
**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-UNEME-076-2020**

**“SERVICIO DE MONITOREO Y VIGILANCIA
PARA UNEME”**

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-UNEME-076-2020, para la adjudicación del **contrato a precio fijo y tiempo determinado** relativo a la contratación del “Servicio de Monitoreo y Vigilancia para UNEME” en lo sucesivo denominado “Órgano Solicitante”, procedimiento financiado con recursos estatales.

2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

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

3.- PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

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

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

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

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 satisfacción de “La Convocante”, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigiría el cumplimiento de las obligaciones; en este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para tal efecto haya sido designado por el grupo de personas cumpliendo los siguientes aspectos:

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

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

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

b) Nombre de los representantes legales de cada una de las personas agrupadas, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acrediten las facultades de representación;

c) La designación de un representante común; otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación;

d) La descripción de las partes objeto del contrato, que corresponderá, cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones; y

e) Estipulación expresa de que cada uno de los suscriptores, quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.

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

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

Los licitantes deberán presentar su propuesta por la totalidad de los conceptos incluidos en el Paquete Único en que desea participar de las indicadas en el ANEXO TECNICO, y cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en estas bases de licitación como a continuación se indica:

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas de los servicios a contratar.

Las especificaciones, características y condiciones de los servicios solicitados por la convocante se encuentran detalladas en el ANEXO TECNICO de éstas bases, mismas que deberán cumplir como mínimo las propuestas presentadas por los licitantes, 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 DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

Los servicios objeto de la presente licitación deberán ser prestados en los domicilios del “Órgano Solicitante” ubicados en:

UNIDADES	DIRECCIÓN
UNIDAD TIJUANA	Ave. Padre Kino 01 ^a , entre J. Vasconcelos y Rubén Romero, Zona Río, C.P. 22200. Tijuana, Baja California
ENSENADA	Calle 14 Esq. Con Ave. Gastélum No. 1340, Zona Centro, C.P. 22890. Ensenada, Baja California
HOSPITAL MATERNO INFANTIL DE TIJUANA	Boulevard Campestre S/N Lote 09, Manzana19, Tercera Etapa del río. Tijuana, Baja California

La recepción de los servicios para inspección y supervisión en la fecha de inicio estará a cargo de personal técnico del “Órgano Solicitante” que a continuación se identifica. En unidades Ensenada y Tijuana, al área administrativa. En Hospital Materno Infantil: en área de servicios generales.

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

El plazo para la conclusión de los servicios será el siguiente:

DEL 18 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020.

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

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:

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

4.5.- CONDICIONES DE PRECIO

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

4.6.- CONDICIONES DE PAGO

El importe de la contratación materia de la presente Licitación se cubrirá una vez prestados los servicios a entera satisfacción del “Órgano solicitante”, dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción de la factura correspondiente, y de conformidad con las condiciones establecidas en el ANEXO TECNICO de estas bases de licitación por cada uno de los órganos solicitantes.

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 estas 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 TECNICO a que alude el numeral 4 de las presentes bases, así como en los numerales 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5 de la misma; los licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones y condiciones considerando en las mismas las partidas o paquetes por los que decidan participar.

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) **PROPUESTA TÉCNICA:** Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en los numerales **4.1 al 4.4** y **ANEXO TECNICO** de estas bases de licitación. Contendrá una explicación detallada de las características de los servicios ofertados. En caso de que no se presente este documento debidamente firmado será motivo para desechar la propuesta.

Así mismo deberá de adjuntar a su propuesta técnica lo siguiente:

REGISTRO VIGENTE EXPEDIDO POR LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Dicho documento deberá estar vigente durante la prestación del servicio. Original y copia simple para cotejo.

El no cumplir con este requisito será motivo para desechar la proposición.

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.

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

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

b) **MANIFESTACIÓN FACULTADES:** Documento en el licitante por si 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 de lo contrario será desecheda su proposición

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

c) COMPROBANTE PARA ACREDITAR SU DOMICILIO Y REGISTRO FISCAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA: Comprobantes para acreditar su residencia en los Municipios correspondiente al paquete único en el que participa: Deberá presentar documento en el cual se señale claramente la dirección y teléfono de sus oficinas matriz y de las sucursales establecidas para cada uno de los “Municipios” que integran el paquete único en que participa.

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

Para acreditar su residencia deberá presentar los siguientes documentos:

Para oficina matriz:

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

• **Para oficina sucursal:**

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

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

- Cuando no presenten alguno de los documentos requeridos para acreditar este requisito.
- Cuando la información proporcionada no coincida con la plasmada en los documentos que acompañe a su propuesta para atender a lo solicitado en este punto.
- Cuando las fechas de alta de las oficinas matriz o sucursal, sean posteriores a las de la publicación de la convocatoria de esta licitación.

Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para

comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

d) **DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD:** En la que el licitante manifieste por si mismo o por conducto de su Representante Legal que, por si mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 3** de estas bases, la cual deberá firmar el licitante o su representante legal, de lo contrario será desecheda su proposición.

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

e) **MANIFESTACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES:** Declarando bajo protesta de decir verdad que el licitante NO se ubica en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 49 de “La Ley”, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 4** de las presentes bases. La cual deberá firmar el licitante o su representante legal, de lo contrario será desecheda su proposición.

