

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



**BAJA  
CALIFORNIA**  
— GOBIERNO DEL ESTADO —

## **Licitación Pública Regional Número OM-UTT-113-2024**

“SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA PARA LOS  
EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
DE TIJUANA”

### **Bases de Licitación**

## INFORMACIÓN GENERAL

### 1.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCANTE:

**EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA** en lo sucesivo denominado “La Convocante”, convoca a la Licitación Pública Regional No. **OM-UTT-113-2024**, relativa a la contratación **a precio fijo y tiempo determinado** del **“SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA PARA LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TIJUANA”**, operación financiada con recursos propios a la Universidad Tecnológica de Tijuana (UTT), en lo sucesivo denominado “Órgano Solicitante”, procedimiento financiado con recursos estatales autorizados para el ejercicio fiscal 2024, dentro de la partida 35801.

### 2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

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

### 3.- PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

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

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

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

#### **3.2.- Requisitos que deben cubrir las personas que deseen participar:**

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

**b)** Entregar en el acto de presentación y apertura de proposiciones sus ofertas por escrito mediante dos sobres cerrados, identificando la clave alfanumérica con la que se identifica el procedimiento de licitación, nombre o razón social del licitante e indicar si se trata de la propuesta técnica o económica.

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.- DE LOS SERVICIOS A LICITAR: DESCRIPCIÓN GENERAL Y CONDICIONES QUE DEBERÁN CUBRIR LOS SERVICIOS A CONTRATAR.**

Los licitantes deberán presentar su propuesta por la totalidad de las partidas que integran el **PAQUETE ÚNICO** por el que participarán, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en estas bases de licitación y su ANEXO TÉCNICO.

##### **4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR:**

Las especificaciones, características y condiciones de los servicios requeridos por la convocante se encuentran detalladas en el **ANEXO TÉCNICO** de estas bases, mismas que deberán cumplir las proposiciones presentadas por los licitantes, incorporando la totalidad

de las condiciones establecidas de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo técnico de estas bases de licitación, en el entendido de que para la evaluación de las propuestas se tendrá en cuenta el cumplimiento de las especificaciones y condiciones indicadas en las presentes bases, por lo que los valores agregados no serán tomados en cuenta para la calificación correspondiente.

#### **4.2 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:**

Los servicios objeto de la presente licitación deberán ser prestados en las diferentes áreas del “Órgano Solicitante” descritos en el **Anexo Técnico** de las presentes bases de licitación.

#### **4.3 FECHA DE INICIO, PLAZO DE VIGENCIA Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS:**

La prestación del servicio objeto de la presente licitación para cada una de las partidas del paquete único, será a partir del **día 01 de junio de 2024 al 30 de agosto de 2024**, de acuerdo a la relación de inmuebles descrita en el Anexo Técnico de las Bases de Licitación.

Se entiende que los servicios serán recibidos a entera satisfacción del “Órgano solicitante” una vez que se realice la inspección de los mismos mediante la supervisión del inicio de los servicios y la que en forma permanente se realice a las actividades desarrolladas a efecto de verificar que los servicios prestados cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases y las ofertadas en la propuesta técnica del licitante que serán las mismas que se pacten en el contrato que en su caso se celebre.

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

Quedando bajo la responsabilidad del licitante los costos directos e indirectos relacionados con el servicio materia del presente procedimiento, incluyendo los fletes, acarreos, maniobras de carga y descarga, las primas correspondientes a los seguros del servicio y todos los costos relacionados para la prestación oportuna del servicio en los lugares establecidos en estas bases de licitación.

Los riesgos y gastos del servicio materia de la presente licitación, correrán por cuenta del licitante favorecido con el resultado del fallo correspondiente, hasta la conclusión del servicio.

Con fundamento en el artículo 62 del Reglamento, una vez formalizado el contrato se podrá modificar a efecto de diferir la fecha para la prestación del servicio por causa de caso fortuito y fuerza mayor debidamente acreditado y no imputable al proveedor, o por causas atribuibles a la Unidad Administrativa o al órgano solicitante, debiendo el proveedor solicitar

por escrito la prórroga respectiva con antelación al vencimiento del plazo de entrega. En caso de que el proveedor no obtenga dicho diferimiento por ser una causa imputable a éste, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales.

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

El periodo mínimo de garantía de los servicios objeto de la presente licitación para el paquete único, será durante la vigencia del contrato y tendrá por objeto responder por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato que en su caso se formalice respecto de la forma y términos en que debe prestarse el servicio, por vicios ocultos y defectos que en su caso presenten para la prestación del servicio.

#### **4.5 CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO**

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

El importe total de la contratación materia de la presente licitación se cubrirá mensualmente al 100% (cien por ciento) una vez prestados la totalidad de los servicios a entera satisfacción del “Órgano solicitante”, el cual se realizará dentro de los **30 (treinta) días naturales** posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada y de conformidad con las condiciones establecidas en estas bases de licitación por el “Órgano solicitante”.

Los primeros cinco días hábiles del siguiente mes, via transferencia electronica, se elabora un formato donde se lleva el control de las sus inasistencias, la cual se envia vía correo electrónico para efectos de facturación.

#### **No se otorgarán anticipos.**

El Licitante adjudicado deberá facturar a nombre de:

Universidad Tecnológica de Tijuana

RFC: UTT980815756

Dirección: KM. 10 CARRETERA LIBRE TIJUANA-TECATE, EL REFUGIO QUINTAS CAMPESTRE, TIJUANA BAJA CALIFORNIA, C.P. 22253

#### **5.- MODIFICACIÓN A LAS BASES Y NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:**

**5.1.-** El Comité en cumplimiento de las disposiciones del artículo 30 de la Ley, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en las bases de la licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que se publique un aviso en el Periódico Oficial del Estado, en un diario de circulación estatal y en medios electrónicos, a fin de que los interesados concurren ante la propia convocante para conocer, de manera específica, las modificaciones respectivas; las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

No será necesario hacer la publicación del aviso antes referido, cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, siempre que, a más tardar dentro del plazo señalado se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las bases de la licitación.

Cualquier modificación a estas bases de licitación, derivada del resultado de la (s) junta (s) de aclaraciones será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación, y se harán del conocimiento de todos los licitantes en los términos del artículo 30 de “La Ley”.

**5.2.-** En cumplimiento de las disposiciones de la fracción VIII del artículo 28 de “La Ley”, se hace del conocimiento de los licitantes que ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

## **PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

### **6.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS:**

Toda la documentación integrante de la propuesta deberá ser redactada en idioma español, dirigida al COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA y ser presentada preferentemente en papel membretado del licitante u ostentar sello de la persona física o moral según corresponda, los anexos deberán contener el número y denominación del presente procedimiento; NO USAR GRAPAS, serán claras, legibles y detalladas, señalar en los Anexos el número y denominación del presente procedimiento, no deberán establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras o enmendaduras; en cualquier caso debiendo **identificarse plenamente el nombre o razón social del licitante y el de su representante legal según corresponda en términos de las disposiciones de las fracciones II y VII del artículo 66 de “La Ley Supletoria” y, con fundamento en lo previsto por el artículo 22 de “La Ley” y 30 de su Reglamento. Cada uno de los documentos que formen parte la proposición deberá contener la firma autógrafa del licitante o su representante legal**, las proposiciones serán rechazadas cuando no sean firmadas por persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, y en aquellas partes que en su caso, determine el Comité.

La descripción, especificaciones técnicas y condiciones de los servicios incluyendo las condiciones de precio y pago se encuentran en el Anexo técnico a que alude el numeral 4 de las presentes bases, así como en los numerales 4.1 al 4.5 de las presentes bases; los licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones y condiciones considerando en las mismas la totalidad de las partidas que integran el paquete único. La propuesta técnica por ningún motivo contendrá información referente a precios, de lo contrario será desechada su proposición.

