

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

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

LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL No. OM-DIF-067-2018

“SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EL DIF DE BAJA CALIFORNIA”

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”** Escrito 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 el DIF de Baja California”, 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 siguientes ubicaciones:

PAQUETE UNICO		
PARTIDA	AREA	DIRECCION
MEXICALI		
1	OFICINAS GENERALES DIF ESTATAL	AV. OBREGON 1290 ESQ. CALLE E COL. NUEVA MEXICALI B.C.
2	SUB PROCURADURÍA MEXICALI	PROLONGACIÓN CALLE D Y PLATEROS COL. INDUSTRIAL MEXICALI B.C.
3	CDF JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ	AV. GILDARDO MAGAÑA Y FCO SERRANO S/N COLONIA JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ MEXICALI B.C
4	CDF VALLE DE PUEBLA	AV. TLAXCALTECAS ESQ. CERAMICAS S/N VALLE DE PUEBLA MEXICALI B.C.
5	CENTRO DE DESARROLLO Y FORMACION PARA LA FAMILIA BAJACALIFORNIANA	AV. PASEO DEL VALLE S/N ESQ. RIO FUERTE FRACC. JARDINES DEL VALLE MEXICALI B.C.
6	CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL MEXICALI (Incluyendo parque de rehabilitación adaptado, estacionamientos, edificio adjunto de Autismo y edificio adjunto de atención a adulto mayor.)	CALZ. CUAHUTEMOC S/N COL. LAS FUENTES MEXICALI, B.C.
TECATE		
7	SUB PROCURADURIA TECATE	AV. HIDALGO Y GUTIERREZ DURAN S/N COL. DOWNEY

TIJUANA		
8	CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL TIJUANA (incluye edificios de autismo y modulo adulto mayor)	AV. PASEO DEL RIO TIJUANA ESQUINA CON CALLE VALLES 3RA ETAPA DEL RIO TIJUANA TIJUANA B.C.
9	OFICINAS GENERALES OTAY	AV. INGENIEROS 2425 MESA DE OTAY UNIVERSIDAD TIJUANA B.C.
10	SUB PROCURADURÍA TIJUANA	AV. RIO TIJUANA Y CALLE DE LOS TAXISTAS S/N COL INFONAVIT LA MESA. TIJUANA B.C
11	ALBERGUE TEMPORAL TIJUANA	BLVD. INSURGENTES Y CALLE CAMPESTRE S/N 3RA ETAPA DEL RIO TIJUANA. TIJUANA B.C
12	CDF CAMINO VERDE	AV. BAJA CALIFORNIA Y EPICURO COLONIA CAMINO VERDE DELEGACION SANCHEZ TABOADA TIJUANA B.C
SAN QUINTIN		
13	CDF SAN QUINTIN	AV. LUIS ALCERRIGA ESQUINA CALLE NICOLAS BRACO S/N SAN QUINTIN B.C.
ROSARITO		
14	CDF ROSARITO	MARIANO VERDUGO 180-2 COL. 17 DE AGOSTO ROSARITO B.C.

1.3 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:

La prestación del servicio materia de esta licitación pública, deberá efectuarse de la siguiente manera:

- **Paquete único: a partir del día 01 de mayo de 2018 al 28 de febrero de 2019.**

DEBERAN SER CONSIDERADOS LOS DÍAS FESTIVOS: Entendiéndose como días festivos aquellos que marca la Ley Federal del Trabajo, y el DIF.

Los días festivos a considerar serán los siguientes:

- El 01 y 05 de mayo de 2018;
 - El 16 de septiembre de 2018;
 - El 12 de octubre de 2018;
 - El 19 de noviembre de 2018;
 - El 05 y 25 de diciembre de 2018.
 - El 01 de enero de 2019;
 - El 05 de febrero de 2019;
-
- En su caso, los demás que pudiesen señalar las disposiciones oficiales aplicables.

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 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE BAJA CALIFORNIA en lo sucesivo "DIF", el cual se realizará dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada, en el área administrativa del DIF.

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 vigilancia".

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

El licitante ganador será responsable de que al prestar el servicio, la unidad receptora le firme y selle original y copias de la factura. Para poder realizar el pago correspondiente, deberá enviar esta facturación mensualmente a la Dirección de Recursos Materiales ubicada en Av. Gildardo Magaña y Francisco Serrano, Col. Josefa Ortiz de Domínguez en la ciudad de Mexicali B. C.

La facturación y el pago cubrirán únicamente las horas laboradas en el mes vencido, las cuales **se comprobarán mediante los correspondientes reportes de servicios**, debidamente requisitados y en apego a las especificaciones establecidas en el punto 3.1. de las bases de licitación.

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

No habrá anticipos.

