONCEPTOS:** En el que el licitante señalará el número de partida, ubicación, cantidad de turnos y cotizará los servicios que propone indicando precio unitario por turno para cada una de las partidas en número y letra, el subtotal y señalando únicamente el porcentaje de IVA a trasladar. En caso de que no se indique el precio unitario por turno en número y letra para cada una de las partidas en que participa, será causa suficiente para desechar su propuesta. Pudiendo utilizar para ello los formatos proporcionados en el Anexo 9 de estas bases de Invitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las condiciones indicadas en el numeral 5 de estas bases de Invitación.

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

Así mismo deberá precisar la condición de precio fijo durante la tramitación del presente procedimiento de invitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo, por lo que los precios ofertados no estarán sujetos a variación, pudiendo utilizar el formato (Anexo 9) de estas bases.

**Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que los precios de los servicios ofertados son aceptables para “La Convocante” y que las condiciones económicas sean ofertadas en términos de las establecidas en éstas bases de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, 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.**

En caso de errores aritméticos en las proposiciones, se aplicarán los criterios de rectificación que se indican a continuación:

- a) Si la discrepancia tiene lugar entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio unitario, corrigiéndose el precio total.
- b) Si la discrepancia tiene lugar entre las cantidades expresadas en letra y las expresadas en número, prevalecerá lo expresado en letra, aplicando la corrección respectiva.

Sólo habrá lugar a la rectificación por parte de “La Convocante”, si el licitante no acepta la corrección, se desechará su propuesta.

**B) PROPUESTA ECONÓMICA:** Proporcionando toda la información contenida en el formato **Anexo 10** de estas bases de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

**Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que las condiciones económicas sean ofertadas en términos de las establecidas en éstas 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 11** 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.

### **9.3.- 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.

### **10. FORMATO Y FIRMA DE LAS PROPOSICIONES:**

La Propuesta deberá presentarse por escrito en idioma español, incluyendo toda información relacionada con el servicio solicitado considerando lo que a continuación se indica:

a) La proposición será colocada dentro de dos sobres cerrados, uno conteniendo la propuesta técnica y otro la económica, mismos que el licitante deberá cerrar de manera inviolable.

b) Estará dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California al domicilio ubicado en Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California, C.P. 21000; indicarán identificación de la invitación **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS UNIDADES QUIRÚRGICAS DE LA UNEME”** y señalando la clave alfanumérica que tiene asignada **OM-INV-SER-UNEME-037-2023**.

c) Los sobres indicarán, además: el nombre y domicilio del licitante a efecto de que sea posible devolverle la proposición sin abrir en caso de que sea declarada extemporánea, así como para notificarle cualquier determinación derivada de éste procedimiento de contratación.

- d) El sobre que contenga la propuesta técnica no deberá contener por ningún motivo información referente a precios del servicio ofertado. De lo contrario será desechada su proposición.
- e) La descripción, especificaciones técnicas y condiciones del servicio se encuentran en el punto **4** de la presente invitación; los licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones y condiciones considerando en las mismas las partidas en las que pretenda participar.
- f) Serán claras y detalladas, no deberán establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras y/o enmendaduras.
- g) En los anexos deberá señalarse la clave alfanumérica y denominación que le corresponde al presente procedimiento.
- h) Deberán contener la firma autógrafa de la persona facultada para comprometer al licitante en términos de las disposiciones del artículo 22 de “La Ley”.
- i) Recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de invitación hasta su conclusión.

## **11. ACTOS DEL PROCEDIMIENTO**

### **11.1 ACLARACIONES A LAS BASES DE INVITACIÓN**

“La Convocante” aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre el contenido de las presentes bases de invitación, dando contestación a las dudas planteadas en la solicitud de aclaración que presente el licitante dirigido al “Comité de Adquisiciones”, al correo electrónico [licitaciones@baja.gob.mx](mailto:licitaciones@baja.gob.mx). Los cuestionarios deberán ser recibidos a más tardar el día **06 de julio de 2023 hasta las 12:00 horas**. “La Convocante” dará respuesta a cada una de las preguntas de los cuestionarios recibidos, el día **10 de julio de 2023** vía correo electrónico. Solo se dará respuesta a los cuestionarios recibidos en el tiempo establecido en estas bases de invitación.

Cualquier modificación a estas bases de invitación, derivada del Oficio de respuesta a cuestionarios será considerada como parte integrante de las propias bases de invitación, y se harán del conocimiento de todos los licitantes.

Aquellos licitantes que no formulen cuestionarios se darán por entendido que están totalmente conformes con todo lo establecido en las presentes bases de invitación.

### **11.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

Las propuestas se recibirán en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali,

Baja California a más tardar a las **13:30 horas del día 14 de julio de 2023**, o por servicio postal o mensajería quedando bajo la responsabilidad de los licitantes que sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad en el lugar y fecha antes señalada.

El acto será presidido por el servidor público que designe “La Convocante” y se sujetará a lo señalado en el Artículo 42 fracciones II y III de “La Ley” conforme a lo siguiente:

Se deberá contar con un mínimo de tres propuestas, susceptibles de analizarse técnicamente; una vez recibidas las proposiciones en sobres cerrados, se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y los servidores públicos presentes, rubricarán las partes de las propuestas técnicas presentadas que previamente se hayan determinado en las bases de invitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, 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, que de estimarlo necesario 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, para efectos de su notificación.

La convocante procederá a realizar el análisis 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.

### **11.3. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES SEGUNDA ETAPA**

La segunda etapa del acto de presentación y apertura de proposiciones tendrá verificativo 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 a las **13:30 horas del día 19 de julio de 2023**, de acuerdo a lo siguiente.

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 presentes rubricarán las propuestas económicas. Se levantará acta de la segunda etapa en la que se hará constar el resultado técnico, las propuestas económicas aceptadas para su análisis, sus importes, 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, para efecto de su notificación.

### **12. 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 equipos cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes 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 y la condición de precio fijo durante la tramitación del presente procedimiento de invitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo será causa suficiente para desechar la propuesta.

Se considerará que el precio no es aceptable, cuando de la investigación de precios realizada, resulte que el precio de la proposición sea desproporcionado respecto del más bajo prevaleciente en el mercado.

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 invitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo será causa suficiente para desechar la propuesta.

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.

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

Las correcciones se harán constar en el dictamen a que se refiere el artículo 33 de “La Ley”, si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, ésta se desechará.

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 invitación 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.

### **13. MOTIVOS POR LOS QUE SE DESECHARÁ UNA PROPOSICIÓN:**

- A. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de invitación que afecte la solvencia de la propuesta o que esta se presente sin firma del licitante o de su representante legal, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del Artículo 28 de la “La Ley” y 30 de su Reglamento.
- B. Si se comprueba que algún licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios materia de la invitación 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”.

### **14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

La adjudicación será por **partida** al o los licitantes que reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en la presente invitación, que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y oferte el precio más bajo de entre las proposiciones aceptadas.

### **15. DERECHO DE LA CONVOCANTE DE MODIFICAR LAS CANTIDADES PREVIO AL ACTO DE FALLO:**

“La Convocante” se reserva el derecho de disminuir o aumentar previo al acto de fallo la cantidad de los servicios requeridos, 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.

### **16. FALLO DE LA INVITACIÓN:**

El Fallo de la Invitación se dará a conocer en junta pública que se celebrará en el domicilio de “La Convocante” 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 del Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California** a más tardar a las **13:00 horas** del día **21 de julio de 2023**, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran presentado proposición, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva, así

mismo, a los licitantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición.

## **17. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA INVITACIÓN:**

**17.1.** “La Convocante” podrá declarar desierta la invitación cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o los precios del servicio ofertado no resulten aceptables, en cuyo caso “La Convocante” procederá emitir una segunda invitación.

