



**BAJA
CALIFORNIA**
— GOBIERNO DEL ESTADO —

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE
OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Licitación Pública Regional
Número OM-ISEP-037-2021

“PÓLIZA DE SEGURO ESCOLAR PARA EL INSTITUTO DE SERVICIOS
EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS DE BAJA CALIFORNIA”

Bases de Licitación

INFORMACIÓN GENERAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCANTE:

El COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA en lo sucesivo denominado “La Convocante”, convoca a la Licitación Pública Regional No. **OM-ISEP-037-2021**, para la adjudicación del contrato a precio fijo y tiempo determinado relativo a la “PÓLIZA DE SEGURO ESCOLAR PARA EL INSTITUTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS DE BAJA CALIFORNIA” requerido por el Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California (ISEP), en lo sucesivo denominado el “ÓRGANO SOLICITANTE”, procedimiento financiado por recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE); de la Subdirección de Mejoras en Centros Educativos del ISEP.

2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

La presente licitación pública Regional 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 demás disposiciones y normas administrativas vigentes en la materia; 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”. Además, los licitantes deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables por lo que a los servicios que oferten se refiera.

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 en el Estado de Baja California con al menos con **un año de antigüedad**.

3.2.- Requisitos que deben cumplir las personas que deseen participar en el presente procedimiento de licitación:

a).- Que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, con recursos humanos, técnicos, financieros suficientes y demás que sean necesarios para cumplir con la ejecución de los servicios solicitados en estas bases de licitación.

b).- Entregar en el acto de presentación y apertura de proposiciones sus ofertas por escrito mediante **dos sobres cerrados identificando el número de la licitación y nombre o razón social del licitante e indicando cual corresponde a la propuesta técnica y cual a la 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 entera satisfacción de “La Convocante”, las partes a que cada persona se obligará**, así como la manera en que se exigirá 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 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.

En el supuesto de que resulte adjudicada una propuesta conjunta, el convenio indicado y la acreditación de las facultades del apoderado legal que formalizará el contrato respectivo deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la propuesta conjunta o sus apoderados quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad.

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

4.- DE LAS PÓLIZAS A CONTRATAR: DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS PÓLIZAS Y CONDICIONES QUE DEBERÁN CUBRIR LOS LICITANTES EN SUS PROPOSICIONES.

Los licitantes deberán presentar su propuesta por la totalidad del **PAQUETE ÚNICO** debiendo cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en estas bases de licitación así como las que se indican en el **ANEXO TÉCNICO**, de las presentes bases.

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS.

Las pólizas propuestas por los licitantes en sus propuestas técnica y económica deberán cumplir como mínimo con las especificaciones señaladas en el **ANEXO TÉCNICO** de las presentes bases, en el entendido de que para la evaluación de las propuestas se tendrá en cuenta el cumplimiento mínimo de las especificaciones y condiciones indicadas en las presentes bases, por lo que los valores agregados no serán tomados en cuenta para la calificación correspondiente.

4.2 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LAS PÓLIZAS:

Las pólizas objeto de la presente licitación deberán ser entregados a más tardar **20 (veinte) días** después de la firma del contrato respectivo en el domicilio del “ÓRGANO SOLICITANTE”, de conformidad con lo señalado en el **numeral 4.1** y el **ANEXO TÉCNICO** de las presentes bases a entera satisfacción del “ÓRGANO SOLICITANTE”, por lo que los gastos respectivos correrán por su cuenta.

Las pólizas de seguros deberán ser entregadas en las Oficinas Administrativas del Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California, ubicadas en Calzada Anáhuac No. 427, entre Mar Cantábrico y Océano Pacífico, Col. Ex-Ejido Zacatecas, de Mexicali, Baja California, México, de lunes a viernes en un horario de 08:00 a las 15:00 horas, en un plazo que no excederá de **20 (veinte) días** naturales contados a partir de la fecha de fallo de la presente licitación.

4.3 FECHA DE INICIO, PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS:

Las Vigencias de las Pólizas de Seguros serán las siguientes:

LA VIGENCIA DE LAS PÓLIZAS SERÁ DE A PARTIR DE LAS 00:00 HORAS DEL 01 DE MARZO DE 2021 HASTA LAS 23:59 HORAS DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.

La entrega de totalidad de las Pólizas de Seguro, deberán realizarse personalmente por un representante del proveedor a entera satisfacción del “ÓRGANO SOLICITANTE”, en un plazo máximo de **20 (veinte) días naturales**, contados a partir de la fecha de recepción de la notificación de fallo de la presente licitación, así como también deberán proporcionar de forma escaneadas el total de pólizas emitidas establecidas 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 las que**

en forma permanente se realicen a las actividades desarrolladas a efecto de verificar que los servicios prestados cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases y las ofertadas en la propuesta técnica del licitante que serán las mismas que se pacten en el contrato que en su caso se celebre.

La compañía de seguros deberá contar con un representante y oficinas (no domicilios particulares) principales en el Estado de Baja California y asignar un representante para brindar atención en forma individualizada al “ÓRGANO SOLICITANTE” de la póliza.

La póliza de seguro deberá de tener la siguiente leyenda “si el contenido de la póliza o sus modificaciones no concuerdan con la oferta, el asegurado podrá pedir rectificación correspondiente dentro de los 30 (treinta) días siguientes a la recepción de las pólizas, transcurrido este plazo se considerara aceptadas las estipulaciones de la póliza o de sus modificaciones”.

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

PARTIDA	NOMBRE Y TELÉFONO DEL SERVIDOR PÚBLICO
ÚNICA	C. Cinthya Miroslaba González Castellón Subdirectora de Mejoras en Centros Educativos del ISEP

Invariablemente de la entrega de la póliza el licitante que resulte adjudicado deberá de **entregar el mismo día en que se emita el fallo**, una “**Carta Cobertura**” de la póliza, en la que establezca que se ampara la totalidad de los alumnos asegurados, iniciando la cobertura en las horas y fechas estipuladas en el anexo técnico y en los numerales 4.1 al 4.3 de estas bases de licitación.

Una vez formalizado el contrato solo se autorizará prórroga en el tiempo de entrega señalado por causa de caso fortuito y fuerza mayor debidamente acreditado y no imputable al proveedor, debiendo solicitar por escrito la prórroga respectiva con antelación al vencimiento del plazo de entrega.

4.4 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 las pólizas materia de la presente licitación se cubrirá en pesos mexicanos de la siguiente manera:

- Un primer pago del **40% (cuarenta por ciento)** del valor total de la póliza de seguro, una vez suministrada la misma, a entera satisfacción de “ÓRGANO SOLICITANTE”. El pago será en Moneda Nacional, y se llevará a cabo en un plazo máximo de **30 (treinta) días** naturales contados a partir de la entrega de la Póliza de Seguro Colectivo de Accidentes Escolares y de la factura a nombre del

Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California que amparará el monto de dicho porcentaje.