PAQUETE UNICO

Deberá Facturar a Nombre de:

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE BAJA CALIFORNIA

RFC: SDI861110-768

Dirección: Avenida Obregón numero 1290 segunda sección calle D y E, Mexicali, Baja California, C.P. 21100

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 el total del periodo contratado. 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. En apego a lo dispuesto en el artículo 28 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

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 de Baja California.
- ✓ **Proveedor Regional**, Persona física o moral que provee a la Oficialía Mayor de Gobierno y Unidades administrativas del Poder Ejecutivo, 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 el suministro solicitado.

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, **así mismo en este documento se deberá constar que el objeto de la sociedad y/o la actividad del participante tratándose de persona física, este relacionada con el objeto de la presente licitación, en caso contrario su propuesta será desechada.**

Así mismo será desechada 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 DIF, dentro de la partida presupuestal 33801, para la contratación del **“Servicio de vigilancia para el DIF de Baja California”**.

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 los servicios materia de esta licitación, **los licitantes deberán presentar su propuesta por la totalidad de las partidas y servicios que integran el paquete único en el que pretende participar**, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en las presentes bases.

“La Convocante” adjudicará el paquete único al licitante que reúna 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 correspondientes al **servicio de vigilancia** objeto de esta licitación son las siguientes:

NOTA TODA LA INFORMACION ESTABLECIDA EN ESTE PUNTO DEBERA DE ESTABLECERSE EN SU PROPUESTA TECNICA DETALLADA.**

Ubicación, personal, horario y condiciones solicitadas para el paquete único:

PAQUETE ÚNICO							
PARTIDA	ÁREA	DÍAS	ELEMENTOS	HORARIO	SUBTOTAL	HORAS	ESPECIFICACIONES
1	Edificio Oficinas Generales DIF BC en Mexicali	Lunes a domingo	1	1 turno de 9 hrs: 22:00 hrs a 07:00 hrs	2736	5132	› Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente. › Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite
		Días festivos	1	1 turno de 12 hrs: 07:00 hrs a 19:00 hrs	108		
			1	1 turno de 12 hrs: 07:00 hrs a 19:00 hrs	108		
		Lunes a viernes (estacionamiento)	1	1 turno de 10 hrs: 07:30 hrs a 17:30 hrs	2180		
2	Sub Procuraduría en Mexicali	Lunes a Viernes	1	1 turno de 15 hrs: 17:00 hrs a 08:00 hrs	3270	5550	› De preferencia para los días entre semana que sea el guardia de sexo masculino › Los fines de semana y días festivos genero indistinto › Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente. › Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite
		Sabados, domingos y días festivos	1	1 turno de 12 hrs: 07:00 hrs a 19:00 hrs	1140		
			1	1 turno de 12 hrs: 19:00 hrs a 07:00 hrs	1140		
3	Centro de Desarrollo para Familia (CFD) Josefa Ortiz de Domínguez y Direccion de Recursos materiales	Lunes a Viernes	2	1 turno de 15 hrs: 17:00 hrs a 08:00 hrs	6540	11100	› Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente. › Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite
		Sabados, domingos y días festivos	2	1 turno de 12 hrs: 8:00 hrs a 20:00 hrs	2280		
			2	1 turno de 12 hrs: 20:00 hrs a 8:00 hrs	2280		
4	Centro de Desarrollo para Familia (CFD) Valle de puebla	Lunes a domingo y días festivos	1	1 turno de 12 hrs: 07:00 hrs a 19:00 hrs	3648	7296	› Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente. › Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite
			1	1 turno de 12 hrs: 19:00 hrs a 07:00 hrs	3648		
			1				
5	Edificio Centro de desarrollo y formación para la familia Bajacaliforniana	Lunes a Viernes	1	1 turno de 11 hrs: 20:00 hrs a 07:00 hrs	2398	4678	› Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente. › Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite
		Sabados, domingos y días festivos	1	1 turno de 12 hrs: 07:00 hrs a 19:00 hrs	1140		
			1	1 turno de 12 hrs: 19:00 hrs a 07:00 hrs	1140		

Licitación Pública Regional No. OM-DIF-067-2018

6	Centro de Rehabilitación Integral en Mexicali (incluyendo parque de rehabilitación adaptado, estacionamientos, edificios adjuntos de autismo y edificio adjunto de atención a adulto mayor)	Lunes a Domingo	2	1 turno de 12 hrs: 07:00 hrs a 19:00 hrs	7296	14592	<ul style="list-style-type: none"> › Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente. › Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite › Los guardias asignados al turno del día deberán ser considerados de base, es decir, evitar rotación del personal asignado.
			2	1 turno de 12 hrs: 19:00 hrs a 07:00 hrs	7296		
7	Sub Procuraduría en Tecate	Lunes a Domingo	1	1 turno de 12 hrs: 07:00 hrs a 19:00 hrs	3648	7296	<ul style="list-style-type: none"> › Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente. › Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite › Los guardias asignados al turno de día deberán de ser considerados de base, es decir; evitar rotación del personal asignado.
			1	1 turno de 12 hrs: 19:00 hrs a 07:00 hrs	3648		
8	Centro de Rehabilitación Integral en Tijuana (incluyendo parque de rehabilitación adaptado, estacionamientos, edificio adjunto de Autismo y edificio adjunto de atención a adulto mayor)	Lunes a Domingo	2	1 turno de 12 hrs: 07:00 hrs a 19:00 hrs	7296	14592	<ul style="list-style-type: none"> › Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente. › Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite NOTA: los guardias asignados al turno de día deberán de ser considerados de base, es decir; evitar rotación del personal asignado.
			2	1 turno de 12 hrs: 19:00 hrs a 07:00 hrs	7296		
9	Oficinas Generales en Tijuana	Lunes a Viernes	1	1 turno de 15 hrs: 17:00 hrs a 8:00 hrs	3270	5550	<ul style="list-style-type: none"> › Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente. › Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite
		Sabados, domingos y días festivos	1	1 turno de 12 hrs: 8:00 hrs a 20:00 hrs	1140		
			1	1 turno de 12 hrs: 20:00 hrs a 8:00 hrs	1140		

Licitación Pública Regional No. OM-DIF-067-2018

10	Sub Procuraduría en Tijuana	Lunes a Viernes	1	1 turno de 15 hrs: 17:00 hrs a 08:00 hrs	3270	5550	› Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente. › Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite
		Sabados, domingos y días festivos	1	1 turno de 12 hrs: 07:00 hrs a 19:00 hrs	1140		
			1	1 turno de 12 hrs: 19:00 hrs a 07:00 hrs	1140		

11	Albergue Temporal Tijuana	Lunes a Viernes	1	1 turno de 12 hrs: 06:00 hrs a 18:00 hrs	2616	9792	› Sexo indistinto. › El personal no debe de ser mayor de 55 años › Debe de portar uniforme y gafete. › Deben de participar en un curso de inducción. › Debe de firmar carta de liberación de responsabilidad por contagio de enfermedades. › Respetar el reglamento del Albergue Temporal › Los horarios de comida de los guardias no deben de empalmarse y deberán utilizar los lugares que el albergue les asigne, › Presentarse en su turno puntualmente uniformados, › Vigilar activamente para evitar posibles salidas sin autorización de las niñas, niños y adolescentes ingresados en el Albergue, así como actuar en la contención de crisis de los mismos y vigilar de forma permanente durante su jornada las instalaciones. › Debe de firmar carta de consecuencias al no acatar las disposiciones del servicio. (No prestar celulares a los niños, no deben de dar regalos, no deben de ser trasmisor de mensajes escritos o verbales hacia el interior y exterior del albergue, etc.) › Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente. › Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite, › Los guardias deberán contar con alguna constancia que acredite capacitación sobre el servicio, › Los guardias asignados en el turno no deben tener parentesco alguno (esposos, hijos, hermanos etc.),
			1	1 turno de 12 hrs: 18:00 hrs a 06:00 hrs	2616		
		Sabados, domingos y días festivos	2	1 turno de 12 hrs: 06:00 hrs a 18:00 hrs	2280		
			2	1 turno de 12 hrs: 18:00 hrs a 06:00 hrs	2280		

							› La empresa deberá demostrar que al personal que contrata le realiza estudios de laboratorio con los que se pueda detectar uso de sustancias (drogas) o enfermedades con hepatitis, VIH, tuberculosis, etc. › Los guardias deberán de permanecer fuera de las áreas donde se les brindan atención a los niños , niñas y adolescentes
12	Centro de Desarrollo para Familia (CFD) Camino verde	Lunes a domingo	2	1 turno de 12 hrs: 07:00 hrs a 19:00 hrs	7296	14592	› Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente. › Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite
		Lunes a domingo y días festivos	2	1 turno de 12 hrs: 19:00 hrs a 07:00 hrs	7296		
13	Centro de Desarrollo para Familia (CFD) en San Quintín.	Lunes a Viernes	1	1 turno de 12 hrs: 08:00 hrs a 20:00 hrs	2616	12408	› Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente. › Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite
			2	1 turno de 12 hrs: 20:00 hrs a 08:00 hrs	5232		
		Sabados, domingos y días festivos	2	1 turno de 12 hrs: 08:00 hrs a 20:00 hrs	2280		
			2	1 turno de 12 hrs: 20:00 hrs a 08:00 hrs	2280		
14	Centro de Desarrollo para Familia (CFD) en Rosarito	Lunes a Viernes	1	1 turno de 15 hrs: 17:00 hrs a 08:00 hrs	3270	7830	› Deberán llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina del Centro de Desarrollo Familiar Playas de Rosarito. › Se deberán comunicar con el Administrador del Centro para informarle cualquier evento que suscite.
		Sabados, domingos y días festivos	2	1 turno de 12 hrs: 8:00 hrs a 20:00 hrs	2280		
			2	1 turno de 12 hrs: 20:00 hrs a 8:00 hrs	2280		

CONSIGNAS GENERALES PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA MISMAS QUE DEBERA DE ESTABLECER EN SU PROPUESTA TECNICA DETALLADA ANEXO 1

I. CONDICIONES GENERALES

- ✓ El Prestador de Servicios será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia laboral y de seguridad social y fiscal que se relacionen con el personal que emplee y los servicios que preste relacionados con el cumplimiento de las obligaciones que contraiga en virtud del contrato que en su caso formalice con DIF Baja California, quedando expresamente estipulado que el Prestador de Servicios en ningún momento se considerará intermediario de DIF al personal que intervenga en la ejecución de los servicios objeto del contrato; por lo tanto el Prestador de Servicios se responsabiliza de las actuaciones que realicen sus trabajadores, ya sea en contra del Prestador de Servicios y del DIF o de sus empleados, en los términos de las disposiciones del artículo 15-A, 15-B, 15-C y demás relativos de la Ley Federal del Trabajo.

- ✓ El prestador de servicio será directamente responsable por los daños y perjuicios que resulten como consecuencia de la inadecuada prestación del servicio de vigilancia contratado, por lo que tendrá que pagar los daños y perjuicios causados y/o cubrir o reponer las pérdidas, daños y perjuicios.
- ✓ El Prestador de Servicios que resulte adjudicado deberá entregar al inicio de la prestación del servicio, la plantilla de personal que indique los nombres de las personas que prestarán el servicio, manifestando por escrito el nombre completo, domicilio, copia de identificación con fotografía, número de registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, debiendo considerar al total de personas que trabajarán en las oficinas de DIF.
- ✓ Durante el periodo de prestación del servicio de acuerdo al contrato, el Prestador de Servicios está obligado a notificar por escrito a DIF, cualquier cambio de personal informando los datos señalados en el párrafo que antecede.
- ✓ Ningún elemento de seguridad deberá cubrir turnos que excedan de 12 horas diarias; en caso contrario, el Prestador de Servicios será el único responsable de las consecuencias laborales, administrativas y de cualquier otra índole que pudieran generarse.
- ✓ Para la realización del servicio a contratar el proveedor deberá proporcionar a los guardias del equipo necesario para el mejor desempeño de su trabajo, debe incluir: "equipo de comunicación por persona: radio, gas lacrimógeno, instrumentos de defensa personal bastón" este equipo serán bajo costo del proveedor.
- ✓ El prestador de servicio se obligara a proporcionar a todo el personal uniformes, así como la credencial que los identifique como trabajadores de la empresa, de igual manera los materiales y artículos adecuados y suficientes para la prestación de los servicios contratados.
- ✓ El personal de seguridad que el proveedor designe deberá presentarse a sus labores puntualmente y debidamente uniformado (uniforme exclusivo de la compañía prestadora del servicio mínimo: camisola, pantalón zapatos de seguridad, chamarra, impermeable, lámpara, gorra) y portar identificación personal con fotografía (indispensable).
- ✓ La pérdida o sustracción de cualquier bien mueble, equipo, o sus accesorios que se encuentre en las instalaciones de los inmuebles objeto del servicio de seguridad, o cualquier daño o menoscabo sufrido en las instalaciones o bienes muebles imputables a la imprudencia, descuido, negligencia, falta de cuidado, dolo o inobservancia del Prestador de Servicios o de sus elementos de seguridad a las condiciones contratadas, deberá ser subsanada por el Prestador de Servicios, ya sea en dinero o en especie mediante su compostura o en su caso con la reposición con otros bienes que en ningún caso podrán ser de inferior calidad y valor, lo anterior exceptuando los casos en que el daño o destrucción resulten como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados.
- ✓ La empresa participante deberá tener una experiencia mínima de un año en el ramo.

- ✓ La empresa Ganadora deberá de acreditar que el personal que es comisionado a la prestación del servicio cumplió con el proceso de selección y validación que establece la Secretaria de Seguridad Publica del Gobierno del Estado de Baja California, la antigüedad de dicho elemento en la empresa deberá ser mínimo de 3 meses y un año de residencia en el Estado
- ✓ En las partidas en las que se especifica, en lo referente al turno que consta de 15 hrs, con un elemento, se aclara que este organismo requiere de un solo elemento durante ese periodo, y no necesariamente deberá de ser la misma persona
- ✓ Sin excepción, se deberá presentar diariamente por turno, el parte de novedades de manera detallada en cuanto a entradas y salidas de equipo y personal a las instalaciones, así como del resultado de cada rondín especificando la hora del mismo, el parte de novedades debidamente firmado con el nombre del elemento que sale y entra por turno. Deberá existir supervisión constante al guardia en turno (indispensable que conste en el parte de novedades).
- ✓ Se deberá evitar la rotación de personal, tratando que los guardias permanezcan asignados en el mismo inmueble y en los mismos horarios. En dado caso que así sea deberá de informar a la Dirección de Recursos Materiales de DIF presentando el curriculum y permisos correspondientes de su personal ante la Secretaria de Seguridad Publica.
- ✓ En caso de inasistencias del personal prestador del servicio, informar y presentar quien realizara la sustitución.
- ✓ En caso de resultar adjudicado se deberá de presentar relación de nombres, teléfonos, y dirección en donde DIF se pueda comunicar con el representante de la Empresa y los supervisores en turno, la cual se deberá estar actualizando cada vez que se requiera.
- ✓ Para la partida 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 12, 13 y 14 la edad que deberán tener los guardias de seguridad es de 30 a 45 años. Para la partida 11 el mínimo de edad es de 30 a 55 años.
- ✓ 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 DIF, quien asentará la incidencia.

II. DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO Y ACTIVIDADES QUE DEBERÁN DESARROLLAR LOS ELEMENTOS ASIGNADOS:

- a) Vigilar, para que las instalaciones de DIF no sean dañadas así como sus bienes muebles e inmuebles y sus activos fijos no sean sustraídos.
- b) Realizar rondines de seguridad en las instalaciones, perímetro exterior y áreas de estacionamiento, en las rutas y horarios preestablecidos por la empresa prestadora del servicio y acordado por la Dirección de Recursos Materiales de DIF, debiendo inspeccionar que no existan riesgos de incendios, detección y localización de condiciones y actos inseguros que pudieran poner en peligro la integridad

de las personas que laboran y visitan las oficinas de DIF, así como por el buen mantenimiento y conservación de los bienes materiales.

- c) Llevar a cabo el control de salidas de materiales y equipos a fin de evitar sustracciones y robos propiedad de DIF Estatal
- d) Es responsabilidad de la vigilancia evitar robos de los bienes, así como de daños en las instalaciones; estableciendo normas y reglas que sean para proteger las propiedades e instalaciones de DIF Estatal y que se apeguen a las ya establecidas por el Sistema.
- e) Otorgar ayuda a la institución en cualquier emergencia que se presente: siniestro, accidente, etc. Solicitando (si el caso lo amerita) ayuda externa a los cuerpos de seguridad pública como son: bomberos, ambulancia, policía, etc. En caso de amenaza o siniestro, apoyar a la evacuación ordenada de toda persona que se encuentra en las instalaciones, de acuerdo a los planes de emergencia y protección civil vigentes.
- f) El personal del prestador de servicios tiene por consigna guardar el debido respeto a todo el personal que labora en la institución, así como a los visitantes, proveedores, contratistas, etc.; Debiendo además actuar siempre con cortesía, gentileza, amabilidad y serenidad.
- g) El prestador de servicio se obligara a realizar el servicio de seguridad y vigilancia con rondines permanentes en todos los edificios y áreas libres del inmueble, así como en la periferia interior y exterior donde sea posible.
- h) Las demás especificaciones que se indican en el punto anterior.

III. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PRIVADA.

El Prestador de Servicios utilizará el personal adecuado y debidamente capacitado que cuente con la experiencia necesaria para la correcta ejecución de los servicios.

Los elementos de asignados por el Prestador de Servicios deberán cubrir las siguientes condiciones:

1. Estar en pleno uso de sus facultades físicas y mentales.
2. Estar debidamente inscritos en el Registro Estatal de Seguridad Pública de la Secretaría de Seguridad Pública acreditándolo a más tardar dentro de los 45 días posteriores a la firma del contrato.
3. Estar debidamente inscritos bajo el régimen obligatorio del seguro social acreditándolo a más tardar dentro de los 15 días posteriores a la firma del contrato.
4. No estar sujetos a proceso penal ni haber sido condenados por delito doloso acreditándolo a más tardar dentro de los 20 días posteriores a la firma del contrato.
5. No haber sido dados de baja de ningún cuerpo de seguridad por la comisión de alguna falta.
6. Tener buena presentación, limpieza e higiene en su persona y equipo.
7. Someterse a pruebas médicas o de laboratorio para evaluar su condición física en caso de que le sea solicitado por la institución.

8. Someterse a Examen Antidopaje para detectar el consumo de drogas u otra sustancia prohibida, en cualquier momento que sea requerido.

El DIF podrá, por cualquier causa justificada, solicitar al Prestador de Servicios el cambio del personal que éste designe para la prestación de los servicios, obligándose el Prestador de Servicios a sustituir a dicho personal de forma inmediata.

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” Escrito de Obligaciones fiscales

“Anexo 6” Formato de Catálogo de Conceptos

“Anexo 7” Formato de 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 La Convocante” aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre los servicios objeto de la presente licitación, dando respuesta 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 kaguirre@baja.gob.mx. Los cuestionarios deberán ser recibidos a más tardar el día **09 de abril de 2018 hasta las 15:00 horas**. “La Convocante” realizara una junta de aclaraciones el día **11 de abril de 2018 a las 09:30 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, 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 publicara en la página de Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>, para efectos de su notificación, la asistencia a esta junta es voluntaria.

5.2 Los licitantes que no formulen cuestionarios se entenderán 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 Preferentemente la documentación administrativa deberá ser preparada en papel membretado del licitante, los cuales deberán presentarse firmados por el representante legal.

Para la totalidad de la documentación presentada, la convocante se reserva el derecho de verificar los documentos presentados, con el propósito de confirmar la veracidad de la información contenida en estos, en el entendido de que si este documento no es expedido conforme a lo solicitado o no se presenta será motivo para **desechar la propuesta**.

La proposición constará de 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, autógrafamente por el representante legal del licitante, con fundamento en Artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y 30 de su Reglamento, **en caso de que no se presente este documento debidamente firmado o que la firma no sea autógrafa será motivo para rechazar la propuesta**. Así mismo señalará **como mínimo** las especificaciones técnicas del servicio a prestar, de acuerdo a lo establecido en el punto 3.1 de estas bases de Licitación. **Contendrá una explicación detallada** del mismo, describiendo las acciones,

actividades y/o funciones, que realizará el personal de vigilancia durante el tiempo de contratación del servicio requerido, así como el total horas de servicio, y demás condiciones establecidas en el punto 3.1 de estas bases, todo ello de conformidad con el punto 12.1 de estas bases de licitación. 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 contar con facultades para suscribir la propuesta.**- Utilizando para ello el formato proporcionado en el **anexo 2** de estas bases de licitación, la cual deberá firmar el licitante, de lo contrario será desechada su proposición. **ASÍ MISMO DEBERÁ ANEXAR** 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 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 los supuestos previstos por el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, el cual deberá firmar el Representante Legal del Licitante.**- Utilizando preferentemente papel membretado del licitante, declarando bajo protesta de decir verdad, **NO encontrarse en ningún supuesto del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California. (anexo 3)**
- d) **Declaración de integridad, la cual deberá firmar el Representante Legal del Licitante.**- 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 ventajosa 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 los Municipios de Mexicali, Tijuana, Rosarito y San Quintin, por lo que los licitantes deberán presentar documento en el cual se señale claramente la dirección y teléfono de sus oficinas.

Para la participación en el paquete que integra esta licitación, el licitante queda obligado a contar con oficina matriz y/o sucursal en los municipios de Mexicali y Tijuana, en el municipio de Rosarito podrán contar con sucursal en dicho municipio o bien en el municipio de Tijuana, y en el caso del municipio de San Quintin podrán contar con sucursal en dicho municipio o bien en el municipio de Ensenada; en caso contrario su propuesta será desechada.

Para acreditar su residencia deberá presentar los siguientes documentos:

Para oficina matriz: a) Copia legible del alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en donde se acredite su domicilio; la fecha de alta de la oficina matriz deberá ser anterior a la de la publicación de la convocatoria de esta licitación.

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

La Convocante 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) **Constancia o certificado de no adeudo original**, emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social la cual deberá estar suscrita por persona facultada para ello, en la que se especifique que se encuentra al corriente en el pago de sus cuotas obrero patronales y las correspondientes al R.C.V., en el ejercicio fiscal 2017, la cual deberá no estar condicionada al cumplimiento de convenio o acuerdos por pagos atrasados, dicho documento deberá ser presentado en original, **con firma autógrafa y sello original**. La falta de presentación de esta constancia de no adeudo será **motivo para desechar la propuesta**. **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.**
- 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 noviembre y diciembre del ejercicio fiscal 2017**, en donde acredite que cuenta o ha contado con una plantilla de elementos en el Estado (cualquier Municipio) de por lo menos **40 elementos**.
- 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 en el estado de Baja California.
- Relación de personal operativo registrado con la clave única de identificación permanente (CUIP) y autorizado, que prestara los servicios en cada uno de los municipios del paquete unico en que participa y que este adscrito a la empresa del licitante participante.

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) **Currículum del licitante participante (empresa)**, donde compruebe su experiencia en el Servicio de Vigilancia objeto de la presente licitación, documento donde especifique Relación de Clientes Principales estableciendo contactos y teléfonos y **carta de satisfacción de por lo menos tres clientes a los cuales haya atendido en el ultimo año**. El licitante utilizara un formato libre para la formulación de dicho curriculum.
- m) **Carta compromiso** en donde establezca que en caso de resultar beneficiado con la adjudicación de la presente licitación, presentará a mas a tardar el día **15 de mayo de 2018**, 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 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) **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 las cláusulas 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 rechazar la propuesta.