**17.2.** “La Convocante” podrá cancelar la invitación, cuando se presente caso fortuito o fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para contratar los servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a “La Convocante”.

La determinación de dar por cancelada la invitación, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes, y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo, podrán interponer la inconformidad en términos de “La Ley”.

## **18. FIRMA DEL CONTRATO:**

Se hace saber a los licitantes que la invitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones, por lo que las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la invitación y su junta de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

La adjudicación del contrato obligará al “Órgano Solicitante” y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el contrato a más tardar **dentro de los veinte días naturales siguientes** a 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” sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que su propuesta económica no exceda el margen del diez por ciento de la inicialmente adjudicada, de conformidad con lo asentado en el fallo de la invitación.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato no podrán ser transferidos por el proveedor 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.

Para la formalización del contrato el licitante ganador deberá presentar en original los documentos a que alude el Artículo 28 del Reglamento, como a continuación se indica.

- I. Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de

Comercio que corresponda y de sus modificaciones en su caso, salvo que quien participe sea persona física.

- II. Poder notarial debidamente expedido por Notario Público, en el cual se faculte expresamente al representante para firmar contratos. En caso de Poderes Generales para Actos de Dominio o de Administración, éstos deberán presentar la inscripción ante el Registro Público que corresponda (persona física o moral).
- III. Constancia de situación fiscal del licitante (persona física o moral).
- IV. Identificación oficial vigente del licitante o de su representante legal (persona física o moral).

## 19. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Deberá constituirse por el porcentaje que corresponda del total del contrato de acuerdo a las disposiciones de las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de septiembre de 2005 en relación directa con el artículo 26 inciso b) último párrafo de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículos 2 fracción III y 3 de la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización, mediante póliza de fianza emitida por institución mexicana legalmente autorizada y entregarse al "Órgano Solicitante" dentro de los 15 (quince) días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, de acuerdo a la siguiente tabla:

Monto del Pedido o Contrato en Salarios Mínimos sin IVA	% Mínimo de Garantía
De 0 UMAs a 2,000 UMAs	No Aplica
De 2,000.01 UMAs a 4,000 UMAs	10
De 4,000.01 UMAs a 13,000 UMAs	10
De 13,000.01 UMAs en adelante	15

Dicha garantía de cumplimiento solo será aceptada por el "Órgano Solicitante", si la misma se constituye bajo alguna de las siguientes modalidades:

- a. **Póliza de Fianza**, la cual deberá observar lo indicado por la fracción I del Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- b. **Cheque Certificado** a nombre de la Unidad de Especialidades Médicas de Baja California.
- c. **En efectivo**, el cual deberá entregarse en las cajas recaudadoras de UNEME, 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 “Órgano Solicitante” y quedará sujeta a las condiciones siguientes:

- a) Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del contrato y responderá por todas y cada una de las obligaciones asumidas, así como de los defectos o vicios ocultos de los servicios prestados.
- b) Estará vigente hasta que los servicios hayan sido recibidos en su totalidad por el “Órgano solicitante” y durante el lapso de un año siguiente a su recepción, para responder de cualquier responsabilidad que resulte a cargo del prestador de los servicios, en favor de “La Convocante” derivada del contrato.
- c) En caso de prórroga de la vigencia del contrato, se entenderá que la póliza de fianza respectiva quedará prorrogada en concordancia con lo anterior, si la misma resulta por causa imputable al Prestador de servicios.
- d) Para que sea cancelada la fianza será requisito indispensable la autorización de conformidad y por escrito del “Órgano Solicitante”
- e) La fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos o ejercicio de las acciones legales que se interpongan, y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad o tribunal competente.
- f) Que la afianzadora acepte expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de las fianzas.

La falta de otorgamiento de la garantía por parte del proveedor en los términos antes referidos, dará origen a la rescisión del contrato, conforme a las disposiciones legales aplicables.

## **20. RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR:**

**“El Prestador de servicios”** será el único responsable de la mala calidad del servicio contratado cuando este no se ajuste a las especificaciones contenidas en el contrato.

Por lo anterior, para la aceptación del servicio contratado ambas partes acuerdan lo siguiente:

- a) La calidad del servicio deberá estar garantizada, por lo que **“El Prestador de servicios”** se compromete a corregir cualquier situación que se le observe, que pudiera ocasionar algún daño o perjuicio a el **“Órgano Solicitante”** en un término no mayor de 5 (cinco) días naturales contados a partir de la notificación que se realice al encargado de enlace por escrito y/o correo electrónico, cuando no corresponda a las especificaciones y calidad requerida”.
- b) **El “Órgano solicitante”** tendrá derecho a supervisar en todo tiempo la prestación del servicio y dará por escrito y/o correo electrónico a **“El Prestador de servicios”** las

instrucciones que estime pertinentes relacionadas con su realización, a fin de que se ajuste a lo estipulado en el contrato.

- c) Cuando se inspeccione el servicio prestado y no sea aprobado, todos los gastos incluyendo los costos de inspección, análisis y cargos que se hubieren efectuado, correrán por cuenta de **“El Prestador de servicios”**.

## **21. PENAS CONVENCIONALES:**

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

## **22. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:**

El “Órgano Solicitante” podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de servicios necesarios para la prestación del servicio mediante modificaciones al contrato, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente, cualquier modificación al contrato se formalizará por escrito, los instrumentos legales respectivos.

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

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.

## **23. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO**

El “Órgano Solicitante” podrá rescindir administrativamente el contrato sin necesidad de obtener resolución judicial en cualquier momento por incumplimiento a los compromisos pactados en el mismo. Dicha rescisión operará de pleno derecho, bastando

para ello con que el “Órgano solicitante” cumpla el procedimiento establecido en el artículo 53 de “La Ley”, en los siguientes casos:

- a) Si **“El Prestador de servicios”** presta servicios distintos cuantitativa o cualitativamente a lo solicitado en el contrato o se niega a reponer alguna parte de los bienes suministrados que hubiere sido rechazada por parte del “Órgano solicitante” como resultado del procedimiento de inspección a que alude el numeral 17 que antecede.
- b) Si **“El Prestador de servicios”** incumple con cualquiera de los compromisos asumidos en virtud del contrato formalizado.
- c) Si **“El Prestador de servicios”** se declara en quiebra o suspensión de pagos o si efectúa cesión de bienes en forma tal que afecte el cumplimiento del contrato.
- d) Si **“El Prestador de servicios”** subcontrata o cede total o parcialmente el contrato o los derechos derivados del mismo a un tercero.
- e) Si **“El Prestador de servicios”** no concede a “La Convocante”, al “Órgano solicitante” o a las dependencias que tengan facultad de intervenir, las facilidades o datos necesarios para la inspección y validación de los bienes y de las instalaciones en su caso materia del contrato.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega de los bienes necesarios para la prestación del servicio contratado, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación por parte de “La Convocante” de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando en su caso, las penas convencionales que correspondan.

El “Órgano Solicitante” podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas, para lo cual elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

## **24. OTRAS ESTIPULACIONES**

- A. Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de invitación 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 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.

## **25. INCONFORMIDADES.**



La autoridad competente para recibir y resolver cualquier inconformidad que interpongan los licitantes contra actos de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas, será la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública.

# ANEXOS

**ANEXO 1  
PROPUESTA TÉCNICA**

No. DE PROCEDIMIENTO:

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

LICITANTE: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

HOJA: \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

PAQUETE	PARTIDA	CONCEPTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS	HORARIOS A CUBRIR	TOTAL DE TURNOS	GARANTÍA

**PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA**

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante 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 INVITACIÓN:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

FAX:

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

FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DE NOTARIO PÚBLICO 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 OTORGÓ:

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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas Número \_\_\_\_\_ manifiesto 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 licitantes.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante 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 invitación a cuando menos tres personas número \_\_\_\_\_ manifiesto 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 licitantes.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante 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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas 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 licitante 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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas Número \_\_\_\_\_ manifiesto 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 licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.

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

FECHA\_\_\_\_\_

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

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas 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 licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.

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

FECHA\_\_\_\_\_

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

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de \_\_\_\_\_ quien participa en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas número \_\_\_\_\_ manifiesto 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 licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.

**ANEXO 6**  
**DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES**  
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA \_\_\_\_\_

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

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas número \_\_\_\_\_ declaro bajo protesta de decir verdad que, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público; por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

**ANEXO 6**  
**DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES**  
(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA \_\_\_\_\_

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

## ANEXO 7 ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS

Mexicali, Baja California a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Por medio del presente y en relación con la Invitación a Cuando Menos Tres Personas 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 9.1                      Tipo de Documento

A	Oficio de Invitación
B	Formato de Propuesta técnica detallada en original <b>(anexo 1)</b>
C	Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta <b>(anexo 2)</b>
D	Comprobante para acreditar su domicilio y Registros Fiscal en el Estado de Baja California.
E	Declaración de Integridad <b>(anexo 3)</b> Constancia de Situación fiscal, Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California o Copia del último pago de impuestos estatales
F	Declaración de impedimentos legales <b>(anexo 4)</b>
G	Currículum vitae del licitante
	Currículum del personal supervisor de los servicios
	copia simple de las certificaciones de créditos académicos con los que cuenten y constancias de habilidades del personal supervisor de los servicios
H	Manifiesto sobre compromisos fiscales <b>(anexo 5)</b>
I	Carta compromiso donde acredite que tiene registrado ante el I.M.S.S., en el Estado de Baja California.
J	Documentos diversos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del registro patronal ante el IMSS en el Estado de Baja California.</li> <li>• 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.</li> <li>• Manual de Procedimientos de la empresa para la operación de los servicios objeto de esta licitación</li> <li>• Carta bajo protesta de decir verdad manifestando que, en caso de resultar adjudicado, el prestador de servicio será responsable por negligencia</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del pago y de las Cuotas Obrero-Patronales ante el IMSS</li></ul>
K	Documentación adicional <ul style="list-style-type: none"><li>• Carta de no antecedentes penales emitida por la Secretaría General de Gobierno.</li><li>• Certificado médico emitido por una institución pública del Sector Salud</li><li>• Exámenes antidoping <u>por el Sector Salud.</u></li></ul>
L	Manifiesto de art. 49 FRACCIÓN IX ley de responsabilidades administrativas <b>(anexo 6)</b>
M	Acuse de Recibo de Documentos <b>(Anexo 7)</b>

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 8**  
**CATÁLOGO DE CONCEPTOS**

Licitante:  
Domicilio:  
Representante:

**PAQUETE ÚNICO.**

PAQUETE	PARTIDA	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL DE TURNOS	PRECIO UNITARIO POR TURNO NÚMERO Y LETRA	IMPORTE
IMPORTE TOTAL CON LETRA:					<b>SUBTOTAL</b>	
					<b>IVA % A</b>	
					<b>TRASLADAR</b>	
					<b>TOTAL</b>	

**CONDICIÓN 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

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 entregar: \_\_\_\_\_ para el \_\_\_\_\_ (órgano solicitante),) incluidos en el catálogo de conceptos respectivo, por un precio unitario 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 del total del contrato que corresponda 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 2023.

\_\_\_\_\_

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

**ANEXO 10**  
**ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS**

Mexicali, Baja California \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Por medio del presente y en relación con la Invitación a Cuando Menos Tres Personas 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 de las bases 9.2	Tipo de Documento
A	Catálogo de Conceptos. <b>(Anexo 8)</b>
B	Propuesta Económica. <b>(Anexo 9)</b>

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL