

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



**BAJA
CALIFORNIA**
GOBIERNO DEL ESTADO

**Licitación Pública Regional
Número OM-CONSOL-074-2023**

**“SERVICIO DE VIGILANCIA PARA ENTIDADES
PARAESTATALES DEL ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA”**

Bases de Licitación

INFORMACIÓN GENERAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCANTE:

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California en lo sucesivo denominado “La Convocante”, convoca a la Licitación Pública Regional **No. OM-CONSOL-074-2023**, para la adjudicación del contrato **a precio fijo y tiempo determinado** relativo a la contratación del **“SERVICIO DE VIGILANCIA PARA ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA”**, requerido por el INSTITUTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICAS DE BAJA CALIFORNIA “ISEP” y la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TIJUANA “UTT”, en lo sucesivo denominados “Órgano Solicitante”, procedimiento financiado con recursos propios de las entidades paraestatales para el ejercicio fiscal 2023.

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”.

Además, los servicios ofertados por los licitantes deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas que se establecen en estas bases.

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.

c).- Las que realicen el pago de las bases de licitación, debiendo cubrir el costo correspondiente por la cantidad de \$2,200.00 (Dos mil doscientos pesos 00/100 moneda nacional) mediante depósito bancario a la **cuenta bancaria número 65500593232 Referencia 109, clabe: 014020655005932329 del Banco SANTANDER S.A. a nombre del INSTITUTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS DE BAJA CALIFORNIA**, desde la fecha de publicación de la convocatoria hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

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 del “órgano solicitante”, 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 del PAQUETE en que desee participar, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en estas bases de licitación.

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas de los servicios a contratar.

Los servicios propuestos por los licitantes en sus propuestas técnica y económica deberán cumplir como mínimo con las especificaciones señaladas en las presentes bases y el **ANEXO TÉCNICO**, 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 de los "Órganos Solicitantes" descritos en el **ANEXO TÉCNICO** de las presentes Bases de Licitación.

La recepción de los servicios para inspección y supervisión en la fecha de inicio estará a cargo de personal técnico designado por los "Órganos Solicitantes", el cual será proporcionado a los licitantes adjudicados una vez concluido el fallo de la presente Licitación.

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

La totalidad de las prestaciones de los servicios objeto de la presente licitación será durante la siguiente vigencia:

- **Paquete 1: ISEP.** El licitante que resulte adjudicado, deberá iniciar la prestación del servicio **a partir del 01 de mayo y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023**, de acuerdo a la relación de inmuebles descrita en el Anexo Técnico de las bases de licitación.

- **Paquete 2: UTT.** El licitante que resulte adjudicado, deberá iniciar la prestación del servicio **a partir del 01 de mayo y tendrá una vigencia hasta el 31 de agosto de 2023**, de acuerdo a la relación de inmuebles descrita en el Anexo Técnico de las bases de licitación.

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

Se requiere el servicio los días festivos y/o de descanso obligatorio por Ley.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:

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

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

4.5.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

Los servicios ofertados materia de la presente licitación, **se cubrirá en pesos mexicanos y a precio fijo**, de la manera siguiente:

PAGOS MENSUALES:

El “órgano solicitante” realizará el pago de la factura por el servicio prestado, se pagará en un término de 30 (treinta) días naturales contados a partir de la presentación de la factura

correspondiente, debiéndose presentar la misma una vez que haya transcurrido el mes de servicio.

El “órgano solicitante” pagará al “prestador de servicios” en mensualidades vencidas, según los servicios efectivamente prestados por éste y recibidos a entera satisfacción del “órgano solicitante” en cada período mensual.

El licitante ganador deberá facturar a nombre de:

**INSTITUTO DEL SERVICIOS EDUCATIVOS Y
PEDAGÓGICOS DE BAJA CALIFORNIA**

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

Calzada Anáhuac número 427, colonia Ex Ejido Zacatecas, Mexicali
Baja California C.P. 21090.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TIJUANA

R.F.C.: UTT-980815-756

DIRECCIÓN: Carretera Libre Tijuana Tecate km. 10 s/n, Fracc. El Refugio Quintas
Campestres, Tijuana Baja California, C.P. 22253

- **FORMA DE PAGO:** *El “órgano solicitante” pagará al “prestador de servicios” en mensualidades vencidas, los primeros cinco días hábiles del siguiente mes en curso vía transferencia electrónica.*

No se otorgarán anticipos.

“El Prestador del Servicio” que resulte adjudicado, deberá seguir el procedimiento de pago que se describe a continuación:

“El prestador de servicio” deberá entregar en las oficinas administrativas del “órgano solicitante” (el primer día hábil posterior al mes vencido, en un horario de 08:00 a 14:00 horas), la factura correspondiente a la mes, misma que deberá estar firmada de visto bueno por parte del personal designado por el “órgano solicitante”. Debiendo anexar a la factura el pago mensual de las Cuotas Obrero-Patronales ante el IMSS en el estado de Baja California por los empleados que están asignados a la prestación del servicio en cada inmueble o área incluida en el presente procedimiento para el paquete en el que resulte adjudicado. En caso contrario, el “órgano solicitante” detendrá el pago correspondiente al siguiente mes vencido.

Asimismo, previo a la presentación física de la factura, se deberá realizar el envío de la misma en formato .PDF y .XML al correo electrónico que el “órgano solicitante” proporcionará al licitante que resulte adjudicado.

Dicha área administrativa dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la recepción de la o las facturas correspondientes, llevará a cabo la verificación de los datos

tales como: requisitos fiscales, descripción de los servicios, precios unitarios, cantidad, cálculos, importe, etc., y si los datos son correctos, se sellarán y firmará de conformidad del responsable y se continuará el procedimiento para el pago de los servicios.

En caso de imprecisiones en la o las facturas y/o su documentación anexa, serán devueltas para que “El Prestador del Servicio” en un período no mayor a 3 (tres) días las corrija y presente de nueva cuenta para reiniciar el trámite de pago, por lo que el cómputo del plazo de revisión se iniciará a partir de la fecha de la nueva presentación.

- Posteriormente los servicios realizados en las distintas oficinas de acuerdo a lo solicitado en las presentes bases; “El Prestador de Servicio” deberá hacer llegar las facturas debidamente validadas por las oficinas, con sus bitácoras correspondientes, para su autorización y turnar al área administrativa del “órgano solicitante” para el trámite de pago.
- La facturación y el pago cubrirán únicamente las horas laboradas en el periodo vencido, las cuales se comprobarán mediante los correspondientes reportes de servicios, debidamente requisitados.
- Para pago de manera electrónica el licitante ganador deberá presentar ante el “órgano solicitante”, Constancia en hoja membretada de la empresa donde se señalen: nombre del titular de la cuenta, número de cuenta con 11 posiciones así como la “clave” estandarizada de 18 posiciones, plaza, sucursal, nombre y sello del banco, en la que se señale el concepto de “Pago de servicios de vigilancia”.

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.

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”.

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, legibles y detalladas, no deberán establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas, sin sobrescribir la información o presentar raspaduras o enmendaduras, **NO INCLUIR GRAPAS**; 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 los artículos 22 de “La Ley” y 30 de su Reglamento presentarse firmados por el 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 los numerales 4.1 al 4.5 de las presentes bases, así como de la misma; los licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones y condiciones.

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

LA PROPOSICIÓN CONSTARÁ DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

6.1.-SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA

A) PROPUESTA TÉCNICA: Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en los numerales **4.1 al 4.4** de estas bases de licitación. Contendrá una explicación detallada de las especificaciones y características de los servicios solicitados objeto de la licitación incluyendo por lo menos las **correspondientes** a vigencia, cantidad de elementos, cantidad de días, horas por turno, total de turnos de 12 horas, incluyendo todas las acciones, actividades, instalaciones, capacitaciones y/o funciones que realizará el personal de la empresa durante la prestación del servicio, los requerimientos y equipamiento del personal para el servicio, ubicaciones, condiciones del servicio, maquinaria, herramientas, materiales, unidad de medida y cantidad, y garantía; **así mismo deberá expresarse el lugar, plazo y condiciones de prestación del servicio**. La totalidad de documentos que integran la proposición, deberán de presentarse en hoja membretada del licitante y en original, firmada autógrafamente por el representante legal del licitante .

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

REGISTRO VIGENTE EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y/O AUTORIDAD COMPETENTE. Original y copia simple para cotejo, el cual deberá estar vigente durante el plazo de contratación del servicio objeto del presente procedimiento de licitación. El no cumplir con este requisito **será motivo para desechar la proposición**.

El licitante participante deberá presentar el registro vigente aún y cuando no le reste vigencia de un año, por lo que previo al vencimiento deberá realizar y presentar ante el “órgano solicitante” junto con la factura correspondiente al servicio prestado, el registro revalidado. De no cumplir con lo solicitado se rescindirá el contrato correspondiente.

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

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para 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 los servidores públicos presentes y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.

B).- MANIFESTACIÓN DE FACULTADES: Documento en que el licitante por sí mismo o por conducto de su representante legal manifieste que cuenta con facultades para suscribir la

propuesta y obligarse en los términos de las disposiciones del artículo 28 del “Reglamento” de la Ley, pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado en el **Anexo 2** de estas bases de licitación, la cual deberá firmar el licitante o su representante legal según sea el caso, mismo que contendrá los siguientes datos:

1.- Cuando el licitante sea una persona física:

- a) Nombre 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.

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

C) COMPROBANTE PARA ACREDITAR SU DOMICILIO Y REGISTRO FISCAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA: Comprobantes para acreditar su residencia en los Municipios donde se requieran los servicios: 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 en que participa.

- Para **Municipios de Mexicali, Tijuana y Ensenada, Baja California** el licitante queda obligado a contar con oficina matriz y/o sucursal.
- Para los municipios de **Tecate y Rosarito, Baja California**, podrán contar con sucursal en dicho municipio o bien en el municipio de Tijuana.

Para acreditar su residencia deberá presentar los siguientes documentos:

Para oficina matriz:

- Presentar copia simple de Constancia de situación fiscal, la forma R2 presentada ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el caso de que este aplique, el Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California actualizada, en los cuales se acredite que cuenta con al menos un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

Para oficina sucursal:

- 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

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 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 afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

F) CURRÍCULUM DEL LICITANTE: En el que indique la infraestructura con la que cuenta, descripción de instalaciones señalando la ubicación de sus centros de servicio y su capacidad de cobertura, relación de clientes, y relación de equipo técnico, debiendo acreditar la ubicación de sus instalaciones con un comprobante de domicilio reciente (no anterior a dos meses pudiendo ser recibo de pago de agua, energía eléctrica o teléfono), así mismo deberá acreditar contar con experiencia mínima de un año mediante presentación de copia simple de 2 (dos) contratos completos y debidamente formalizados, ya sea con dependencias de la administración pública o con la iniciativa privada correspondientes al giro que se pretende contratar, los cuales deberán contar con una antigüedad mayor a 12 (doce) meses, así mismo deberá presentar constancia de situación fiscal y/o copia simple de su acta constitutiva a efecto de acreditar que el giro u objeto social del licitante concuerde con el servicio que se pretende contratar en la presente licitación, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el último párrafo del artículo 19-BIS-2 de “La Ley”.

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) 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, debiendo adjuntar a la misma opinión de cumplimiento positiva emitida por el SAT e IMSS y constancia de no adeudo ante el INFONAVIT emitida por la Coordinación General de Recaudación Fiscal- Gerencia Senior de Recaudación y Cobranza Fiscal-Gerencia de Cobro Persuasivo, Coactivo y Garantías del INFONAVIT, con fecha de emisión no mayor a un mes a la fecha en que se realice el acto de presentación y apertura de proposiciones primera etapa. Los códigos QR de los documentos señalados deberán estar libres de cualquier sello, firma, o información escrita, ya que de no poder realizar el análisis de la información contenida en ellos será causa de desechar su propuesta.

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.

H) Carta Compromiso en donde establezca que en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del paquete en la 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.

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

- Carta de no antecedentes penales emitida por la Secretaría General de Gobierno del estado de Baja California a través de la Dirección de Penas y Beneficios Preliberacionales, de cuando menos el 10% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio correspondiente al paquete en que participa y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso K), con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa.

- Certificado médico emitido por una Institución Pública del Sector Salud en el estado de Baja California (IMSS, ISESALUD, ISSSTECALI) de cuando menos el 10% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio correspondiente al paquete en que participa y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso K), con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa.

- Exámenes antidoping realizados por Institución del Sector Salud en el estado de Baja California (IMSS, ISESALUD, ISSSTECALI) de cuando menos el 10% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio correspondiente al paquete en que participa y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso K), con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa.

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

J) Presentar copia fotostática de formato DC-5 del agente capacitador externo para el paquete en que participa, en el que se demuestre que está habilitado para impartir las siguientes modalidades:

- Manejo de equipo de seguridad y defensa personal.
- Primero auxilios.
- Manejo de contingencias.
- Protocolos del buen trato.
- El licitante deberá agregar el link de la página web de la STPS, para consultar que el capacitador cuenta con los cursos requeridos.

Así mismo deberá de juntar las constancias de capacitación de por lo menos el 50% de la totalidad de las personas requeridas para el paquete en que participa y que se encuentren incluidas dentro de la documentación proporcionada para cumplir con el inciso K) del punto 6.1 de las presentes bases, en las siguientes modalidades: Manejo de equipo de seguridad y defensa personal, Primero auxilios, Manejo de contingencias y Protocolos del buen trato; incluyendo a su vez carta compromiso, “bajo protesta de decir verdad”, en donde establezca que en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del paquete en que participa, se compromete a capacitar a la totalidad del personal que se requiere para la prestación del servicio en dichos temas.

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, el no presentar dichos documentos conforme a lo solicitado o la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

K) COPIA DE LAS CUOTAS OBRERO-PATRONALES ante el IMSS e INFONAVIT en el estado de Baja California, correspondiente al primer bimestre de 2023 por la totalidad de la plantilla de trabajadores con que cuenta el licitante, que deberá ser al menos la cantidad de elementos que se requieren para el paquete en que participa.

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.

L) MANIFIESTO DE ART. 49 FRACCIÓN IX LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en caso de ser persona física el licitante, o bien en caso ser persona moral que los socios o accionistas, que no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 10** de las presentes bases.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla. (Anexo 10)

M) 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.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad técnica suficiente para prestar 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.

N) ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS: Se recomienda que el licitante integre a su propuesta el formato **Anexo 6** relación de documentos que contiene su propuesta técnica que servirá como acuse de recibo de los documentos que integran su propuesta y fueron entregados a “La Convocante”, la no presentación de este documento no será causa para desechar su proposición.

6.2.- EL SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONOMICA:

A) CATÁLOGO DE CONCEPTOS: En el que el licitante cotizará los servicios que propone, el precio deberá ser indicado en moneda nacional (pesos mexicanos) desglosado de la siguiente manera: **indicando el precio por turno de 12(doce) horas;** en número y letra, el subtotal y señalando únicamente el porcentaje de IVA a trasladar, así mismo se indicarán las condiciones de pago que se ofertan, de conformidad con las condiciones indicadas en el numeral 4.5 de estas bases de licitación.

Para la determinación del precio unitario, el licitante deberá considerar necesariamente los costos directo e indirectos relacionados con el servicio materia de la contratación, incluyendo fletes, acarreos, maniobras en su caso, las primas correspondientes a los seguros y todos los costos relacionados para la entrega oportuna de los servicios en el lugar y condiciones establecidas en estas bases de licitación.

Así mismo deberá precisar la condición de precio fijo durante la tramitación del presente procedimiento de licitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo, por lo que los precios ofertados no estarán sujetos a variación, pudiendo utilizar el formato **(Anexo 7)** de éstas bases.

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, 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 del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California al 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, C.P. 21000; indicarán identificación de la licitación **“SERVICIO DE VIGILANCIA PARA ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA”** y señalando la clave alfanumérica que tiene asignada **OM-CONSOL-074-2023**.

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 los servicios que se pretenden contratar, en las que solamente podrán formular aclaraciones las personas que hayan adquirido las bases correspondientes, **lo que acreditarán mediante la exhibición de copia del comprobante de pago. En caso contrario, únicamente se les permitirá su asistencia sin poder formular preguntas.**

“La Convocante” aclarará cualquier aspecto sobre el contenido de las bases de licitación, dando contestación a las dudas planteadas en los cuestionarios que previamente se hayan recibido y a las que fueren formuladas durante el desarrollo de la Junta de Aclaraciones, debiendo formular preguntas mediante escrito dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del 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 usb que será devuelto en el mismo momento de su entrega o al correo electrónico licitaciones@baja.gob.mx, **debiendo confirmar su correcta recepción al teléfono 558-1000 extensión 1282.**

Para la mejor conducción del acto se recomienda que los cuestionarios sean enviados **a más tardar el 03 de abril de 2023 a las 14:00 horas**. El acto de **Junta de Aclaraciones** se llevará a cabo el día **04 de abril de 2023 a las 15:00 horas** en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de Oficialía Mayor de Gobierno ubicada en la dirección descrita en el párrafo anterior.

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

8.2 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 y Servicios Generales de 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 **10:30 horas del día 12 de abril de 2023**, 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 **10:30 horas del día 12 de abril de 2023** en la **Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de 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 y Servicios Generales 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 **12:30 horas del día 18 de abril de 2023** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de 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 y Servicios Generales 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 su costo en el mercado se determinará si los precios de los servicios ofertados resultan aceptables y que las condiciones ofrecidas por los licitantes coincidan con las señaladas

en estas bases; en caso de que no se indique el precio unitario en 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.

Si el monto de la propuesta económica discrepa con el monto obtenido del catálogo de conceptos, prevalecerán todos los importes y especificaciones señaladas en el catálogo de conceptos.

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

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

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

10. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:

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

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

-
- c) Se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 49 de “La Ley”.
 - d) La presentación de propuestas técnicas y económicas, sin considerar las modificaciones y aclaraciones.
 - e) El señalamiento de precios en la propuesta técnica del licitante
 - f) Omitir algún aspecto técnico en su propuesta técnica.
 - g) Si se comprueba que el licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios de la licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes. En apego a lo dispuesto en el artículo 28 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
 - h) La omisión de la frase “declaro bajo protesta de decir verdad” en los documentos que lo requieren.
 - i) Si existe incongruencia entre lo señalado en formato de propuesta técnica y cualquier otro documento dentro de la propuesta técnica.
 - j) 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.
 - k) La presentación de una propuesta que no incluya la totalidad de la descripción de las partidas que integran el paquete en que participa, tanto en la técnica como en la económica.
 - l) La omisión de algún documento solicitado.
 - m) Cuando las especificaciones del servicio ofertado por el licitante en su propuesta no corresponda a las especificaciones técnicas indicadas en estas bases de licitación.
 - n) Cuando el licitante no oferte el 100% de la cantidad señalada en el ANEXO TÉCNICO de las bases de licitación.
 - o) La comprobación de la falta de solvencia de una propuesta comprobándose diferencias entre costo real y precio ofertado.
 - p) Si una propuesta económica sobrepasa el presupuesto disponible.
 - q) Una propuesta económica que no presente precios unitarios por concepto, precio unitario en número y letra, subtotal de las partidas que integran el paquete en que participa, I.V.A. a trasladar, así como el importe total de su propuesta. En apego a lo dispuesto en el artículo 44 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y artículo 42 de su Reglamento.
 - r) Una propuesta económica cuyos conceptos y especificaciones varíen a las especificaciones de su propuesta técnica.
 - s) Si se descubre que el licitante presentó información falsa o alterada en relación con su participación en el concurso.
 - t) Presentación de una propuesta económica con precios variables.

- u) Presentación de varias propuestas económicas o técnicas para una o varias partidas que integran el paquete en que participa.
- v) Cualquier otra violación a las disposiciones legales correspondientes.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será por **PAQUETE** al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en estas 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 aumentar o disminuir previo al acto de Fallo, la cantidad de servicios requeridos, según el punto 4.1 descripción de general de los servicios de las bases de Licitación, sin que varíe el precio unitario u otras estipulaciones y condiciones, en caso de que el licitante adjudicado no acepte dichas modificaciones su propuesta será desechada.

13. FALLO DE LA LICITACIÓN:

13.1 El Fallo de la Licitación se dará a conocer en junta pública el día **20 de abril de 2023 a las 14:30 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er piso del Edificio del Poder Ejecutivo Estatal, ubicado en: Calzada Independencia Número 994, Centro Cívico, de la ciudad de Mexicali, Baja California; en la que se dará a conocer el resultado de la evaluación de las propuestas así mismo se comunicará al licitante ganador la fecha y hora para la celebración del contratos respectivo.

13.2 En el fallo de la Licitación se plasmará el importe de las propuestas económicas derivado de la evaluación detallada de las mismas, y quedará comprendido dentro de los **20 (veinte) días** naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa.

13.3 En el mismo acto del fallo o adjunta a la comunicación referida, “La Convocante” proporcionará por escrito a los Licitantes, la información acerca de las razones por las cuales su propuesta, en su caso, no resultó ganadora; asimismo, se levantará el acta del fallo de la Licitación, que firmarán los servidores públicos presentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún Licitante no invalidará su contenido y efectos.

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

13.5 El Acta de Fallo estará a disposición de los Licitantes a la finalización de dicho acto, así mismo se publicará el mismo día en 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.

14. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN:

14.1. “La Convocante” podrá declarar desierta la licitación 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 paquete 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 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, 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 de “La Convocante” la información que con motivo de la celebración del contrato respectivo llegue a tener acceso.

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

16.1.- GARANTÍA 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 contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el 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

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

- Póliza de Fianza**, la cual deberá observar lo indicado por la fracción I del Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- Cheque Certificado** a nombre del “órgano solicitante”.

c) **En efectivo**, el cual deberá entregarse en las cajas recaudadoras del “órgano solicitante”.

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor del “órgano solicitante” correspondiente 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.

17. PENAS CONVENCIONALES:

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

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

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.

20. OTRAS ESTIPULACIONES

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

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 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.
- “Anexo 10” Manifiesto de Art. 49 fracción IX Ley de Responsabilidades Administrativas

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

PAQUETE 1: ISEP

LOS SERVICIOS que proporcione **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** a **“EL ISEP”** deberán cumplir como mínimo con las especificaciones siguientes debiendo incluir en el precio del elemento, el costo de los equipos, herramientas, insumos y uniformes que a continuación se indican:

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia laboral y de seguridad social y fiscal que se relacionen con el personal que emplee y **“LOS SERVICIOS”** que preste relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contraídas en este Contrato, quedando expresamente estipulado que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** en ningún momento se considerará intermediario de **“EL ISEP”** respecto al personal que intervenga en la ejecución de **“LOS SERVICIOS”**; por lo tanto **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se responsabiliza de las actuaciones que realicen sus trabajadores, ya sea en contra de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** y de **“EL ISEP”** o de sus empleados.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá entregar al inicio de la prestación de **“LOS SERVICIOS”**, la plantilla de personal que prestará **“LOS SERVICIOS”**, manifestando por escrito el nombre completo, domicilio, copia de identificación con fotografía, número de registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, debiendo considerar al total de personas que trabajarán en las Instalaciones de **“EL ISEP”**.

Durante el periodo de prestación de **“LOS SERVICIOS”** de acuerdo al contrato, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** está obligado a notificar por escrito a **“EL ISEP”**, cualquier cambio de personal informando los datos señalados en el párrafo que antecede.

Ningún elemento de seguridad deberá cubrir turnos que excedan de 12 horas diarias; en caso contrario, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** será el único responsable de las consecuencias laborales, administrativas y de cualquier otra índole que pudieran generarse.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” estará obligado a entregar a **“EL ISEP”** los equipos y uniformes que portarán los elementos de seguridad en los términos señalados en este documento.

La pérdida o sustracción de cualquier bien mueble, equipo, o sus accesorios que se encuentre en las instalaciones de los inmuebles objeto de **“LOS SERVICIOS”**, o cualquier daño o menoscabo sufrido en las instalaciones o bienes muebles imputables a la imprudencia, descuido, negligencia, falta de cuidado, dolo o inobservancia de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** o de sus elementos de seguridad a las condiciones contratadas, deberá ser subsanada por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, ya sea en dinero o en especie mediante su compostura o en su caso con la reposición con otros bienes que en ningún caso podrán ser de inferior calidad y valor, lo anterior exceptuando los casos en que el daño o destrucción resulten como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados.

Los horarios y domicilios para la prestación de **“LOS SERVICIOS”** podrán modificarse por **“EL ISEP”** con base en las necesidades de este último, sin que ello implique un aumento en la cantidad de elementos y horas diarias contratadas.

ACTIVIDADES QUE DEBERÁN DESARROLLAR LOS ELEMENTOS ASIGNADOS:

Los elementos de seguridad privada asignados por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberán realizar las siguientes actividades:

- Vigilarán el interior y exterior del inmueble resguardado.

- Verificarán que las tomas de agua y llaves se encuentren debidamente cerradas.
- Realizarán todos los actos tendientes a evitar o disminuir cualquier tipo de riesgo en las personas y bienes.
- Llevarán una bitácora en la que se indique el registro de novedades e incidencias por turno, en la que deberá indicarse el tipo de incidente, la hora en que ocurrió, las personas involucradas y cualquier otro dato relacionado con **“LOS SERVICIOS”** y será entregado al finalizar el turno al Jefe del Departamento de Servicios del Municipio que corresponda.
- Evitarán el acceso a cualquier persona ajena al inmueble fuera del horario normal de labores, salvo que cuente con la autorización correspondiente, en cuyo caso deberá registrarlo por escrito en la bitácora, previa la identificación de la persona.
- Se asegurarán de que cualquier persona que haya ingresado al inmueble, no sustraiga objeto alguno propiedad de **“EL ISEP”** sin contar con la autorización correspondiente.
- Se abstendrán de introducir al inmueble o consumir dentro de éste, bebidas alcohólicas, estupefacientes o drogas enervantes, o presentarse a laborar bajo el influjo de cualquiera de dichas sustancias.
- Se abstendrán de introducir en el inmueble materiales explosivos, combustible, solventes o cualquier sustancia química, peligrosa o inflamable.
- Se abstendrán de encender fósforos o cigarrillos en el inmueble.
- Reportarán a personas que sorprenda merodeando en estacionamientos y/o alrededor de los inmuebles de **“EL ISEP”**.
- Revisarán que todas las puertas y ventanas del inmueble se encuentren debidamente cerradas y aseguradas en todo momento fuera de los horarios normales de trabajo de **“EL ISEP”**.
- Reportarán y cerrarán las oficinas o mobiliario abierto en las horas y días no laborarles, anotando fecha y hora en que se encontró la anomalía.
- Verificarán que el personal de compañías privadas que se encuentren efectuando trabajos para **“EL ISEP”**, ya sea en el interior o exterior del inmueble cumpla con lo siguiente: que porte el uniforme y gafete de la compañía a la que pertenece.
- Evitarán que personas ajenas a **“EL ISEP”** o a la administración penetre en las instalaciones en horas y días no hábiles sin la debida autorización.
- Controlarán y registrarán la entrada y salida de material, equipos o muebles y bienes en general, tanto de almacenes como de las instalaciones en general, siempre anotando el nombre de la persona o del conductor, número de placas del vehículo y recabando el pase de entrada o salida autorizada por la administración, y anotándolo en el parte de novedades (bitácora).
- Se abstendrán de proporcionar toda clase de información relacionada con la seguridad del inmueble a personas extrañas o ajenas al personal asignado por **“EL ISEP”** para la supervisión de **“LOS SERVICIOS”**, a menos que se trate de la investigación relacionada con actos de vandalismo, delictuosos o de emergencia, en cuyo caso deberá coordinarse con las autoridades correspondientes.
- Identificarán físicamente al Subdirector de Servicios Generales en Mexicali y a los Jefes del Departamento de Servicios de **“EL ISEP”** en los Municipios y al personal de supervisión de **“LOS SERVICIOS”** asignado por **“EL ISEP”** y deberán tratarlos con el debido respeto, así como al resto del personal y personas que concurran para la realización de trámites relacionados con la prestación del servicio público educativo.
- Se abstendrán de dormir, distraerse de sus obligaciones, ausentarse o abandonar el inmueble durante los períodos y horarios de **“LOS SERVICIOS”**.
- Evitarán hacer uso del teléfono salvo cuando se trate de llamadas de emergencia relacionadas con la prestación de **“LOS SERVICIOS”**.
- Se abstendrán de abrir escritorios y oficinas y de leer o alterar documentos que no correspondan a la prestación de **“LOS SERVICIOS”**.

- Se abstendrán de usar o portar armas.
- Se abstendrán de encender aparatos eléctricos o electrónicos propiedad de “**EL ISEP**”.
- Se abstendrán de retirarse del puesto sin ser relevado por otro elemento.
- Reportarán de forma inmediata cualquier anomalía que detecten en las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y aire acondicionado o aquella que pudieran constituir un riesgo de las instalaciones de “**EL ISEP**”.
- Todas las demás que para preservar la seguridad de las personas, instalaciones y bienes muebles resguardados, le indiquen los representantes de “**EL ISEP**”.

REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PRIVADA.

“**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” utilizará el personal adecuado y debidamente capacitado que cuente con la experiencia necesaria para la correcta ejecución de “**LOS SERVICIOS**”, responsabilizándose de que durante los horarios de “**LOS SERVICIOS**”, los guardias estén completamente uniformados y porten en lugar visible en todo momento el equipo señalado en el Contrato.

Los elementos asignados por “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” deberán cubrir las siguientes condiciones:

1. Ser de nacionalidad mexicana.
2. Edad de 25 a 50 años de edad.
3. Estar en pleno uso de sus facultades físicas y mentales.
4. Estar debidamente inscritos en el Registro Estatal de Seguridad Pública de la Secretaría de Seguridad Pública acreditándolo a más tardar dentro de los 45 días posteriores a la firma del Contrato.
5. Estar debidamente inscritos bajo el régimen obligatorio del seguro social acreditándolo a más tardar dentro de los 15 días posteriores a la firma del Contrato.
6. No estar sujetos a proceso penal ni haber sido condenados por delito doloso acreditándolo a más tardar dentro de los 20 días posteriores a la firma del Contrato.
7. No haber sido dados de baja de ningún cuerpo de seguridad por la comisión de alguna falta.
8. Tener buena presentación, limpieza e higiene en su persona y equipo.
9. Someterse a pruebas médicas o de laboratorio para evaluar su condición física en caso de que le sea solicitado por “**EL ISEP**”.
10. Someterse a examen antidopaje para detectar el consumo de drogas u otra sustancia prohibida, en cualquier momento que sea requerido.

“**EL ISEP**” podrá, por cualquier causa justificada, solicitar a “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” el cambio del personal que éste designe para la prestación de “**LOS SERVICIOS**”, obligándose “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” a sustituir a dicho personal de forma inmediata.

Elementos Materiales de Seguridad Privada.-

“**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” aportará por su exclusiva cuenta todos los elementos necesarios para cumplir de manera óptima con “**LOS SERVICIOS**”, mencionándose de manera enunciativa y no limitativa los siguientes:

- | | |
|--------------------------------|------------------------------|
| 1) Radiolocalizador o Teléfono | 2) Vehículo para emergencias |
|--------------------------------|------------------------------|

EQUIPO QUE DEBERÁ PORTAR EL PERSONAL DESIGNADO PARA LA PRESTACIÓN DE “LOS SERVICIOS”

Partida	Concepto	Cant. por elemento	Plazo y lugar de entrega
1	Bastón retráctil (tolete)	1	Al inicio de “ LOS SERVICIOS ” en el almacén de “ EL ISEP ” y en la Coordinación Administrativa de cada centro de trabajo de cada uno de los municipios se entregará el equipo a los elementos.
	Silbato	1	
	Lámpara de mano sólo para los elementos que cubren el turno nocturno	1	
	Cinturón (Fornitura)	1	
	Porta-gas	1	
	Gas pimienta	1	

UNIFORME PARA CADA ELEMENTO CUYO COSTO ESTÁ INCLUIDO EN EL PRECIO UNITARIO POR ELEMENTO. PARA ENTREGAR AL INICIO DE “LOS SERVICIOS” A CADA UNO DE LOS ELEMENTOS CONSIDERADOS EN LOS PAQUETES ADJUDICADOS

Concepto	Unidad de medida	Cant.	Plazo y lugar de entrega
Camisa Oficial de la compañía	Pieza	2	Al inicio de “ LOS SERVICIOS ” en el almacén de “ EL ISEP ” y en la Coordinación Administrativa de cada centro de trabajo en cada uno de los municipios, se entregará el uniforme a los elementos
Pantalón Oficial de la compañía	Pieza	2	
Gafete de identificación	Pieza	1	
Gorra negra	Pieza	1	
Zapato o bota negra	Par	1	

Todos los elementos materiales empleados por “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” para la prestación de “**LOS SERVICIOS**” deberán cumplir con las normas de seguridad y deberán estar permitidos por la legislación aplicable.

Elementos Humanos de Seguridad Privada.-

“**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” utilizará el personal adecuado, debidamente capacitado, que cuente con la experiencia necesaria para la correcta ejecución de “**LOS SERVICIOS**”, responsabilizándose de que durante los horarios y períodos de vigilancia, los guardias estén completamente uniformados y porten en lugar visible en todo momento radio-comunicador, lámpara de mano, bastón, gafete de identificación personal con fotografía, debidamente expedido por “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” y cualquier otro aditamento que resulte necesario para la prestación de “**LOS SERVICIOS**”. Los uniformes, invariablemente deberán contener el nombre y/o logotipo de “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”.

Obligaciones Laborales de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.-

“**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal que se relacionen con el personal que emplee para el cumplimiento de los compromisos que contrae en virtud de este contrato, quedando expresamente estipulado que “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”, en ningún momento se considerará intermediario de “**EL ISEP**” respecto al personal que intervenga en la prestación de “**LOS SERVICIOS**” o cualquier otra obligación que se encuentre a cargo de “**EL**

PRESTADOR DEL SERVICIO"; por lo tanto, éste se responsabiliza de las actuaciones que realicen sus trabajadores, ya sea en contra de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y de **"EL ISEP"** o de sus empleados.

DOCIMILIOS, TURNOS, HORARIOS Y ELEMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

PARTIDA 01 MEXICALI BAJA CALIFORNIA

PARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO	ELEMENTOS	DIAS	TIEMPO	HORARIO	TURNOS DE 12 HORAS
OFICINAS ADMINISTRATIVAS CODIGO 77-008-583-A150-003-026-2507B3							
1.1	Oficinas Administrativas de ISEP Anáhuac	Calzada Anáhuac No.427 entre Mar Cantábrico y Océano Pacífico Col. Ex Ejido Zacatecas	6	De Lunes a Domingo	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	3 Turnos de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 3 Turnos de las 18:00 a las 6:00 hrs.	1470
1.2	Oficinas Administrativas de ISEP Anáhuac	Calzada Anáhuac No.427 entre Mar Cantábrico y Océano Pacífico Col. Ex Ejido Zacatecas	2	De Lunes a Viernes	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	2 Turnos de las 6:00 a las 18:00 hrs.	350
1.3	Oficinas Administrativas Delegación Mexicali	Calzada del Sol No. 2278 Col. Villas del Sol Cod. 21356	3	De Lunes a Domingo	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 Turnos de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 2 Turnos de las 18:00 a las 6:00 hrs.	735
1.4	Oficinas Administrativas Delegación Mexicali	Calle de la Industria # 290 Col. Industrial	2	De Lunes a Viernes	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	2 Turnos de las 6:00 a las 18:00 hrs.	350
1.5	Oficinas Administrativas de ISEP Zona Centro	Av. Álvaro Obregón 573 Entre Morelos y México Zona Centro	3	De Lunes a Domingo	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 Turnos de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 2 Turnos de las 18:00 a las 6:00 hrs.	735
1.6	Oficinas Administrativas de ISEP Zona Centro	Av. Álvaro Obregón 573 Entre Morelos y México Zona Centro	2	De Lunes a viernes	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	2 Turnos de las 6:00 a las 18:00 hrs.	350
1.7	Almacén de ISEP Virreyes	Río Paraná No. 85 Fracc. Granja Virreyes	2	De Lunes a Domingo	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	490
1.8	Inspecciones Centro Escolar Rafael Ramírez	Calle Alteñas y Río Nuevo Colonia Bella Vista	2	De Lunes a Domingo	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	490
1.9	Inspecciones Secundaria No. 3	Av. República de Uruguay y Calle Río Elota No. 159 Fracc. Sonora	3	De Lunes a Domingo	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	735
1.10	Inspecciones Centro Escolar Ferrocarril Sonora - Baja California	Calle Sierra San de Pedro Mártir y Calzada Independencia Fracc. Ferrocarril	2	De Lunes a Domingo	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	490
1.11	CENDI	Calzada, Anáhuac # 427 Col. Ex-ejido Zacatecas	2	Sábados y Domingos	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	140
PROGRAMAS DE APOYO 77-075-276-A069-041-003-2507B3							
1.12	Programa de Apoyo	Av. Venustiano Carranza Esq. Con Eucalipto Col. Chapultepec Los Pinos	2	De Lunes a Domingo	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	490
CENTRO DE MAESTROS CODIGO 77-198-701-A340-054-006-2507B3							
1.13	Centros de Maestros Mexicali	Av., Fco. Javier Mina s/n entre Río Culiacán y Río Mocerito C.P. 21290	2	De Lunes a Domingo	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	490
TOTAL			33				7315

PARTIDA 02 TIJUANA BAJA CALIFORNIA

PARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO	ELEMENTOS	DIAS	TIEMPO	HORARIO	TURNOS DE 12 HORAS
OFICINAS ADMINISTRATIVAS CODIGO 77-008-572-A150-003-042-2507B3							
2.1	Oficinas Administrativas Delegación Tijuana	Av. Centenario #10151 Zona Río	2	De Lunes a Domingo	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	490
2.2	Oficinas Administrativas Delegación Tijuana	Av. Centenario #10151 Zona Río	2	Lunes a Viernes	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	350
2.3	Almacén General de ISEP Tijuana	Av. Aguaje del corral s/n colonia lomas del mar	2	De Lunes a Domingo	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	490
2.4	Estacionamiento Normal Fronteriza	Vía Rápida Oriente 7410 Col. Río Tijuana 3ra. Etapa	2	De Lunes a Domingo	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	490
PROGRAMA DE INSUMOS 77-079-739-A185-012-002-2507B3							
2.5	Programa de Insumos	Vía de la Juventud Pte. No. 1127 2da Etapa	2	Lunes a Domingo	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	490
CENTRO DE MAESTROS CODIGO 77-198-211-A340-054-020-2507B3							
2.6	Centro de maestros 1	Bldv. Agua Caliente s/n Sección Los Pinos C.P. 2420	2	De Lunes a Domingo	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	490
2.7	Centro de maestros 2	Av. López Portillo s/n Fracc. Nueva Tijuana. La Mesa de Otay C.P. 22508	2	De Lunes a Domingo	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	490
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL CODIGO 77-198-523-A175-024-010-2507B3							
2.8	UPN	Paseo de la Vida S/N Fracc. Bosque de las Araucaria 22510	1	De Lunes a Domingo	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	245
2.9	UPN	Paseo de la Vida S/N Fracc. Bosque de las Araucaria 22510	1	Sábados y Domingos	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 turno de las 6:00 a las 18:00 hrs.	70
TOTAL			16				3605

PARTIDA 03 ENSENADA BAJA CALIFORNIA

PARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO	ELEMENTOS	DIAS	TIEMPO	HORARIO	TURNOS DE 12 HORAS
OFICINAS ADMINISTRATIVAS ENSENADA CODIGO 77-008-548-A150-003-047-2507B3							
3.1	Oficinas Administrativas Delegación Ensenada	Prolongación Zertuche No. 6474-B Col. Chapultepec Polígono 1	2	De Lunes a Domingo	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	490
3.2	Almacén General de ISEP Ensenada	Calle Apartado postal No. 125 Col. Manchuria el Sauzal Rodríguez	2	De Lunes a Domingo	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	490
OFICINAS ADMINISTRATIVAS SAN QUINTIN CODIGO 77-008-596-A150-003-036-2507B3							
3.3	Oficinas Administrativas Delegación San Quintín	Calle 8va. # 135 Fracc. Cd. San Quintín	2	De Lunes a Domingo	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 Turno de 18:00 a 6:00 Hrs.	490
3.4	Almacén General ISEP San Quintín	Calle 8va. # 135 Fracc. Cd. San Quintín	2	De Lunes a Domingo	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 Turno de 18:00 a 6:00 Hrs.	490
TOTAL			8				1960

PARTIDA 04 TECATE BAJA CALIFORNIA

PARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO	ELEMENTOS	DIAS	TIEMPO	HORARIO	TURNOS DE 12 HORAS
OFICINAS ADMINISTRATIVAS CODIGO 77-008-562-A150-003-036-2507B3							
4.1	Oficinas Administrativas Delegación Tecate	Bldv. Benito Juárez No. 500 Plaza Cuchuma Col. Encanto Norte C, P. 21470	2	De Lunes a Domingo	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	490
4.2	Oficinas Administrativas Delegación Tecate	Bldv. Benito Juárez No. 500 Plaza Cuchuma Col. Encanto Norte C, P. 21470	1	De Lunes a Viernes	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 turno de las 6:00 a.m. a las 18:00 hrs.	175
4.3	Almacén General de ISEP Tecate	Km. 6.45 Carretera Tecate-Ensenada Fracc. Los Laureles	2	De Lunes a Domingo	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	490
TOTAL			5				1155

PARTIDA 05 PLAYAS DE ROSARITO BAJA CALIFORNIA

PARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO	ELEMENTOS	DIAS	TIEMPO	HORARIO	TURNOS DE 12 HORAS
OFICINAS ADMINISTRATIVAS CODIGO 77-008-555-A150-003-040-2507B3							
5.1	Oficinas Administrativas Delegación Rosarito	Bldv. Vicente Guerrero No. 494 Locales 3, 4,5,6,7 y 8 Col. Constitución	2	De Lunes a Domingo	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	490
5.2	Oficinas Administrativas Delegación Rosarito	Bldv. Vicente Guerrero No. 494 Locales 3, 4,5,6,7 y 8 Col. Constitución	1	De Lunes a Viernes	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs.	175
SERVICIO PROFECIONAL DOCENTE CODIGO 77-008-700-A216-007-001-2507B3							
5.3	Servicio Profesional Docente	Calle Guanajuato y Distrito Federal S/N Col. Constitución	1	De Lunes a Domingo	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 Turno de las 18:00 a las 6:00 hrs.	245
5.4	Servicio Profesional Docente	Calle Guanajuato y Distrito Federal S/N Col. Constitución	1	Sábado y Domingo	Del 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2023	1 Turno de las 6:00 a las 18:00 hrs.	70
TOTAL			5				980
TOTAL ESTATAL			67				15015

Los horarios y domicilios para la prestación de “**LOS SERVICIOS**”, podrán modificarse por “**EL ISEP**”, con base en las necesidades de este último, sin que ello implique un aumento en la cantidad de elementos y horas diarias contratadas.

NOTA: Las propuestas económicas deberán mencionar costo por turnos de 12 horas. Precios que deberán coincidir con el valor total de los 15015 turnos requeridos

PAQUETE 2: UTT

1 DATOS GENERALES:

Los servicios de seguridad y vigilancia deberán ser prestados en los plazos e instalaciones establecidos en el **ANEXO I "OFERTA TÉCNICA"** del periodo **(01 DE MAYO DE 2023 AL 31 DE AGOSTO DE 2023)** en las instalaciones de la **Universidad Tecnológica de Tijuana:** Ubicada en carretera libre Tijuana Tecate km 10 s/n, Fracc. El Refugio Quintas Campestres, Tijuana Baja California, **(Unidad académica Ensenada):** Ubicada en Av. de las Flores Parcela 109 Col. Ejido Rodolfo Sánchez Taboada C.P. 22790, localidad nacionalista de Sánchez Taboada, Ensenada, B.C. NOMBRE: Universidad Tecnológica de Tijuana. (UTT) DIRECCIÓN: Km. 10 carretera libre Tijuana-Tecate. El refugio quintas campestre Tijuana Baja California, C.P. 22253

1.1 CANTIDAD DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD SOLICITADOS.

Turnos	Elementos	Horarios de 12 Hrs.
Diurnos	9	07:00 a 19:00
Nocturnos	5	19:00 a 07:00
Total	14	

*CONSIDERAR (PUNTO 1.3)

DISTRIBUCIÓN Y ROLES DE SEGURIDAD

TURNO DIURNO

Posición	Cantidad
Supervisor 1	1
Caseta 1	1
Caseta 2	1
Caseta 3	1
Caseta 4	1
Caseta 5	1
1 Rondinero	1
Puertas de acceso peatonal	2
Total:	7

TURNO NOCTURNO

Posición	Cantidad
Supervisor 2	1
Caseta 1	1
Caseta 2	1
Caseta 3 y 4	1
Caseta 5	1
Total:	5

A) UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA TIJUANA:

DESCRIPCIÓN:

1.2 La Universidad Tecnológica de Tijuana requerirá los elementos necesarios para cubrir el servicio de Vigilancia.

El Servicio de Seguridad se proporcionará conforme a las Especificaciones y Distribución contenidas en el Anexo I.

“EL PROVEEDOR” se obliga a prestar los servicios con las siguientes condiciones y alcances que se describen: Vigilar y proteger el patrimonio Institucional, en el que se incluyen:

- A) Edificio de Rectoría, incluye: oficinas, pasillos y vestíbulo.
- B) Edificio de Vinculación, incluye: oficinas, pasillos y vestíbulo.
- C) Edificio docencia 1: incluye: oficinas, patios, jardines y azoteas; el interior del edificio.
- D) Edificio docencia 2: incluye: oficinas, pasillos, y vestíbulos en ambas plantas.
- E) Edificio docencia 3: incluye: oficinas, pasillos, y vestíbulos en ambas plantas.
- F) Edificios docencias 4: oficinas, pasillos, y vestíbulos en ambas plantas.
- G) Edificios docencias 5: oficinas, pasillos, y vestíbulos en ambas plantas
- H) Aulas ligeras y laboratorio de tecnología ambiental, incluye: pasillos y laboratorios.
- I) Edificio de Laboratorio 1 de mantenimiento industrial, incluye: pasillos y laboratorios.
- J) Edificio de Laboratorio 2 de procesos industriales incluye: pasillos y laboratorios
- K) Edificio de Laboratorio 3 de mecatrónica incluye: pasillos y laboratorios.
- L) Vigilar accesos principales de la universidad, además de bardas, cercos y aceras perimetrales a la universidad, así como estacionamientos, áreas verdes, pasillos y andadores, plazas, zonas deportivas, campo de futbol, cooperativas, subestaciones eléctricas y hangar de helicóptero y avioneta.
- M) Solicitar la credencial institucional antes del acceso peatonal y/o vehicular (verificar la vigencia).
- N) Las salidas de los vehículos institucionales deberán registrarse en una bitácora (marca modelo, año, no. económico) junto con el número de odómetro (kilometraje), así como el nombre del conductor y verificar la licencia se encuentre vigente.
- O) El servicio de seguridad y vigilancia se brindará los 365 días del año las 24 Hrs del día, la empresa adjudicada deberá considerar que la plantilla de elementos de seguridad podrá disminuir a solicitud de la Universidad Tecnológica de Tijuana debido a la poca afluencia estudiantil durante los días feriados no laborales, periodos vacacionales, sábados y domingos.
- P) Las entradas y salidas de turnos del personal de seguridad quedaran registrada en una bitácora, misma que será entregada al personal de UTT asignado.
- Q) Las horas efectivas de los cubre descansos se brindarán sin costo para la universidad.
- R) Por cada elemento nuevo que ingrese a la UTT, el proveedor se obligara a traer un elemento extra por el tiempo que tarde en capacitarse.

1.3 UNIDAD ACADÉMICA ENSEÑADA

Turnos por día	Cantidad de elementos	Horario
Diurnos	1	07:00 a 19:00
Nocturnos	1	19:00 a 07:00
Total	2	

Vigilar y proteger el patrimonio Institucional, en el que se incluyen:

- A) Edificio de Laboratorio incluye: pasillos y laboratorios.
- B) Vigilancia de accesos a la Universidad, bardas, cercos y aceras perimetrales a la Universidad, así como estacionamientos.
- C) Áreas verdes, pasillos y andadores, plazas, zonas deportivas que se encuentren diseminados por toda la Unidad.
- D) El servicio de seguridad y vigilancia será brindado de lunes a domingo los 365 días del año las 24 Hrs del día.
- E) Las entradas y salidas del personal de seguridad quedaran registrada en una bitácora.

1.4 Actividades que los elementos deben cumplir:

- A)** Prevenir todo daño que se pudiera causar al patrimonio de la universidad, así como la salvaguarda de sus trabajadores, estudiantes y visitantes.
 - a. Mantener el orden y la seguridad en las instalaciones de la UTT, que permita la adecuada prestación de los servicios que proporciona a sus Estudiantes.
 - b. Participar en dispositivos de seguridad emitidos por la "UTT", realizar rondines de acuerdo con el programa suscrito por ambas partes, cumplir y hacer cumplir las consignas generales y consignas específicas, elaborar informes de incidencias o partes de novedades utilizando los formatos normados para este servicio.
 - c. Acatar los lineamientos normativos en materia de seguridad y protección civil que la "UTT" haya emitido previamente o emita, mismos que en copia simple le serán entregados diez días naturales posteriores al inicio de la prestación del servicio a través del Departamento de Mantenimiento e Instalaciones y Resguardo de Inmuebles.
 - d. Entregar al Departamento de Mantenimiento e Instalaciones, el listado de equipo que se asignará a los elementos que cubran el Servicio en la UTT así como las características y especificaciones.
 - e. De resultar la empresa ganadora deberá entregar al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la UTT dentro de los 30 días naturales posteriores al inicio de la prestación del servicio copia electrónica firmada bajo protesta de decir verdad de los siguientes documentos organizacionales:
 - Manual de Organización
 - Manual de Procedimientos de operación y su instructivo
 - Manuales de Procedimientos para el reclutamiento, selección, capacitación y contratación incluidos los formatos utilizados.
 - Reglamento Interno.
 - Plan de Seguridad de reacción ante contingencias, que contenga como mínimo los siguientes aspectos; lista de acciones lógicas y ordenadas, dirigidas a enfrentar y abatir las eventualidades de seguridad que por su naturaleza pudieran

considerarse peligrosas para él o el personal administrativo y/o alumnos albergados dentro de las instalaciones de la **UTT** (Incendios, Sismos, Inundaciones, Vandalismo, Robo, Entre otros).

- B)** Instalación de sistema de rondines electrónicos con cuando menos 40 puntos en Unidad Tijuana y 15 en Unidad Ensenada y 15 en San Quintín, este sistema deberá ser entregado en comodato al **Departamento de Mantenimiento e Instalaciones de la UTT**, el cual deberá conjuntamente con la empresa asignar puntos de recorridos en la Unidad Tijuana y Unidad Ensenada, quedando como previo a reserva y consideración de la UTT a incrementar los puntos de revisión.
- C)** Se expedirá a favor de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TIJUANA** una fianza de **garantía de cumplimiento del contrato** por el 15% del valor total, dentro de los 10 días posteriores a la iniciación del servicio y demás disposiciones generales.
- C) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL:** El prestador del servicio se obliga a adquirir y entregar a la UTT a más tardar a los 30 días naturales posteriores al inicio de la prestación del servicio, un seguro de responsabilidad civil (por un monto no menor al 10% del importe total del contrato anual de prestación del servicio respectivo). Lo anterior, con el objeto de pagar los daños y perjuicios que su personal provoque a éste o a terceros con motivo de la prestación del servicio materia de este procedimiento, daños y perjuicios que serán determinados y calculados de acuerdo a lo establecido por la Ley en la materia, sin perjuicio de que el prestador del servicio de inmediato restituya a la UTT todas las cantidades que eroguen por este concepto. La pérdida de bienes propiedad de la UTT o de terceros que se encuentran bajo su resguardo será responsabilidad exclusiva del prestador del servicio, por lo que se obliga a asumir dicha responsabilidad en caso de pérdida, por lo que se deberá levantar una Acta Circunstanciada donde se narren los hechos ocurridos misma que deberá ser firmada por el encargado del servicio de seguridad, el elemento que prestaba el servicio en el momento de los hechos y un testigo, de conformidad. Dichas pérdidas las absorberá el prestador del servicio siempre y cuando, se haya realizado la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, la cual deberá hacerse dentro de las 72 horas siguientes en que haya ocurrido el hecho y determinada la presunta responsabilidad (fundada y motivada), mediante la notificación que posteriormente se haga a la empresa. En caso de no entregar el seguro de responsabilidad civil dentro de los 30 días naturales posteriores al inicio de la prestación del servicio, la UTT aplicará una pena convencional por cada día de atraso, por el equivalente al 2.5%, sobre el valor total de la póliza de responsabilidad civil, el cual no podrá ser mayor al que resulte de aplicar el 10% sobre el valor de la póliza de responsabilidad civil.

1.5 EQUIPOS Y HERRAMIENTAS:

UNIDAD TIJUANA

HERRAMIENTAS DIVERSAS	EQUIPO DE USO PERSONAL
<ul style="list-style-type: none"> • 1 Cuatrimoto para rondines (con gasolina en todo momento correrá a cargo del licitante adjudicado.) • Lámparas sordas de tres pilas tipo D (o recargables) para vigilancia nocturna 100% funcionales (una por elemento). Los insumos (pilas, cargadores, etc.) correrán a cargo del licitante adjudicado. • Sistema de rondas electrónicas (mínimo 40 puntos de revisión) • Sistema de reloj checador electrónico para uso del personal de guardias asignado al servicio. (Además de una lista de asistencia que será entregada diariamente al personal de la UTT por cada turno). 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos de radio-comunicación de largo alcance, nuevos y de excelente calidad. (Uno por cada elemento activo en el turno y uno para disposición de UTT.) • Lámparas Led recargable para vigilancia con un mínimo de 8000 lúmenes • Tolete o Bastón policial PR-24 con forniture • Gas pimienta • Aros de aprensión • Silbatos de baquelita tipo tránsito. • Tablas de apoyo para el personal asignado en casetas de acceso. • 1 equipo de comunicación (celular) que será utilizado por el supervisor fijo para comunicación con su oficina central. • Impermeables (según se requiera). • Uniforme completo con logo de la empresa (pantalón, camisa, chamarra, botas.)

UNIDAD ENSENADA

HERRAMIENTAS Y EQUIPOS	EQUIPO PARA USO PERSONAL
<ul style="list-style-type: none"> • Lámparas sordas de tres pilas tipo D (o recargables) para vigilancia nocturna 100% funcionales (una por elemento). Los insumos (pilas, cargadores, etc.) correrán a cargo del licitante adjudicado. • Sistema de rondas electrónicas (mínimo 40 puntos de revisión) • Sistema de reloj checador electrónico para uso del personal de guardias asignado al servicio. (Además de una lista de asistencia que será entregada diariamente al personal de la UTT por cada turno). 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos de radio-comunicación de largo alcance, nuevos y de excelente calidad. (Uno por cada elemento activo en el turno y uno para disposición de UTT.) • Lámparas Led recargable para vigilancia con un mínimo de 8000 lúmenes • Tolete o Bastón policial PR-24 con forniture • Gas pimienta • Aros de aprensión

	<ul style="list-style-type: none">• Silbatos de baquelita tipo tránsito.• Tablas de apoyo para el personal asignado en casetas de acceso.• 1 equipo de comunicación (celular) que será utilizado por el supervisor fijo para comunicación con su oficina central.• Impermeables (según se requiera).• Uniforme completo con logo de la empresa (pantalón, camisa, chamarra, botas.)
--	---

DOCUMENTOS ADICIONALES:

1.6 La empresa ganadora deberá entregar al **Departamento de Mantenimiento, Instalaciones y Servicios Generales** dentro de los 15 días naturales posteriores al inicio de la prestación del servicio copia en archivo electrónico formato (.PDF) de los expedientes del personal asignado en las instalaciones de la UTT, los expedientes deberán contener **copia simple** de la siguiente documentación:

- Solicitud de empleo (Legible)
- Comprobante de estudios (mínimo secundaria)
- Cartilla o Pre-cartilla
- Carta de no antecedentes penales (no mayor a 3 mes de antigüedad)
- Solicitud de investigación de antecedentes ante la Secretaría de Gobernación o en su caso constancia de no tener antecedentes emitida por la misma secretaria y no deberá ser mayo a 3 meses de antigüedad
- Examen médico avalado por un médico con su cedula profesional no mayor a 3 meses de antigüedad
- Examen toxicológico avalado por un químico con su cedula profesional no mayor a 3 meses de antigüedad
- Examen psicométrico avalado por un psicólogo con su cedula profesional no mayor a 6 meses de antigüedad
- Comprobante de domicilio no mayor a 2 meses de antigüedad.
- Credencial INE.
- Cedula o Solicitud de registro para cedula única de identificación personal (CURP) ante la Secretaría de Gobernación.
- Comprobante de pago del último trimestre ante el IMSS donde deberá incluirse a los empleados prestadores del servicio en la UTT.
- Constancias de habilidades de los elementos donde se acredite la capacitación básica del servicio de seguridad (formatos DC-3)
- Caratula de expediente con fotografía a color, nombre, antigüedad en la empresa, número de seguro social y tipo de sangre.

PROPUESTA TÉCNICA

ANEXO 1

LICITANTE: _____

FECHA: _____

DOMICILIO: _____

HOJA: __ DE __

PARTIDA	CONCEPTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS	HORARIOS A CUBRIR	TOTAL DE TURNOS DE 12 HORAS	GARANTÍA

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

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 2
DECLARACIÓN DE FACULTADES

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

No. DE LICITACIÓN:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELÉFONO:

FAX:

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

FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA:

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

RELACIÓN DE ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:

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

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:

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

ESCRITURA PÚBLICA:

FECHA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE 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 DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de licitación pública regional número _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que por 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
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA

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

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de _____ quien participa en el procedimiento de licitación pública 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
DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA

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

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

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 DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de _____ quien participa en el procedimiento de licitación pública regional número _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que conocemos el contenido y alcances de las disposiciones del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y que el suscrito, mi 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 DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

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

FECHA

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

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de _____ quien participa en el procedimiento de licitación pública 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 2023.

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	Comprobante para acreditar su domicilio y registro fiscal en el estado de baja california
D	Declaración de Integridad (anexo 3)
E	Manifiesto de impedimentos legales (anexo 4)
F	Currículum del Licitante
G	Declaración sobre compromisos fiscales (anexo 5)
H	Carta compromiso
I	Cartas de no antecedentes, certificados médicos y exámenes antidoping
J	Constancias de capacitación
K	Copia de las Cuotas Obrero-Patronales
L	Manifiesto de Art. 49 fracción IX Ley de Responsabilidades Administrativas
M	Copia del recibo de pago de bases

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 7
CATÁLOGO DE CONCEPTOS**

Licitante:
Domicilio:
Representante:

PARTIDA	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL DE HORAS	PRECIO POR TURNO DE 12 HORA	IMPORTE
IMPORTE TOTAL CON LETRA:				SUBTOTAL	
				IVA % A	
				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 ECÓNOMICA

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

Una vez examinadas las instrucciones de cotización y las especificaciones, incluyendo sus modificaciones, por medio de la presente los suscritos ofrecemos prestar el Servicio de _____ para _____(ÓRGANO SOLICITANTE)____, de acuerdo a las especificaciones correspondientes a la PARTIDA incluido en el catálogo de conceptos respectivo, por la suma total de: \$_____ Son (_____) sin incluir el I.V.A. o por el monto que se determine con arreglo a los incrementos o reducciones que la convocante 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 2023.

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

ANEXO 9
ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS

Mexicali, Baja California __ de _____ de 2023.

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

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

PUNTO 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

ANEXO 10
MANIFIESTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
(PERSONAS FÍSICAS)

Fecha_____

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

El que suscribe en mi calidad de _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, que 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 PROPIETARIO

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

ANEXO 10
MANIFIESTO DE CONFLICTO DE INTERESES
(PERSONAS MORALES)

FECHA _____

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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