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

- o) **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 rechazar 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 contar sin excepción con **registro fiscal en el Estado de Baja California** y cumplir con los siguientes 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 igualmente sellados y firmados por el licitante, 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 para cada una de las partidas que integra el paquete único en el que participa**, el subtotal de la suma del importe total y **deberá de señalar únicamente** el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar.

En caso de que no se indique el precio unitario por hora **para cada una de las partidas que integran el paquete único en que participa**, será causa suficiente para **desechar su propuesta**.

Dichos precios deberán considerar todos los costos directos e indirectos que se generen por concepto de equipo, uniformes, seguros, fianzas y cualquier otro gasto de cualquier otra índole que se generen para prestar el servicio.

Para la determinación de los precios unitarios, el Licitante deberá tomar en consideración necesariamente: los costos directos e indirectos que se generen por concepto de equipo, uniformes, seguros, fianzas y cualquier otro gasto de cualquier otra índole que se generen para prestar el 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 LO SOLICITADO EN ESTAS BASES DE LICITACIÓN:

12.1 CONFORMIDAD CON EL SERVICIO: En referencia con la cláusula 8.1 inciso A) de estas bases de licitación, para la propuesta técnica que deberá presentar “El Licitante”, tendrá presente que los servicios y las referencias que haya hecho “La Convocante” en sus especificaciones técnicas, tienen una finalidad descriptiva y no restrictiva, en el sentido de que además de los requisitos mínimos establecidos en estas bases, se podrán establecer en las ofertas, características, accesorios y especificaciones adicionales, siempre y cuando se apegue al menos a lo solicitado en el punto 3.1 “Especificaciones Técnicas” de estas bases de licitación, y que estos sean necesarios para la prestación del servicio solicitado, en el entendido de que estas serán consideradas, siempre y cuando no se rebase el techo financiero con el que se cuenta para esta contratación.

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.

13.2 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 firmados por el licitante **en todas las páginas**, excepto las que contengan material impreso no modificado.

Serán rechazadas 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. MARCADO 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 el DIF de Baja California”**, el número de la licitación y las palabras **“No abrir antes del día 18 de abril de 2018”**.

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**.

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	N)	Formato de Catálogo de Conceptos (Anexo 6)
8.1	O)	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 para que estas sean registradas en el reloj checador, en el área de 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 **10:00 horas del día 18 de abril de 2018, en el entendido de que no se recibirá ninguna proposición que sea presentada fuera de esta hora.**

Para lo cual el licitante participante deberá considerar llegar 15 minutos antes de la hora fijada en el párrafo anterior para la correcta recepción y registro de sus proposiciones.

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 Catálogo de Conceptos (**anexo 6**) y 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 y 35 de su Reglamento.

19.2 La Convocante" iniciará el acto de recepción de proposiciones y apertura de propuestas técnicas, a **las 10:00 horas del día 18 de abril de 2018** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, ubicado en: Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, de la ciudad de 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, 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.

Los miembros del "Comité de Adquisiciones" 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 18 de abril 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 **11:00 horas del 24 de abril de 2018**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er piso del Edificio del Poder Ejecutivo Estatal, con domicilio en: Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, en la ciudad de 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.

Los miembros del “Comité de Adquisiciones” presentes rubricarán las partes de las propuestas económicas presentadas que previamente se detallan en el punto 8.1 incisos **N) y O)**, 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 domicilio en el que se llevó a cabo el acto de fallo técnico y apertura de propuestas económicas, siendo responsabilidad de los licitantes el solicitar una copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidara su contenido y efecto, poniéndose a partir del **día 24 de abril de 2018** a disposición de los que no hayan asistido en la página de Gobierno del Estado de Baja California <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>, para efecto de su notificación.

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

22. ANÁLISIS ECONÓMICO:

22.1 Una vez realizada la apertura de las propuestas económicas cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas el comité procederá a llevar a cabo el análisis detallado de la documentación económica presentada y desechará aquellas que no cumplan con lo especificado en el punto 8.1 inciso **N)** e inciso **O)** de las bases de licitación debiendo dar a conocer el resultado de éste a los licitantes en el acto de fallo económico.

22.2 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 rechazada.

22.3 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.

23. FALLO DE LA LICITACIÓN:

23.1 El Fallo de la licitación se dará a conocer a las **13:00 horas del día 25 de abril del 2018**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er piso del Edificio del Poder Ejecutivo Estatal, ubicado en: Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, de la ciudad de Mexicali, Baja California.

23.1 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.

23.2 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.

23.3 El Acta de Fallo estará a disposición de los licitantes a la finalización de dicho acto, para efectos de su notificación a los licitantes.

23.4 En Junta Pública se dará a conocer el fallo, al que libremente podrán asistir los licitantes aún cuando no hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

23.5 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.

24. PROCEDIMIENTO DE INSACULACIÓN:

24.1 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.

25. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS:

25.1. A fin de facilitar el examen, evaluación y comparación de propuestas, **“La Convocante” podrá en su caso, solicitar a cualquier licitante 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 el precio, ni en los aspectos sustanciales o significativos de la propuesta.

26. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:

26.1. 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 de los bienes materia de la presente 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 de los bienes 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.

27. COMUNICACIONES CON LA CONVOCANTE:

27.1 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 25 de estas bases de licitación.

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

28. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

28.1. El criterio uniforme de adjudicación, será en apego estricto a las presentes bases de licitación y en específico a las características técnicas de los bienes a suministrar, quedando claro que cualquier valor agregado a dichos bienes no será susceptible de evaluación.

28.2. Para efecto de adjudicar la presente Licitación, se tomará en cuenta el **precio total del paquete único** 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.

28.3. 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.

28.4 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.

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

29.1. “La Convocante” se reserva el derecho de disminuir o aumentar previo al acto de Fallo Económico, la cantidad de bienes asignados, sin que varíen los precios unitarios u otras estipulaciones y condiciones.

30. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN:

30.1 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 los bienes, y que de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a dicha dependencia.

31. FIRMA DEL CONTRATO:

31.1 El DIF 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.

31.2 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.

31.3 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).

31.4 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.

32. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

32.1 Dentro de los **15 (quince) días** naturales contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, el licitante al que se le adjudique contrato, otorgará una 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 DIF”, si la misma se constituye bajo la siguiente modalidad:

- 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.

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 el servicio haya sido recibido en su totalidad por “El DIF” 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 de “El DIF” 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 de “El DIF”.

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.

32.2 En caso que el “PROVEEDOR” no entregue la fianza que ampare el cumplimiento del contrato en el tiempo y forma determinados en estas bases, “El DIF” podrá rescindir administrativamente el contrato sin responsabilidad alguna a su cargo.

32.3 Una vez suscrito el contrato y presentada la garantía correspondiente, en caso de que el “PROVEEDOR” no cumpla con las condiciones establecidas en el contrato no obstante los requerimientos que le haga “El DIF”, éste procederá a la rescisión administrativa del contrato y hará efectiva la garantía

correspondiente; lo anterior sin responsabilidad alguna para “El DIF”, de acuerdo al artículo 53 y 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

33. PENAS CONVENCIONALES:

33.1 En el contrato respectivo se pactarán penas convencionales, las cuales serán aplicadas en caso de incumplimiento por parte de “El prestador de Servicio” con horarios establecidos para la realización de los servicios convenidos; sancionándosele con una pena de \$250.00 M.N. (Doscientos cincuenta pesos 00/100 moneda nacional), por cada 15 (quince) minutos de atraso, de conformidad con los criterios que a continuación se indican.

Minutos de atraso	Montos Aplicables
Al minuto 15.01	\$250.00 M.N.
Al minuto 30.01	\$500.00 M.N.
Al minuto 45.01	\$750.00 M.N.
Al minuto 60.01	\$1,000.00 M.N.
Y sucesivamente por cada 15 minutos o fracción de retraso	

33.2 Para efectos de lo anterior se considerará como hora de llegada para la prestación del servicio, a la hora y minuto en que el o los elementos de la empresa firmen la bitácora que tendrá el administrativo o encargado del punto de vigilancia.

33.3 El concursante deberá responder por el robo o extravío de algún bien que se encuentren en el área en donde se preste el servicio de vigilancia, 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.

33.4 En consecuencia, se 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.

33.5 De ser necesario, se retendrá el pago correspondiente al servicio proporcionado en el punto en donde se haya dado la incidencia, hasta una vez que se pague o reponga el daño causado.

33.6 Los bienes o servicios que no cumplan con las especificaciones de forma, calidad y cantidad, aun cuando hayan sido entregados o prestados oportunamente en los plazos fijados, se considerarán entregados o prestados en demora hasta el momento de su presentación con estricto apego a los requerimientos pactados, por lo que se deducirá de su precio el monto de la pena convencional en los términos determinados en el párrafo que antecede. Una vez cubierta la totalidad del precio del contrato o si durante la vigencia de la garantía de cumplimiento del contrato, se advierte que los bienes o servicios entregados o prestados no coinciden con los que fueron cotizados por el proveedor en el concurso, se hará efectiva dicha garantía hasta por el monto que resulte necesario para responder por los daños y perjuicios ocasionados, además de la aplicación de las sanciones legales que correspondan.

34. DERECHO DE LA CONVOCANTE PARA MODIFICAR CONTRATOS VIGENTES:

34.1 “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.

34.2 “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 de los bienes 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

35. INCONFORMIDADES:

35.1 La autoridad competente para recibir y resolver cualquier inconformidad derivada de la presente Licitación pública, será la Dirección de Control y Evaluación 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.

Los licitantes podrán inconformarse ante la Dirección Estatal 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 fe 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, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.