El licitante deberá acreditar que los servicios ofertados cumplen con las especificaciones solicitadas, mediante la presentación de su propuesta técnica de conformidad con lo contenido en el Anexo Técnico “Especificaciones Técnicas” de las bases de licitación.

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

## LA PROPOSICIÓN CONSTARÁ DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

### 6.1.- SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA

**A) PROPUESTA TÉCNICA:** Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en el **ANEXO TÉCNICO** y en los numerales **4.1 al 4.4** de las presentes bases de licitación. Contendrá una explicación detallada de las especificaciones y características de los servicios solicitados objeto de la licitación incluyendo las correspondientes a partida, ubicación, cantidad de elementos, jornadas a cubrir, total de jornadas y garantía, incluyendo todas las acciones, actividades y/o funciones que realizara del personal de la empresa durante la prestación del servicio, ubicaciones, herramientas, maquinaria y materiales requeridos para el servicio; así mismo debiera expresarse **el lugar, plazo y condiciones de prestación del servicio.**

En caso de que no se presente este documento debidamente firmado será motivo para desechar la propuesta. Documento que no deberá de contener precio alguno, bajo pena de desechar aquella documentación que lo contenga.

**Dicho documento será indispensable para la evaluación de las propuestas a efecto de verificar que los servicios ofertados por el licitante cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

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

**B) MANIFESTACIÓN DE FACULTADES:** Documento en que el licitante por sí mismo o por conducto de su representante legal manifieste que cuenta con facultades para suscribir la propuesta y obligarse en los términos de las disposiciones del artículo 28 del “Reglamento” de la Ley, pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado en el **Anexo 2** de estas bases de licitación, la cual deberá firmar el licitante o su representante legal según sea el caso, mismo que contendrá los siguientes datos:

1.- Cuando el licitante sea una persona física:

- a) Nombre, domicilio, correo electrónico y número de teléfono.
- b) Clave del Registro Federal de Contribuyentes; y
- c) En su caso, el nombre de su apoderado o representante legal, número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades correspondientes, señalando nombre, número, domicilio y lugar de adscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

2.- Cuando el licitante sea una persona moral, además de lo señalado en la fracción anterior, deberá indicar;

- a) El objeto social de la empresa;
- b) Número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva, señalando nombre, número y lugar de adscripción del notario o fedatario público que las

protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, o en el órgano equivalente, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas; y

c) En su caso, las reformas o modificaciones al acta constitutiva, señalando nombre, número y ciudad del notario o fedatario pública que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, o en el órgano equivalente;

Previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los documentos con los que se acreditó su existencia legal y en su caso, las facultades de su apoderado o representante legal para suscribir el contrato correspondiente.

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

**C) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD:** En la que el licitante manifieste por sí mismo o por conducto de su Representante Legal que, por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, en los términos del artículo 26 fracción VII del Reglamento. Pudiendo utilizar el **Anexo 3** de estas bases

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

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

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

**E) CURRÍCULUM DEL LICITANTE:** En el que indique la infraestructura con la que cuenta, organigrama, relación de personal técnico y administrativo, descripción de instalaciones señalando la ubicación de sus centros de servicio y su capacidad de cobertura, relación de clientes, y relación de equipo técnico, debiendo acreditar la ubicación de sus instalaciones con un comprobante de domicilio reciente (no anterior a dos meses pudiendo ser recibo de pago de agua, energía eléctrica o teléfono), así mismo deberá acreditar contar con experiencia mínima de un año mediante presentación de copia simple de al menos 2 (dos) contratos que deberán ser presentados completamente y debidamente formalizados ya sea con dependencias de la administración pública o con la iniciativa privada correspondientes al giro que se pretende contratar, así mismo deberá presentar constancia de situación fiscal y/o copia simple de su acta constitutiva a efecto de acreditar que el giro u

objeto social del licitante concuerde con el servicio que se pretende contratar en la presente licitación, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el último párrafo del artículo 19-BIS-2 de “La Ley” y en cumplimiento con la Norma Administrativa para el Fomento de la Participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Regionales en la Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Gubernamentales para el Estado de Baja California.

**Currículum del personal supervisor de los servicios**, que actualmente tenga contratado el licitante en servicios similares, el cual deberá estar incluido en la documentación solicitada en el inciso J) del presente numeral, el licitante deberá adjuntar copia simple de las certificaciones de créditos académicos con los que cuenten y constancias de habilidades que en su caso le proporcionara la organización, dependencia o persona distinta al licitante luego de su asistencia a cursos de capacitación.

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

**Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad técnica y administrativa suficiente para suministrar los servicios objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

**F) DECLARACION SOBRE COMPROMISOS FISCALES:** Manifestación bajo protesta de decir verdad que el licitante se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 5** de las presentes bases, debiendo presentar opiniones de cumplimiento positivas emitidas por el SAT e IMSS, así como Constancia de Situación Fiscal sin adeudos emitida por la Coordinación General de Recaudación Fiscal- Gerencia Senior de Recaudación y Cobranza Fiscal-Gerencia de Cobro Persuasivo, Coactivo y Garantías del INFONAVIT; con una antigüedad no mayor a 30 (treinta) días a partir de la fecha en que se realice la Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa. Los códigos QR de los documentos señalados deberán ser legibles, estar libres de cualquier sello, firma, o información escrita, ya que de no poder realizar el análisis de la información contenida en ellos será causa de desechar su propuesta.

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

**Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento.**

**G) COMPROBANTE PARA ACREDITAR SU DOMICILIO Y REGISTRO FISCAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA:** Para lo cual debiera presentar cualquiera de los siguientes documentos según sea el caso:

— Constancia de situación fiscal, la forma R2 presentada ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el caso de que este aplique, Copia legible del Registro de Apertura de Establecimientos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California actualizada, en los cuales se acredite que cuenta con al menos un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

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

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

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

**“La Convocante” se reserva el derecho de verificar los documentos presentados, ante las autoridades competentes, con el propósito de confirmar la autenticidad de los mismos, así como la información contenida en ellos, en el entendido de que de no presentarlos conforme a lo solicitado y en la fecha establecida será motivo para rescindir el contrato. Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad técnica y administrativa suficiente para suministrar los servicios objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

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

- Carta de no antecedentes penales emitida por la Secretaría General de Gobierno del estado de Baja California a través de la Dirección de Penas y Beneficios Preliberacionales, de cuando menos el 50% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio del Paquete Único en que participa y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso J), con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa.

- Certificado médico emitido por una Institución Pública del Sector Salud en el estado de Baja California (IMSS, ISESALUD, ISSSTECALI) de cuando menos el 50% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio del Paquete único en que participa y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso J), con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa.
- Exámenes antidoping realizados por Institución del Sector Salud en el estado de Baja California (IMSS, ISESALUD, ISSSTECALI) de cuando menos el 50% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio del Paquete único en que participa y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso J), con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa.

**Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad técnica y administrativa suficiente para suministrar los servicios objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

**J) COPIA DEL PAGO DE LAS CUOTAS OBRERO-PATRONALES** ante el IMSS correspondiente a abril 2024 e INFONAVIT en el estado de Baja California correspondiente al segundo bimestre de 2024 por la totalidad de la plantilla de trabajadores con que cuenta el licitante, y sus respectivas cédulas de autodeterminación, que deberá ser al menos la cantidad de elementos que se requieren para el paquete en que participa.

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

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

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

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

- Carta bajo protesta de decir verdad manifestando que, en caso de resultar adjudicado, el prestador de servicio será responsable por negligencia, impericia, dolo, mala fe o abuso de confianza en que incurran los trabajadores a su servicio.
- Manual de Procedimientos de la empresa para la operación de los servicios objeto de esta licitación.

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

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

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 6** de las presentes bases.

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

**M) MANIFIESTO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 69 B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN:**

Declarando bajo protesta de decir verdad que el licitante NO se ubica en ninguno de los supuestos previstos en del artículo 69 B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 7** de las presentes bases.

**Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento; la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla por incumplimiento del requisito señalado en las disposiciones legales antes citadas.**

**N).- ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS:** Se recomienda que el licitante integre a su propuesta el formato **Anexo 8** relación de documentos que contiene su propuesta técnica que servirá como acuse de recibo de los documentos que integran su propuesta y fueron entregados a “La Convocante”, la no presentación de este documento no será causa para desechar su proposición.

**6.2.- SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA**

**A) CATÁLOGO DE CONCEPTOS:** En el que el licitante cotizará los servicios que propone, señalando el total de las partidas que integran el paquete único, **concepto, unidad de medida, cantidad total por jornada de 10 (diez) horas**, y el precio el cual deberá ser indicado en moneda nacional (pesos mexicanos) desglosado de la siguiente manera: precio unitario por jornada de 10 (diez) horas en número y letra, el subtotal y señalando únicamente el porcentaje de I.V.A. a trasladar, en caso de que no se indique el precio unitario en número y letra para cada una de las partidas que integran el paquete único en que participa, será causa suficiente para desechar su propuesta, así mismo deberá de indicar las condiciones de pago que se ofertan, de conformidad con las condiciones indicadas en el numeral 4.5 de estas bases de licitación.

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

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

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

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

**B) PROPUESTA ECONÓMICA:** Proporcionando toda la información contenida en el formato **Anexo 10** de estas bases de licitación. **Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que las condiciones económicas sean ofertadas en términos de las establecidas en éstas bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

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

**C) ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS:** Se recomienda que el licitante integre a su propuesta el formato **Anexo 11** relación de documentos que contiene su propuesta económica que servirá como acuse de recibo de los documentos que integran su propuesta y fueron entregados a “La Convocante”, la no presentación de este documento no será causa para desechar su proposición.

### **6.3.- PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN:**

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

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

### **7.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:**

La proposición será colocada dentro de dos sobres cerrados, uno conteniendo la propuesta

técnica y otro la económica los cuales deberán ser debidamente identificados, mismos que el licitante deberá cerrar de manera inviolable.

Estará dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California al domicilio ubicado en el tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California C.P. 21000; indicarán la identificación de la licitación **“SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA PARA LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TIJUANA”** y señalando la clave alfanumérica que tiene asignada **OM-UTT-113-2024**.

El sobre que contenga la propuesta técnica no deberá contener por ningún motivo información referente a precios de los servicios ofertados. De lo contrario será descalificada su proposición.

## **8. ACTOS DEL PROCEDIMIENTO**

### **8.1 JUNTA DE ACLARACIONES.**

“La Convocante” aclarará cualquier aspecto sobre el contenido de las bases de licitación, dando contestación a las dudas planteadas en los cuestionarios que previamente se hayan recibido y a las que fueren formuladas durante el desarrollo de la Junta de Aclaraciones, debiendo formular preguntas mediante escrito dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, debidamente suscrito por el licitante o su representante legal, y entregarlo en el domicilio ubicado en Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California C.P. 21000, adjuntando a su escrito versión digital editable misma que podrá ser entregada en usb que será devuelto en el mismo momento de su entrega o al correo electrónico [mcoronado@baja.gob.mx](mailto:mcoronado@baja.gob.mx), **debiendo confirmar su correcta recepción al teléfono (686) 558-1000 extensión 1607.**

Para la mejor conducción del acto se recomienda que los cuestionarios sean enviados **a más tardar el día 13 de mayo de 2024 a las 15:00 horas**. El acto de **Junta de Aclaraciones** se llevará a cabo el día **15 de mayo de 2024 a las 11:00 horas** en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno ubicada en la dirección descrita en el párrafo anterior.

Los cuestionamientos formulados por los interesados y las aclaraciones que se deriven de los mismos, así como las modificaciones que en su caso emita “La Convocante” constarán en el acta que al efecto se formule, misma que será firmada por los asistentes, sin que la falta de firma de alguno de ellos le reste validez o efectos, se entregará copia, y se pondrá al finalizar dicho acto, para efectos de su notificación, a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en el pizarrón de avisos instalado en la Dirección

de Adquisiciones de “La Convocante” en el domicilio indicado en el párrafo que antecede, así mismo se publicará el mismo día en las páginas de internet de Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx> y <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones>, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Cualquier modificación a estas bases de licitación, derivada del resultado de la junta de aclaraciones será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación, y se harán del conocimiento de todos los licitantes en los términos del artículo 30 de “La Ley”.

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

Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes, conforme a lo indicado en el artículo 31 de “La Ley” en **la Recepción de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali**, Baja California a más tardar a las **12:30 horas del día 21 de mayo de 2024**, o enviarlas por servicio postal o mensajería quedando bajo la responsabilidad de los licitantes que sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad.

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

El acto se llevará conforme a lo señalado en el artículo de 32 de “La Ley” y 33 al 35 de su Reglamento de acuerdo a lo siguiente:

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

“La convocante” realizará el **acto de presentación y apertura de proposiciones en su primera etapa a las 12:30 horas del día 21 de mayo de 2024** en la **Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno**, ubicada en el domicilio descrito en el primer párrafo del presente numeral; durante el evento, la revisión de la documentación presentada se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido y se desecharán las que hubieren omitido la presentación de alguno de los requisitos exigidos.

Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y los servidores públicos representantes de “La Convocante” presentes, rubricarán las partes de las propuestas técnicas presentadas que previamente se hayan determinado en las bases de licitación, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los licitantes, incluidos los de aquellos cuyas propuestas técnicas hubieren sido desechadas, quedando en custodia de “La

Convocante”.

De estimarlo necesario se podrá señalar nuevo lugar, fecha y hora en que se dará apertura a las propuestas económicas.

Se levantará acta de la primera etapa, en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, así mismo se publicará el mismo día en las páginas de internet de Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx> y <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones>, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

“La Convocante” procederá a realizar el análisis detallado de las propuestas técnicas aceptadas, debiendo dar a conocer el resultado a los licitantes en la segunda etapa, previo a la apertura de las propuestas económicas.

**El acto de presentación y apertura de proposiciones segunda etapa** tendrá verificativo a las **11:30 horas del día 24 de mayo de 2024** en la **Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California**. Una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno y los servidores públicos representantes de “La Convocante” presentes rubricarán las propuestas económicas.

Se levantará acta de la segunda etapa, en la que se harán constar las propuestas económicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron y los fundamentos que sustenten la determinación; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, así mismo se publicará el mismo día en la página de internet de Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>, y <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones>, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa, y podrá diferirse siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a esta segunda etapa, para efectos de su notificación. También podrá hacerlo durante la evaluación técnica dentro del plazo indicado, notificando a los licitantes la nueva fecha. En ambos casos, no será necesario publicarlo en el Periódico Oficial del Estado.

“La Convocante” procederá a realizar la evaluación detallada de las ofertas económicas aceptadas comparando las condiciones ofrecidas por los licitantes en los cuadros comparativos que al efecto prepare, verificando que las mismas cumplan con los requisitos solicitadas en las bases concursales y formulará el dictamen a que alude el artículo 33 de “La Ley” mismo que servirá como fundamento al fallo del procedimiento.

En los casos en que “La Convocante” advierta una notoria diferencia entre el precio de los servicios propuestos por el licitante y el costo de su producción en el mercado, podrá desechar la propuesta por estimarla insolvente de acuerdo a lo previsto en el artículo 36 del “Reglamento”.

#### **9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

Una vez realizada la revisión cuantitativa de las propuestas “La Convocante” procederá a realizar el análisis detallado de las propuestas aceptadas de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

- a) REVISIÓN DOCUMENTAL.-** Verificación de la información contenida en los documentos presentados a efecto de determinar la solvencia de la propuesta en cuanto a los elementos de capacidad legal, técnica y administrativa.
- b) VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA DETALLADA** y muestras físicas presentadas, a efecto de verificar que cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas, entendiéndose como estas últimas los elementos de oportunidad, calidad y garantías de los servicios a contratar.
- c) ANÁLISIS DE LOS PRECIOS OFERTADOS.-** En términos del presupuesto base y el costo de su producción en el mercado se determinará si los precios de los servicios ofertados resultan aceptables y que las condiciones ofrecidas por los licitantes coincidan con las señaladas en estas bases.

En caso de que no se indique el precio unitario en número y letra, en moneda nacional o la condición de precio fijo durante la tramitación del presente procedimiento de

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

Cuando se presente un error de cálculo, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de “La Convocante”, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse. Si el monto de la propuesta económica discrepa con el monto obtenido del catálogo de conceptos, prevalecerán todos los importes y especificaciones señaladas en el catálogo de conceptos.

Las correcciones se harán constar en el dictamen a que se refiere el artículo 33 de “La Ley”, si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, ésta se desechará, o sólo las partidas que sean afectadas por el error.

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

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

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

## **10. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:**

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

- a) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos o características de fondo establecidos en estas bases de licitación o los que deriven de la Junta de Aclaraciones. En apego a lo dispuesto en artículo 28 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- b) No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación; así como cualquier otro requisito, cuyo incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichos requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.
- c) Se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 49 de “La Ley”.

- d) Se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.
- e) La presentación de propuestas técnicas y económicas, sin considerar las modificaciones y aclaraciones.
- f) El señalamiento de precios en la propuesta técnica del licitante
- g) Omitir algún aspecto técnico en su propuesta técnica.
- h) Si se comprueba que el licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios de la licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes. En apego a lo dispuesto en el artículo 28 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- i) La omisión de la frase “declaro bajo protesta de decir verdad” en los documentos que lo requieren.
- j) Si existe incongruencia entre lo señalado en formato de propuesta técnica y cualquier otro documento dentro de la propuesta técnica.
- k) La omisión de la respectiva firma autógrafa del facultado (representante legal, apoderado, propietario) en los documentos es causal de desecho inapelable. En apego a lo dispuesto en artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y artículo 30 de su Reglamento.
- l) La presentación de una propuesta que no incluya la totalidad de la descripción de las partidas que integran el paquete en que participa, tanto en la técnica como en la económica.
- m) La omisión de algún documento solicitado.
- n) Cuando las especificaciones del servicio ofertado por el licitante en su propuesta no corresponda a las especificaciones técnicas indicadas en estas bases de licitación.
- o) Cuando el licitante no oferte el 100% de la cantidad señalada en el ANEXO TÉCNICO de las bases de licitación.
- p) La comprobación de la falta de solvencia de una propuesta comprobándose diferencias entre costo real y precio ofertado.
- q) Si una propuesta económica sobrepasa el presupuesto disponible.
- r) Una propuesta económica que no presente precios unitarios por concepto, precio unitario en número y letra, subtotal de las partidas que integran el paquete en que participa, I.V.A. a trasladar, así como el importe total de su propuesta. En apego a lo dispuesto en el artículo 44 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y artículo 42 de su Reglamento.
- s) Una propuesta económica cuyos conceptos y especificaciones varíen a las especificaciones de su propuesta técnica.
- t) Si se descubre que el licitante presentó información falsa o alterada en relación con su participación en el concurso.
- u) Presentación de una propuesta económica con precios variables.
- v) Presentación de varias propuestas económicas o técnicas para una o varias partidas que integran el paquete en que participa.
- w) Cualquier otra violación a las disposiciones legales correspondientes.

## **11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

La adjudicación será por **PAQUETE ÚNICO**, al o 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 aceptadas.

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

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

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

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

## **13. FALLO DE LA LICITACIÓN:**

- 13.1** El Fallo de la Licitación se dará a conocer en junta pública el día **28 de mayo de 2024 a las 12:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er piso del Edificio del Poder Ejecutivo Estatal, ubicado en: Calzada Independencia Número 994, Centro Cívico, de la ciudad de Mexicali, Baja California; en la que se dará a conocer el resultado de la evaluación de las propuestas así mismo se comunicará al licitante ganador la fecha y hora para la celebración del contrato respectivo.
- 13.2** En el fallo de la Licitación se plasmará el importe de las propuestas económicas derivado de la evaluación detallada de las mismas, y quedará comprendido dentro de los **20 (veinte) días** naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa.
- 13.3** En el mismo acto del fallo o adjunta a la comunicación referida, “La Convocante” proporcionará por escrito a los Licitantes, la información acerca de las razones por las cuales su propuesta, en su caso, no resultó ganadora; asimismo, se levantará el acta del fallo de la Licitación, que firmarán los servidores públicos presentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún Licitante no invalidará su contenido y efectos.
- 13.4** En Junta Pública se dará a conocer el fallo, al que libremente podrán asistir los Licitantes aun cuando no hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

**13.5** El Acta de Fallo estará a disposición de los Licitantes a la finalización de dicho acto, así mismo se publicará el mismo día en las páginas de internet de Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx> y <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones> por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

#### **14. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN O ALGUNA DE LOS PAQUETES INCLUIDOS EN LA MISMA:**

**14.1.** “La Convocante” podrá declarar desierta la licitación o alguno de los paquetes y emitirá una segunda convocatoria o invitación a cuando menos tres personas según corresponda cuando no exista alguna propuesta que hubiese cubierto los requisitos solicitados en las bases, o sus precios no sean aceptables conforme a la investigación de precios realizada, lo anterior por cada partida en lo individual, los resultados de dicha investigación se incluirá en el dictamen a que alude el artículo 33 de “La Ley” y se hará del conocimiento de los licitantes en el fallo correspondiente.

**14.2.** “La Convocante” podrá cancelar la licitación o alguna los paquetes y emitirá una segunda convocatoria o invitación a cuando menos tres personas según corresponda en los siguientes casos:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor.- Entendiéndose como caso fortuito a los hechos producidos por la naturaleza imprevisibles e insuperables y fuerza mayor a los hechos producidos por el hombre que resulten irresistibles considerando aquellos impedimentos que resultan de una orden o de una prohibición que emane de autoridad competente, en ese rubro quedan comprendidas las leyes y decretos que afecten un producto prohibiendo su importación o exportación y que, por consiguiente, lo sustraen a las convenciones privadas.
- b) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para contratar los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a “La Convocante”.

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

#### **15. FIRMA DEL CONTRATO:**

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

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

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

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

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

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

| <b>Monto del Pedido o Contrato en UMAS sin I.V.A.</b> | <b>% Mínimo de Garantía</b> |
|---|-----------------------------|
| De 0 UMA´S a 2,000 UMA´S                              | No Aplica                   |
| De 2,000.01 UMA´S a 4,000 UMA´S                       | 10%                         |
| De 4,000.01 UMA´S a 13,000 UMA´S                      | 10%                         |
| De 13,000.01 UMA´S en adelante                        | 15%                         |

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor del “Órgano Solicitante”, conforme al paquete único que le sea adjudicado y quedará sujeta a las condiciones siguientes:

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

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

#### **17. PENAS CONVENCIONALES:**

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

#### **18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:**

El “Órgano Solicitante” podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de servicios solicitados mediante modificaciones al contrato, dentro de los doce meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes

establecidos originalmente en el mismo y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente.

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

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

## **19. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO**

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

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

## **20. OTRAS ESTIPULACIONES**

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

## **21. INCONFORMIDADES:**

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

Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

## **22. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

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

“Anexo Técnico”

“Anexo 1” Propuesta Técnica

“Anexo 2” Manifiesto de Facultades

“Anexo 3” Declaración de Integridad

“Anexo 4” Manifiesto de impedimentos legales

“Anexo 5” Manifestación sobre compromisos fiscales

“Anexo 6” Manifestación de Responsabilidades Administrativas

“Anexo 7” Manifiesto de no encontrarse en los Supuestos del Art. 69 B del Código Fiscal de la Federación

“Anexo 8” Acuse de recibo de documentos presentados en propuesta técnica

“Anexo 9” Catálogo de Conceptos

“Anexo 10” Propuesta Económica

“Anexo 11” Acuse de recibo de documentos presentados

El licitante deberá examinar minuciosamente y de manera previa a la presentación de sus proposiciones, todas y cada una de las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en las presentes bases de licitación y sus anexos en los que deberá plasmar el número y denominación que corresponde al presente procedimiento, si en su propuesta omite presentar información o documentos requeridos en las bases de licitación y sus anexos, o presenta una proposición que no se ajuste a lo requerido, y ello influya en la solvencia de su propuesta, esta será desechada.

# ANEXO

## ANEXO TÉCNICO

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A PRESTAR

#### “SERVICIOS DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA 2024”

#### 1 DATOS GENERALES.

LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA DEBERÁN SER PRESTADOS EN LOS PLAZOS E INSTALACIONES ESTABLECIDOS POR LA (UTT) DEL **1 DE JUNIO DE 2024 AL 30 DE AGOSTO DEL 2024.**

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TIJUANA: UBICADA EN CARRETERA LIBRE TIJUANA TECATE KM 10 S/N, FRACC. EL REFUGIO QUINTAS CAMPESTRES, TIJUANA BAJA CALIFORNIA,

(UNIDAD ACADÉMICA ENSENADA): UBICADA EN AV. DE LAS FLORES PARCELA 109 COL. EJIDO RODOLFO SÁNCHEZ TABOADA C.P. 22790, LOCALIDAD NACIONALISTA DE SÁNCHEZ TABOADA, ENSENADA, B.C.

1.1 NOMBRE: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TIJUANA.

1.2 DIRECCIÓN: KM. 10 CARRETERA LIBRE TIJUANA-TECATE, EL REFUGIO QUINTAS CAMPESTRE, TIJUANA BAJA CALIFORNIA, C.P. 22253

1.3 CANTIDAD DE PERSONAL DE LIMPIEZA ASIGNADOS POR UNIDAD ACADÉMICA

| INSTALACIÓN    | CATEGORÍA                 | CANTIDAD DE PERSONAL |
|----------------|---------------------------|----------------------|
| UNIDAD TIJUANA | LIMPIADOR (junio y julio) | 16                   |
|                | (agosto)                  | 18                   |
|                | JARDINERO                 | 3                    |
|                | SUPERVISOR                | 1                    |

| INSTALACIÓN     | CATEGORÍA | CANTIDAD DE PERSONAL |
|-----------------|-----------|----------------------|
| UNIDAD ENSENADA | LIMPIADOR | 2                    |

#### ELEMENTOS SOLICITADOS POR MES

| MES   | ELEMENTOS SOLICITADOS |
|-------|-----------------------|
| JUNIO | 440                   |

|               |              |
|---------------|--------------|
| <b>JULIO</b>  | <b>424</b>   |
| <b>AGOSTO</b> | <b>528</b>   |
| <b>TOTAL</b>  | <b>1,392</b> |
|               |              |

### **Horarios:**

#### **PERSONAL TIJUANA**

- Supervisor con horario de 08:00 am a 18:00 pm de lunes a viernes.
- Limpiadores con horario 08:00 am a 18:00 pm de lunes a viernes.
- Jardineros con horario de 08:00 am a 18:00 pm de lunes a viernes.
- Periodo vacacional con horario de 8:00am a 18:00 pm (**la plantilla se reduce a 10 elementos**).
- Sábado y Domingo es día no laboral: (a excepción de alguna situación especial por la UTT).
- Días inhábiles no se labora.

#### **PERSONAL ENSENADA**

- Limpiador Matutino con horario de 08:00 am a 18:00 pm de lunes a viernes.
- Limpiador vespertino con horario de 12:00 am a 10:00 pm de lunes a viernes.
- Sábado y Domingo es día no laboral: (a excepción de alguna situación especial por la UTT).
- Periodo vacacional y días inhábiles no se labora.

#### **UNIFORME Y EQUIPO**

El uniforme se proporcionará a los elementos por la empresa adjudicada:

- Supervisor: Camisa tipo polo azul marino y pantalón azul marino (de buena calidad), cubre boca, guantes de látex, lentes de seguridad, gafete de identificación visible, (ropa adecuada de acuerdo con las estaciones del año; traje impermeable, botas para el agua, faja para trabajo según se requiera, etc.).

•Limpiador: Filipina azul marino y pantalón azul marino (de buena calidad), cubre boca, guantes de látex, lentes de seguridad, gafete de identificación visible, (ropa adecuada de acuerdo con las estaciones del año; traje impermeable, botas para el agua, faja para trabajo según se requiera, etc.).

•Jardinería: Pantalón azul (dickies), camisa tipo polo gris, botas con casquillo para el agua, lentes de seguridad, rodilleras, cubre boca, guantes de algodón y carnaza, gafete de identificación visible, (ropa adecuada de acuerdo con las estaciones del año; traje impermeable, gorra y sombrero para sol, faja de tres cintos, etc.)

**Nota 1: La cantidad de uniformes que se entregarán serán 2 cambios por elemento cada 6 meses o cuando sea requerido.**

**Nota 2: Proporcionar el suministro de gasolina cada que se requiera.**

## **BARRIDO**

El barrido puede ser **manual o mecánico**, en primer lugar, independientemente del barrido que se realice, se retirarán todos los residuos de la zona a barrer.

### **A) Barrido manual.**

Consiste en el procedimiento convencional de recogida de residuos mediante el uso de escoba y recogedor.

### **B) Barrido mecánico.**

Consiste en barrer por medio de máquinas especiales para cada tipo de piso, el cual eficientes tiempos de la elaboración de dicha actividad.

## **LIMPIEZA DE CRISTALES**

Se procederá a enjabonar los cristales utilizando para ello una solución del detergente neutro disolviendo la suciedad mediante el uso del rociador, con una posterior eliminación y secado de las superficies con el uso del rastrillo de cristalero.

Lavar primero a lo largo del borde superior con el rociador, después hacia arriba y, procurando no tocar el marco de la ventana. Utilizando el tubo telescópico para la limpieza de la parte alta del cristal, evitando así el trabajo peligroso desde la escalera, con un paño se limpiará a lo largo del borde y en los rincones para quitar eventuales gotas de agua, el borde inferior se secará bien con una esponja o paño escurrido.

## **LIMPIEZA DE MINGITORIOS E INODOROS**

SECUENCIA DE OPERACIONES:

- Vaciar el cubo de la basura.
- Echar el agua del inodoro.
- Hacer correr el agua en cubeta y lavabo.
- Rociar con una solución de desinfectante atomizar el inodoro por fuera y dentro.
- Rociar el lavabo, los grifos, espejos, mangos de puertas, paredes alrededor del inodoro.
- Dejar actuar 5 minutos.
- Frotar con paño amarillo, el lavabo, espejos, pomos, grifos y paredes.
- Frotar el interior del inodoro con escobilla.
- Echar el agua sobrante.
- Fregar el suelo con solución D.D. y mopa de doble cubo.
- Reposición de papel y jabón.
- Se utilizará para la limpieza de inodoros y Mingitorios un paño de color rojo distinto al de los demás aparatos sanitarios, paño de color amarillo.

## FRECUENCIA DE LIMPIEZA

| 1 - ASEO DE OFICINAS CONSISTE EN LA LIMPIEZA DIARIA DE OFICINAS Y ALMACENES CONSTA DE: |   | FRECUENCIA                  |
|--|---|-----------------------------|
| RETIRO DE BASURA   | <p>Deberá retirarse toda la basura de los cestos 2 (dos) veces al día o cuando se requiera, realizando su clasificación y ubicándola de acuerdo a las indicaciones que gire al respecto el supervisor de la UTT. EL LAVADO DE CESTOS DE BASURA SERÁ 1 VEZ AL MES.</p> <p>Así mismo, la basura deberá de retirarse de los inmuebles diariamente, a fin de evitar su concentración por más de dos días.</p> | Diario y cuando se requiera |
| LIMPIEZA DE PUERTAS PRINCIPALES DE ACCESO  | Se realizará diariamente, cuando menos 2 veces al día en los vidrios y marcos, con franela húmeda y el limpiador para vidrios.  | Diario                      |
| PUERTAS VIDRIERÍA INTERIOR DEL INMUEBLE OFICINAS                                       | Deben limpiarse su superficie con franela, utilizando el limpiador líquido, y adecuado al tipo de material, ya sea metal o madera, incluyendo: perilla, el marco y la parte superior de la misma.   | Diario                      |

|                                  |  |        |
|----------------------------------|--|--------|
| ESCRITORIO                       | Debe limpiarse las superficie total del mueble, cajones inferiores y/o superiores , y costados en general, incluyendo agarraderas y patas del mismo, utilizando el limpiador liquido adecuado al tipo de material (metal y/o madera), retirando de la superficie los objetos como son: calendarios , tarjeteros , lapiceros , papeleras , etc.; as í como, todo lo que obstruya s u limpieza, volviendo a colocar los objetos en s u sitio original. | Diario |
| SILLAS, SILLONES Y MESAS         | Deben sacudirse del polvo y/o limpiarse el asiento; limpiarse el respaldo y pies de apoyo, en s u totalidad la estructura metálicas o de madera.   | Diario |
| TELÉFONOS:                       | Deben limpiarse con franela semihúmeda en la totalidad de su superficie, quitando m anchas de gras a, papel carbón y otros.  | Diario |
| <i>EQUIPOS DE FOTOCOPIADO</i>    | Se limpian con franela s semihúmeda, únicamente en s u parte exterior.   | Diario |
| EQUIPOS DE CÓMPUTO               | Consiste en retirar el polvo con una franela seca, as í como en las impresoras y reguladores, únicamente en s u parte exterior.  | Diario |
| ARCHIVEROS                       | Debe limpiarse en igual, forma a la de los escritorios.  | Diario |
| ZOCLOS                           | Se limpiarán con franela semihúmeda.   | Diario |
| CAJAS DE CONEXIÓN DE TELÉFONOS   | Limpiarse con franela húmeda.  | Diario |
| APAGADORES ELÉCTRICOS, ACRÍLICOS | Limpiarse con franela semihúmeda.  | Diario |
| CUADROS                          | Con el debido cuidado la limpieza de los m arcos con el líquido adecuado (metal y/o madera) y s i es el caso o los vidrios, una vez a la semana y cuando s e requiera.   | Diario |

|   |   |         |
|---|---|---------|
| VENTANAS  | Realizar la limpieza de los marcos de cada ventana, limpiarse el interior y exterior de los vidrios.  | Semanal |
| LIMPIEZA DE LAS S<br>ALAS DE JUNTAS Y/O<br>REUNIONES    | Se realizará su limpieza diariamente, coordinándose con el área responsable, a fin de permitir el acceso.<br><br>Se realizará la limpieza de sillas, escritorios, pintarrones, televisiones, teléfonos, enfriadores, garrafones, regar plantas, y en su caso aseo de baños.   | Diario  |
| VITRINAS  | Se limpiará la superficie de las puertas de cristal, con el líquido especial para vidrios; así como, realizar la limpieza de los costados y rieles, con el limpiador adecuado (metal y/o madera).   | Diario  |
| BARRIDO Y MAPEADO                                       | Se barrera con la escoba los lugares en donde no puede entrar el trapeador, debajo de los escritorios y muebles ejecutivos; así como, el mapeado de pasillos y áreas comunes, recogiendo la basura. Esta actividad de preferencia podrá ser atendida por áreas, con la finalidad de agilizar las actividades. Esta actividad deberá desarrollarse mínimo tres veces al día. | Diario  |
| TRAPEADO EN GENERAL                                     | Realizar el trapeado de pisos con el detergente líquido, actividad que deberá realizarse mínimo 2 veces al día, retirando con la espátula la suciedad que llegará a pegarse y en el caso de pisos muy sucios el supervisor deberá sugerir la forma de atención especial a los afanadores  | Diario  |
| ESCALERAS   | Diariamente se barrerán, y se trapearán con detergente líquido, y con el mechudo húmedo, a fin de evitar riesgos de accidentes. Así mismo, se limpiará el pasamanos y rejas, con franela húmeda   | Diario  |
| BARRIDO DE<br>ESTACIONAMIENTO,<br>ANDADORES Y BANQUETAS | Se realizará diariamente en cada uno de los inmuebles y cuando se requiera.   | Diario  |
| ENFRIADORES Y<br>GARRAFONES                             | Diariamente y cuantas veces sea necesario, se limpiará el exterior de los enfriadores y garrafones, en su exterior, con una franela húmeda, limpia y desinfectada con cloro, debiendo ser claramente identificada por los afanadores para su uso exclusivo en tal fin; y cuando sea necesario con   |         |

|                      |   |   |
|----------------------|---|---|
|                      | <p>una fibra blanca o esponja, a fin de retirar suavemente las manchas de café o comida.</p> <p>Así mismo, por lo menos 2 veces al día o cuando se le indique, el personal de limpieza realizará recorridos a fin de retirar el agua que escurre por el uso de los garrafones, debiendo limpiar el área alrededor de los enfriadores.</p> | Diario  |
| LIBREROS Y REPISAS   | Se limpiarán los muebles con franela y el limpiador líquido adecuado (metal y/o madera), retirando con sumo cuidado los objetos a fin de realizar la limpieza total, en el caso de los libros y carpetas, procurar el mínimo de movimiento; y por último devolver los objetos a su lugar original.  | Diario  |
| LOCKERS              | Se limpiarán con franela y el limpiador líquido adecuado (metal y/o madera), retirando con sumo cuidado los objetos a fin de realizar la limpieza total.  | Semanalmente  |
| ÁREA DE COMEDOR      | Se limpiarán los muebles con franela y el limpiador líquido adecuado (metal y/o madera), retirando con sumo cuidado los objetos a fin de realizar la limpieza total, en el caso de los libros y carpetas, procurar el mínimo de movimiento; y por último devolver los objetos a su lugar original.  | Mínimo 2 veces al día o cuando se requiera por el Licitante |
| ACRÍLICOS Y LÁMPARAS | Se limpiarán con franela y el limpiador líquido adecuado (metal y/o madera), retirando con sumo cuidado los objetos a fin de realizar la limpieza total.  | Mensualmente  |

| 2.- ASEO BAÑOS:   |  | FRECUENCIA |
|---|--|------------|
| <p>SE LAVARÁN DIARIAMENTE Y CUANDO MENOS 2 VECES AL DÍA SE REALIZARÁ LA LIMPIEZA GENERAL DE</p> <p>LOS BAÑOS EN LOS INMUEBLES, AL</p> | <p>1.- Se lavarán los W.C., mingitorios y lavabos con jabón, enjuagándose muy bien y al finalizar utilizar cloro a fin de desinfectar los muebles.</p> <p>2.- Limpiar diariamente los muebles de baño, espejos, y accesorios, y lavarlos una vez a la semana.</p> <p>3.- Los baños se deberán de barrer con escoba y trapear el piso con pinol.</p> <p>4.- Colocar el papel de baño, gel para manos y sanitas para manos, retirando la basura del lugar</p> <p>5.- Limpieza diaria de la puerta principal del baño con trapo húmedo y pinol.</p> <p>6.- Revisar diariamente la calidad de la pastilla aromatizante que se ubicarán en los W.C. y mingitorios, a fin de volver a incorporarse cuando se haya terminado o su calidad ya no sea la adecuada.</p> <p>7.- Al concluir la limpieza de los baños, aplicar</p> | Diario     |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>INICIAR LAS LABORES Y EN CAMBIO DE TURNO, CONFORME A LO SIGUIENTE:</p> | <p>aromatizante en aerosol.<br/>8.- Informar al supervisor y/o al Instituto de los desperfectos de los baños en su uso, a fin de realizar su reparación</p> |  |
|---|---|--|

| 3.- ASEO EXTERIORES:           |  | FRECUENCIA         |
|--------------------------------|--|--------------------|
| ASEO EXTERIORES                | Barrido de Banquetas perimetrales y Estacionamientos Internos.   | Cuando se requiera |
| PUERTAS DE ACCESO Y VENTANAS   | Se lavarán con líquido para vidrios, a fin de evitar escurrimientos y utilizando tela limpia cristales | Diario             |
| CRISTALES EXTERIORES Y REPISAS | Se realizará utilizando un jalador especial para cristales, cepillo suave, jabón y franela seca        | Mensualmente.      |

| 4.- ASEO SALONES DE CLASES:           |  | FRECUENCIA                                       |
|---------------------------------------|--|--|
|                                       | Se realizará diariamente el barrido de pisos, realizando su trapeado, a fin de secarse lo más pronto posible, Retiro de basura Así como el sacudido del mobiliario, siendo necesario que se acomoden a su lugar original | Mínimo 2 veces al día y/o cuando se requiera.    |
| 5.- ASEO MENOR EN ÁREAS RESTRINGIDAS: |  | FRECUENCIA                                       |
|                                       | El aseo se efectuara a solicitud del personal que designe el CLIENTE, quien supervisará el trabajo que desempeñe, conforme al tipo de aseo que requiera  | Cuando lo indique El CLIENTE.                    |
| 6.- PLANTAS ARTIFICIALES Y NATURALES  |  | FRECUENCIA                                       |
|                                       | Se realizará la limpieza con franela húmeda y en el caso de plantas naturales, regarse cada tercer día, o la semana según corresponda.   | Cada tercer día o a la semana según corresponda. |
| 7.- LIMPIEZA DE PERSIANAS             |  | FRECUENCIA                                       |
|                                       | Se realizará primeramente con una franela seca, a fin de quitarle el polvo y posteriormente con una franela húmeda, con un poco de detergente a fin de quitarle las manchas  | Una vez por quincena y cuando se requiera        |

| 8.-PULIDO DE PISOS O LAVADO EN GENERAL  |  | FRECUENCIA   |
|---|--|--|
| Se realizará Programa semanal para que a f in de mes se cumpla el 100% de las instalaciones   |  | Semanal  |
| 9.- LAVADO MAYOR DE SILLAS Y SILLONES   |  | FRECUENCIA   |
| <p>Se realizará cada cuatro meses, en coordinación con el área de Mantenimiento e Instalaciones, quien programará el servicio.</p> <p>Se incluye lavado de Alfombras a detalle.</p> |  | Sábado de acuerdo con la calendarización propuesta por el Licitante  |
| 10.- ASEO EN CENTROS DE INFORMACIÓN.  |  | FRECUENCIA   |
| Limpieza de puerta principal de ingreso   |  | Se realizará diariamente, cuando menos 2 veces al día en los vidrios y marcos, con franela húmeda y el limpiador para vidrios, incluyendo el marco |
| Baños   | Conforme a las actividades señaladas en el numeral 2.- Aseo menor en baños.  | Diario   |
| Pizarrones  | La limpieza y lavado de los pizarrones se realizará únicamente con el consentimiento del usuario o responsable   | Diario   |
| Limpieza de vidrios en el área interior   | Diariamente y cuando sea necesario, utilizando el limpiador para vidrios y franela húmeda  | Diario   |
| Limpieza de mesas de trabajo y Salones  | Diariamente cuando menos 2 veces al día se limpiarán las mesas de trabajo en salones, sacando basura y en el área de consulta de la UTT, en la superficie y patas de los muebles, con el detergente liquido solicitado para tal fin (metal y/o madera); asimismo, diariamente se sacudirán las sillas, debiendo informar los afanadores al supervisor de limpieza, cuando las sillas requieran de limpieza mayor, al fin de acordar con la UTT su programación | Diario   |
| Libreros y repisas  | Se limpiarán los muebles con franela y el limpiador liquido adecuado (metal y/o madera), retirando con sumo cuidado los objetos a f in de realizar la limpieza total, en el caso de los libros y carpetas, procurar el mínimo de movimiento; y por último devolver los objetos a su lugar original, coordinarse con personal del Instituto que maneja la información, a f in de garantizar el cuidado en el manejo de los libros o material de consulta        | Diario   |
| 11.- JARDINERA Y APOYO A EVENTOS  |  | FRECUENCIA   |

|   |  |
|---|--|
| <p>Cortar césped</p> <p>Hechura de cajetes en arboles</p> <p>Riego por aspersor y manguera</p> <p>Poda (perfil y corte)</p> <p>Poda de Formación (proporcionar le tamaño y la forma deseada)</p> <p>Reparación de riego (plomería)</p> <p>Abono y fertilizante.</p> <p>Desramado</p> <p>Deshierbe y/o desmonte en todas las áreas de la UTT.</p> <p>Reforestación</p> <p>Eliminación de residuos.</p> <p>Limpieza de las áreas verdes.</p> <p>Habilitado de nuevas áreas verdes (sembrado, riego)</p> <p>Lo necesario para el correcto mantenimiento de las áreas verdes de la UTT</p> <p>Sanitización de espacios</p> <p>Sustitución de garrafones de agua</p> <p>Apoyo en pintar si es necesario.</p> <p>Apoyo a Eventos</p> <p>Limpieza de área del evento y su atención en limpieza (antes, durante y después)</p> <p>Acarreo y limpieza de mobiliario para eventos (mesas, sillas, pódium, etc.)</p> <p>Apoyo en el acomodo de mobiliario.</p> <p>Acarreo y limpieza de mamparas.</p> <p>Lo necesario para el correcto desarrollo de un evento</p> | <p>Siempre que se requiera.</p> <p>Se realizará de acuerdo a la calendarización solicitada por Mantenimiento e instalaciones</p> |
|---|--|

**MAQUINARIA MÍNIMA PARA LIMPIEZA:**

NOTA: EL EQUIPO DE **LIMPIEZA Y/O JARDINERÍA** ES ENUNCIATIVO MÁS NO LIMITATIVO, LA EMPRESA ADJUDICADA DEBERÁ TENER TODO LO NECESARIO PARA GARANTIZAR LA LIMPIEZA DE ÁREAS Y JARDINES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, ASÍ COMO TAMBIÉN GARANTIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTO PARA SU FUNCIONAMIENTO DE LOS

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, INCLUYENDO EL COMBUSTIBLE QUE ALGUNA DE LAS MAQUINAS REQUIERA PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, POR LO QUE LA **UTT** SE RESERVA EL DERECHO DE EXIGIR ALGUNA OTRA HERRAMIENTA QUE CONSIDERE NECESARIA.

### MAQUINARIA

| CANTIDAD | DESCRIPCIÓN                       | FOTO   |
|----------|-----------------------------------|--|
| 3        | Manguera de 150 mts<br>10 piezas. |    |
| 2        | Pulidora abrillantadora           |    |
| 2        | Lavadora de piso                  |  |
| 3        | Aspiradora tipo industrial        |  |
| 18       | Carro exprimidor                  |  |
| 6        | Carrito tipo conserje             |  |

|   |                              |   |
|---|------------------------------|---|
| 3 | Escalera extensión 30 pies 1 |  |
| 2 | Carrete y extensión          |   |

**MAQUINARIA MÍNIMA PARA JARDINERIA:**

| Cantidad | Descripción   | Foto   |
|----------|---|--|
| 3        | Podadora (Gasolina incluida a cargo del licitante adjudicado)     |    |
| 3        | Sopladora (Gasolina incluida a cargo del licitante adjudicado)    |  |
| 2        | Escalera 3 Mts  |  |
| 3        | Desbrozadora (Gasolina incluida a cargo del licitante adjudicado) |  |
| 3        | Carretilla  |  |
| 2        | Moto sierra (Gasolina incluida a cargo del licitante adjudicado)  |  |

|         |                       |  |
|---------|-----------------------|--|
| 3 juego | Tijeras de Jardinería |    |
| 3       | Rastrillos            |    |
| 3       | Hacha                 |    |
| 3       | Pico                  |    |
| 6       | Escoba Tipo Araña     |   |
| 3       | Machete               |  |
| 2 juego | Palas                 |  |
| 3       | Azadón                |  |
| 3       | Coa                   |  |

## PROPUESTA TÉCNICA

### ANEXO 1 PROPUESTA TÉCNICA

Nombre y denominación del procedimiento

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

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

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

HOJA: \_\_ DE \_\_

## PAQUETE ÚNICO

| PARTIDA | UBICACIÓN | CANTIDAD DE PERSONAL | JORNADAS A CUBRIR | TOTAL DE JORNADAS DE 10 HORAS | GARANTÍA |
|---------|-----------|----------------------|-------------------|-------------------------------|----------|
|         |           |                      |                   |                               |          |
|         |           |                      |                   |                               |          |
|         |           |                      |                   |                               |          |

- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: \_\_\_\_\_
- PLAZO Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: \_\_\_\_\_
- VIGENCIA DEL CONTRATO
- EL LICITANTE DEBERA DE ESTABLECER UNA DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACIÓN.

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

## ANEXO 2 DECLARACIÓN DE FACULTADES

\_\_\_\_\_ MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN EL PRESENTE CONCURSO A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE \_\_\_\_\_

NO. DE LICITACIÓN:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

FAX:

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

FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DE NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA:

RELACIÓN DE ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:

DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO:

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:

DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:

ESCRITURA PÚBLICA:

FECHA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:

DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO

(LUGAR Y FECHA)  
PROTESTO LO NECESARIO

FIRMA

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

**ANEXO 3**  
**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**  
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA \_\_\_\_\_

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

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de licitación pública regional número \_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad que por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

**ANEXO 3**  
**DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA \_\_\_\_\_

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

**ANEXO 4**  
**DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES**  
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA \_\_\_\_\_

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

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

FECHA \_\_\_\_\_

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

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

FECHA\_\_\_\_\_

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

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de licitación pública regional número \_\_\_\_\_ declaro bajo protesta de decir verdad que el suscrito se encuentra al corriente del pago de sus compromisos fiscales.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

---

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

FECHA \_\_\_\_\_

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

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de \_\_\_\_\_ quien participa en el procedimiento de licitación pública regional número \_\_\_\_\_ manifiesto que mi representada se encuentra al corriente del pago de sus compromisos fiscales.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

**ANEXO 6**  
**MANIFIESTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**  
(PERSONAS MORALES)

FECHA \_\_\_\_\_

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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



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



**ANEXO 7**  
**MANIFESTACIÓN DE SUPUESTOS**  
**DEL ART. 69B DEL CFF**  
**PERSONA FÍSICA**

Lugar  
Día /Mes/ Año

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

El que suscribe, por mi propio derecho, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no Me encuentro dentro de los supuestos del artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación, que a efectos dice: *“Artículo 69-B. Cuando la autoridad fiscal detecte que un contribuyente ha estado emitiendo comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados, se presumirá la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes...”*

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del representante legal  
Persona Física/Persona Moral

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

**ANEXO 8**  
**ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS**

Mexicali, Baja California a \_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.

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

**SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA:**

Copia del recibo de pago de bases

Punto de las bases 6.1                      Tipo de Documento

|   |   |
|---|---|
| A | Formato de Propuesta técnica detallada en original <b>(anexo 1)</b>   |
| B | Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta <b>(anexo 2)</b>  |
| C | Declaración de Integridad <b>(anexo 3)</b>  |
| D | Manifestación de impedimentos legales <b>(anexo 4)</b>  |
| E | Currículum del licitante  |
| F | Declaración sobre compromisos fiscales <b>(anexo 5)</b>   |
| G | Comprobante para acreditar su domicilio y registro fiscal en el estado de Baja California   |
| H | Carta compromiso  |
| I | Cartas de no antecedentes penales, certificados medicos y exámenes de antidopong  |
| J | Copia del pago de las cuotas obrero-patronales  |
| K | Original y copia del registro vigente en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas “REPSE”, carta bajo protesta de decir verdad manifestando que, en caso de resultar adjudicado será responsable por negligencia, impericia, dolo, mala fe o abuso de confianza en que incurran los trabajadores a su servicio y Manual de Procedimientos |
| L | Manifestación de Art. 49 Fracción IX Ley de Responsabilidades Administrativas <b>(anexo 6)</b>  |
| M | Manifiesto de no encontrarse en los Supuestos del Art. 69 B del Código Fiscal de la Federación. <b>(Anexo 7)</b>  |

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 9**  
**CATÁLOGO DE CONCEPTOS**

Licitante:

Domicilio:

Representante:

| <b>PAQUETE ÚNICO</b>     |                  |                         |                                   |  |                |
|--------------------------|------------------|-------------------------|-----------------------------------|--|----------------|
| <b>PARTIDA</b>           | <b>UBICACIÓN</b> | <b>UNIDAD DE MEDIDA</b> | <b>CANTIDAD TOTAL DE JORNADAS</b> | <b>PRECIO UNITARIO POR JORNADA DE 10 HORAS EN NÚMERO Y LETRA</b> | <b>IMPORTE</b> |
|                          |                  |                         |                                   |  |                |
|                          |                  |                         |                                   |  |                |
| IMPORTE TOTAL CON LETRA: |                  |                         |                                   | <b>SUBTOTAL</b>  |                |
|                          |                  |                         |                                   | <b>IVA % A TRASLADAR</b>   |                |

**-CONDICIONES DE PRECIO:**

**-CONDICIONES DE PAGO:**

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

**ANEXO 10  
PROPUESTA ECONÓMICA**

*NÚMERO E IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN*

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

Una vez examinadas las instrucciones de cotización y las especificaciones, incluyendo sus modificaciones, por medio de la presente los suscritos ofrecemos prestar el Servicio de \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_(ÓRGANO SOLICITANTE)\_\_\_\_\_, de acuerdo a las especificaciones correspondientes al PAQUETE ÚNICO: \_\_\_\_\_ incluido en el catálogo de conceptos respectivo, por la suma total de: \$\_\_\_\_\_ Son (\_\_\_\_\_) **sin incluir** el I.V.A. o por el monto que se determine con arreglo a los incrementos o reducciones que el comprador determine.

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

De igual manera, aceptada nuestra oferta, expediremos a su favor una garantía de cumplimiento, por un importe equivalente al porcentaje que corresponda del total del contrato de acuerdo a las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en materia de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 23 de septiembre de 2005.

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

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

\_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2024.

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

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

**ANEXO 11**  
**ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS**

Mexicali, Baja California a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

**SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:**

Punto de las bases 6.2                      Tipo de Documento

|   |   |
|---|---|
| a | Catálogo de Conceptos. <b>(anexo 9)</b> |
| b | Propuesta Económica. <b>(anexo 10)</b>  |

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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