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

f) **CURRÍCULUM DEL LICITANTE:** En el que describa la infraestructura técnica, personal operativo y administrativo con que cuenta, 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 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 el último párrafo del artículo 19-BIS-2 de “La Ley”.

Currículum del personal supervisor de los servicios, que actualmente tenga contratado el licitante en servicios similares, debiendo adjuntar copia simple de las certificaciones de créditos académicos con los que cuenten y constancias de habilidades que en su caso le proporcionara organización, dependencia o persona distinta al licitante luego de su asistencia a cursos de capacitación.

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

g) **DECLARACION SOBRE COMPROMISOS FISCALES:** Manifestación bajo protesta de decir verdad que el licitante se encuentra al corriente del pago de sus compromisos fiscales, utilizando para ello el formato **Anexo 5** de las presentes bases debiendo presentar opiniones de cumplimiento VIGENTES Y POSITIVAS emitidas por el SAT e IMSS

La convocante se reserva el derecho de verificar los documentos presentados, ante las autoridades competentes, con el propósito de confirmar la información contenida en ellos, en el entendido de que de no presentarlos conforme a lo solicitado será motivo para desechar su propuesta.

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

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

El “**órgano solicitante**” se reserva el derecho de verificar los documentos presentados, ante las autoridades competentes, con el propósito de confirmar la autenticidad de los mismos, así como la información contenida en ellos, en el entendido de que de no presentarlos conforme a lo solicitado y en la fecha establecida será motivo para rescindir el contrato.

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.- EL SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONOMICA:

a) **CATÁLOGO DE CONCEPTOS:** En el que el licitante cotizará los servicios que propone, **indicando precio unitario en número y letra**, subtotal y señalando únicamente el porcentaje de IVA a trasladar. En caso de que no se indique el precio unitario en número y letra para cada una de las partidas que integran el paquete en que participa, **será causa suficiente para desechar su propuesta**. Pudiendo utilizar para ello los formatos proporcionados en el **Anexo 7** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las condiciones indicadas en los numerales 4.5 y 4.6 de estas bases de licitación. **Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que los servicios y sus precios sean ofertados en términos de las condiciones establecidas en las bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

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

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 servicios y sus precios sean ofertados en términos de las condiciones establecidas en las bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

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

c) **ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS:** Se recomienda que el licitante integre a su propuesta el formato **Anexo 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 por separado, 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 Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California C.P. 21000; indicarán identificación de la licitación “Servicio de vigilancia para entidades paraestatales del Estado de Baja California” y el número de esta OM-UNEME-076-2020.

8. ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

8.1 JUNTA DE ACLARACIONES.

El Comité podrá celebrar juntas de aclaraciones a efecto de aclarar 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 fueron formuladas durante el desarrollo de la Junta de Aclaraciones, pudiendo formular preguntas **mediante escrito dirigido al Comité de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Baja California**, y entregarlo en el domicilio ubicado en Tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calz. Independencia #994, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California, o al siguiente correo electrónico **lperegrina@baja.gob.mx a más tardar a las 13:00 horas del día 30 de marzo de 2020**, debiendo confirmar su correcta recepción al teléfono 558-1000 extensión 1282, lo anterior para la mejor conducción del acto programado para el día **01 de abril de 2020 a las 14:30 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 indicado en el párrafo que antecede, 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.

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”.

8.1.1 MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30 de “La Ley”, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, “La Convocante” podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las presentes bases de licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, dichas modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a estas bases de la licitación, derivada del resultado de la junta de aclaraciones será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación, y se harán del conocimiento de todos los licitantes en los términos 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” el día **07 de abril de 2020 a las 08:00 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 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.

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 **08:00 horas del día 07 de abril de 2020** 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, 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 la presentación de alguno de los requisitos exigidos.

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

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

Se levantará acta de la primera etapa, en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en el pizarrón de avisos instalado en la Dirección de Adquisiciones 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.

“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 **09:00 horas del día 15 de abril de 2020** en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California. Una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno y los servidores públicos representantes de “La Convocante” presentes rubricarán las propuestas económicas.

Se levantará acta de la segunda etapa, en la que se harán constar las propuestas económicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron y los fundamentos que sustenten la determinación; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en el pizarrón de avisos instalado en la Dirección de Adquisiciones 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 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 su costo 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 y el costo de su producción en el mercado se determinará si los precios de los bienes ofertados resultan aceptables y que las condiciones ofrecidas por los licitantes coincidan con las señaladas en estas bases.

En caso de que no se indique el precio unitario en 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, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse. Las correcciones se harán constar en el dictamen a que se refiere el artículo 33 de “La Ley”, si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, ésta se desechará, o sólo las partidas que sean afectadas por el error.

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

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

No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas en las bases de licitación que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la

conducción de los actos, la inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

10. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:

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

a).- El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación que afecte la solvencia de la propuesta, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del artículo 28 de “La Ley”.

No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación; así como cualquier otro requisito, cuyo incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichos requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

b).- Si se comprueba que algún licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios materia de la licitación o intervino en cualquier acuerdo que tenga por objeto obtener una ventaja sobre los demás licitantes, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del artículo 28 de “La Ley”.

c).- Se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 49 de “La Ley”.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será por paquete completo al o los licitantes que reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en estas bases y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea él 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. FALLO DE LA LICITACIÓN:

El Fallo de la Licitación se dará a conocer en junta pública el día **17 de abril del 2020 a las 13:00 horas** 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 contratos respectivo.

13. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN O ALGUNA DE LAS PARTIDAS INCLUIDA EN LA MISMA:

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

13.2. “La Convocante” podrá cancelar la licitación o alguna de las partidas 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 extingan la necesidad de contratar los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a “La Convocante”.

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

14. FIRMA DEL CONTRATO:

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

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

que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

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

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.

15. GARANTÍAS QUE DEBEN CONSTITUIRSE: El licitante adjudicado deberá constituir garantía de cumplimiento del contrato en los siguientes términos:

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

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

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor del “Órgano solicitante”, y quedará sujeta a las condiciones siguientes:

a) Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del contrato y responderá por todas y cada una de las obligaciones asumidas así como de los defectos o vicios ocultos de los servicios prestados.

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

16. PENAS CONVENCIONALES:

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

17. MODIFICACION 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.

18. RESCISION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

“El órgano solicitante” podrá rescindir administrativamente el contrato sin necesidad de obtener resolución judicial en cualquier momento por incumplimiento a los compromisos pactados en el mismo. Dicha rescisión operará de pleno derecho, bastando para ello con que “El órgano solicitante” cumpla el procedimiento establecido en el artículo 53 de “La Ley” 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, “El Órgano Solicitante” podrá optar entre exigir el cumplimiento o la rescisión administrativa del mismo, aplicando en ambos casos las penalizaciones que correspondan.

19. OTRAS ESTIPULACIONES

- a) Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación o en las ofertas presentadas podrán ser negociadas.
- b) En caso de violación de derechos a la propiedad industrial la responsabilidad correrá a cargo del licitante.

20. 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.

21. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

En los documentos que integran las estas 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 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 recibido 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.

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 estas 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 Servicio de Monitoreo y Vigilancia para UNEME

I.- **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.** – A efecto de complementar la información requerida dentro del artículo 28 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estrado de Baja California, se adjunta la ficha técnica del servicio que se solicita:

Constancias de capacitación mínima requerida en:

- Comunicación efectiva
 - Protocolo de contingencia
 - Trato Digno
-
- **UNEME Tijuana** solicitan 2 elementos
1 elemento de 6:00 am a 6:30 pm
1 elemento de 9:00 am a 9:00 pm
 - 1 unidad Vehículo de auxilio en circulación para **UNEME TIJUANA y ENSENADA.**
Turno matutino e intermedio. **Con un mínimo de 5 minutos de respuesta de auxilio efectiva en caso de contingencia.**
 - 1 unidad Vehículo de auxilio para MATERNO INFANTIL
Turno matutino y nocturno. En el entendido de que en la unidad MATERNO INFANTIL SE REQUIERE DEL SERVICIO DE LA UNIDAD LAS 24 HORAS durante la vigencia del servicio para respuesta inmediata.
 - En todos los casos, **se requiere el servicio** incluyendo los días festivos.

(Entendiéndose como días festivos aquellos que marca la Ley Federal del Trabajo, y el Instituto)

En conformidad al artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo, los días festivos a considerar serán los siguientes:

- El 1o. de enero;
- El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- El 1o. de mayo;
- El 16 de septiembre;
- El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- El 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;

VIII. El 25 de diciembre, y

IX. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

- De igual forma, los días señalados como festivos en la normatividad vigente de la Institución, como lo son:
 - I. Jueves y viernes conforme al mes que corresponda la Semana Santa
 - II. 5 de mayo
 - III. 10 de mayo
 - IV. 12 de octubre
 - V. 15 de octubre. - Día del trabajador de la salud
 - VI. 1° de noviembre. - Ley de Servicios Civil del Estado
 - VII. 5 de diciembre. - Conmemoración de los estatutos Jurídicos de los Servidores Públicos al Servicio del Estado
 - VIII. 31 de diciembre

Aunado a esto, los días 10 de mayo, 1 de noviembre y 5 de diciembre caen en fines de semana, domingo y sábado respectivamente, por lo que se le solicita a la convocante que aclare si en los servicios de lunes a viernes se deberá prestar el servicio en los días antes mencionados.

Deberá presentar relación de teléfonos, dirección en donde este Organismo se pueda comunicar con el representante de la Empresa y los supervisores en turno.

Se debe presentar junto con la propuesta técnica en el entendido que esta comunicación habrá de ser en todo momento las 24 horas durante la vigencia del servicio.

HORARIOS DE SERVICIO
UNEME ENSENADA. 1 Elemento Horario: 7:00 am a 7:00 pm Días: lunes a viernes Total, horas trabajadas a la semana: 60 hrs. Total, de horas por la vigencia del contrato: 2460 horas
UNEME TIJUANA. 2 Elementos Horario: •6:30 am a 6:30 pm 1 elemento •9:00 am a 9:00 pm 1 elemento Días: lunes a viernes Total, horas trabajadas a la semana: 120 hrs. Total, de horas por la vigencia del contrato: 4920 horas.

HOSPITAL MATERNO INFANTIL TIJUANA.

10 Elementos

Horario:

7:00 am a 7:00 pm 4 elementos

7:00 pm a 7:00 am 4 elementos

6:00 am a 6:00 pm 1 elemento

6:00 pm a 6:00 am 1 elemento

Días: lunes a Domingo

Total, horas trabajadas a la semana: 840 horas.

- Total, de horas por la vigencia del contrato: **34440 horas**
- Total, de horas trabajadas de todas las unidades **1,020 horas semanales.**
- Total, de horas durante la vigencia del contrato por todas las unidades: **41,820 horas.**

SE REQUIERE DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD, EN BASE A LA PARTIDA Y ESPECIFICACIONES QUE SE SEÑALAN A CONTINUACIÓN

SERVICIO	
SERVICIO DE PROTECCION Y CUSTODIA PARA UNEME TIJUANA	
DATOS GENERALES	
DIAS	LUNES A VIERNES
HORARIO	6:30 A 21:00 HORAS
LUGAR	UNEME TIJUANA
TIPO	GUARDIAS FIJOS
CANTIDAD	2 ELEMENTOS DIARIOS
REQUERIMIENTOS	

- 1.- Uniforme y Equipo:
*uniforme completo (pantalón, chamarra, corbata, camisa y gorra, impermeable
*equipo (radio transmisor, cel-red, lámpara, forniture completa, porta gas pimienta y gas pimienta, porta esposas y esposas) porta P-24 y PR-24, porta llaves.
- 2.- Vehículo:
*Unidades de supervisión con GPS
- 3.- Personal:
*Personal con requisitos marcados por la SSP
*Evaluación
* Acreditación de documentos del personal (acta de nacimiento, certificado de estudios, comprobante de domicilio, no antecedentes penales, antidoping, alta de IMSS, copia para unidades).

ESPECIFICACIONES

El servicio a cubrir deberá ser por 14.5 horas diarias.

OBSERVACIONES

Disposición de los guardias de acuerdo al procedimiento que se establezca según la logísticas y necesidades de las unidades.

SERVICIO

**SERVICIO DE PROTECCION Y CUSTODIA PARA UNEME
ENSENADA**

DATOS GENERALES

DIAS	LUNES A VIERNES
HORARIO	7:00 AM 19.00 HORAS
LUGAR	UNEME ENSENADA
TIPO	GUARDIAS FIJOS
CANTIDAD	1 ELEMENTO DIARIO

REQUERIMIENTOS

1.- Uniforme y Equipo:

*uniforme completo (pantalón, chamarra, corbata, camisa y gorra, impermeable

*equipo (radio transmisor, cel-red, lámpara, forniture completa, porta gas pimienta y gas pimienta, porta esposas y esposas) porta P-24 y PR-24, porta llaves.

2.- Vehículo:

*Unidades de supervisión con GPS

3.- Personal:

*Personal con requisitos marcados por la SSP

*Evaluación

* Acreditación de documentos del personal (acta de nacimiento, certificado de estudios, comprobante de domicilio, no antecedentes penales, antidoping, alta de IMSS, copia para unidades).

ESPECIFICACIONES

El servicio a cubrir deberá ser por 12 horas diarias.

OBSERVACIONES

Disposición de los guardias de acuerdo al procedimiento que se establezca según la logísticas y necesidades de las unidades.

SERVICIO

**SERVICIO DE PROTECCION Y CUSTODIA PARA EL
HOSPITAL MATERNO INFANTIL TIJUANA**

DATOS GENERALES

DIAS	LUNES A DOMINGO
HORARIO	7:00 a 19:00 horas / 19:00 a 7:00 horas
LUGAR	HOSPITAL MATERNO INFANTIL
TIPO	GUARDIAS FIJOS
CANTIDAD	10 ELEMENTOS DIARIOS.

REQUERIMIENTOS

1.- Uniforme y Equipo:

*uniforme completo (pantalón, chamarra, corbata, camisa y gorra, impermeable

*equipo (radio transmisor, cel-red, lámpara, forniture completa, porta gas pimienta y gas pimienta, porta esposas y esposas) porta P-24 y PR-24, porta llaves.

2.- Vehículo:

*Unidades de supervisión con GPS

3.- Personal:

*Personal con requisitos marcados por la SSP

*Evaluación

* Acreditación de documentos del personal (acta de nacimiento, certificado de estudios, comprobante de domicilio, no antecedentes penales, antidoping, alta de IMSS, copia para unidades).

ESPECIFICACIONES

El servicio a cubrir deberá ser por 24 horas los 7 días de la semana. La cantidad de elementos deberá dividirse entre ambos turnos.

OBSERVACIONES

Disposición de los guardias de acuerdo al procedimiento que se establezca según la logística y necesidades de las unidades.

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

VIGENCIA: A PARTIR DEL 18 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020.

- Todos los horarios están sujetos a cambio, previo aviso conforme las necesidades de la propia Unidad.
- En todos los casos, **se requiere el servicio** incluyendo los días festivos.
(Entendiéndose como días festivos aquellos que marca la Ley Federal del Trabajo, y el Instituto)

En conformidad al artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo, los días festivos a considerar serán los siguientes:

- I. El 1o. de enero;
- II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- IV. El 1o. de mayo;

-
- V. El 16 de septiembre;
- VI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- VII. El 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- VIII. El 25 de diciembre, y
- IX. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.
- De igual forma, los días señalados como festivos en la normatividad vigente de la Institución, como lo son:
 - IX. Jueves y viernes conforme al mes que corresponda la Semana Santa
 - X. 5 de mayo
 - XI. 10 de mayo
 - XII. 12 de octubre
 - XIII. 15 de octubre.- Día del trabajador de la salud
 - XIV. 1° de noviembre.- Ley de Servicios Civil del Estado
 - XV. 5 de diciembre.- Conmemoración de los estatutos Jurídicos de los Servidores Públicos al Servicio del Estado
 - XVI. 31 de diciembre
- La cobertura del servicio en días festivos será en los mismos horarios y términos, durante la vigencia del contrato.
 - El licitante ganador deberá contar durante la vigencia del contrato de prestación del servicio con:
 - Vehículo de vigilancia para el Hospital Materno Infantil.
 - Para Unidad Tijuana y Unidad Ensenada con radio portátil frecuencia directa u otra forma de comunicación durante la prestación del servicio.
- * Las acciones de salvaguarda y vigilancia de las oficinas e instalaciones se conforman de manera enunciativa más no limitativa de las siguientes actividades:**
- Supervisión sistemática de los lugares donde los guardias de seguridad desempeñen su labor.
 - Rondines, recorridos internos y en el exterior de las instalaciones.
 - Supervisión y vigilancia permanente de las instalaciones de la UNEME. (Materno Infantil, Unidad Tijuana, Unidad Ensenada).
 - Elaboración de bitácoras al final de cada turno donde se informe al director y administrador de cada unidad hospitalaria los pormenores acontecidos.
 - Supervisión permanente del personal por parte de la empresa.

- En caso de algún ilícito poner a disposición de las autoridades competentes a los presuntos responsables previo aviso a los directivos de la unidad a cargo.
- Todas aquellas análogas que le sean instruidas por las autoridades de la Unidad a cargo.

UBICACIONES DE LAS UNIDADES MÉDICAS:

UNIDADES	DIRECCIÓN
UNIDAD TIJUANA	Ave. Padre Kino 01ª, entre J. Vasconcelos y Rubén Romero, Zona Río, C.P. 22200. Tijuana, Baja California
ENSENADA	Calle 14 Esq. Con Ave. Gastélum No. 1340, Zona Centro, C.P. 22890. Ensenada, Baja California
HOSPITAL MATERNO INFANTIL DE TIJUANA	Boulevard Campestre S/N Lote 09, Manzana 19, Tercera Etapa del río. Tijuana, Baja California

El “LICITANTE” al que se adjudique el contrato estará obligado a prestar los servicios dentro del Estado de Baja California en los lugares antes mencionados, quedando bajo su responsabilidad, la contratación, el pago de salarios, así como los beneficios y obligaciones laborales, objeto de esta licitación; **en apego a lo dispuesto en artículo 28 fracción XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.**

II.- PLAZOS Y CONDICIONES DEL SERVICIO: En referencia al plazo de vigencia del servicio solicitado para las unidades médicas adscritas a la Unidad de Especialidades Médicas de Baja California, será del **18 de abril al 31 de diciembre del 2020.** Estableciéndose las siguientes condicionantes para el suministro:

- El proveedor deberá cumplir con las disposiciones legales y normativas relativas a permisos y registros establecidos para la prestación de este tipo de servicio;
- El Proveedor deberá tener siempre disponible en cada unidad médica la cantidad de personal que para cada una de ellas se requiere, lo cual se establece en punto posterior.
- La prestación del servicio materia de la solicitud se realizará en las unidades de Ensenada y Tijuana las cuales están en las siguientes direcciones:

UNIDAD TIJUANA	AVE. PADRE KINO 01A, ENTRE J. VASCONCELOS y RUBEN ROMERO, ZONA RIO C.P. 22200. TIJUANA, B. C.
UNIDAD ENSENADA	CALLE 14 ESQ. CON AVE. GASTELUM 1340 ZONA CENTRO ENSENADA BC CP.22890
HOSPITAL MATERNO INFANTIL DE TIJUANA	BOULEVARD CAMPESTRE S/N LOTE 09 MANZANA 19 TERCERA ETAPA DEL RIO TIJUANA B.C.

- Los requerimientos de las unidades respecto al número de elementos adscritos a cada una de ellas serían los siguientes:

UNIDADES	TURNOS
ENSENADA	1 guardia por turno de 13.5 horas por cinco días a la semana
TIJUANA	2 guardias por turno de 12 horas por cinco días a la semana
HMIT	5 guardias por turno, de Lunes a Domingo, turno 1 de 07:00 a 19:00 Hrs. y turno 2 de 19:00 a 07:00 Hrs.

Deberes y funciones generales para elementos de vigilancia:

Deberes Generales: Los vigilantes de seguridad desarrollarán sus funciones sin armas en el interior del recinto o dependencias sanitarias y administrativas de cuya seguridad están encargados, sin que tales funciones puedan desarrollarse en la vía pública; y desempeñarán con carácter general las siguientes funciones:

1. Actuar con la iniciativa, resolución, en el mínimo tiempo de respuesta ante posibles eventualidades y emergencias que las circunstancias requieran, evitando la inhibición o pasividad en el servicio. No pudiendo negarse sin causa que lo justifique, a prestar aquellos servicios o tareas que se ajusten a las funciones propias del empleo.
2. Los relevos se harán siempre en las zonas de trabajo sin dejar atendido el punto de vigilancia.
3. Atenderán sus actuaciones siempre con respeto a los principios de integridad, protección y trato correcto a las personas, evitando abusos, arbitrariedades y violencias, y actuando con prudencia, congruencia y proporcionalidad en la utilización de sus facultades y de los medios disponibles.
4. El Vigilante de Seguridad prestará sus servicios uniformado reglamentariamente y portando su tarjeta de identidad o gafete de identificación en todo momento visible.
5. Ejercer la vigilancia, custodia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección tanto del personal administrativo y hospitalario, como de los mismos usuarios que se encontrasen en las instalaciones del hospital.
6. Efectuar acciones de control de acceso y de identificación, reteniendo en su caso la documentación personal de identificación cuando sea requerida o necesario el acceso a las áreas restringidas o de control estricto.
7. En ocasiones, y a petición de la autoridad administrativa del hospital, se efectuará la inspección de paquetes, bolsos, bultos o maletines portados por personal que entren o salgan del centro asistencial o administrativo; con independencia de que

- sean trabajadores o no, en aquellos casos en los que exista sospecha de comisión de delito, falta, o infracción contra personas, sus bienes o los propios del centro, ya sea de salud, hospitalario o administrativo.
8. Prevenir y evitar la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto de su protección.
 9. Colaborar con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, prestándoles su colaboración y siguiendo sus instrucciones en relación con el objeto de sus funciones.
 10. Vigilancia y ronda de interiores de todas las dependencias, con identificación de los sospechosos, retención en caso necesario de presuntos perturbadores del orden jurídico y social para su puesta a disposición de los Servicios Policiales y protección del personal del centro en caso de conflicto.
 11. Protección y auxilio de toda persona que lo precise dentro de las dependencias del centro. La empresa adjudicataria deberá proporcionar, con la licitación, un Plan de Seguridad en el que se incluyan al menos:
 12. Protección de personas, bienes, terrenos e inmuebles.
 13. Control de accesos exteriores del Hospital, así como del perímetro externo.
 14. Se prestará especial atención a las zonas que permanecen con actividad asistencial y al Servicio de Suministros.
 15. Rondas interiores, que como mínimo deberán comprender cinco por turno a las distintas áreas, estacionamientos, zonas de acceso vehicular y peatonal, salas, oficinas y/o dependencias de cada edificio, consultorios, almacenes y áreas en construcción u obra civil, y perímetros del inmueble.

Funciones de carácter general:

1. Comunicación continua por radiotransmisor entre diferentes puestos de servicio, con un punto en la central de comunicaciones y con el Jefe de Seguridad asignado al centro, con las frecuencias de uso debidamente legalizadas.
2. Conocimiento, capacitación permanente y/o actuación en casos de emergencia o contingencia en cuestión de Salud pública, de protección civil, como incendios y modelos de partes de incendios y utilización de extintores.
3. Asesoramiento sobre seguridad y procedimientos básicos de consignación.
4. Codificación de prioridades en caso de actuación de emergencia según protocolo de seguridad.
5. Control de recepción, transmisión de alarmas y otros.
6. Control de vehículos en accesos a diferentes zonas del estacionamiento.

7. Delimitación de zonas abiertas, restringidas y cerradas.
8. Gestión del estacionamiento y acceso a las áreas de abasto y servicio del centro, gestión de la circulación según las indicaciones que reciban desde los responsables designados por el Órgano de Contratación.
9. Deberá de entregar a la Administración un informe diario de frecuencia de rondas.
10. Responsabilidad sobre el registro de Seguridad y apoyo administrativo llenando los formatos de control de mercancías que ingresan y egresan por sus puntos de vigilancia, así como el puntual registro de prestadores de servicio o proveedores que visitan la unidad hospitalaria.
11. Revisión durante las horas de menor actividad (nocturnos y festivos) del funcionamiento de los puntos de almacenamiento refrigerado.
12. Registrar la asistencia de las rondas de vigilancia con control manual o informatizado de las diferentes zonas recorridas.
13. Servicio de custodia de los elementos que le sean entregados a tal fin.
14. Vigilancia y registro de los incidentes y accesos a zonas específicas que se determinen.
15. Señalización de limitación de acceso a zonas específicas que se determinen.
16. Con independencia del plan aportado, si las circunstancias lo exigiesen, o si se considerase aconsejable por cualquier motivo su modificación, los responsables designados por el Órgano de Contratación, previa puesta en común con la empresa adjudicataria, se reserva el derecho a posibles modificaciones de horarios o personal, debiendo ajustarse las posibles variaciones de coste, en más o en menos, a la situación que se genere.
17. Vigilancia y custodio especial a los equipos de cámara que Centro de Control, circuito cerrado y vigilancia tenga situado en la zona de acceso principal al recinto del centro, que servirá de apoyo a las labores propias de vigilancia, supervisión y control de las instalaciones y accesos del hospital.

Funciones de Seguridad:

Accesos y Regulación del Tráfico:

1. Impedirán que existan obstáculos en las inmediaciones de las puertas de salida de emergencia, tales como vehículos aparcados o de otra naturaleza, así como en los espacios reservados para ambulancias y coches de emergencia como bomberos.
2. Vigilancia y control de las entradas y salidas de personas, objetos y materiales en los edificios, según las directrices que reciban de la administración del Hospital.

3. Control e identificación de los vehículos que pretendan acceder a los recintos, comprobando si su acceso está autorizado. Vigilar las zonas de estacionamiento de minusválidos para evitar que no se haga mal uso de éstas e impedir, en general, el estacionamiento en los recintos de cualquier vehículo que no esté expresamente autorizado, vigilando especialmente que no se obstruyan las zonas de paso ni las de acceso de ambulancias con enfermos.
4. Control de acceso de vehículos, revisión de cajuelas al salir del edificio, respetando las normas que establezca la administración del Hospital.
5. Rondas constantes de vigilancia para evitar la permanencia de vehículos dentro de los recintos, utilizando el Servicio de Grúa cuando sea necesario.
6. Regularán el tráfico interno del Hospital, evitando el aparcamiento de vehículos en las zonas de acceso principal, acceso de ambulancia, zonas para incapacitados, Zonas de carga y descarga, ascenso y descenso de personas.
7. Vigilarán que los espacios de aparcamiento reservados a personas discapacitadas sean respetados, y de que solamente son ocupados por vehículos portantes de tarjeta acreditativa. Tomando los datos de aquellos vehículos no acreditados. A los cuales se les dejará notificación de su obligación de portar la tarjeta acreditativa para poder hacer uso de los espacios reservados a personas discapacitadas.

Funciones de Prevención de Comisión de Actos Vandálicos:

1. Hacer cumplir las normas e indicaciones administrativas internas establecidas, y que se respeten y usen adecuadamente las instalaciones y mobiliario del Hospital.
2. Ejercer la vigilancia y la protección de bienes inmuebles, así como la protección de las personas que pudieran encontrarse en los mismos, previniendo la comisión de delitos y de actividades que supongan riesgo para los trabajadores, pacientes y usuarios del centro.
3. Evitar la comisión de actos vandálicos, delictivos o infracciones, cuando sean previsibles, con el objeto de su protección y exigir el cumplimiento de las normas de funcionamiento del Hospital.
4. Impedirán el acceso, al Hospital, a aquellas personas que, no siendo pacientes, ni requerir atención sanitaria, manifiesten hallarse en estado ebrio, o bajo la influencia de enervantes o sustancias químicas, y/o que muestren actitud de agresividad.
5. Impedirán que se utilice el Hospital como centro de mercadería y venta ambulante, mendicidad y vagabundeo, las expresiones artísticas no autorizadas, la publicidad indebida y realización de pintadas, u otras prácticas contrarias o ajenas a las

normales a un establecimiento sanitario, salvo aquellas expresamente autorizadas por la administración del Hospital.

6. Efectuarán controles de identidad, de aquellas personas que estuviesen circulando por espacios no contemplados o autorizados en razón del horario, día, o actividad, acompañándolos posteriormente a lugares permitidos.
7. Poner inmediatamente a disposición de los miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad a los infractores o en su caso delincuentes, así como los instrumentos, efectos y pruebas de los delitos.
8. Se colaborará con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado de acuerdo con la Legislación vigente.
9. Dentro de las actuaciones más elementales en la prevención de comisión de actos vandálicos, se encuentra el establecimiento de rondas periódicas e inspecciones.

Por ello, se exigirá que el licitante adjudicado contemple en su Programa de trabajo o seguridad para el centro hospitalario, una programación de rondas donde se contemple la actividad a realizar, el protocolo a seguir y la forma de controlar y registrar la realización de las rondas.

10. Funciones de Custodia Recepción y custodia de objetos de valor de los pacientes que así lo requieran, de acuerdo con el Protocolo de Custodia de Pertenencias y Objetos de Valor establecido por la administración del Hospital.

El licitante adjudicado elaborará un protocolo de custodia en su Programa de Trabajo o Seguridad, para las llaves y el llavero asignado del Hospital, anotando los movimientos en un libro registro de folio consecutivo habilitado para ello.

11. Se responsabilizarán del cierre y apertura de todas las puertas exteriores de los edificios, cuya relación les será facilitada, así como de las puertas interiores que se determinen.

Funciones de Control de Accesos:

1. Licitante adjudicado asumirá a su cargo el control y manejo de aquellas barreras automáticas existentes y futuras que pudieran instalarse en los edificios que dispongan de ellas.
2. Los puestos de trabajo ubicados en pasillos de la puerta principal de los edificios u otras puertas de acceso que se determinen por la administración del Hospital, tendrán, como tarea fundamental, el restringir el acceso a toda persona no autorizada en horarios distintos a los de visita, observando discretamente los objetos o bultos de que se acompaña, tanto a la entrada como a la salida, sea personal visitante o trabajador del Centro. Dando aviso y traslado de su sospecha al administrador en turno y al supervisor del contrato designado.

3. La Administración del Hospital proporcionará los formatos de registro para que el personal de vigilancia efectúe el registro de controles de entrada y salida de bienes, muebles, material y/o paquetes al recinto las 24 horas de servicio.

Las actividades antes descritas son meramente enunciativas y no limitativas, otras Funciones que mejoren el servicio, la eficiencia y eficacia de los deberes de vigilancia, serán adicionados a consideración de las necesidades de la misma demanda del servicio.

CONDICIÓN DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA DE LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR LA UNEME

Las especificaciones técnicas se determinan tomando en consideración el presupuesto disponible y las necesidades del Instituto, por lo que los servicios cotizados por los licitantes deberán coincidir con las especificaciones solicitadas por el Instituto o en caso contrario serán rechazados por no ajustarse a las condiciones de LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL, a menos que las diferencias complementen, igualen o superen las características especificadas a entera satisfacción del Instituto. La Convocante se reserva el derecho de verificar los documentos presentados ante las autoridades competentes, con el propósito de confirmar la autenticidad de los mismos, así como la información contenida en ellos, en el entendido de que de no presentarlos conforme a lo solicitado en este inciso será motivo para desechar la propuesta.

PROPUESTA TÉCNICA

ANEXO 1

LICITANTE: _____ FECHA: _____
DOMICILIO: _____ HOJA: __ DE __

PAQUETE	PARTIDA	CONCEPTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS	HORARIOS A CUBRIR	TOTAL DE HORAS	GARANTIA

***LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

***VIGENCIA DEL CONTRATO**

****EL LICITANTE DEBERA DE ESTABLECER UNA DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS CARACTERISTICAS DEL SERVICIO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACION.**

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 LICITACION:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

MUNICIPIO:

CODIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELEFONO:

FAX:

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

FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA:

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

RELACION DE ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DESCRIPCION 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 OTORGO:

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 mi mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos de “La Convocante” 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
DECLARACION DE INTEGRIDAD
(PERSONAS FISICAS 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 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 de “La Convocante” 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
DECLARACION DE IMPEDIMENTOS LEGALES
(PERSONAS FISICAS)

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 conozco el contenido y alcances de las disposiciones del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y que no me encuentro en ninguno de los supuestos contenidos en dicho precepto legal.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

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

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS 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 bajo protesta de decir verdad que conocemos el contenido y alcances
de las disposiciones del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos
y Servicios para el Estado de Baja California y que el suscrito, mi representad____,
asociados y personal a su cargo no nos encontramos en ninguno de los
supuestos contenidos en dicho precepto legal.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 5
MANIFESTACION SOBRE COMPROMISOS FISCALES
(PERSONAS FISICAS)

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 bajo protesta de decir verdad 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 _____ del 2020.

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	Formato de Propuesta técnica detallada en original (anexo 1)
B	Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta (anexo 2)
C	Cédula de identificación fiscal, Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California o Copia del último pago de impuestos estatales
D	Declaración de Integridad (anexo 3)
E	Declaración de impedimentos legales (anexo 4)
F	Currículum vitae del licitante
	Currículum del personal supervisor de los servicios
	copia simple de las certificaciones de créditos académicos con los que cuenten y constancias de habilidades del personal supervisor de los servicios
G	Declaración sobre compromisos fiscales (anexo 5)
H	Carta compromiso de trabajadores acreditados ante el IMSS

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 7
CATALOGO DE CONCEPTOS**

Licitante:
Domicilio:
Representante:

PAQUETE	PARTIDA	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL DE HORAS	PRECIO UNITARIO POR HORA	PRECIO UNITARIO CON LETRA	IMPORTE
IMPORTE TOTAL CON LETRA:						SUBTOTAL	
						IVA % A TRASLADAR	
						TOTAL	

-CONDICIONES DE PRECIO:
-CONDICIONES DE PAGO:

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

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

ANEXO 8 PROPUESTA ECONOMICA

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 prestar el Servicio de _____ para _____ (ÓRGANO SOLICITANTE) _____, de acuerdo a las especificaciones correspondientes a los PAQUETES /PARTIDAS: _____ incluidos en el catalogo de conceptos respectivo, de acuerdo a lo siguiente: PAQUETE/PARTIDA NO. ____ Por la suma total de: \$_____ Son (_____) **sin incluir** el I.V.A. o por el monto que se determine con arreglo a los incrementos o reducciones que el comprador determine.

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

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

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

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

_____ a _____ de _____ del 2020.

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

ANEXO 9

ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS

Mexicali, Baja California ___ de _____ de 2020.

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 6.2 DE LAS BASES	TIPO DE DOCUMENTO
a)	Catálogo de Conceptos de los Servicios. (anexo 7)
b)	Propuesta Económica. (anexo 8)

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL