

Gobierno del Estado de Baja California
COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Licitación Pública Regional
OM-INDE-126-2018

**“Servicio de Vigilancia para Instalaciones del INDE en el
Estado”**

Bases de Licitación

Índice

Sección I Información General

Sección II Requisitos de la Licitación

A Introducción

B Documentos de la licitación

C Preparación de las proposiciones

D Presentación de las proposiciones

E Apertura y evaluación de las proposiciones

F Adjudicación del contrato

G De las inconformidades

DOCUMENTOS ANEXOS INTEGRANTES DE LAS BASES DE LICITACIÓN

“Anexo 1” Formato de Propuesta Técnica

“Anexo 2” Formato de Manifestación de Facultades

“Anexo 3” Supuestos del Artículo 49 de la Ley

“Anexo 4” Declaración de Integridad

“Anexo 5” Manifestación de Obligaciones Fiscales

“Anexo 6” Formato de Catálogo de Conceptos

“Anexo 7” Formato de Propuesta Económica

“Anexo 8” Formato de Entrega de Sobres

**SECCIÓN I
INFORMACIÓN GENERAL**

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO A CONTRATAR:

“Servicio de Vigilancia para Instalaciones del INDE en el Estado”, según detalle y características técnicas especificadas en las presentes bases de licitación, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento.

1.2 LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS:

El servicio objeto de la presente licitación deberá ser prestado en las diferentes áreas dependientes del Instituto del Deporte y Cultura Física de Baja California, con las siguientes ubicaciones:

Partida	CENTRO DE TRABAJO/ DOMICILIO
1	Circuito Vial Universitario s/n Delegación mesa de Otay, centro de alto Rendimiento.
2	Poblado Guadalupe Victoria, Gimnasio de Halterofilia
3	Calz. Aviación s/n Ciudad Deportiva col. Cuauhtémoc Mexicali B.C.
4	Mar del Rocío 136, San Felipe, 21850 San Felipe, B.C.
5	Blvd. de Los Lagos y Zertuche s/n Fracc. Valle Dorado Ciudad Deportiva

La recepción de los servicios para inspección y supervisión en la fecha de inicio estará a cargo de personal técnico de **Instituto del Deporte y Cultura Física de Baja California** que a continuación se identifica.

PARTIDA	NOMBRE Y TELEFONO DEL SERVIDOR PUBLICO
1 TIJUANA	Manuel Estrada Bravo, teléfono (664)624 16 71
2, 3 y 4 MEXICALI	Lic. José López Juárez, teléfono (686) 5 68 2670
5 ENSENADA	Ing. Guillermo Castro Verdugo, teléfono (646) 1205735

1.3 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:

La prestación del servicio materia de esta licitación pública, tendrá una vigencia **a partir del 01 de septiembre de 2018 al 31 de agosto de 2019.**

1.4 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 del INDE, el cual se realizará dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada.

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

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

El licitante ganador deberá prestar los servicios otorgados en las distintas áreas dependientes del INDE en el Estado, señaladas en estas bases de licitación y presentar ante dicho organismo 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.

El INDE, 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 el INDE 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 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 los días laborados en el mes vencido, las cuales se comprobarán mediante los correspondientes reportes de servicios y listas de asistencia, debidamente requisitados y en apego a las especificaciones establecidas en el punto 3.1 de estas bases de licitación.

La facturación cubrirá únicamente los días laborados en el mes vencido.

No habrá anticipos.

1.5 PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO:

El periodo mínimo de garantía a ofrecer en la presente licitación pública 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.

1.6 NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:

Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

1.7 NORMATIVIDAD APLICABLE:

La presente licitación pública regional se encuentra regida por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, así como por las demás disposiciones y normas administrativas vigentes de la materia. Además, los licitantes deberán de cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas por lo que a sus servicios se refiera.

1.8 PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

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

- ✓ **Fabricantes o Productores Regionales**, Son las personas físicas o morales que lleven a cabo procesos de elaboración, producción, transformación, reparación industrialización u otros similares, de los cuales se obtengan productos terminados o semiterminados, que invariablemente tendrán el asiento principal de sus negocios y su domicilio fiscal, al menos con un año de antigüedad en el territorio del Estado de Baja California.
- ✓ **Distribuidor Regional**, Es la persona física o moral que distribuye productos regionales o foráneos, del tipo específico a que se refiere el procedimiento de adquisición, arrendamiento o servicio respectivo, siempre y cuando tengan el asiento principal de sus negocios y su domicilio fiscal al menos con un año de antigüedad en el Estado.
- ✓ **Proveedor Regional del Sector Público** Persona física o moral que provee a la Oficialía Mayor de Gobierno y Unidades administrativas del Poder Ejecutivo, productos, mercancías, arrendamientos o servicios regionales, que invariablemente tenga su domicilio y registro fiscal en el Estado de Baja California.

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

Deberán de abstenerse de participar en la presente Licitación las personas físicas o morales a que se refieren las fracciones, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX del Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, ya que las propuestas que presenten no serán admitidas de conformidad con dicho numeral.

1.9 FORMA DE ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE.

Deberán acreditarse conforme al formato proporcionado en el **anexo 2**, como se indica en la cláusula 8.1 inciso B de las presentes bases de licitación.

Invariablemente el licitante interesado en participar en la presente licitación pública regional, deberá presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada.

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

SECCIÓN II REQUISITOS DE LA LICITACIÓN

A. INTRODUCCIÓN

1. FUENTE DE LOS RECURSOS:

El Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, por conducto de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, en lo sucesivo denominado “La Convocante”, se encuentra llevando a cabo la presente licitación pública de carácter regional con recursos estatales propios del Instituto del Deporte y la Cultura Física de Baja California, autorizados en el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2018, para la contratación del “**Servicio de Vigilancia para Instalaciones del INDE en el Estado**”.

2. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

El licitante sufragará a su costa, todos y cada uno de los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus proposiciones; por lo que “La Convocante” no devolverá total, ni parcialmente dichos gastos cualquiera que sea el resultado de la licitación; con excepción única y exclusivamente de los casos comprendidos en los artículos 45 y 56 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

3. DEL SERVICIO A LICITAR:

- 3.1.** Con el fin de prestar el servicio de objeto de esta licitación, **los licitantes deberán presentar únicamente una propuesta por la totalidad de cada una de las partidas en las que pretenda participar** de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en estas bases de licitación. **“La Convocante” adjudicará por Partida; a los licitantes que reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas recibidas.** En caso de que el precio sea el mismo, se adjudicará mediante insaculación conforme al procedimiento previsto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

Las **Especificaciones Técnicas** de los servicios objeto de esta licitación se indican a continuación:

SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EL INDE • ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

VIGENCIA DEL CONTRATO: A PARTIR DEL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2018 AL 31 DE AGOSTO DE 2019.

PARTIDA	CONCEPTO (INMUEBLE)	DIAS	HORARIO	ELEMENTOS
1	CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO, TIJUANA B.C.	LUNES A DOMINGO	07:00 A 19:00	1
		LUNES A DOMINGO	10:00 A 22:00	1
		LUNES A SABADO	10:00 A 22:00	1
		LUNES A DOMINGO	8:00 A 20:00	1
2	GIMNASIO HALTEROFILIA ESTACION GUADALUPE VICTORIA, MEXICALI B.C.	LUNES A DOMINGO	6:00 A 18:00	1
		LUNES A DOMINGO	18:00 A 06:00	1
3	CIUDAD DEPORTIVA, MEXICALI B.C.	LUNES A DOMINGO	06:00 A 18:00	1
		LUNES A DOMINGO	18:00 A 06:00	1
		LUNES A DOMINGO	16:00 A 04:00	1
4	CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO DE REMO EN SAN FELIPE	LUNES A DOMINGO	06:00 A 18:00	1
		LUNES A DOMINGO	18:00 A 06:00	1
5	CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO ENSENADA, B.C.	LUNES A DOMINGO	07:00 a 19:00	1
		LUNES A DOMINGO	19:00 a 07:00	1
		LUNES A DOMINGO	17:00 a 05:00	1
		LUNES A DOMINGO	17:00 a 05:00	1
		LUNES A DOMINGO	20:00 a 08:00	1
	SE DEBERAN CONTEMPLAR A LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA CUBRIR TURNO EN DIAS DE DESCANSO Y DIAS FESTIVOS.			

Informar al personal de vigilancia que en caso de siniestros y/o algún problema suscitado en estos inmuebles, éste deberá informar al supervisor de “El Prestador de Servicio” quien notificará al supervisor de “La Convocante”, quien evaluará la problemática y determinará lo conducente. El personal de vigilancia no podrá retirarse del punto de servicio hasta que lo supla su relevo y se cumpla con las firmas de recepción de turno, en caso de ausencia de algún elemento, éste deberá ser cubierto en un lapso no mayor a 15 minutos, debiendo en todo caso informar de la sustitución al supervisor de “La Convocante”, quien asentará la incidencia.

Vigilar todas y cada una de las áreas de las instalaciones del inmueble, así como realizar recorridos (rondines) cada HORA por el contorno de las instalaciones, realizar reportes diarios de seguridad, que incluyan todas las observaciones de cada uno de los rondines, llevar un control de entradas y salidas de visitantes a instalaciones. Entregar al inicio de la operación del servicio un manual de procedimientos, donde se muestren las diferentes actividades diarias a realizar por los guardias en turno.

Mantener contacto con la SSP en caso de que se requiere una unidad de apoyo o grúa para remolcar vehículos estacionados en áreas no autorizadas.

Se mantendrá la vigilancia en las áreas del estacionamiento, área perimetral e interna de cada instalación.

Nota: Deberá proporcionar un radio transmisor a la coordinación operativa del Instituto para dar seguimiento.

El personal de Seguridad y vigilancia deberá realizar las funciones de seguridad y vigilancia (rondines periódicos, entre otras) en las instalaciones interiores y exteriores (incluye también aceras exteriores) de la unidad médica, especialmente en sus áreas restringidas.

- Controlará el acceso y salida de vehículos de las áreas utilizadas como estacionamiento, en ejercicio de las reglas de operación que la Dirección de la Unidad indique. Presentará un reporte diario de entradas y salidas de vehículos indicando la hora de cada evento y los datos del vehículo y del conductor en el caso de las personas con cajón de estacionamiento pre asignado. Este reporte se entregará al responsable designado por parte de la Unidad.
- El personal de seguridad y vigilancia estará obligado a mantener el orden y tranquilidad en la ubicación en la cual se preste el servicio, así mismo a proteger y vigilar la integridad física de los funcionarios, empleados, usuarios, visitantes autorizados y cualquier persona, así como los bienes muebles e inmuebles que se encuentren en la ubicación en la cual se prestará el servicio. De igual forma, detectará y expulsará a personas ajenas al Centro de Alto Rendimiento que se encuentren merodeando dentro de las instalaciones.
- Presentará un reporte diario de incidencias observadas y actividades de cada uno de los guardias o personal de seguridad y vigilancia, al responsable designado por parte del instituto.

- Realizará toda labor adicional de seguridad y vigilancia, que le sea indicada por directivos de la unidad correspondiente.
- El personal de seguridad y vigilancia no deberá laborar más de 12 horas al día (Considerándose la duración del día como tal de 24 horas) en cada una de las partidas.
- El personal de seguridad y vigilancia asignado estará debidamente registrado como derechohabiente del Instituto Mexicano del Seguro Social antes de iniciar el servicio.

CONSIGNAS PARA GUARDIAS DE SEGURIDAD CAR ENSENADA (Partida 5)

- Deberá de llegar antes de su hora de entrada, se recomienda 10 o 15 minutos antes de la hora, en caso de no llegar el guardia de turno deberá ser cubierto inmediatamente por la empresa. Se recomienda que en caso de una emergencia y no pueda asistir el guardia, se lo comuniquen a su supervisor.
- El guardia debe firmar su entrada en el registro de la empresa mismo que estará a disposición del Instituto.
- Deberá estar debidamente uniformado, con camisa, pantalón, botas o zapatos, así como sus herramientas de trabajo proporcionado por la empresa de seguridad.
- Tomar lecturas de la luz y el agua.
- Como parte de su trabajo a las 6:00 am se abre la puerta de entrada y se le da acceso al personal de Limpieza, al público en General que viene al frontón, al cual cobrarán una tarifa de 10 pesos, dándole boleto que será entregado por la administración y asentarán el nombre de la persona en el registro de frontón que proporciona el INDE.
- Asegurarse que no introduzcan bebidas embriagantes, botellas de vidrio, fumar ni grafitear, en su rondín el guardia debe revisar toda la instalación e informar cualquier tipo de anomalías inmediatamente.
- Asegurarse en su rondín que el público no se orine dentro de las canchas de frontón.
- Al recibir el turno asegurarse de revisar que realmente estén lo que se le esté consignando, de otra manera se hará responsable en caso de faltar algo (como por ejemplo extinguidores, dinero de frontón, controles TV, radio de comunicación, etc).
- A las 7:30 am se abre la puerta de entrada al estacionamiento para que pueda ingresar el personal autorizado que labora en esta Institución, la cual tiene que tener conocimiento el guardia de quienes están autorizados y que vehículos son. A las 9:30 am se cierra la puerta de entrada. Puede ser un poco antes o un poco después según se requiera.
- A las 2:45 pm se abren las puertas de entrada y salida del estacionamiento, para que el personal salga a su hora de comida ya que regresan a las 4:00 pm, se cierran a las 4:30 pm. En algunos

casos se le informará cuando tengamos visita de algún Director para que deje abierta la puerta de entrada.

- Se abre la puerta de salida a las 6:00 pm y se cierran a las 7:00 pm, puede ser que alguien quede dentro pues tenga trabajo y salga más tarde, entonces se le pedirá al guardia que le abra la puerta.
- El libro de actas (Libreta universitaria sellada y foliada) debe de tener la información de todo lo que acontece (CAR) por ejemplo:
6:00 Llego Srita. -----a laborar por parte de la empresa de limpieza HPF Ret _____
8:00 Llego el ----- en vehículo oficial f-150 placas am95020 Ret 15:50__
11:00 Llego autobús con logotipos de INDE marca Dina Placas xl55581 con 35 atletas y 2 entrenadores de las disciplinas de Basquetbol Profr. Jorge Soto y Volibol Profr. Francisco Carpio Ret el chofer _____
- El guardia debe informar diario en cuanto llegue, al Coordinador de Servicios Generales, al Administrativo y al Encargado de despacho las novedades ejemplo: personal de limpieza faltando 1 elemento, personal administrativo completo, concentraciones. Si hay algún problema se le informa de forma inmediata, si no están se le habla a su celular utilizando la lista de teléfonos directos.
- Los atletas al ingresar al CAR deberán registrarse en la lista de asistencia que corresponda a su deporte e ingresar con su entrenador, no deben ingresar al GUM (Gimnasio de Usos Múltiples) si no está el entrenador.
- Al salir de su entrenamiento los atletas debe estar el entrenador hasta que el último atleta se retire y el guardia debe de cerciorarse de que así sea.
- Luces que no se estén utilizando en el GUM, área médica, administración o frontón, no tienen por qué estar prendidas, es deber del guardia revisar en el rondín.
- La cafetería se abre temprano y cierra tarde porque es comedor para los muchachos de Canotaje, el horario puede variar según las necesidades.
- En el GUM no se permiten atletas que no estén con su entrenador o con preparador físico.
- No se permite la entrada de padres de familia ni a público en general al GUM, a menos que estén autorizados, deben esperar en la cafetería o en las bancas exteriores de la entrada principal.
- El cordón amarillo de la parte frontal deberá usarse solamente para ascenso y descenso de nuestros deportistas, pidiendo a los padres de familia de manera atenta y respetuosa nos apoyen.
- No se permite fumar dentro de las instalaciones, ni ingerir bebidas embriagantes.

- El guardia debe asentar en su bitácora cualquier anomalía e informar al coordinador de Servicios Generales o en su caso al administrador.
- Los atletas que ingresan al área médica deben estar autorizados y entran por un costado, entre el área administrativa y el gimnasio de frontón, después de registrarse en su carpeta.
- Es deber del guardia asegurarse cuando los atletas de canotaje lleguen o salgan del CAR estén acompañados por el entrenador y que lo hagan de una manera ordenada, en caso contrario se deberá informar al Coordinador de Servicios Generales.
- Cuando hay concentraciones el guardia se asegurará, coordinado con el personal de limpieza el estado de los cuartos, revisando y anotando si el cuarto se está entregando con blancos y con o sin algún daño, y este debe ser firmado por el entrenador, haciéndose responsable del buen uso de este. Al dejar las villas de igual forma deben coordinarse personal de limpieza y seguridad para hacer el checklist asegurándose de que estén entregando en el mismo estado que lo recibieron, en caso contrario se le cobrará el daño o lo que falte
- Las puertas hacia pista de patinaje y pista de atletismo se abren solo a petición de los entrenadores y se cierran hasta que regresan.
- Si hay alguna consigna más se le informará al guardia y se asentará en el libro de actas.
- Guardias Pista de Patinaje, Ciclismo y Tiro con Arco
- Deberá de llegar antes de su hora de entrada, se recomienda 10 o 15 minutos antes de la hora, en caso de no llegar el guardia de turno deberá ser cubierto inmediatamente por la empresa. Se recomienda que en caso de una emergencia y no pueda asistir el guardia, se lo comuniquen a su supervisor.
- El guardia debe firmar su entrada en el registro de la empresa mismo que estará a disposición del Instituto y tomará el llavero del portón de patinaje, pista de ciclismo y trinquete.
- El libro de actas (Libreta universitaria sellada y foliada) debe de tener la información de todo lo que acontece (pista de patines, tiro con arco y ciclismo) por ejemplo:
8:00 hrs Llegó profra. Marisma Álvarez a su entrenamiento con 15 atletas Ret 11:00 hrs.
- Deberá Revisar los baños y los espacios de Ciclismo, Patines y Tiro con Arco e informar de cualquier anomalía al coordinador de Servicios Generales y registrarlo en su bitácora.
- Luces que no se estén utilizando en Ciclismo, Patines y Tiro con Arco, no tienen por qué estar prendidas, es deber del guardia revisar en el rondín.
- Los rondines de los guardias deben ser cada hora, el de las 17:00 hrs deberá hacer cada hora desde las 17:00 hrs hasta las 05:00 hrs, y el de las 20:00 hrs será a la media, cada hora, esto es, de las 20:30 hasta las 07:30 hrs, retirándose a las 08:00 hrs.

- Las llaves de la pista y la bitácora se le entregan en consigna al guardia del CAR.
- Si hay alguna consigna más se le informará al guardia y se asentará en el libro de actas.

EQUIPO A ENTREGAR AL INICIO DEL SERVICIO POR PARTE DE LA EMPRESA LICITANTE PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS INDICADOS EN CADA PARTIDA EN LA QUE PARTICIPA

- Fournitura completa con: Bastón Pr-24, esposas, bastón retráctil y lámpara de mano
- Radio portátil de comunicación
- Supervisión 24 horas del día
- Un celular con GPS para ubicación exacta del guardia de seguridad.
- Capacitación constante
- Uniforme: pantalón, camisa con logotipo de la empresa, gorra y corbata.
- Gafete autorizado por la SSPE.

EQUIPAMIENTO (SOLO PARA LA PARTIDA 3) EL CUAL DEBERA FACILITAR LA EMPRESA LICITANTE.

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA
BICICLETA POR ELEMENTO POR TURNO	PIEZA	1	PRECISAMENTE EN LA FECHA SEÑALADA PARA DAR AL INICIO AL SERVICIO, EN EL ALMACEN DEL INSTITUTO

Los servicios propuestos por los licitantes en sus ofertas técnica y económica deberán cumplir como mínimo con las especificaciones señaladas en las presentes bases, debiendo incluir en el precio del elemento, el costo de los equipos y uniformes indicadas en los cuadros que anteceden.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

Los servicios objeto de la presente licitación deberán ser ejecutados en los centros de trabajo del INDE, ubicados, según corresponda a la partida en la que participa como a continuación se indica:

PARTIDA	CENTRO DE TRABAJO/ DOMICILIO
1	Circuito vial universitario s/n Delegación Mesa de Otay, Centro de Alto Rendimiento.
2	Poblado Guadalupe Victoria, Gimnasio de Halterofilia.
3	Calz. Aviación s/n Ciudad Deportiva Col. Cuauhtémoc Mexicali, B.C.
4	Mar del Rocío 136, San Felipe, 21850 San Felipe, B.C.
5	Blvd. de Los Lagos y Zertuche s/n Fracc. Valle Dorado, Ciudad Deportiva

La recepción de los servicios para inspección y supervisión en la fecha de inicio estará a cargo de personal técnico de “La Convocante” que a continuación se identifica.

PARTIDA	NOMBRE Y TELEFONO DEL SERVIDOR PUBLICO
1 TIJUANA	Manuel Estrada Bravo, teléfono (664) 624 16 71
2, 3 y 4 MEXICALI	Lic. José López Juárez, teléfono (686) 568 2670
5 ENSENADA	Ing. Guillermo Castro Verdugo, teléfono (646) 1205735

B. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

4. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

4.1. En las presentes bases de licitación se detalla el servicio requerido, el procedimiento de licitación y las condiciones contractuales; formando parte integrante de las mismas los siguientes anexos:

“Anexo 1” Propuesta Técnica

“Anexo 2” Manifestación de Facultades

“Anexo 3” Supuestos del artículo 49 de la Ley

“Anexo 4” Declaración de Integridad

“Anexo 5” Manifiesto de Obligaciones fiscales

“Anexo 6” Catalogo de Conceptos

“Anexo 7” Propuesta Económica

“Anexo 8” Formato de Entrega de Sobres

4.2. El licitante deberá examinar minuciosamente y de manera previa a la presentación de sus proposiciones, todas y cada una de las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en las presentes bases de licitación y sus anexos. Si el licitante omite presentar cualquier tipo de información o documentación requerida en las bases de licitación o sus anexos, o presenta una proposición que no se ajuste a lo requerido en bases, su propuesta **será desechada.**

5. RECEPCION DE CUESTIONARIOS Y JUNTA DE ACLARACIONES.

5.1 RECEPCIÓN DE CUESTIONARIOS Y JUNTA DE ACLARACIONES

“La Convocante” aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre los servicios objeto de la presente licitación, dando contestación a las dudas plasmadas en los cuestionarios que para ese fin se solicitan y a las que fueren formuladas en el desarrollo de la

junta de aclaraciones, mediante la presentación de un cuestionario dirigido al “Comité de Adquisiciones”, al correo electrónico lperegrina@baja.gob.mx. Los cuestionarios deberán ser recibidos a más tardar **a las 12:00 horas del día 07 de agosto de 2018**. “La Convocante” realizará una junta de aclaraciones el día **09 de agosto de 2018 a las 09:00 horas** en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el tercer piso del edificio Poder Ejecutivo, ubicado en Calzada Independencia No. 994, colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, el acta de la junta de aclaraciones estará a disposición de los licitantes al finalizar dichos actos, de igual forma para los que no hayan asistido se publicará en la página de Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>.

- 5.2** En el caso de los licitantes que no formulen cuestionarios se dará por entendido que están totalmente conformes con todo lo establecido en las presentes bases de licitación y lo aclarado en la junta de aclaraciones, asistan o no ha dicho acto.

6. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN:

- 6.1.** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, “La Convocante”, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las presentes bases de licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

Dichas modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución del servicio convocado originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a estas bases de la licitación, derivada del resultado de la junta de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación. Estas modificaciones se harán del conocimiento de todos los licitantes y serán consideradas como parte integrante de las propias bases de licitación.

C. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

7. IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES:

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

8. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPOSICIÓN:

- 8.1** La documentación administrativa deberá ser preparada preferentemente en papel membretado del licitante **debiéndose presentar sellada y firmada por el representante legal** del licitante. La proposición se integrará con los siguientes documentos:

- A. **Propuesta Técnica.** - Deberá presentarse utilizando para ello el formato proporcionado en el **anexo 1** de estas bases de Licitación, respecto de los servicios que se propone prestar en original debidamente firmada por el representante legal del licitante, con fundamento en el 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 debidamente firmado será motivo para desechar la propuesta.** Así mismo señalará **como mínimo** las especificaciones técnicas de los servicios a prestar de acuerdo a lo establecido en el punto 3.1 de estas bases de Licitación. Contendrá una explicación detallada del “Servicio de Seguridad Privada” solicitado durante el tiempo de contratación del servicio requerido, atendiendo a lo establecido en el punto 12.1 de estas bases de licitación. **Dicha propuesta no podrá incluir por ningún motivo precio alguno**, en caso de que la propuesta técnica incluya precios, esta podrá **ser desechada.**

De no presentar su propuesta de conformidad con lo solicitado en el punto 3.1, en relación con el 4.2 de estas bases, la propuesta **será desechada.**

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

- B. **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 representado, el cual deberá ser firmado por el representante legal del licitante, ya que de lo contrario **será desechada su propuesta.**

ASÍ MISMO DEBERÁ ANEXAR copia de la identificación oficial del representante legal, y en el caso de personas morales copia del acta constitutiva y para personas físicas se deberá presentar copia del registro de alta ante la S.H.C.P, en las que conste que el objeto de la sociedad (persona moral) y/o la actividad del participante (tratándose de persona física), y que esta esté relacionada con el objeto de la presente contratación, en caso de no presentar la copia solicitada o que el objeto de la sociedad y/o actividad del participante no esté relacionada con el objeto de la presente licitación, **será motivo para desechar la propuesta.**

- C. **Manifestación escrita de NO encontrarse en ningún supuesto previsto por el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.** - Utilizando preferentemente papel membretado del licitante, declarando bajo protesta de decir verdad. **(Anexo 3)**
- D. **Declaración de integridad.** En la que manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **(Anexo 4)**
- E. **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 está al corriente en sus obligaciones fiscales será motivo para desechar la propuesta. **(Anexo 5)**

- F. **Carta compromiso** en la que el licitante queda obligado, conforme a la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, en caso de ser licitante ganador a mantener afiliadas a la Seguridad Social a las personas que proporcionan el servicio contratado.
- G. **Comprobantes para acreditar su residencia en el Estado de Baja California:** Indicando los domicilios de su oficina Matriz y las sucursales con que cuenta, comprobando contar con oficinas en los municipios de las partidas en las que participa, en los que se desarrollará el servicio (Mexicali, Tijuana y Ensenada)

Para acreditar su residencia deberá presentar los siguientes documentos:

- **Para oficina matriz:**
 - a) Copia legible del alta ante la Secretaria 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 publicación de la convocatoria de esta licitación.
- **Para oficina sucursal:**
 - a) Copia legible del Registro de Apertura de Establecimientos ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, en donde se acredite su domicilio; la fecha de alta de la oficina sucursal deberá ser anterior a la de la publicación de la convocatoria de esta licitación o cualquier otro documento que compruebe el domicilio de dicha sucursal.

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 las de la publicación de la convocatoria de esta licitación.
- H. **Escrito bajo protesta de decir verdad**, en el que el licitante manifieste que está al corriente en los pagos de sus cuotas obrero patronal y las correspondientes al R.C.V. 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 está al corriente en sus obligaciones fiscales será motivo para **desechar la propuesta**.
- I. **Copia de la cedula de determinación de cuotas ante el I.M.S.S. y comprobante de pago de cuotas, aportaciones y amortizaciones de créditos**, correspondiente a los meses de Junio y Julio de 2018, en donde acredite que cuenta o ha contado con una plantilla de elementos en el Estado (cualquier Municipio) de por lo menos **10 elementos** como mínimo.

- J. Documento expedido por la Dirección de Servicios de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad Pública**, fechado en día posterior a la publicación de la convocatoria, en el que se haga constar que el licitante participante cumple a la fecha con todos los requisitos exigidos por la normatividad de la materia para prestar el servicio objeto de esta contratación.

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 en este inciso será motivo para **desechar la propuesta**.

- K. Documento expedido por la Dirección de Servicios de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, el cual deberá contener la siguiente información:**

- Autorización vigente del licitante participante que lo acredita como prestador de Servicios de protección y vigilancia de lugares y establecimientos con circunscripción territorial de los municipios en donde se prestará el servicio.
- Relación de personal operativo registrado con la clave única de identificación permanente (CURP) y autorizado, que prestara los servicios en cada municipio.

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 contar con el permiso correspondiente para alguno de los Municipios antes mencionados, o no coincida la información solicitada en estos documentos será motivo para **desechar la propuesta**.

- L. Los licitantes participantes deberán entregar los siguientes documentos oficiales:**

- Carta de no antecedentes penales emitido por la Secretaría de Seguridad Pública.
- Certificado médico emitido por el Sector Salud.
- Exámenes antidoping por el Sector Salud.

Con una vigencia de 3 meses a la fecha de la apertura técnica, de por lo menos el 10% de la totalidad de las personas requeridas para la prestación del servicio, para cada una de las partidas en que pretenda participar.

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 en este inciso será motivo para **desechar la propuesta**.

- M. Carta compromiso** en donde establezca que, en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del alguna de las partidas en las que participa, presentará a mas a tardar el día **28 de agosto de 2018**, a el INDE; los documentos en donde acredite que tiene registrado ante el I.M.S.S. al total del personal que se requiere para la prestación del servicio.

Así mismo en esta carta compromiso, el licitante participante deberá manifestar que se obliga también a proporcionar al INDE, el o los comprobantes del registro ante el I.M.S.S., en caso de sustitución de empleados que realice durante la vigencia del contrato.

En caso de no presentar estos documentos en la fecha establecida será motivo para rescindir el contrato.

- N. Carta** en la que el licitante participante manifieste conocer los sitios y/o ubicaciones en donde se prestarán los servicios materia de esta licitación.
- O. Catálogo de Conceptos debidamente firmada por el licitante.-** Utilizando para ello el formato proporcionado en el **(anexo 6)** de estas bases de licitación, preparados de conformidad con los puntos 9, 10 y 11 de éstas bases de licitación; 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 debidamente firmado será motivo para desechar la propuesta.**

En el catálogo de conceptos el licitante deberá de indicar el **costo unitario en número y letra** por cada uno de los servicios de las partidas en que participa.

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

- P. Propuesta Económica debidamente firmada por el licitante.-** Utilizando para ello el formato proporcionado en el **(anexo 7)** de estas bases de licitación, 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 debidamente firmado será motivo para desechar la propuesta. NOTA: Este documento será rubricado por los miembros del Comité y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.**

- 8.2** Los licitantes participantes que presenten su propuesta de manera conjunta deberán de cumplir con los requisitos señalados en el artículo 27 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, además de los citados en el punto 8.1 de estas bases de licitación

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

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

A) Nombre y domicilio de las personas integrantes, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de la persona moral;

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

9. FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA Y CATALOGO DE CONCEPTOS.

9.1 El licitante deberá llenar completamente el Catálogo de Conceptos (Anexo 6) y el Formato de Propuesta Económica (Anexo 7) que obran agregadas a las presentes bases de licitación. El licitante deberá presentar los formatos proporcionados debidamente firmados y sellados, ó podrá elaborar unos similares preferentemente en papel membretado, respetando el orden y el contenido para tal efecto.

10. PRECIOS DE LA PROPUESTA.

10.1 El licitante indicará en el Catálogo de Conceptos (Anexo 6) **costo unitario por hora (en número y letra) para cada una de las partidas en las que participa, el subtotal de la suma del importe total y deberá de señalar únicamente** el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar.

Para la determinación de los precios unitarios, el Licitante deberá tomar en consideración necesariamente: los costos directos e indirectos relacionados con el servicio materia de la presente Licitación, incluyendo los fletes, acarreos, maniobras de carga y descarga, las primas correspondientes a los seguros del servicio y todos los costos relacionados para el suministro oportuno del servicio en el lugar de la prestación del servicio establecido en estas bases de licitación.

10.2 **Del contrato y condiciones de precios: Los precios unitarios cotizados por el licitante serán fijos** durante la tramitación del presente procedimiento de licitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo, **por lo que no estarán sujetos a variación.** Se considerará que la propuesta presentada con cotizaciones variables de precios no se ajusta a los documentos de licitación y en consecuencia **será rechazada** de conformidad con el Punto 25.1 de estas bases de licitación.

11. MONEDAS EN QUE SE COTIZARAN LAS PROPUESTAS:

11.1 Las propuestas de los licitantes deberán cotizarse en Pesos Mexicanos.

12. DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LA CONFORMIDAD DE EL SERVICIO CON LOS SOLICITADOS EN ESTAS BASES DE LICITACIÓN:

12.1. CONFORMIDAD CON EL SERVICIO: En relación con la cláusula 8.1 inciso A) de estas bases de licitación, para la propuesta técnica que deberá presentar “El Licitante”, tendrá presente que el servicio 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 punto 3.1 y el Anexo A de estas bases de licitación. Y que estos sean necesarios para la prestación del servicio solicitado.

13. PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN:

13.1 La proposición tendrá una vigencia obligatoria de cuando menos 30 (treinta) días naturales contados a partir de la fecha de apertura de las mismas, establecida por “La Convocante” en el Punto 16 de las presentes bases de licitación. La propuesta cuyo periodo de validez sea más corto que el requerido, podrá ser rechazada por “La Convocante” por no ajustarse a lo requerido en las presentes bases.

En circunstancias excepcionales “La Convocante” podrá solicitar que los licitantes extiendan el período de validez de sus proposiciones. Dicha solicitud por parte de “La Convocante” y su aceptación por parte de los licitantes deberán constar por escrito para su validez.

D. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

14 FORMATO Y FIRMA DE LAS PROPOSICIONES:

14.1. El licitante preparará un original de la proposición solicitada en el punto 8.1 inciso A de las presentes bases.

14.2. Toda la documentación administrativa deberá ser preparada preferentemente en papel membretado del licitante. La documentación relativa a los anexos podrá ser presentada en los formatos proporcionados en estas bases, o en documentos similares elaborados por el propio licitante, respetando el orden y contenido de ellos e impresos preferentemente en papel membretado y mecanografiados o escritos en tinta indeleble y debidamente sellados y firmados por el licitante **en todas las páginas**, excepto las que contengan material impreso no modificado.

Serán desechadas las proposiciones de los licitantes cuando no sean firmadas por las personas facultadas para ello.

14.3. Las proposiciones no deberán contener textos entre líneas, raspaduras, tachaduras o enmendaduras.

15. MERCADO DE LAS PROPOSICIONES:

15.1 La proposición será colocada dentro de dos sobres, para lo cual deberá indicarse el que contenga la propuesta técnica y el de la propuesta económica, mismos que el licitante deberá cerrar de manera inviolable y marcar respectiva e individualmente.

15.2 Los dos sobres:

- A) Estarán dirigidos a “La Convocante” a las oficinas del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California”, ubicadas en el 3er. Piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, ubicado en Calzada Independencia No. 994 del Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California.
- B) Indicarán el nombre de la Licitación: **“Servicio de Vigilancia para Instalaciones del INDE en el Estado”**, el número de la licitación y las palabras **“No abrir antes del día 15 de agosto de 2018” para la Propuesta Técnica** y **“No abrir antes del día 21 de agosto de 2018” para la Propuesta Económica.**
- 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 este procedimiento de contratación.
- D) El sobre que contenga la propuesta técnica no deberá contener por ningún motivo información referente a los precios del servicio ofertado. De lo contrario será **desechada su proposición.**

15.3 Para la admisión y validez de las proposiciones será requisito indispensable que los sobres que las contengan, cumplan con la totalidad de requisitos indicados en el Punto 15.2 de las presentes bases, de lo contrario dichas proposiciones no tendrán validez, ni obligatoriedad alguna para “La Convocante”.

Asimismo presentará el formato de los documentos requeridos para participar en la presente licitación (Anexo 8), dicho formato servirá a cada participante, como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el acto de presentación y apertura de proposiciones. La falta de presentación del formato no será motivo de descalificación y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante a dicho acto;

El licitante conformará el original de la proposición como ya se indicó, en dos propuestas, una técnica y otra económica, de la siguiente manera:

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA:

A) Un sobre en el que se integre la Propuesta Técnica; consistente en 14 fólder individuales o a elección del licitante en una carpeta con separadores donde se indique el apartado al que se refiere, en los que se incluya la documentación técnica establecida en la cláusula 8.1 de estas bases como se indica:

Inciso	Tipo de Documentación
8.1	A) Formato de Propuesta técnica detallada en original (anexo 1) .
	B) Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta (anexo 2) .
	C) Declaración de NO encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California. (anexo 3)
	D) Declaración de Integridad. (anexo 4)
	E) Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que el licitante manifieste que está al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales. (anexo 5)
	F) Carta compromiso a mantener afiliadas a la Seguridad Social a las personas que proporcionan el servicio contratado.
	G) Comprobantes para acreditar su residencia en el Municipio correspondiente a la partida en la que participe.
	H) Escrito bajo protesta de decir verdad , en el que el licitante manifieste que está al corriente en los pagos de sus cuotas obrero patronal y las correspondientes al R.C.V.
	I) Copia de los pagos ante el IMSS, en donde acredite que cuenta o ha contado con una plantilla solicitada.
	J) Documento expedido por la Dirección de Servicios de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad Pública en el que se haga constar que el licitante participante cumple a la fecha con todos los requisitos exigidos por la normatividad de la materia
	K) Documento expedido por la Dirección de Servicios de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad Pública
	L) Documentos oficiales: Carta de no antecedentes penales, certificado médico y examen antidoping.
	M) Carta Compromiso.
	N) Carta en la que el licitante manifieste conocer los sitios y/o ubicaciones en donde se prestarán los servicios

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONOMICA:

B) Un sobre en el que se integre la Propuesta Económica; consistente en 2 fólder individuales en los que se incluya la documentación económica, establecida en la cláusula 8.1 de estas bases, como se indica:

Inciso

Tipo de Documentación

8.1	O)	Formato de Catálogo de Conceptos (Anexo 6)
	P)	Formato de Propuesta Económica (Anexo 7)

16. LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y REGISTRO DE LICITANTES:

16.1 Las proposiciones deberán ser presentadas y registradas en el reloj checador por los licitantes, en el área de la Recepción 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 la Ciudad de Mexicali, Baja California, a más tardar a las **09:00 horas del día 15 de agosto de 2018**, en el entendido de que no se recibirá ninguna proposición que sea presentada fuera de esta hora.

Por lo que se sugiere a los licitantes llegar **15 minutos** antes de la hora citada en el párrafo anterior para el correcto registro de sus propuestas.

17. PROPOSICIONES EXTEMPORÁNEAS:

17.1 Sólo se recibirán las proposiciones presentadas dentro del plazo y lugar estipulados en el punto anterior de éstas bases de licitación. Las proposiciones entregadas a “La Convocante” de manera extemporánea serán devueltas sin abrir al licitante que corresponda.

18. MODIFICACIÓN Y RETIRO DE PROPOSICIONES:

18.1. 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.

18.2 No se podrán retirar proposiciones durante el vencimiento del plazo para la presentación de las proposiciones y la expiración del período de vigencia especificado por el licitante en el Formato de Propuesta Económica (Anexo 7).

E. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

19. APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS DE LOS LICITANTES:

19.1 El acto se llevará a cabo en dos etapas conforme a lo señalado en el artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

19.2 “La Convocante” realizará el acto de apertura técnica el día **15 de agosto de 2018 a las 09:00 Horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en Tercer Piso del Edificio

del Poder Ejecutivo, ubicado en Calzada Independencia No.994, Centro Cívico, en Mexicali, Baja California.

Las proposiciones presentadas por medio del servicio postal o de mensajería, podrán participar en este proceso de licitación, cuando las mismas sean presentadas en tiempo, lugar y forma, previo al acto de apertura de proposiciones técnicas dirigido al **Comité de Adquisiciones con dirección en Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California C.P. 21000**; en caso de no cumplir con los términos y condiciones para la presentación de las mismas, estas no serán recibidas por la convocante para su revisión.

- 19.3** En este acto estarán presentes el representante de la dependencia solicitante, los miembros del “Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, así como 1 (un) representante por cada licitante inscrito que así lo desee.
- 19.4** En la primera etapa los licitantes entregarán sus proposiciones en sobres cerrados en forma inviolable; se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos. Las propuestas desechadas en esta etapa quedarán en custodia del Comité durante el proceso de licitación y se entregarán a los licitantes en el momento en el que el Comité lo considere oportuno.

Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y los miembros del Comité presentes rubricaran las partes de las propuestas técnicas presentadas que previamente se hayan determinado en las bases de licitación, las que para estos efectos constaran documentalmente, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los licitantes, incluidos los de aquellas cuyas propuestas técnicas hubieren sido desechadas.

- 19.5** Se levantara acta de la primera etapa en la que se hará 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 entregara copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidara su contenido y efectos, poniéndose a partir del **día 15 de agosto de 2018** a disposición de los que no hayan asistido, **para efectos de su notificación** en la página de Gobierno del Estado <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>.

20. ANÁLISIS TECNICO:

- 20.1** Una vez que se realice la evaluación preliminar de las propuestas técnicas de los licitantes de conformidad con los puntos 19.4 Y 19.5 de las presentes bases, el comité procederá a realizar el análisis de las propuestas técnicas aceptadas y procederá a **desechar** las propuestas técnicas que no hayan cumplido con lo solicitado de acuerdo a los puntos 3.1, 8.1, 15.1, 15.3 Incisos A y B de estas bases de licitación, debiendo dar a conocer el resultado de éste a los licitantes en el acto de fallo técnico y apertura de propuestas económicas.

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

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

21. APERTURA DE PROPUESTAS ECONOMICAS DE LOS LICITANTES:

21.1 “La Convocante” iniciará el acto de fallo técnico y apertura de propuestas económicas, a las **10:30 horas del 21 de agosto de 2018**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en Tercer Piso del Edificio del Poder Ejecutivo, ubicado en Calzada Independencia No.994, colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California.

21.2 En la segunda etapa, 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 en voz alta al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos.

Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y los miembros del Comité presentes rubricarán las partes de las propuestas económicas presentadas que previamente se detallan en el punto 8.1 incisos O y P, y 15.3 Inciso B de estas bases de licitación.

21.3 Se levantara 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.

21.4 El Acta de Fallo Técnico y Apertura de Propuestas Económicas se pondrá a disposición de los licitantes interesados en el mismo domicilio, siendo responsabilidad de los licitantes el solicitar una copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efecto, poniéndose a partir del **21 de agosto 2018** a disposición de los que no hayan asistido, para efecto de su notificación en la dirección electrónica <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>.

21.5 Asimismo, la documentación de la propuesta económica quedará en custodia de “La Convocante” para que sea analizada en forma detallada.

22. FALLO DE LA LICITACIÓN:

22.1 El Fallo de la Licitación se dará a conocer en Junta Pública a las **10:30 horas del día 24 de agosto de 2018**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en Tercer Piso del Edificio del Poder Ejecutivo, ubicado en Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali, Baja California.

- 22.2** En el fallo de la licitación se plasmará el importe de las propuestas económicas derivado de la evaluación detallada de las mismas, y quedará comprendido dentro de los **20 (veinte)** días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa.
- 22.3** 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 aceptare la corrección su propuesta será desechada.
- 22.4** 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.
- 22.5** En el mismo acto del fallo o adjunta a la comunicación referida, “La Convocante” proporcionará por escrito a los licitantes, la información acerca de las razones por las cuales su propuesta, en su caso, no resultó ganadora; asimismo, se levantará el acta del fallo de la licitación, que firmarán los servidores públicos presentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.
- 22.6** El Acta de Fallo estará a disposición de los licitantes a la finalización de dichos actos, para efectos de su notificación a los licitantes.
- 22.7** En Junta Pública se dará a conocer el fallo, al que libremente podrán asistir los licitantes aun cuando no hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones,
- 22.8** En sustitución de dicho acto El “Comprador” podrá optar por notificar el fallo de la licitación por escrito a cada uno de los licitantes dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.

Las actas de la Junta de aclaraciones, en todas sus etapas, así como el fallo, se pondrán para efecto de su notificación a disposición de los licitantes que no hayan asistido a dichos actos, por un término no menor de cinco días hábiles, siendo exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener la copia, en el entendido de que dicho procedimiento sustituye a la notificación personal.

23. PROCEDIMIENTO DE INSACULACION:

- 23.1** Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará mediante insaculación (sorteo manual) que celebre el comité 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.

24. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS:

24.1 Para efectos de evaluación, **“La Convocante” podrá solicitar al licitante participante que aclare su propuesta o cualquier aspecto contenido en la misma.** La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se harán constar por escrito, y no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en los aspectos sustanciales o significativos de la propuesta. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas solo habrá lugar a su rectificación por parte del comité cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el dictamen a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se **desechará** la misma.

25. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:

25.1. En la evaluación de las proposiciones se descalificará a los licitantes que incurran en alguna de las siguientes irregularidades: falta de cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación; señalamiento de precios en la propuesta técnica del licitante; si se comprueba que algún licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios del servicio o servicios materia de la licitación; si se comprueba que algún licitante intervino en cualquier acuerdo que tenga por objeto obtener una ventaja sobre los demás licitantes, cuando no presente su proposición para la totalidad del servicio en que participe; así como las demás causas de descalificación que se señalen expresamente en las presentes bases y en la Ley de la materia y su reglamento.

26. COMUNICACIONES CON LA CONVOCANTE:

26.1 Los licitantes se abstendrán de comunicarse con “La Convocante” o los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, respecto de cualquier aspecto relacionado con su propuesta, **únicamente “La Convocante” podrá establecer comunicación con el licitante, para que aclare su propuesta** de conformidad con lo dispuesto en el Punto 24.1 de estas bases de licitación.

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

27. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

27.1. El criterio uniforme de adjudicación, será en apego estricto a las presentes bases de licitación y en específico a las características técnicas del servicio a suministrar, quedando claro que

cualquier valor agregado a dicho servicio materia de la presente Licitación no será susceptible de evaluación.

- 27.2.** Para efecto de adjudicar la presente Licitación, se tomará en cuenta el **precio de cada una de las partidas** incluyendo el Impuesto al Valor Agregado trasladado en la oferta del licitante, así mismo únicamente deberá indicar el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar en su formato de catálogo de conceptos.
- 27.3.** Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne conforme a los criterios señalados en las presentes bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cuyo precio resulte menor.
- 27.4.** Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

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

- 28.1** “La Convocante” se reserva el derecho de disminuir o aumentar previo al acto de Fallo Económico, la cantidad de servicios asignados, **según** el punto 3.1 de estas bases de licitación, sin que varíen los precios unitarios u otras estipulaciones y condiciones.

29. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN:

- 29.1** Se procederá a **declarar desierta** la licitación cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación o sus precios no fueren aceptables. Se procederá a **cancelar** la licitación por caso fortuito o fuerza mayor, o bien cuando existan circunstancias debidamente justificadas a juicio de la autoridad requirente, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir el servicio, y que de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a dicha dependencia.

30. FIRMA DEL CONTRATO:

- 30.1** “La Convocante” pondrá a disposición del licitante ganador el contrato respectivo para su firma, dentro de los **20 (Veinte) días** naturales posteriores a la notificación del fallo, en las Oficinas Administrativas del **Instituto del Deporte y la Cultura Física de Baja California** en la ciudad de Mexicali, Baja California.
- 30.2** 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.
- 30.3** Si la persona favorecida con el resultado del fallo, no firmare el contrato respectivo por causas imputables al mismo dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, “La Convocante”

podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición más baja, de conformidad con el dictamen a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al 10% (diez por ciento).

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

31. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

31.1. Dentro de los 15 (quince) días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, salvo que la prestación del servicio materia de la presente Licitación se realice dentro del citado plazo, el licitante seleccionado otorgará garantía de cumplimiento 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 2006, y la cual se establecerá en base al monto del contrato adjudicado.

Monto del Pedido o Contrato en Salarios Mínimos sin I.V.A.	% Mínimo de Garantía
De 0 vsm a 2,000 vsm	No Aplica
De 2,000.01 vsm a 4,000 vsm	10
De 4,000.01 vsm a 13,000 vsm	10
De 13,000.01 vsm en adelante	15

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

- a) **Póliza de Fianza**, la cual deberá observar lo indicado por la fracción I del Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- b) **Cheque Certificado** a nombre del Instituto del Deporte y Cultura Física de Baja California.
- c) **En efectivo**, el cual deberá entregarse al Instituto del Deporte y Cultura Física de Baja California.

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 quedará sujeta a las condiciones siguientes:

- 1 Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del presente contrato y responderá de los defectos o vicios ocultos del mismo. Se hará efectiva hasta por la cantidad necesaria para responder de los daños y perjuicios causados.
- 2 Estará vigente hasta que la prestación del Servicio haya sido recibido en su totalidad por el INDE y durante el lapso de 1 (un) año siguiente a su recepción, para responder de los defectos de elaboración y cualquier responsabilidad que resulte a cargo de “El Proveedor”, en favor del INDE” derivada de este contrato.
- 3 En caso de prórroga de la vigencia del presente contrato, se entenderá que a fianza respectiva quedará automáticamente prorrogada en concordancia con lo anterior, sí la misma resulta por causa imputable a “El Proveedor”.
- 4 Para que sea cancelada la fianza antes de que concluya su plazo preestablecido, será requisito indispensable la autorización de conformidad por escrito del INDE.
- 5 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.
- 6 Que la afianzadora acepte expresamente en someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de las fianzas.

31.2 Si el proveedor no presenta la garantía de cumplimiento de contrato en el término anterior, se le sancionará de acuerdo al artículo 47 y 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

32. PENAS CONVENCIONALES:

32.1 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:

32.2 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:

Pqc: Pago que corresponda

Nda: Número de días de atraso

Pca: Pena convencional aplicable

- 32.3** “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.

33. DERECHO DE LA CONVOCANTE PARA MODIFICAR CONTRATOS VIGENTES:

- 33.1** “La Convocante” podrá ampliar hasta en un 20% (veinte por ciento) las cantidades de las partidas contratadas en esta licitación, en los términos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

- 33.2** “La Convocante” dentro de los límites del presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento en la cantidad de bienes o servicios, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los 12 (doce) meses posteriores a su firma; siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio del servicio o servicios sea igual al pactado originalmente, en los términos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

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

G. DE LAS INCONFORMIDADES

34. INCONFORMIDADES:

- 34.1** La autoridad competente para recibir y resolver cualquier inconformidad derivada de la presente licitación pública, será la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental,

de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, así como la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la Codificación Civil y Penal para el Estado de Baja California.

Por lo que los licitantes podrán inconformarse ante la Secretaria antes mencionada, en los términos del Capítulo Séptimo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

Se apercibe a los licitantes para que se abstengan de realizar declaraciones falsas o que se comporten con dolo o mala fé en el presente procedimiento de contratación, de lo contrario podrán ser sancionados en los términos del artículo 320 del Código Penal para el Estado de Baja California y del artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios para el Estado de Baja California.