- Segundo pago consistente en el **35% (treinta y cinco por ciento)** de monto contratado, mismo que será pagado el 30 de junio de 2020.
- Tercer pago consistente en **25% (treinta y cinco por ciento)** del monto contratado para su pago a más tardar el 30 de octubre de 2020.

El Licitante adjudicado deberá facturar a nombre de:

Nombre: INSTITUTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS DE BAJA CALIFORNIA

R. F. C.: ISE-921210-MX8

Dirección: Calzada Anáhuac No. 427, Colonia Ex Ejido Zacatecas, en la ciudad de Mexicali, Baja California.

C. P.: 21090.

No se otorgarán anticipos.

La factura que se pagará al “PRESTADOR DE SERVICIOS” será en mensualidades vencidas, la cual deberá presentarse en formato PDF y XML, dicha factura deberá de ser entregada en los domicilios antes mencionados. El pago de la factura mensual será efectuado por las oficinas del “ÓRGANO SOLICITANTE”, vía transferencia electrónica, para lo cual el licitante que resulte adjudicado con el fallo, deberá proporcionar al “ÓRGANO SOLICITANTE” los datos correspondientes del banco donde se hará la transferencia electrónica.

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 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.

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 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, y ser presentada preferentemente en papel membretado del licitante u ostentar sello de la persona física o moral según corresponda, serán claras y detalladas, 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 **4.2, 4.3 y 4.4** de la misma; los licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones y condiciones considerando en las mismas las partidas por las que participen.

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.

LA PROPOSICIÓN CONSTARÁ DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

6.1.- SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA

A) COPIA DEL RECIBO DE PAGO DE BASES de la presente licitación, documento que se hace exigible de acuerdo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 23 y la fracción II del artículo 26 del “Reglamento”, la omisión de su presentación será causa suficiente para **desechar la propuesta**.

Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuenta con la capacidad técnica y administrativa suficiente para suministrar los servicios objeto de la presente Licitación Pública Regional, cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases, en el entendido de que de no presentar algún documento o no presentarlo de la manera solicitada, la propuesta será desechada.

B) PROPUESTA TÉCNICA: Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de estas bases de licitación, la cual deberá contener la descripción de las características técnicas de las pólizas de seguro en cuanto a la cobertura y deducibles aplicables a dichas pólizas de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en los numerales **4.1 al 4.4** de las presentes bases de licitación y su ANEXO TÉCNICO adjunto. Contendrá **una explicación detallada** de las especificaciones y características de los servicios solicitados incluyendo por lo menos las correspondientes a la **garantía** de los servicios propuestos; así mismo deberá expresarse el **tiempo, lugar y condiciones de entrega**. En caso de que no se presenten estos documentos debidamente firmados será motivo para desechar la propuesta.

Documentos que no deberán de contener precio alguno, bajo pena de desechar aquella documentación que lo contenga.

Asimismo, adjunto a su propuesta técnica los licitantes deberán entregar los siguientes documentos:

1. **CARTA COMPROMISO** de la compañía de seguros en la que manifieste bajo protesta decir verdad que en caso de resultar adjudicado con el fallo de la presente licitación, entregará a más tardar en **20 (veinte) días naturales** contados a partir del fallo, la póliza de seguro adjudicada.
2. **COPIA DEL DOCUMENTO EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUROS Y VALORES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA VIGENTE**, en donde se acredite que la Compañía de Seguros está debidamente autorizada para realizar operaciones de seguros para el tipo de póliza objeto de la presente licitación.
3. **LISTADO Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN** vigentes de cuando menos **52 (cincuenta y dos)** clínicas, hospitales y/o consultorios médicos privados en el Estado de Baja California, dentro del listado se deberá mencionar nombre, domicilio completo y teléfono de las clínicas, así como listado de oficinas y asesores auxiliares con número telefónico para localización, en cada locación en el interior de la república en la que cuente con presencia.
4. Para la designación del asesor responsable deberá integrar un documento que contenga nombre completo, identificación, acredite la **autorización especial de asesor externo emitido por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas**, donde se les acredite como agentes autorizados (en caso de no presentar las cédulas vigentes de los agentes de seguros, **será causa para desechar su propuesta**) así como copia simple del seguro de errores y omisiones en la contratación del seguro. Los agentes de seguros autorizados deberán radicar invariablemente en el Estado de Baja California, por lo que la compañía aseguradora deberá especificar en la carta requerida además del nombre, domicilio y número telefónico donde se le podrá localizar. La Convocante se reserva el derecho de verificar el documento presentado, con el propósito de confirmar la información contenida en este, en el entendido que si este documento no es expedido conforme a lo solicitado o no presenta la información requerida será motivo para desechar la propuesta.
5. **CARTA COMPROMISO** de entrega de carta cobertura, en donde el licitante en caso de ser adjudicado se compromete a entregar **el mismo día del acto de fallo**, la **carta de cobertura de la póliza** en concordancia con lo solicitado en los numerales **4.1 al 4.3** y ANEXO TÉCNICO de estas bases de licitación.

En caso de que no se presenten estos documentos debidamente firmados será motivo para desechar la propuesta.

Estos documentos será rubricado por los servidores públicos presentes y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.

Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuenta con la capacidad técnica y administrativa suficiente para suministrar los servicios objeto de la presente Licitación Pública Regional, cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases, en el entendido de que de no presentar algún documento o no presentarlo de la manera solicitada, la propuesta será desecheda.

C) MANIFESTACIÓN 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 y domicilio;

b) Clave del Registro Federal de Contribuyentes; y

c) En su caso, el nombre de su apoderado o representante legal, número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades correspondientes, señalando nombre, número, domicilio y lugar de adscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

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

a) El objeto social de la empresa;

b) Número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva, señalando nombre, número y lugar de adscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, o en el órgano equivalente, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas; y

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

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

Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuenta con la capacidad técnica y administrativa suficiente para suministrar los servicios objeto de la presente Licitación Pública Regional, cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases, en el entendido de que de no presentar algún documento o no presentarlo de la manera solicitada, la propuesta será desecheda.

D) 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. Pudiendo utilizar el **Anexo 3** de estas bases, requisito que se hace exigible en términos de las disposiciones del artículo 26 fracción VII del “Reglamento”.

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 o no presentarlo de la manera solicitada, afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla por incumplimiento del requisito señalado en las disposiciones legales antes citadas.

E) 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 de adquisiciones” y artículo 49 fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 4** de las presentes bases, requisito que se hace exigible en términos de las disposiciones del artículo 26 fracción III del “Reglamento”.

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 o no presentarlo de la manera solicitada, afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla por incumplimiento del requisito señalado en las disposiciones legales antes citadas.

F) DECLARACIÓN 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, o mediante la presentación de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente y en sentido positivo emitida por el SAT.

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 o no presentarlo de la manera solicitada, afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla por incumplimiento del requisito señalado en las disposiciones legales antes citadas.

G) COMPROBANTES PARA ACREDITAR SU RESIDENCIA EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA: Indicando los domicilios de su oficina Matriz y las sucursales con que cuenta, comprobando contar con oficinas en los municipios de las partidas en las que participa, y en los que se desarrollará el servicio.

Para acreditar su residencia deberá presentar los siguientes documentos:

- **Para oficina matriz:**

Copia legible del alta ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, en donde se acredite su domicilio; la fecha de alta de la oficina matriz deberá ser anterior a la de la presente licitación.

- **Para oficina sucursal:**

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

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

- Cuando **no presenten** alguno de los documentos requeridos para acreditar este requisito.
- Cuando la información proporcionada **no coincida** con la plasmada en los documentos que acompañe a su propuesta para atender a lo solicitado en este punto.
- Cuando las fechas de alta de las oficinas matriz o sucursal, sean posteriores a las de la publicación de 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 o no presentarlo de la manera solicitada, afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla por incumplimiento del requisito señalado en las disposiciones legales antes citadas.

H) CURRÍCULUM DEL LICITANTE: En el que indique la ubicación de sus instalaciones en el Estado de Baja California y relación de clientes, debiendo acreditar la ubicación de sus instalaciones con un comprobante de domicilio reciente (no anterior a dos meses pudiendo ser recibo de pago de agua, energía eléctrica o teléfono), así mismo deberá acreditar contar con experiencia mínima de un año mediante presentación de copia simple de al menos dos contratos que deberán ser impresos completamente, 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 cédula de identificación 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 los artículos 24 fracción II en relación directa con el 3 fracciones XI y XIII y el último párrafo del artículo 19-BIS-2 de “La Ley” y en cumplimiento con la Norma Administrativa para el Fomento de la Participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Regionales en la Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Gubernamentales para el Estado de Baja California

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 o no presentarlo de la manera solicitada, afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

I) ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS: Se recomienda que el licitante integre a su propuesta el formato **Anexo 6** relación de documentos que contiene su protesta 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 ECÓNOMICA

A) CATÁLOGO DE CONCEPTOS: En el que el licitante cotizará la póliza, el precio deberá ser desglosado de la siguiente manera: precio unitario, importe por partida en número y letra, subtotal y **señalar únicamente** el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar, así mismo se indicarán

las condiciones de precio y pago que se ofertan en concordancia con lo solicitado en el numeral 4.4 de las presentes bases.

Para la determinación de los precios unitarios, el Licitante deberá tomar en consideración necesariamente los costos directos e indirectos relacionados con la póliza materia de la presente licitación, incluyendo todos los costos relacionados para la entrega oportuna de las pólizas 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 7)** 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 o no presentarlo de la manera solicitada, 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 proporcionado en el **Anexo 8** de estas bases de licitación.

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 o no presentarlo de la manera solicitada, 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 9** relación de documentos que contiene su protesta 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 de Oficialía Mayor de 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 en Mexicali, Baja California; indicarán identificación de la licitación 'PÓLIZA DE SEGURO ESCOLAR PARA EL INSTITUTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS DE BAJA CALIFORNIA' y el número de ésta OM-ISEP-037-2021.

8. ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

8.1 JUNTA DE ACLARACIONES.

El Comité podrá celebrar las juntas de aclaraciones que considere necesarias, atendiendo a las características de las pólizas que se pretenden contratar, "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 de Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Baja California**, debidamente suscrito por el licitante o su representante legal, **ADJUNTANDO COPIA DEL RECIBO DE PAGO DE BASES** 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 un CD, o en un USB que será devuelto en el mismo momento de su entrega o al correo electrónico **licitaciones@baja.gob.mx**.

Los cuestionarios serán recibidos a más tardar el día **16 de febrero a las 13:00 horas**, la convocante realizara una junta de aclaraciones el **17 de febrero de 2021 a las 14:00 horas** 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.

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: Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California., así mismo se publicará el mismo día en la página de compras de Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>, 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 **09:30 horas del día 23 de febrero de 2021**, 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 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 **09:30 horas del día 23 de febrero de 2021** 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** en el que los licitantes presentes entregarán en sobre cerrado sus proposiciones a quien presida el acto, posteriormente se registrarán las que en su caso se hayan recibido mediante el servicio postal o mensajería, 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 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, fijándose copia de dicha acta en el pizarrón de avisos instalado en la recepción de “La Convocante” en el domicilio ya indicado, así mismo se publicará el mismo día en la página de compras de Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>, 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 **14:30 horas del día 25 de febrero de 2021** 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 y fundamentos 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, fijándose copia de dicha acta en el pizarrón de avisos instalado en la recepción de “La Convocante” en el domicilio ya indicado, así mismo se publicará el mismo día en la página de internet de Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx> 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 **20 (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** a efecto de verificar que los servicios y condiciones propuestas por el licitante cumplan con las especificaciones y condiciones indicadas en estas bases, entendiéndose como estas últimas los elementos de oportunidad, calidad y garantías de los servicios propuestos.
- c) **ANÁLISIS DE LOS PRECIOS OFERTADOS.**- En términos del presupuesto base se determinará si los precios ofertados resultan aceptables y que las condiciones ofrecidas por los licitantes coincidan con las señaladas en estas bases. Se considerará que el precio no es aceptable, cuando de la investigación de precios realizada, resulte que el precio de la proposición sea desproporcionado respecto del más bajo prevaleciente en el mercado.

En caso de que no se indique el precio unitario en moneda nacional o la condición de precio fijo 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. 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 el paquete o 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 serán 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) Falta de cumplimiento 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) La presentación de propuestas técnicas y económicas, sin considerar las modificaciones y aclaraciones.
- c) El señalamiento de precios en la propuesta técnica del **"PARTICIPANTE"**.
- d) Omitir algún aspecto técnico en su propuesta técnica.
- e) Si se comprueba que el **"PARTICIPANTE"** hubiere acordado con otro u otros elevar los precios del servicio 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.
- f) La omisión de la frase **"declaro bajo protesta de decir verdad"** en los documentos que lo requieren.
- g) Si existe incongruencia entre lo señalado en formato de propuesta técnica y cualquier otro documento dentro de la propuesta técnica.
- h) 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.
- i) La presentación de una propuesta que no incluya la totalidad de la descripción del paquete en el cual se concursa, tanto en la técnica como en la económica.
- j) La omisión de algún documento solicitado o requisito de fondo dentro de los mismos.
- k) Cuando las especificaciones del servicio ofertado por el **"PARTICIPANTE"** en su propuesta no corresponda justa, exacta y cabalmente a las especificaciones técnicas indicadas en estas bases de licitación.
- l) Cuando el **"PARTICIPANTE"** no oferte el 100% de la cantidad señalada en el **ANEXO TECNICO** de las bases de licitación.
- m) La comprobación de la falta de solvencia de una propuesta comprobándose diferencias entre costo real y precio ofertado.
- n) Si una propuesta económica sobrepasa el presupuesto disponible.
- o) Una propuesta económica que no presente el precio unitario, y el I.V.A. a trasladar. 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.
- p) Una propuesta económica cuyos conceptos y especificaciones varíen a las especificaciones de su propuesta técnica.
- q) Si se descubre que el **"PARTICIPANTE"** presentó información falsa o alterada en relación con su participación en el concurso.

- r) Presentación de una propuesta económica con precios variables.
- s) Presentación de varias propuestas económicas o técnicas para un mismo paquete.
- t) La falta de presentación de la información adicional requerida con el objeto de contar con mayores elementos de juicio para poder emitir un dictamen técnico.
- u) Cualquier otra violación a las disposiciones legales correspondientes.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será por la totalidad del **PAQUETE ÚNICO**, al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas 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, sin que varíen los precios unitarios u otras estipulaciones y condiciones.

13. FALLO DE LA LICITACIÓN:

El Fallo de la Licitación se dará a conocer en junta pública el día **26 de febrero de 2021 a las 10:30 horas** en la **Sala de junta de la Dirección de Adquisiciones, 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 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.

14. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN O ALGUNO DE LAS PAQUETES O PARTIDAS INCLUIDAS EN LA MISMA:

14.1. “La Convocante” podrá declarar desierta la licitación o alguna de las partidas o paquete y emitirá una segunda convocatoria o invitación a cuando menos tres personas según corresponda en los siguientes casos:

- a) Cuando vencido el plazo de venta de las bases ningún interesado las adquiriera o habiéndolas adquirido, no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura.
- b) 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 paquete o 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 de las partidas o paquete 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 adquirir 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, partida 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 de “La Convocante”.

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 del “ÓRGANO SOLICITANTE” la información que con motivo de la celebración del contrato respectivo llegue a tener acceso.

16. GARANTÍAS QUE DEBEN CONSTITUIRSE:

NO APLICA

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 62 fracción VIII de la Ley de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros que dispone que a las instituciones de seguros les estará prohibido otorgar avales, fianzas o cauciones.

17. PENAS CONVENCIONALES:

En el contrato respectivo se pactarán penas convencionales para en caso de incumplimiento al presente contrato, por lo que en caso de que el proveedor incumpla con los plazos de entrega pactados en el contrato respectivo, se le sancionará con una pena convencional del .003 (tres al millar) del valor de las pólizas recibidas con retraso, por cada día natural de demora de los servicios no suministrados. Dicha pena se le descontará al proveedor de las liquidaciones que deban hacerse. “La Convocante” estipulará la cláusula penal que en su caso proceda conforme a los criterios que a continuación se indican:

La pena convencional se calculará multiplicando el porcentaje de penalización diaria que corresponda al plazo de entrega del contrato, por el número de días de atraso y el resultado se multiplicará por el valor de los servicios entregados con atraso.

$$\text{Fórmula: } (pd) \times (nda) \times (vbsepa) = Pca$$

Donde:

Pd: Penalización Diaria

Nda: Número de días de atraso

Vbsepa: Valor de los servicios entregados o prestados con atraso

Pca: Pena convencional aplicable

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 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.

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

“La Convocante” podrá rescindir administrativamente el contrato sin necesidad de obtener resolución judicial en cualquier momento por incumplimiento a los compromisos pactados en el mismo. Dicha rescisión operará de pleno derecho, bastando para ello con que el “órgano solicitante” cumpla el procedimiento establecido en el artículo 53 de “La Ley” 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 propuestas presentadas podrán ser negociadas.

b) En caso de violación de derechos a la propiedad industrial la responsabilidad correrá a cargo del licitante.

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 TECNICO” Especificaciones Técnicas

“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” Acuse de recibo de documentos presentados en propuesta técnica

“Anexo 7” Catálogo de Conceptos

“Anexo 8” Propuesta Económica

“Anexo 9” Acuse de recibo de documentos presentados en propuesta económica

Anexos adicionales

El licitante deberá examinar minuciosamente y de manera previa a la presentación de sus proposiciones, todas y cada una de las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en las presentes bases de licitación y sus anexos, si 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.



ANEXOS

ANEXO TÉCNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“PÓLIZA DE SEGURO ESCOLAR PARA EL INSTITUTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS DE BAJA CALIFORNIA”

A. Generalidades.

Para efectos de aplicación de las siguientes especificaciones técnicas, se entenderá por:

- I. **Accidente que pone en riesgo la salud o la vida.** Cualquier accidente en que la falta de asistencia inmediata pueda llevar a la muerte o en su caso, pueda producir una pérdida orgánica o pérdida de una función.
- II. **Accidente.** Suceso súbito e intempestivo, que causa un perjuicio en la integridad física de las alumnas y/o alumnos, independientemente de la causa que lo origine y distinto a la enfermedad. Se describen en este acto de forma enunciativa más no limitativa: lesiones de todo tipo ocasionadas por atropellamientos, insolación, caídas, quemaduras (líquidos o sólidos calientes, gases, vapores, electricidad, llamas, y cualquiera de otro tipo), lesiones como fracturas, esguinces, torceduras, golpes, cortaduras, hemorragias, mordeduras y/o picaduras de animales e insectos, entre otros.
- III. **Alrededores inmediatos.** Las calles perimetrales a los domicilios y escuela.
- IV. **Alumnas y alumnos.** Cualquier niña, niño o adolescente que se encuentre inscrito a algún nivel de la educación básica en Baja California, San Luis Río Colorado (Sonora) y Guerrero Negro (Baja California Sur). No será necesario notificar a la Compañía de Seguros las altas, bajas o cambios de planteles siempre y cuando los alumnos pertenezcan al nivel de Educación Básica, de la Secretaría de Educación del Estado de Baja California, por lo que en caso de siniestro, bastará con comprobar que el accidentado pertenece a la matrícula de la Secretaría de Educación en el Estado de Baja California mediante la constancia de estudios del centro escolar al que pertenece, la cual se anexará al aviso de accidente para ser beneficiario de la póliza.
- V. **Beneficiario de gastos funerarios.** Será la persona que cubra los gastos derivados de la muerte de la alumna o alumno.
- VI. **Calendario Escolar.** El calendario local de la educación básica emitido por la Secretaría de Educación en donde se señalan los días de clases y asueto que se suscitarán a lo largo del ciclo escolar.

- VII. **Compañía de seguros.** La concursante que resulte beneficiada con el fallo de la licitación al respecto.
- VIII. **Días hábiles.** Aquellos días señalados por el calendario escolar como días de clases.
- IX. **Domicilio del cuidador.** Lugar donde la alumna o alumno recibe los cuidados básicos y/o cumple con la carga académica, ajeno al domicilio personal.
- X. **Domicilio personal.** Lugar donde la alumna o alumno reside habitualmente.
- XI. **Gastos complementarios.** Consiste en medicamentos, terapias, renta de equipo y accesorios médicos, renta de prótesis, consultas médicas o curaciones posteriores, insumos médicos o cualquier otro necesario para la atención, tratamiento y rehabilitación de la alumna o alumno que sufrió un accidente.
- XII. **Gastos funerarios.** Cantidad en moneda que se entrega al beneficiario correspondiente para cubrir los gastos comprobables de trámites, traslados, ceremonias así como inhumación o cremación, derivados de la muerte accidental de una alumna o alumno.
- XIII. **Lesiones de gravedad.** Aquellas lesiones, que por su complejidad, implican un tratamiento especializado en el traslado de la alumna o alumno.
- XIV. **Modalidad a distancia.** Situación en que las alumnas y alumnos desarrollan su carga académica sin acudir de manera presencial a los planteles educativos que les corresponden.
- XV. **Modalidad presencial.** Situación en que las alumnas y alumnos asisten a los planteles educativos que les corresponden para desahogar su carga académica.
- XVI. **Pérdidas orgánicas Escala “B”.** De acuerdo al Manual del Seguro Contra Accidentes Personales de la Asociación Mexicana de Instituciones de Seguros.
- XVII. **Transporte público o privado.** Cualquier vehículo terrestre que sirva para el traslado de la alumna o alumno.
- XVIII. **Traslado de emergencia.** Es aquel que se realiza para asegurar inmediatamente la integridad física de la alumna o alumno una vez ocurrido un accidente.
- XIX. **Traslado en modalidad a distancia.** Desplazamiento que realiza la alumna o alumno desde su domicilio personal hacia el de su cuidador y viceversa (sin importar el medio de transporte ni la distancia).
- XX. **Traslado en modalidad presencial.** Desplazamiento que realiza la alumna o alumno desde su domicilio personal o el domicilio de su cuidador hacia la escuela y desde la



escuela hacia su domicilio personal o domicilio de su cuidador (sin importar el medio de transporte ni la distancia). Deberá ser ininterrumpido (sin escalas) y directo (sin desviaciones).

- XXI. Usuarios del servicio.** Cualquier miembro de la comunidad escolar de acuerdo a la Ley de Seguridad Escolar.

B. De la Póliza de Seguro

“La Póliza de Seguro” deberá cubrir los gastos médicos que en general se deriven de causas directas de accidentes que pudieran sufrir los alumnos de educación básica, que acontezcan en los **días hábiles** conforme al **calendario escolar** y de la siguiente manera:

- a. **Durante la modalidad a distancia:** Las veinticuatro horas del día en el **domicilio personal** y **alrededores inmediatos** o **domicilio del cuidador** y **alrededores inmediatos**, así como los **traslados en modalidad a distancia**.
- b. **Durante la modalidad presencial:** Durante la permanencia de la alumna o alumno en el **plantel escolar** y sus **alrededores inmediatos**, así como en los **traslados en la modalidad presencial**.
- c. Así mismo, esta póliza abarcará eventos cívicos, deportivos, recreativos, culturales y cursos de verano, incluso cuando dichos eventos sean fuera de los **días hábiles** y/o **fuera de las instalaciones escolares**, siempre y cuando la organización y/o supervisión sea de las autoridades educativas del Estado de Baja California y el evento se realice dentro de la República Mexicana.
- d. Se cubrirá el receso escolar de verano y se excluye cobertura en vacaciones de primavera e invierno, al menos que haya alguna actividad extracurricular.

“La Póliza de Seguro” deberá incluir transporte (conforme a las modalidades) para **traslado de emergencia**, es decir, deberá contar con el servicio de ambulancia en cada uno de los municipios, con la finalidad que de ser necesario, sea posible el traslado de los **alumnos lesionados de gravedad** o aquellos que no cuenten con posibilidad de trasladarse por cuenta propia o de sus cuidadores a la clínica correspondiente para su atención. En el dado caso de que sea imposible atender de manera oportuna, por el nivel de urgencia o causas geográficas y/o climatológicas, “La Póliza de Seguro” deberá cubrir los gastos derivados de **traslados de urgencia** realizados por terceras personas.

La póliza deberá cubrir a “610,000 alumnos” de educación básica con una variación de +/- 5%.

“La Póliza de Seguro” operará en todo momento sin deducible o algún otro gasto similar, y sólo empleará reembolso en los casos siguientes:

1. Gastos complementarios del accidente.
2. En el caso de que no hubiese una clínica cerca del centro educativo donde se requiere la atención previa autorización de la **compañía de seguros**.

3. Accidentes que representen un riesgo grave a la salud y vida de la alumna o alumno, que requieran de actuación inmediata, imposibilitando la llamada al “Call Center” del Seguro Escolar. El reembolso se aplicará aún y cuando la alumna o alumno sea atendido en alguna clínica que no pertenezca a la red de **la compañía de seguros**.
4. Los **traslados de emergencia** realizados por ajenos a la **compañía de seguros**, en situaciones de **lesiones graves**.

Se entenderán como gastos complementarios: medicamentos, terapias, renta de equipo y accesorios médicos, renta de prótesis, consultas médicas o curaciones posteriores, derivadas del accidente.

“**La Póliza de Seguro**” además de los gastos señalados con anterioridad, deberá cubrir los correspondientes a gastos funerarios y pérdidas orgánicas escala “b”, de conformidad al inciso “**C. De la cobertura**”, de este documento.

La compañía de seguros, será la única responsable de cubrir directamente los gastos económicos que se generen por atender los accidentes que pudieran sufrir los alumnos de educación básica de escuelas de sostenimiento público del Estado de Baja California.

C. De la cobertura

Coberturas requeridas:

COBERTURAS	SUMA ASEGURADA
GASTOS FUNERARIOS	HASTA \$60,000.00 M.N.
MUERTE ACCIDENTAL	\$60,000.00 M.N.
PÉRDIDAS ORGÁNICAS ESCALA “B”	HASTA \$60,000.00 M.N.
GASTOS MÉDICOS POR ACCIDENTE	HASTA \$40,000.00 M.N.
GASTOS MÉDICOS CON TRASLADO EN AMBULANCIA	HASTA \$50,000.00 M.N.

Tabla de Indemnizaciones para pérdidas orgánicas escala “B”

Ambas manos o ambos pies o la vista de ambos ojos	100 %
Una mano y un pie	100%
Una mano o un pie y la vista de un ojo	100%
Una mano o un pie	50%

La vista de un ojo	30%
Tres dedos que no sean el pulgar o el índice de una mano	25%
El pulgar y otro dedo que no sea el índice de una mano	25%
Tres dedos comprendiendo el pulgar o el índice de una mano	30%
El índice y otro dedo que no sea el pulgar de una mano	20%
El pulgar de cualquier mano	15%
El índice de cualquier mano	10%
El dedo medio, el anular o el meñique	5%
Amputación parcial de un pie, comprendiendo todos los dedos	30%
La audición total de los dos oídos	25%
Acortamiento de un miembro inferior, por lo menos 5 cm	15%

La compañía de seguros deberá contar con un **Centro de llamadas telefónicas (CENTRO DE ATENCIÓN A CLIENTES)** que sea gratuito para el **usuario del servicio**, con línea **800** y ya operando al momento de presentar su propuesta. Dicho centro de atención, deberá funcionar conforme a los horarios y **días hábiles** de las **modalidades de cobertura** de “**la póliza de seguro**”, con la finalidad de dar inmediata atención y orientación a los **usuarios del servicio** en los casos de accidentes, indicándoles el nombre y domicilio de la clínica idónea para la oportuna atención de la alumna o alumno. Aunado a lo anterior, el centro de llamadas deberá dar información y orientación actualizada a los usuarios y docentes del servicio sobre la red de clínicas que operan en convenio, atender las dudas o información general con relación a la cobertura de la póliza del seguro. La compañía de seguros deberá contar en este servicio con la infraestructura técnica y humana necesaria para la operación Estatal.

La compañía de seguros, para dar cobertura a la totalidad de los centros educativos del nivel básico en el Estado (aproximadamente 3,000), deberá presentar **listado y convenios de colaboración vigentes de cuando menos 55 (cincuenta y cinco) clínicas, hospitales y/o consultorios médicos privados en el Estado de Baja California**, mismos que no podrán modificarse durante la vigencia de la póliza, salvo en los casos en que se acredite la conveniencia de sustituir un centro de atención, en cuyo caso, deberá informar a la Secretaría de Educación con treinta días de anticipación de la cancelación de convenio y así como la institución que suple al módulo dado de baja.

El listado de clínicas y los convenios referidos en el párrafo anterior deberán contener nombre, domicilio completo, teléfono de las clínicas, hospitales y/o consultorios privados, en cada uno de los municipios, de acuerdo a lo siguiente:

- a. Para el municipio de **Ensenada**, Baja California deberá presentar listado y convenio de cuando menos **10 (diez)** clínicas u hospitales privados de los cuales serán distribuidos en



las diferentes delegaciones del municipio, debiendo asegurar la cobertura en la Misión, el porvenir, Francisco Zarco, Real del Castillo, el Sauzal, San Antonio de las Minas, Chapultepec, Maneadero, Santo Tomas, Eréndira, San Vicente, Valle de la Trinidad, Punta Colonet, Camalú, Vicente Guerrero, El Rosario, Puertecitos, El Mármol, Punta Prieta, Bahía de los ángeles, Villa Jesús María e Isla de Cedros y Valle Delicias.

- b. Para el poblado de **San Quintín**, deberá presentar listado y convenio de cuando menos **2 (dos)** clínica o consultorio.
- c. Para el municipio de **Mexicali**, Baja California, deberán presentar listado y convenio de cuando menos **11 (once)** clínicas u hospitales privados de los cuales serán distribuidos en las diferentes delegaciones del municipio, debiendo asegurar la cobertura en el Valle de Mexicali, Algodones, Benito Juárez, Progreso, González Ortega, Hechicera, Ciudad Morelos, Batáquez, Cerro Prieto, Venustiano Carranza, Colonias Nuevas, Hermosillo, Estación Delta, Ciudad Guadalupe Victoria (KM. 43) y KM. 57.
- d. Para la localidad de San Felipe, Baja California, se deberá tener convenio con **una** clínica **(1)** por lo menos.
- e. Para el municipio de **Tecate**, Baja California; deberán de presentar listado y convenio de cuando menos **3 (tres)** clínicas, hospitales privados o consultorios médicos los cuales serán distribuidos en las diferentes delegaciones del municipio, debiendo asegurar la cobertura en Héroes del Desierto, Nueva Colonia hindú, La Rumorosa, Mi Ranchito, Luis Echeverría Álvarez y Valle de las Palmas.
- f. Para el municipio de **Tijuana**, Baja California; deberán de presentar listado y convenio de cuando menos **23 (veintitrés)** clínicas u hospitales privados los cuales serán distribuidos en las diferentes delegaciones del municipio, debiendo asegurar la cobertura en Centro, San Antonio de los Buenos, La Mesa, La Presa, Mesa de Otay, Otay Centenario, Playas de Tijuana, Sánchez Taboada, Cerro Colorado.
- g. Para el municipio de **Playas de Rosarito**, Baja California; deberán de presentar listado y convenio de cuando menos **2 (dos)** clínicas u hospitales privados los cuales serán distribuidos en las diferentes delegaciones del municipio, debiendo asegurar la cobertura en Centro, Primo Tapia y Plan Libertador.
- h. Para **San Luis Rio Colorado, Sonora**, deberá presentar listado y convenio de cuando menos **1 (una)** clínica o consultorio.
- i. Para el poblado de **Guerrero Negro, Baja California Sur**, deberá presentar listado y convenio de cuando menos **1 (una)** clínica o consultorio.

- j. Para el poblado de **Bahía de los Ángeles, Baja California**, deberá presentar listado y convenio de cuando menos **1 (una)** clínica o consultorio.

Aunado a lo anterior, la compañía de seguros deberá acreditar su presencia y alcance de cobertura a nivel nacional, para los alumnos que realicen viajes de estudio o concursos cívicos, deportivos o culturales a los Estados del interior de la República a través del listado de oficinas y asesores auxiliares con número telefónico para localización, en cada locación que cuente con presencia.

D. De los asesores responsables

El asesor responsable que sea designado, se obliga a brindar el servicio de forma inmediata, garantizando tiempos de pronta localización y de atención no mayor a dos horas por cada siniestro que se presente, lo anterior por tratarse de la integridad física de los alumnos en nivel básico y especial de escuelas de sostenimiento público de la Secretaría de Educación.

En caso de picadura de animales ponzoñosos o de riesgo, incluyendo la garrapata que pudiese ser portadora de la bacteria responsable de la rickettsia, el asesor responsable supervisará que la clínica de atención aplique las medidas profilácticas de prevención de enfermedades correspondientes.

El asesor responsable **deberá contar con autorización especial de asesor externo emitido por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas** y deberá contar con un seguro de errores y omisiones en la contratación del seguro por la cantidad de \$10´000,000.00 M. N. o su paridad en dólares. Una vez adjudicado el contrato, el asesor de seguro deberá presentar una fianza del 10% del valor del contrato, para debido cumplimiento de sus obligaciones. En caso de no presentar dicha fianza dentro de los 10 días hábiles posteriores a la firma del contrato respectivo, el ISEP notificará a la **Compañía de Seguros**, quien, en un plazo de 3 días naturales, asegurará el cumplimiento por parte del asesor responsable o sea sustituido por otro asesor que cumpla con los requisitos establecidos.

E. Sistemas de información, plataformas electrónicas y estadísticas.

Se proporcionará a la Secretaria de Educación en el Estado de Baja California una página Web que deberá contener el listado de las clínicas y/o consultorios médicos en convenio, generalidades y coberturas del seguro, avisos y estadísticas de accidentes que sean descargables, de acuerdo al diseño que en su momento le autorizará **“EL ISEP”**, los cuales contener la leyenda **“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”**.

Así mismo, deberá brindar acceso a los responsables del Seguimiento de contrato, a una base de hoja de cálculo compartida, a través del cual se llevará el control estadístico de la siniestralidad, en donde se pueda localizar las escuelas más siniestradas, los lugares en donde ocurren los accidentes, la frecuencia diaria, las causas de los accidentes, las partes del cuerpo respecto a la lesión, así como un control puntual de los tramites de facturación a las clínicas y el seguimiento de todos los accidentes en el estado, municipio, plantel educativo, así como en el resto de la república, coadyuvando a la implementación de programas de prevención de accidentes y riesgos en alumnos de educación básica y así lograr una disminución en índice de siniestralidad y prevención de accidentes escolares.

La Compañía de Seguros o el asesor responsable dentro de los primeros cinco días de cada mes, deberá remitir un informe mensual por escrito y en electrónico con datos estadísticos a la Secretaría de Educación en el Estado de Baja California por conducto de la Dirección de Participación Social y Convivencia Escolar, que contendrá información estadística de la siniestralidad, donde se especifique el número de accidentes ocurridos durante el mes inmediato anterior, costo por incidente, tipo de lesión, clínica donde se atendió el accidente y lugares donde ocurrieron los mismos. Esto con la finalidad de identificar las áreas que ponen en riesgo la integridad física de los alumnos y fomentar una Cultura de la Prevención de Accidentes, siendo acordes con las disposiciones generales de protección civil. Deberán de proporcionar copia de cada aviso de accidente a la Subdirección de Mejoras en Centros Educativos de la Secretaría de Educación, así como el costo por incidente.

Los datos referidos en el párrafo anterior deberán estar tabulados y presentados para su revisión en formato de hoja de cálculo (XLS).

La Compañía de Seguros o el asesor responsable deberá entregar a la Secretaría de Educación en el Estado de Baja California, la cantidad de 4,000 posters con una medida de 17" x 23" en papel Couché Cover de 100 libras a colores con información básica del Seguro Escolar en Baja California y el listado de las clínicas y/o consultorios médicos en convenio por municipio (nombre, domicilio y teléfono), de acuerdo al diseño que en su momento le valide la Secretaria de Educación, a través de la Subdirección de Mejoras en Centros Educativos, el cual contendrá la imagen institucional del Gobierno del Estado de Baja California y de la Secretaría de Educación, el cual deberá contener la leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

La Compañía de Seguros o el asesor responsable deberán coadyuvar en la capacitación para docentes, directivos, personal administrativo y padres de familia de planteles educativos, así mismo, darán cuando menos 3 (tres) capacitaciones por municipio al equipo técnico pedagógico sobre la prevención de accidentes y uso eficiente del seguro para disminuir los siniestros dentro y fuera de las Escuelas Públicas de Educación Básica y Educación Especial de la Secretaría de Educación en el Estado de Baja California, a través de la Dirección de Participación Social y

Convivencia Escolar para impartirse en cada una de las delegaciones de la Secretaría de Educación.

Dentro del marco de la modalidad educación a distancia, el asesor responsable deberá instrumentar una videoconferencia convocando a los responsables de los centros educativos, a través de la Dirección de Participación Social y Convivencia Escolar, para informarles sobre el protocolo de atención a siniestros y el alcance de la cobertura.

La Secretaría de Educación proporcionará, durante la vigencia de la póliza, la base de datos debidamente validada por la Dirección de Control Escolar de la Secretaría de Educación con la totalidad de alumnos asegurados previo al inicio de la vigencia de la póliza. Esta base de datos será actualizada durante el periodo de vigencia y mantendrá siempre el carácter de confidencialidad para ser utilizada por la aseguradora sólo para los fines del contrato.

La Compañía de Seguros o el asesor responsable se compromete a brindar el servicio conforme a los Protocolos de Atención de Siniestros que se presentan a continuación, los cuales establecerán la forma en que se atenderá los siniestros que se presenten durante la vigencia de la póliza, el cual es el siguiente:

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE SINIESTROS EN MODALIDAD PRESENCIAL

La atención de los asegurados se realizará conforme el siguiente protocolo, el cual forma parte integrante del contrato y la compañía aseguradora se compromete a aplicar el mismo conforme se establece en el presente.

1. Para la atención de los asegurados, bastará con que la alumna o alumno afectado se presente en la clínica de convenio más cercana a su lugar de residencia o del lugar donde sufrió el accidente, en compañía de un adulto, debiendo presentar la siguiente documentación:

- a. Aviso de accidente firmado y sellado por el director de la escuela o el responsable de seguridad escolar.
- b. Identificación de quien acompaña al menor a recibir la atención médica (Requisito no obligatorio).
- c. La aseguradora se compromete a prestar los servicios sin requerir ningún documento adicional o requerimiento extra.

2. El Hospital o clínica, solicita autorización al Centro de Contacto para reportar el siniestro, el cual deberá tener un número de atención telefónico exclusivo, siendo atendido por personal ampliamente capacitado y dedicados a este servicio, con un tiempo de espera de 3 minutos máximo, con un nivel servicio superior al 95% de llamadas contestadas conforme los estándares internacionales de Centros de Contactos. El Centro de Contacto deberá grabar el 100% de las

llamadas para poder tener un control de calidad, las cuales estarán disponibles a solicitud del cliente para fines de aclaración.

3. El Centro de Contacto otorga folio de reporte para la atención del asegurado de acuerdo al resultado del dictamen administrativo y médico durante la misma llamada de atención, aceptando o rechazando el siniestro conforme a los parámetros de la cobertura contratada y generando una carta de dictamen del caso, la cual el proveedor médico podrá descargar desde un sistema de registro o enviada vía correo electrónico para su expediente.

4. Para el caso de presentarse un evento quirúrgico, el Hospital envía al Centro de Contacto la siguiente documentación para su autorización:

- a. Aviso de Accidente
- b. Informe Médico
- c. Desglose de Gastos
- d. Interpretación de Estudios
- e. Notas Médicas

5. El Hospital o clínica brinda la atención requerida al asegurado conforme los parámetros de cobertura, sin cobrar deducible o coaseguro al asegurado, proporcionando los medicamentos e insumos que sean requeridos conforme el padecimiento del afectado.

6. Al término del tratamiento, el proveedor médico deberá presentar a la aseguradora las facturas de servicio acompañadas de un archivo XML, aviso de accidente, informe médico, notas médicas (en caso de aplicar), estudios y demás documentación generada en la atención del asegurado. Dicha información será presentada mediante un sistema informativo con que cuente la aseguradora para administrar el seguro.

7. La **compañía de seguros** deberá pagar a los proveedores médicos en plazo que no deberá exceder los 30 días naturales a efecto de no afectar la atención de los asegurados.

8. La **compañía de seguros** generará la información estadística conforme los padecimientos presentados y será turnada mensualmente al contratante.

9. Fin del Proceso.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE SINIESTROS EN MODALIDAD A DISTANCIA

1. El **usuario del servicio** deberá comunicarse al Centro de Atención de la **compañía de seguros**, donde se evaluará si es una emergencia y en caso de serlo se le redireccionará a la clínica más cercana; en caso de no serlo, se le agendará una cita para que asista oportunamente a ser atendido.

2. Al recibir la llamada, el Centro de Atención deberá de recabar todos los datos pertinentes para llenar el aviso de accidente y a su vez, corroborar en las bases de datos, si la niña, niño o adolescente en alumna o alumno de la educación básica.
3. Al corroborar la información y llenar el aviso, deberá contactar al proveedor médico correspondiente para que la alumna o alumno reciba la atención de manera inmediata y adecuada.
4. El Hospital o clínica brinda la atención requerida al asegurado conforme los parámetros de cobertura, sin cobrar deducible o coaseguro al asegurado, proporcionando los medicamentos e insumos que sean requeridos conforme el padecimiento del afectado.
5. El directivo del centro escolar o responsable de seguridad escolar a la que acude el alumno, deberá corroborar que el accidente haya ocurrido y confirmar a través de correo electrónico con formato escaneado a la Dirección de Participación Social y Convivencia Escolar.
6. Al término del tratamiento, el proveedor médico deberá presentar a la aseguradora las facturas de servicio acompañadas de un archivo XML, informe médico, notas médicas (en caso de aplicar), estudios y demás documentación generada en la atención del asegurado. Dicha información será presentada mediante un sistema informativo con que cuente la aseguradora para administrar el seguro.
7. La **compañía de seguros** deberá pagar a los proveedores médicos en plazo que no deberá exceder los 30 días naturales a efecto de no afectar la atención de los asegurados.
8. La **compañía de seguros** generará la información estadística conforme los padecimientos presentados y será turnada mensualmente al contratante.
9. Fin del proceso.

ANEXO 1

PROPUESTA TÉCNICA

LICITANTE: _____
DOMICILIO: _____

FECHA: _____
HOJA: _____ DE _____

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

CONDICIONES DEL SERVICIO Y DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA PÓLIZA

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 AQUI ASENTADOS SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASI COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN EL PRESENTE CONCURSO A NOMBRE Y REPRESENTACION DE

No. DE LICITACIÓN:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELÉFONO:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

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 PUBLICO 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 DE
OFICIALÍA MAYOR DE 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 del Instituto 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 DE
OFICIALÍA MAYOR DE 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 representad__, asociados y personal a su cargo por nosotros mismos o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto 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 DE
OFICIALÍA MAYOR DE 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.

Igualmente y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público; por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

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

FECHA _____

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE
OFICIALÍA MAYOR DE 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 representada, asociados y personal a su cargo no nos encontramos en ninguno de los supuestos contenidos en dicho precepto legal.

Igualmente y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, manifestamos bajo protesta de decir verdad que los socios o accionistas que ejercen control sobre la empresa a la cual represento no desempeñamos empleo, cargo o comisión en el servicio público; por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 5
MANIFESTACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE
OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de licitación pública 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 DE
OFICIALÍA MAYOR DE 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 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
ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS

Mexicali, Baja California a __ de _____ de 2021.

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:

Punto de las bases 6.1 Tipo de Documento

A	Copia del recibo de pago de las bases de licitación.
B	Formato de Propuesta técnica detallada en original (Anexo 1) y documentos adicionales.
C	Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta (Anexo 2) .
D	Declaración de Integridad (Anexo 3) .
E	Declaración de impedimentos legales (Anexo 4) .
F	Declaración sobre compromisos fiscales (Anexo 5) .
G	COMPROBANTES PARA ACREDITAR SU RESIDENCIA SU RESIDENCIA EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
H	Currículum del licitante.

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 7
CATÁLOGO DE CONCEPTOS

Licitante:
Domicilio:
Representante:

PARTIDA	C O N C E P T O	Cantidad y Unidad de medida	Precio unitario	Importe
ÚNICA				

SUB TOTAL_____

% DE IVA A TRASLADAR_____

TOTAL_____

**NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL**

ESTABLECER CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

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

ANEXO 8 PROPUESTA ECONÓMICA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE
OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

Una vez examinadas las instrucciones de cotización y las especificaciones, incluyendo sus modificaciones, por medio de la presente los suscritos ofrecemos entregar: _____ para el _____ (órgano solicitante) _____, incluidos en el catálogo de conceptos respectivo, por 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 del total del contrato que corresponda de acuerdo a las normas y políticas para el establecimiento de garantías en materia de adquisiciones.

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

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

_____ A _____ DE _____ DEL 2021.

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

ANEXO 9
ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS

Mexicali, Baja California a __ de _____ de 2021.

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 ECONOMICA:

Punto de las bases 6.2 Tipo de Documento

A	Catálogo de conceptos (Anexo 8) .
B	Propuesta económica (Anexo 9) .

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL