

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-DIF-131-2024**

**“SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EL SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN 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-DIF-131-2024**, a precio fijo y tiempo determinado, relativa a la “**SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN BAJA CALIFORNIA**”, procedimiento financiado con Recursos Estatales de Gasto Corriente Autorizados en la partida 33801 para el Ejercicio 2024 al “DIF”, en lo sucesivo denominado “Órgano Solicitante”.

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 del Gobierno del Estado de servicios regionales, que invariablemente tenga su domicilio y registro fiscal en el Estado de Baja California, al menos con un año de antigüedad 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), por transferencia electrónica, depósitos con cheque certificado a la Cuenta 7018-2535581 Clabe Bancaria 002020701825355819 en Banco BANAMEX sucursal 385 Justo Sierra, a nombre del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en 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 de “La Convocante”, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigiría el cumplimiento de las obligaciones; en este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para tal efecto haya sido designado por el grupo de personas cumpliendo los siguientes aspectos:

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

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

- a) Nombre y domicilio de las personas integrantes, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de la persona moral;
- b) Nombre de los representantes legales de cada una de las personas agrupadas, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acrediten las facultades de representación;
- c) La designación de un representante común; otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación;

- d) La descripción de las partes objeto del contrato, que corresponderá, cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones; y
- e) Estipulación expresa de que cada uno de los suscriptores, quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.

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

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

4.- DE LOS SERVICIOS A LICITAR: DESCRIPCIÓN GENERAL Y CONDICIONES QUE DEBERÁN CUBRIR LOS LICITANTES EN SUS PROPOSICIONES.

Los licitantes deberán presentar su propuesta por la totalidad de las PARTIDAS que integran el PAQUETE ÚNICO en que participará, 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 que se oferten deberán apegarse estrictamente a las especificaciones, descripciones y demás características que se indican a continuación:

PARTIDA	EDIFICIO
1	OFICINAS GENERALES DIF BC EN MEXICALI

- Presentar carta de no antecedentes penales vigente emitida por las autoridades correspondientes del Estado de Baja California.
- Evitar la rotación de personal.
- Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil.
- Debe de portar uniforme y gafete.
- Deben de participar en un curso de inducción.
- Debe de firmar carta de liberación de responsabilidad por contagio de enfermedades.
- Presentarse en su turno puntualmente uniformado.
- Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente.
- Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite.
- Los guardias deberán contar con alguna constancia que acredite capacitación sobre el servicio.

- La empresa deberá demostrar que al personal que contrata le realiza estudios de laboratorio con los que se pueda detectar uso de sustancias (drogas) o enfermedades con hepatitis, VIH, tuberculosis, etcétera.

PARTIDA	EDIFICIO
2	ALBERGUE TEMPORAL MEXICALI

- Presentar carta de no antecedentes penales vigente emitida por las autoridades correspondientes del Estado de Baja California.
- Edad de 30-50 años.
- No tener ninguna discapacidad motriz, auditiva o visual (nota esto con la finalidad para protección de la integridad del guardia y los niños y niñas).
- Sexo indistinto.
- Contar con licencia aprobada de operación con Vo. Bo. de la S.S.P.E.
- Evitar la rotación de personal.
- Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil.
- Debe de portar uniforme y gafete.
- Deben de participar en un curso de inducción.
- Debe de firmar carta de liberación de responsabilidad por contagio de enfermedades.
- Respetar el reglamento del Albergue Temporal.
- Los horarios de comida de los guardias no deben de empalmarse y deberán utilizar los lugares que el albergue les asigne.
- Presentarse en su turno puntualmente uniformado.
- Vigilar activamente para evitar posibles salidas sin autorización de las niñas, niños y adolescentes ingresados en el Albergue, así como actuar en la contención de crisis de los mismos y vigilar de forma permanente durante su jornada las instalaciones.
- Debe de firmar carta de consecuencias al no acatar las disposiciones del servicio.
- No prestar celulares a los niños, no deben de dar regalos, no deben de ser trasmisor de mensajes escritos o verbales hacia el interior y exterior del Albergue, etcétera.
- Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente.
- Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite.
- Los guardias deberán contar con alguna constancia que acredite capacitación sobre el servicio.
- La empresa deberá capacitar a sus trabajadores en materia de Derechos Humanos y técnicas de contención y manejo de crisis.
- Los guardias asignados en el turno no deben tener parentesco alguno (esposos, hijos, hermanos etc.).
- La empresa deberá demostrar que al personal que contrata le realiza estudios de laboratorio periódicamente, para detectar uso de sustancias (drogas) o enfermedades como hepatitis, VIH, tuberculosis, etcétera.
- Los guardias deberán de permanecer fuera de las áreas donde se les brindan atención a los niños, niñas y adolescentes.

PARTIDA	EDIFICIO
3	SUBPROCURADURÍA EN MEXICALI

- Presentar carta de no antecedentes penales vigente emitida por las autoridades correspondientes del Estado de Baja California.
- Evitar la rotación de personal.
- Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil.
- Debe de portar uniforme y gafete.
- Deben de participar en un curso de inducción.
- Debe de firmar carta de liberación de responsabilidad por contagio de enfermedades.
- Presentarse en su turno puntualmente uniformado.
- Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente.
- Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite.
- Los guardias deberán contar con alguna constancia que acredite capacitación sobre el servicio.
- La empresa deberá demostrar que al personal que contrata le realiza estudios de laboratorio con los que se pueda detectar uso de sustancias (drogas) o enfermedades con hepatitis, VIH, tuberculosis, etcétera.

PARTIDA	EDIFICIO
4	CENTRO DE DESARROLLO FAMILIAR JOSEFA ORTIZ DE DOMÍNGUEZ, DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD E INFORMÁTICA Y APARCADERO DE CARROS EN DESUSO MEXICALI

- Presentar carta de no antecedentes penales vigente emitida por las autoridades correspondientes del Estado de Baja California.
- Evitar la rotación de personal.
- Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil.
- Debe de portar uniforme y gafete.
- Deben de participar en un curso de inducción.
- Debe de firmar carta de liberación de responsabilidad por contagio de enfermedades.
- Presentarse en su turno puntualmente uniformado.
- Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente.
- Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite.
- Los guardias deberán contar con alguna constancia que acredite capacitación sobre el servicio.
- La empresa deberá demostrar que al personal que contrata le realiza estudios de laboratorio con los que se pueda detectar uso de sustancias (drogas) o enfermedades con hepatitis, VIH, tuberculosis, etcétera.

PARTIDA	EDIFICIO
5	CENTRO DE DESARROLLO FAMILIAR VALLE DE PUEBLA MEXICALI

- Presentar carta de no antecedentes penales vigente emitida por las autoridades correspondientes del Estado de Baja California.
- Evitar la rotación de personal.
- Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil.
- Debe de portar uniforme y gafete.
- Deben de participar en un curso de inducción.
- Debe de firmar carta de liberación de responsabilidad por contagio de enfermedades.
- Presentarse en su turno puntualmente uniformado.
- Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente.
- Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite.
- Los guardias deberán contar con alguna constancia que acredite capacitación sobre el servicio.
- La empresa deberá demostrar que al personal que contrata le realiza estudios de laboratorio con los que se pueda detectar uso de sustancias (drogas) o enfermedades con hepatitis, VIH, tuberculosis, etcétera.

PARTIDA	EDIFICIO
6	CENTRO DE DESARROLLO FAMILIAR BAJA CALIFORNIA MEXICALI

- Presentar carta de no antecedentes penales vigente emitida por las autoridades correspondientes del Estado de Baja California.
- Evitar la rotación de personal.
- Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil.
- Debe de portar uniforme y gafete.
- Deben de participar en un curso de inducción.
- Debe de firmar carta de liberación de responsabilidad por contagio de enfermedades.
- Presentarse en su turno puntualmente uniformado.
- Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente.
- Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite.
- Los guardias deberán contar con alguna constancia que acredite capacitación sobre el servicio.
- La empresa deberá demostrar que al personal que contrata le realiza estudios de laboratorio con los que se pueda detectar uso de sustancias (drogas) o enfermedades con hepatitis, VIH, tuberculosis, etcétera.

PARTIDA	EDIFICIO
7	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL EN MEXICALI (INCLUYENDO PARQUE DE REHABILITACIÓN ADAPTADO, ESTACIONAMIENTOS, EDIFICIO ADJUNTO DE AUTISMO Y EDIFICIO ADJUNTO DE ATENCIÓN A ADULTO MAYOR) MEXICALI

- Presentar carta de no antecedentes penales vigente emitida por las autoridades correspondientes del Estado de Baja California.
- Evitar la rotación de personal.
- Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil.
- Debe de portar uniforme y gafete.
- Deben de participar en un curso de inducción.
- Debe de firmar carta de liberación de responsabilidad por contagio de enfermedades.
- Presentarse en su turno puntualmente uniformado.
- Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente.
- Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite.
- Los guardias deberán contar con alguna constancia que acredite capacitación sobre el servicio.
- La empresa deberá demostrar que al personal que contrata le realiza estudios de laboratorio con los que se pueda detectar uso de sustancias (drogas) o enfermedades con hepatitis, VIH, tuberculosis, etcétera.

PARTIDA	EDIFICIO
8	CENTRO DE DESARROLLO Y FORMACION PARA LA FAMILIA BAJACALIFORNIANA CICUV MEXICALI

- Presentar carta de no antecedentes penales vigente emitida por las autoridades correspondientes del Estado de Baja California.
- Evitar la rotación de personal.
- Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil.
- Debe de portar uniforme y gafete.
- Deben de participar en un curso de inducción.
- Debe de firmar carta de liberación de responsabilidad por contagio de enfermedades.
- Presentarse en su turno puntualmente uniformado.
- Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente.
- Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite.
- Los guardias deberán contar con alguna constancia que acredite capacitación sobre el servicio.

- La empresa deberá demostrar que al personal que contrata le realiza estudios de laboratorio con los que se pueda detectar uso de sustancias (drogas) o enfermedades con hepatitis, VIH, tuberculosis, etcétera.

PARTIDA	EDIFICIO
9	EDIFICIO ESTANCIA INFANTIL VALLE DE LAS MISIONES MEXICALI

- Presentar carta de no antecedentes penales vigente emitida por las autoridades correspondientes del Estado de Baja California.
- Evitar la rotación de personal.
- Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil.
- Debe de portar uniforme y gafete.
- Deben de participar en un curso de inducción.
- Debe de firmar carta de liberación de responsabilidad por contagio de enfermedades.
- Presentarse en su turno puntualmente uniformado.
- Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente.
- Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite.
- Los guardias deberán contar con alguna constancia que acredite capacitación sobre el servicio.
- La empresa deberá demostrar que al personal que contrata le realiza estudios de laboratorio con los que se pueda detectar uso de sustancias (drogas) o enfermedades con hepatitis, VIH, tuberculosis, etcétera.

PARTIDA	EDIFICIO
10	SUBPROCURADURIA EN TECATE

- Presentar carta de no antecedentes penales vigente emitida por las autoridades correspondientes del Estado de Baja California.
- Evitar la rotación de personal.
- Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil.
- Debe de portar uniforme y gafete.
- Deben de participar en un curso de inducción.
- Debe de firmar carta de liberación de responsabilidad por contagio de enfermedades.
- Presentarse en su turno puntualmente uniformado.
- Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente.
- Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite.

- Los guardias deberán contar con alguna constancia que acredite capacitación sobre el servicio.
- La empresa deberá demostrar que al personal que contrata le realiza estudios de laboratorio con los que se pueda detectar uso de sustancias (drogas) o enfermedades con hepatitis, VIH, tuberculosis, etcétera.

PARTIDA	EDIFICIO
11	CREMATORIO TECATE

- Presentar carta de no antecedentes penales vigente emitida por las autoridades correspondientes del Estado de Baja California.
- Evitar la rotación de personal.
- Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil.
- Debe de portar uniforme y gafete.
- Deben de participar en un curso de inducción.
- Debe de firmar carta de liberación de responsabilidad por contagio de enfermedades.
- Presentarse en su turno puntualmente uniformado.
- Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente.
- Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite.
- Los guardias deberán contar con alguna constancia que acredite capacitación sobre el servicio.
- La empresa deberá demostrar que al personal que contrata le realiza estudios de laboratorio con los que se pueda detectar uso de sustancias (drogas) o enfermedades con hepatitis, VIH, tuberculosis, etc.

PARTIDA	EDIFICIO
12	ESTANCIA INFANTIL TECATE

- Presentar carta de no antecedentes penales vigente emitida por las autoridades correspondientes del Estado de Baja California.
- Edad de 30-50 años.
- No tener ninguna discapacidad motriz, auditiva o visual (nota esto con la finalidad para protección de la integridad del guardia y los niños y niñas).
- Sexo indistinto.
- Contar con licencia aprobada de operación con Vo. Bo. de la S.S.P.E.
- Evitar la rotación de personal.
- Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil.
- Debe de portar uniforme y gafete.
- Deben de participar en un curso de inducción.
- Debe de firmar carta de liberación de responsabilidad por contagio de enfermedades.
- Respetar el reglamento del Albergue Temporal.

- Los horarios de comida de los guardias no deben de empalmarse y deberán utilizar los lugares que el albergue les asigne.
- Presentarse en su turno puntualmente uniformado.
- Vigilar activamente para evitar posibles salidas sin autorización de las niñas, niños y adolescentes ingresados en el Albergue, así como actuar en la contención de crisis de los mismos y vigilar de forma permanente durante su jornada las instalaciones.
- Debe de firmar carta de consecuencias al no acatar las disposiciones del servicio.
- No prestar celulares a los niños, no deben de dar regalos, no deben de ser trasmisor de mensajes escritos o verbales hacia el interior y exterior del Albergue, etcétera.
- Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente.
- Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite.
- Los guardias deberán contar con alguna constancia que acredite capacitación sobre el servicio.
- La empresa deberá capacitar a sus trabajadores en materia de Derechos Humanos y técnicas de contención y manejo de crisis.
- Los guardias asignados en el turno no deben tener parentesco alguno (esposos, hijos, hermanos etc.).
- La empresa deberá demostrar que al personal que contrata le realiza estudios de laboratorio periódicamente, para detectar uso de sustancias (drogas) o enfermedades como hepatitis, VIH, tuberculosis, etcétera.
- Los guardias deberán de permanecer fuera de las áreas donde se les brindan atención a los niños, niñas y adolescentes.

PARTIDA	EDIFICIO
13	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL EN TIJUANA

- Presentar carta de no antecedentes penales vigente emitida por las autoridades correspondientes del Estado de Baja California.
- Evitar la rotación de personal.
- Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil.
- Debe de portar uniforme y gafete.
- Deben de participar en un curso de inducción.
- Debe de firmar carta de liberación de responsabilidad por contagio de enfermedades.
- Presentarse en su turno puntualmente uniformado.
- Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente.
- Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite.
- Los guardias deberán contar con alguna constancia que acredite capacitación sobre el servicio
- La empresa deberá demostrar que al personal que contrata le realiza estudios de laboratorio con los que se pueda detectar uso de sustancias (drogas) o enfermedades con hepatitis, VIH, tuberculosis, etc.

PARTIDA	EDIFICIO
14	OFICINAS GENERALES DE DIF BC, Y CASITA DEL CORAZON POR DELANTE EN TIJUANA

- Presentar carta de no antecedentes penales vigente emitida por las autoridades correspondientes del Estado de Baja California.
- Edad de 30-50 años.
- No tener ninguna discapacidad motriz, auditiva o visual (nota esto con la finalidad para protección de la integridad del guardia y los niños y niñas).
- Sexo indistinto.
- Contar con licencia aprobada de operación con Vo. Bo. de la S.S.P.E.
- Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil.
- Debe de portar uniforme y gafete.
- Deben de participar en un curso de inducción.
- Debe de firmar carta de liberación de responsabilidad por contagio de enfermedades.
- Respetar el reglamento del Albergue Temporal.
- Los horarios de comida de los guardias no deben de empalmarse y deberán utilizar los lugares que el albergue les asigne.
- Presentarse en su turno puntualmente y debidamente uniformado.
- Vigilar activamente para evitar posibles salidas sin autorización de las niñas, niños y adolescentes ingresados en el Albergue, así como actuar en la contención de crisis de los mismos y vigilar de forma permanente durante su jornada las instalaciones.
- Debe de firmar carta de consecuencias al no acatar las disposiciones del servicio.
- No prestar celulares a los niños, no deben de dar regalos, no deben de ser trasmisor de mensajes escritos o verbales hacia el interior y exterior del albergue, etcétera.
- Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente.
- Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite
- Los guardias deberán contar con alguna constancia que acredite capacitación sobre el servicio.
- La empresa deberá capacitar a sus trabajadores en materia de Derechos Humanos y técnicas de contención y manejo de crisis.
- Los guardias asignados en el turno no deben tener parentesco alguno (esposos, hijos, hermanos etc.).
- La empresa deberá demostrar que al personal que contrata le realiza estudios de laboratorio periódicamente, para detectar uso de sustancias (drogas) o enfermedades como hepatitis, VIH, tuberculosis, etcétera.
- Los guardias deberán de permanecer fuera de las áreas donde se les brindan atención a los niños, niñas y adolescentes.

PARTIDA	EDIFICIO
15	SUBPROCURADURIA EN TIJUANA (INCLUYE CAI)

- Presentar carta de no antecedentes penales vigente emitida por las autoridades correspondientes del Estado de Baja California.
- Evitar la rotación de personal.

- Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil.
- Debe de portar uniforme y gafete.
- Deben de participar en un curso de inducción.
- Debe de firmar carta de liberación de responsabilidad por contagio de enfermedades.
- Presentarse en su turno puntualmente uniformado.
- Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente.
- Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite.
- Los guardias deberán contar con alguna constancia que acredite capacitación sobre el servicio.
- La empresa deberá demostrar que al personal que contrata le realiza estudios de laboratorio con los que se pueda detectar uso de sustancias (drogas) o enfermedades con hepatitis, VIH, tuberculosis, etcétera.

PARTIDA	EDIFICIO
16	ALBERGUE TEMPORAL TIJUANA

- Presentar carta de no antecedentes penales vigente emitida por las autoridades correspondientes del estado de baja california.
- Edad de 30-50 años.
- No tener ninguna discapacidad motriz, auditiva o visual (nota esto con la finalidad para protección de la integridad del guardia y los niños).
- Sexo indistinto.
- Contar con licencia aprobada de operación con Vo. Bo. de la S.S.P.E.
- Evitar la rotación de personal.
- Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil.
- Debe de portar uniforme y gafete.
- Deben de participar en un curso de inducción.
- Debe de firmar carta de liberación de responsabilidad por contagio de enfermedades.
- Respetar el reglamento del Albergue Temporal.
- Los horarios de comida de los guardias no deben de empalmarse y deberán utilizar los lugares que el albergue les asigne,
- Presentarse en su turno puntualmente uniformado.
- Vigilar activamente para evitar posibles salidas sin autorización de las niñas, niños y adolescentes ingresados en el Albergue, así como actuar en la contención de crisis de los mismos y vigilar de forma permanente durante su jornada las instalaciones.
- Debe de firmar carta de consecuencias al no acatar las disposiciones del servicio.
- No prestar celulares a los niños, no deben de dar regalos, no deben de ser trasmisor de mensajes escritos o verbales hacia el interior y exterior del albergue, etc.
- Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente.
- Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite.

- Los guardias deberán contar con alguna constancia que acredite capacitación sobre el servicio.
- La empresa deberá capacitar a sus trabajadores en materia de Derechos Humanos y técnicas de contención y manejo de crisis.
- Los guardias asignados en el turno no deben tener parentesco alguno (esposos, hijos, hermanos etc.).
- La empresa deberá demostrar que al personal que contrata le realiza estudios de laboratorio periódicamente, para detectar uso de sustancias (drogas) o enfermedades como hepatitis, VIH, tuberculosis, etcétera.
- Los guardias deberán de permanecer fuera de las áreas donde se les brindan atención a los niños, niñas y adolescentes.

PARTIDA	EDIFICIO
17	CENTRO DE DESARROLLO FAMILIAR CAMINO VERDE TIJUANA

- Presentar carta de no antecedentes penales vigente emitida por las autoridades correspondientes del Estado de Baja California.
- Evitar la rotación de personal.
- Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil.
- Debe de portar uniforme y gafete.
- Deben de participar en un curso de inducción.
- Debe de firmar carta de liberación de responsabilidad por contagio de enfermedades.
- Presentarse en su turno puntualmente uniformado.
- Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente.
- Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite.
- Los guardias deberán contar con alguna constancia que acredite capacitación sobre el servicio.
- La empresa deberá demostrar que al personal que contrata le realiza estudios de laboratorio con los que se pueda detectar uso de sustancias (drogas) o enfermedades con hepatitis, VIH, tuberculosis, etc.

PARTIDA	EDIFICIO
18	CENTRO PSICOLÓGICO DE ATENCIÓN A LA FAMILIA TIJUANA

- Presentar carta de no antecedentes penales vigente emitida por las autoridades correspondientes del Estado de Baja California.
- Evitar la rotación de personal.
- Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil.
- Debe de portar uniforme y gafete.

- Deben de participar en un curso de inducción.
- Debe de firmar carta de liberación de responsabilidad por contagio de enfermedades.
- Presentarse en su turno puntualmente uniformado.
- Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente.
- Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite.
- Los guardias deberán contar con alguna constancia que acredite capacitación sobre el servicio.
- La empresa deberá demostrar que al personal que contrata le realiza estudios de laboratorio con los que se pueda detectar uso de sustancias (drogas) o enfermedades con hepatitis, VIH, tuberculosis, etc.

PARTIDA	EDIFICIO
19	ESTANCIA FAMILIAR (SANTUARIO MIGRANTE) TIJUANA

- Presentar carta de no antecedentes penales vigente emitida por las autoridades correspondientes del estado de baja california.
- Sexo indistinto.
- Evitar la rotación de personal.
- Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil.
- Debe de portar uniforme y gafete.
- Deben de participar en un curso de inducción.
- Debe de firmar carta de liberación de responsabilidad por contagio de enfermedades.
- Respetar el reglamento del Albergue Temporal.
- Los horarios de comida de los guardias no deben de empalmarse y deberán utilizar los lugares que el albergue les asigne,
- Presentarse en su turno puntualmente uniformado.
- Vigilar activamente para evitar posibles salidas sin autorización de las niñas, niños y adolescentes ingresados en el Albergue, así como actuar en la contención de crisis de los mismos y vigilar de forma permanente durante su jornada las instalaciones.
- Debe de firmar carta de consecuencias al no acatar las disposiciones del servicio.
- No prestar celulares a los niños, no deben de dar regalos, no deben de ser trasmisor de mensajes escritos o verbales hacia el interior y exterior del albergue, etc.
- Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente.
- Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite.
- Los guardias deberán contar con alguna constancia que acredite capacitación sobre el servicio.
- Los guardias asignados en el turno no deben tener parentesco alguno (esposos, hijos, hermanos etc.).
- La empresa deberá demostrar que al personal que contrata le realiza estudios de laboratorio con los que se pueda detectar uso de sustancias (drogas) o enfermedades con hepatitis, VIH, tuberculosis, etc.
- Los guardias deberán de permanecer fuera de las áreas donde se les brindan atención a los niños, niñas y adolescentes.

PARTIDA	EDIFICIO
20	CENTRO DE DESARROLLO FAMILIAR MARIANO MATAMOROS TIJUANA

- Presentar carta de no antecedentes penales vigente emitida por las autoridades correspondientes del Estado de Baja California.
- Evitar la rotación de personal.
- Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil.
- Debe de portar uniforme y gafete.
- Deben de participar en un curso de inducción.
- Debe de firmar carta de liberación de responsabilidad por contagio de enfermedades.
- Presentarse en su turno puntualmente uniformado.
- Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente.
- Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite.
- Los guardias deberán contar con alguna constancia que acredite capacitación sobre el servicio.
- La empresa deberá demostrar que al personal que contrata le realiza estudios de laboratorio con los que se pueda detectar uso de sustancias (drogas) o enfermedades con hepatitis, VIH, tuberculosis, etc.

PARTIDA	EDIFICIO
21	CENTRO DE ATENCION PILARES TIJUANA

- Presentar carta de no antecedentes penales vigente emitida por las autoridades correspondientes del Estado de Baja California.
- Evitar la rotación de personal.
- Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil.
- Debe de portar uniforme y gafete.
- Deben de participar en un curso de inducción.
- Debe de firmar carta de liberación de responsabilidad por contagio de enfermedades.
- Presentarse en su turno puntualmente uniformado.
- Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente.
- Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite.
- Los guardias deberán contar con alguna constancia que acredite capacitación sobre el servicio.
- La empresa deberá demostrar que al personal que contrata le realiza estudios de laboratorio con los que se pueda detectar uso de sustancias (drogas) o enfermedades con hepatitis, VIH, tuberculosis, etc.

PARTIDA	EDIFICIO
22	FUNERARIA ROSARITO

- Presentar carta de no antecedentes penales vigente emitida por las autoridades correspondientes del Estado de Baja California.
- Evitar la rotación de personal.
- Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil.
- Debe de portar uniforme y gafete.
- Deben de participar en un curso de inducción.
- Debe de firmar carta de liberación de responsabilidad por contagio de enfermedades.
- Presentarse en su turno puntualmente uniformado.
- Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente.
- Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite.
- Los guardias deberán contar con alguna constancia que acredite capacitación sobre el servicio.
- La empresa deberá demostrar que al personal que contrata le realiza estudios de laboratorio con los que se pueda detectar uso de sustancias (drogas) o enfermedades con hepatitis, VIH, tuberculosis, etc.

PARTIDA	EDIFICIO
23	CENTRO DESARROLLO FAMILIAR EN PLAYAS DE ROSARITO

- Presentar carta de no antecedentes penales vigente emitida por las autoridades correspondientes del Estado de Baja California.
- Evitar la rotación de personal.
- Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil.
- Debe de portar uniforme y gafete.
- Deben de participar en un curso de inducción.
- Debe de firmar carta de liberación de responsabilidad por contagio de enfermedades.
- Presentarse en su turno puntualmente uniformado.
- Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente.
- Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite.
- Los guardias deberán contar con alguna constancia que acredite capacitación sobre el servicio.
- La empresa deberá demostrar que al personal que contrata le realiza estudios de laboratorio con los que se pueda detectar uso de sustancias (drogas) o enfermedades con hepatitis, VIH, tuberculosis, etc.

PARTIDA	EDIFICIO
24	CENTRO DE DESARROLLO FAMILIAR SAN QUINTIN

- Presentar carta de no antecedentes penales vigente emitida por las autoridades correspondientes del Estado de Baja California.
- Evitar la rotación de personal.
- Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil.
- Debe de portar uniforme y gafete.
- Deben de participar en un curso de inducción.
- Debe de firmar carta de liberación de responsabilidad por contagio de enfermedades.
- Presentarse en su turno puntualmente uniformado.
- Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente.
- Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite.
- Los guardias deberán contar con alguna constancia que acredite capacitación sobre el servicio.
- La empresa deberá demostrar que al personal que contrata le realiza estudios de laboratorio con los que se pueda detectar uso de sustancias (drogas) o enfermedades con hepatitis, VIH, tuberculosis, etc.

PARTIDA	EDIFICIO
25	UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN CAMALÚ

- Presentar carta de no antecedentes penales vigente emitida por las autoridades correspondientes del Estado de Baja California.
- Evitar la rotación de personal.
- Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil.
- Debe de portar uniforme y gafete.
- Deben de participar en un curso de inducción.
- Debe de firmar carta de liberación de responsabilidad por contagio de enfermedades.
- Presentarse en su turno puntualmente uniformado.
- Deberán de llevar una bitácora diaria de eventos la cual deberá permanecer en la oficina correspondiente.
- Se deberán comunicar con la persona responsable de esta oficina para informarle cualquier evento que se suscite.
- Los guardias deberán contar con alguna constancia que acredite capacitación sobre el servicio.
- La empresa deberá demostrar que al personal que contrata le realiza estudios de laboratorio con los que se pueda detectar uso de sustancias (drogas) o enfermedades con hepatitis, VIH, tuberculosis, etc.

Cuadro de horarios y turnos del servicio a contratar:

PARTIDA	EDIFICIO	CANTIDAD DE GUARDIAS	HORAS POR TURNO	HORARIO DEL TURNO	DÍAS DEL TURNO
1	OFICINAS GENERALES DIF BC EN MEXICALI	1	9	22:00 A 07:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
		1	8	07:00 A 15:00 HORAS	DÍAS FESTIVOS
		1	7	15:00 A 22:00 HORAS	DÍAS FESTIVOS
2	ALBERGUE TEMPORAL MEXICALI	2	12	07:00 A 19:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
		2	12	19:00 A 07:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
3	SUBPROCURADURIA EN MEXICALI	1	15	17:00 A 8:00 HORAS	LUNES A VIERNES (SIN DÍAS FESTIVOS)
		1	12	07:00 A 19:00 HORAS	SÁBADOS, DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS
		1	12	19:00 A 07:00 HORAS	SÁBADOS, DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS
4	CENTRO DE DESARROLLO FAMILIAR JOSEFA ORTIZ DE DOMÍNGUEZ, DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD E INFORMÁTICA Y APARCADERO DE CARROS EN DESUSO MEXICALI	1	15	17:00 A 08:00 HORAS	LUNES A VIERNES (SIN DÍAS FESTIVOS)
		1	12	08:00 A 20:00 HORAS	SÁBADOS, DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS
		1	12	20:00 A 08:00 HORAS	SÁBADOS, DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS
5	CENTRO DE DESARROLLO FAMILIAR VALLE DE PUEBLA MEXICALI	1	12	07:00 A 19:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
		1	12	19:00 A 07:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
6	CENTRO DE DESARROLLO FAMILIAR BAJA CALIFORNIA MEXICALI	1	15	17:00 A 08:00 HORAS	LUNES A VIERNES (SIN DÍAS FESTIVOS)
		1	12	08:00 A 20:00 HORAS	SÁBADOS, DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS
		1	12	20:00 A 08:00 HORAS	SÁBADOS, DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS
7	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL EN MEXICALI (INCLUYENDO PARQUE DE REHABILITACIÓN ADAPTADO, ESTACIONAMIENTOS, EDIFICIO ADJUNTO DE AUTISMO Y EDIFICIO	1	12	07:00 A 19:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
		1	12	19:00 A 07:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)

	ADJUNTO DE ATENCIÓN A ADULTO MAYOR) MEXICALI				
8	CENTRO DE DESARROLLO Y FORMACION PARA LA FAMILIA BAJACALIFORNIANA CICUV MEXICALI	1	15	17:00 A 08:00 HORAS	LUNES A VIERNES (SIN DÍAS FESTIVOS)
		1	12	07:00 A 19:00 HORAS	SÁBADOS, DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS
		1	12	19:00 A 07:00 HORAS	SÁBADOS, DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS
9	EDIFICIO ESTANCIA INFANTIL VALLE DE LAS MISIONES MEXICALI	1	12	07:00 A 19:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
		1	12	19:00 A 07:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
10	SUBPROCURADURIA EN TECATE	1	12	07:00 A 19:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
		1	12	19:00 A 07:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
11	CREMATARIO TECATE	1	12	07:00 A 19:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
		1	12	19:00 A 07:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
12	ESTANCIA INFANTIL TECATE	1	12	07:00 A 19:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
		1	12	19:00 A 17:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
13	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL EN TIJUANA	2	12	07:00 A 19:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
		2	12	19:00 A 07:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
14	OFICINAS GENERALES DE DIF BC,Y CASITA DEL CORAZON POR DELANTE EN TIJUANA	1	12	06:00 A 18:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
		1	12	18:00 A 06:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
		1	15	17:00 A 08:00 HORAS	LUNES A VIERNES (SIN DÍAS FESTIVOS)
		1	12	08:00 A 20:00 HORAS	SÁBADOS, DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS
		1	12	20:00 A 08:00 HORAS	SÁBADOS, DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS
15	SUBPROCURADURIA Y CAI EN TIJUANA	1	15	17:00 A 08:00 HORAS	LUNES A VIERNES (SIN DÍAS FESTIVOS)
		1	12	07:00 A 19:00 HORAS	SÁBADOS, DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS
		1	12	19:00 A 07:00 HORAS	SÁBADOS, DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS
16	ALBERGUE TEMPORAL TIJUANA	2	12	06:00 A 18:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)

		2	12	18:00 A 06:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
17	CENTRO DE DESARROLLO FAMILIAR CAMINO VERDE TIJUANA	1	12	07:00 A 19:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
		2	12	19:00 A 07:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
18	CENTRO PSICOLÓGICO DE ATENCIÓN A LA FAMILIA TIJUANA	1	12	07:00 A 19:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
		1	12	19:00 A 07:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
19	ESTANCIA FAMILIAR (SANTUARIO MIGRANTE) TIJUANA	1	12	07:00 A 19:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
		1	12	19:00 A 07:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
20	CENTRO DE DESARROLLO FAMILIAR MARIANO MATAMOROS TIJUANA	1	8	17:00 A 1;00 HORAS	LUNES A VIERNES (SIN DÍAS FESTIVOS)
		1	7	01:00 A 08:00 HORAS	LUNES A VIERNES (SIN DÍAS FESTIVOS)
		1	12	07:00 A 19:00 HORAS	SÁBADOS, DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS
		1	12	19:00 A 07:00 HORAS	SÁBADOS, DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS
21	CENTRO DE ATENCION PILARES TIJUANA	1	12	07:00 A 19:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
		1	12	19:00 A 17:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
22	FUNERARIA ROSARITO	1	12	07:00 A 19:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
		1	12	19:00 A 17:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
23	CENTRO DESARROLLO FAMILIAR EN PLAYAS DE ROSARITO	1	15	17:00 A 08:00 HORAS	LUNES A VIERNES (SIN DÍAS FESTIVOS)
		1	12	08:00 A 20:00 HORAS	SÁBADOS, DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS
		1	12	20:00 A 08:00 HORAS	SÁBADOS, DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS
24	CENTRO DE DESARROLLO FAMILIAR SAN QUINTIN	1	12	08:00 A 20:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
		2	12	20:00 A 08:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)
25	UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN CAMALÚ	1	12	19:00 A 07:00 HORAS	LUNES A DOMINGO (INCLUIDOS DÍAS FESTIVOS)

4.2 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

El licitante adjudicado deberá prestar los servicios motivo de la presente licitación en Instalaciones del Sistema para el Desarrollo Integral del Estado de Baja California y de acuerdo a las necesidades del organismo, mismas que se establecen a continuación:

PARTIDA	EDIFICIO	DIRECCION
1	EDIFICIO OFICINAS GENERALES DIF BC EN MEXICALI	Av. Obregón 1290 esq. Calle E col. Nueva, Mexicali B.C.
2	ALBERGUE TEMPORAL MEXICALI	Av. Salina Cruz no. 1253, colonia Guajardo entre Navolato y Nuevo León, Mexicali B.C.
3	SUBPROCURADURÍA EN MEXICALI	Prolongación calle D y Plateros col. Industrial, Mexicali B.C.
4	CENTRO DE DESARROLLO PARA FAMILIA (CDF) JOSEFA ORTIZ DE DOMÍNGUEZ Y DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	Av. Gildardo Magaña y Fco. Serrano s/n colonia Josefa Ortiz de Domínguez, Mexicali B.C.
5	CENTRO DE DESARROLLO PARA FAMILIA (CDF) VALLE DE PUEBLA	Av. Tlaxcaltecas esq. Cerámicas s/n Valle de Puebla, Mexicali B.C.
6	CENTRO DE DESARROLLO FAMILIAR BAJA CALIFORNIA MEXICALI	Bahía de Todos Los Santos No. 2000, Colonia Baja California, Mexicali B.C.
7	CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL EN MEXICALI (INCLUYENDO PARQUE DE REHABILITACIÓN ADAPTADO, ESTACIONAMIENTOS, EDIFICIO ADJUNTO DE AUTISMO Y EDIFICIO ADJUNTO DE ATENCIÓN A ADULTO MAYOR).	Calzada Aviación No. 384, Fracc. Las Fuentes, Mexicali B.C.
8	CENTRO DE DESARROLLO Y FORMACIÓN PARA LA FAMILIA BAJACALIFORNIANA, CICUV MEXICALI	Av. Paseo del Valle S/N Esq. Rio Fuerte Fracc. Jardines del Valle, Mexicali B.C.
9	EDIFICIO ESTANCIA INFANTIL VALLE DE LAS MISIONES	Mirfac 399 Fracc. Valle de las Misiones, Mexicali B.C.

10	SUBPROCURADURÍA EN TECATE	Hidalgo Y Gutiérrez Duran S/N, Colonia Downy, Tecate, B.C.
11	CREMATORIO TECATE	Km 1.5 Carretera Libre Tecate Tijuana S/N Paso del Águila, Tecate, B.C.
12	ESTANCIA INFANTIL TECATE	Calle 24 De Febrero #200 Col. Primero De Mayo, Tecate, B.C.
13	CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE TIJUANA	Av. Paseo del Río Tijuana Esquina con calle Valles 3ra Etapa del Río, Tijuana
14	OFICINAS GENERALES EN TIJUANA	Av. Ingenieros 2425 Mesa de Otay Universidad Tijuana B.C.
	ALBERGUE PARA NIÑOS CON DISCAPACIDADES	Av. Ingenieros 2425 Mesa de Otay Universidad Tijuana B.C.
15	SUBPROCURADURÍA, CAI EN TIJUANA	Av. Río Tijuana Y Calle de los Taxistas S/N Col Infonavit La Mesa, Tijuana B.C.
16	ALBERGUE TEMPORAL TIJUANA	Blvd. Insurgentes Y Calle Campestre S/N 3ra. Etapa del Río Tijuana, Tijuana B.C.
17	CENTRO DE DESARROLLO PARA FAMILIA (CDF) CAMINO VERDE	Av. Baja California y Epicuro Colonia Camino Verde Delegación Sánchez Taboada, Tijuana B.C.
18	CENTRO PSICOLÓGICO TIJUANA	Ruta Mariano Matamoros y Calle Padre Francisco Chamboya Col. Mariano Matamoros Sur Delegación La Presa Tijuana B.C. Clave Catastral MM569010
19	ESTANCIA FAMILIAR SANTUARIO MIGRANTE	Blvd. Lázaro Cárdenas No 222 Col. El Arenal referencia El CRIT, Tijuana B.C.
20	CENTRO DE DESARROLLO PARA FAMILIA (CDF) MARIANO MATAMOROS	Calle Sauce y Nectarina, Colonia Florido, Segunda Sección, Tijuana B.C.
21	CENTRO DE ATENCION PILARES TIJUANA	Colindante a Paseo Reforma y Calle Uruguayos S/N, C.P. 22180 Tijuana, B.C.
22	FUNERARIA ROSARITO	Av. Isla Mujeres, Lote 4 Col. Lomas de Coronado, Rosarito, B.C.
23	CENTRO DESARROLLO FAMILIAR EN PLAYAS DE ROSARITO	Mariano Verdugo 180-2 col. 17 de agosto, Rosarito, B.C.

24	CENTRO DE DESARROLLO PARA LA FAMILIA (CDF) EN SAN QUINTÍN	Centro de Desarrollo San Quintín, Ave. Luis Alcérrega, Esquina Calle Nicolás Bravo en San Quintín B.C.
25	UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN CAMALÚ	Carretera Transpeninsular Km 167, Entre Mariano Abasolo Y Calle 2 Lázaro Cárdenas del Rio Población Camalú

La recepción de los servicios para inspección y supervisión en la fecha de inicio estará a cargo de personal técnico designado por el “Órgano Solicitante”.

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:

A partir 16 de julio de 2024 y hasta el 31 de diciembre de 2024.

Se entiende que los servicios serán recibidos a entera satisfacción por el “órgano solicitante” una vez realizada la inspección de los mismos, a efecto de verificar que cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases, las ofertadas en la propuesta técnica del licitante que serán las pactadas en el contrato que en su caso se celebre.

El “Prestador de Servicio” que resulte adjudicado con el paquete en que participa, 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 de los “Órganos Solicitantes”, en consecuencia el “Prestador de Servicio” se responsabiliza en forma directa con los empleados que contrate para la prestación, respecto al pago de salarios y otras prestaciones laborales, accidentes e incidentes de trabajo, enfermedades profesionales y todas aquellas obligaciones que señala la Ley Federal del Trabajo y el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente Laboral y demás disposiciones aplicables, asumiendo en este acto toda responsabilidad laboral, civil, penal o administrativa que se derive de sus trabajadores, eximiendo por lo tanto de dicha responsabilidad a “La Convocante” y “Órganos solicitantes”.

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

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

Se requiere el servicio también 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 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. La cual deberá presentar por escrito en hoja membretada del licitante y firmada por su representante legal o la persona facultada para ello, dirigida al **“Órgano Solicitante”**, la omisión de su presentación conforme a lo solicitado, será causa suficiente para desechar su propuesta.

4.5.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO:

En su propuesta económica los licitantes deberán indicar que los servicios ofertados se cotizan en condición de precio fijo durante la vigencia del contrato y en pesos mexicanos.

El importe total de los servicios materia de la presente licitación, se cubrirá de acuerdo a lo siguiente:

El pago se hará en forma mensual sobre la prestación convenida, se otorgará previa exhibición de la factura original respectiva, debidamente firmada y sellada por el responsable de la ubicación donde se preste el servicio, comprometiéndose el **“Órgano Solicitante”**, a cubrirlo dentro de los **30 días hábiles posteriores a la exhibición de la misma.**

Entrega de factura: La factura correspondiente se entregará en la ubicación donde se preste el servicio, dándose entrega del contra recibo correspondiente, en dicha ubicación se realizará el pago respectivo, a petición del encargado de la ubicación.

En el supuesto que el **“LICITANTE”**, incumpla en las obligaciones contraídas en el instrumento legal, el pago se realizará con posterioridad al pago del importe de las penalizaciones a cargo del **“LICITANTE”** originadas por incumplimiento de las obligaciones contraídas en el instrumento legal correspondiente.

El pago será cubierto en moneda nacional mexicana, mediante transferencia electrónica bancaria, en los términos que se indiquen en el contrato.

Facturación: El **“LICITANTE”** que resulte favorecido con el fallo, se obliga a realizar la facturación por la prestación del servicio objeto de esta licitación, incluyendo como mínimo los datos siguientes:

Deberá elaborarse a nombre del **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California**, con domicilio en Av. Obregón #1290 entre Calle D y E, Colonia Segunda Sección, Mexicali, Baja California C. P. 21100, con Registro Federal de Contribuyentes: **SDI861110768**; así mismo deberán indicarse la ubicación y domicilio en la cual se prestó el servicio, descripción del servicio, número de servicios y horarios, precio unitario por hora de servicio efectivo laborado, total de horas (tiempo) efectivas laboradas, importe por día de servicio efectivo laborado, subtotal de los servicios efectivos laborados, impuesto al valor agregado del servicio efectivo laborado, importe total de servicios efectivos laborados en número y letra, y número de contrato, y demás información que el **“LICITANTE”** y el **“Órgano Solicitante”** consideren pertinentes.

En caso de imprecisiones en las facturas y/o su documentación anexa, **“Órgano Solicitante”** las devolverá para que el **“LICITANTE”** las corrija y presente de nueva cuenta para reiniciar el trámite de pago, por lo que el cómputo del plazo de pago se iniciará a partir de la fecha de la nueva presentación.

No se otorgarán anticipos.

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, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California y ser presentada preferentemente en papel membretado del licitante u ostentar sello de la persona física o moral según corresponda, los anexos deberán contener la clave alfanumérica y denominación del presente procedimiento; **NO UTILIZAR GRAPAS**, serán claras y detalladas, no deberán establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras o enmendaduras; en cualquier caso debiendo identificarse plenamente el nombre o razón social del licitante y el de su representante legal según corresponda en términos de las disposiciones de las fracciones II y VII del artículo 66 de “La Ley Supletoria” y, con fundamento en lo previsto por el artículo 22 de “La Ley” y 30 de su Reglamento. Cada uno de los documentos que formen parte la proposición deberá contener la firma autógrafa del licitante o su representante legal, las proposiciones serán rechazadas cuando no sean firmadas por persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, y en aquellas partes que en su caso, determine el Comité.

La descripción, especificaciones técnicas y condiciones de los servicios incluyendo las condiciones de precio y pago se encuentran en los numerales 4.1, al 4.4 de las presentes bases; los licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones y condiciones considerando en las mismas la totalidad de las partidas que integran el paquete único en que participará. La propuesta técnica por ningún motivo contendrá información referente a precios de los servicios ofertados, de lo contrario será desechada su proposición.

La propuesta técnica por ningún motivo contendrá información referente a precios de los servicios ofertados, de lo contrario será desechada su proposición.

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

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

LA PROPOSICIÓN CONSTARÁ DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

6.1.-SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA

A) PROPUESTA TÉCNICA: Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en los numerales **4.1 al 4.4 de las bases de licitación**. Contendrá una explicación detallada de las especificaciones y características de los servicios solicitados objeto de la licitación incluyendo las correspondientes a número de la partida, ubicación, cantidad de servicios, horarios, total de horas por partida y descripción de labores, vigencia y garantía; así mismo deberá expresarse el plazo, lugar, contenidas en las presentes bases de licitación, 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.

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

- Permiso estatal u oficio de revalidación que otorga la Secretaría de Seguridad Ciudadana a través de la Dirección de Servicios Seguridad Privada para la prestación del servicio de vigilancia, por la totalidad de la vigencia de la contratación.

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.

Dichos documentos serán 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.

- El licitante interesado en participar en el presente procedimiento de licitación, deberá contar con al menos un capacitador externo presentando la documentación que así lo avale, así mismo deberá anexar a su propuesta técnica el Documento DC-5 que compruebe su registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

En caso de que no se presente este documento debidamente firmado será motivo para desechar la propuesta.

La propuesta técnica por ningún motivo contendrá información referente a precios de los bienes ofertados, de lo contrario será desecheda su proposición.

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

La propuesta técnica (Anexo1) será rubricado por el servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.

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

1.- Cuando el licitante sea una persona física:

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

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

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

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

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

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

B) 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 único 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 el municipio de **San Quintín y la localidad de Camalú**, Baja California, podrán contar con sucursal en dicho municipio o localidad, o bien en el municipio de Ensenada.

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, 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 sí 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”, 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 en la que incluirá el nombre del contacto, número de teléfono y correo electrónico, y relación de equipo técnico, debiendo acreditar la ubicación de sus instalaciones en el Estado con comprobantes de domicilio recientes (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, los cuales deberán estar incluidos dentro de las cédulas

solicitadas en el inciso L) de las presnetes Bases, debiendo acreditar con copia simple 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.

El licitante deberá presentar las opiniones en sentido positivo a nombre del licitante, observando la antigüedad máxima de treinta días naturales anteriores a la fecha del Acto de Presentación y apertura de proposiciones, conforme se detalla a continuación:

- Constancia de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales positiva y vigente, expedida por el SAT, en el que se emita opinión positiva de estar al corriente de sus obligaciones fiscales, previsto en la Regla 2.1.29, de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente.
- Opinión de Cumplimiento en sentido positivo y vigente de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, en términos del Acuerdo del H Consejo de Administración del INFONAVIT, por el que se emiten las Reglas de Obtención de la Constancia de Situación en Materia de Aportaciones Patronales y entero de descuentos vigente.

El licitante deberá presentar las opinión en sentido positivo del IMSS a nombre del licitante, observando la antigüedad máxima de quince días naturales anteriores a la fecha del Acto de Presentación y apertura de proposiciones, conforme se detalla a continuación:

- Opinión en sentido positivo del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, en términos del “Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único”, publicado en el DOF el 22 de septiembre de 2022 y su modificación ACUERDO ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR dictado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Disposiciones transitorias aplicables a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de

obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicadas el 22 de septiembre de 2022, publicado en el DOF el 4 de mayo de 2023.

“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.

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

H) CARTA COMPROMISO en donde establezca que en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del paquete único en el que pretende participar, presentará ante el “órgano solicitante”, 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.

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

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

- Carta de no antecedentes penales emitida por la Secretaría General de Gobierno del estado de Baja California a través de la Dirección de Penas y Beneficios Preliberacionales, para el 50% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio correspondiente al paquete único en que participa y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso L) del presente numeral, con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones Primera Etapa.
- Certificado médico emitido por una Institución Pública del Sector Salud en el Estado de Baja California **(IMSS, ISESALUD e ISSSTECALI)** del 50% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio correspondiente al paquete único en que pretende participar 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 L) del presente numeral, con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones Primera Etapa.

- Exámenes antidoping realizados por Institución del Sector Salud en el Estado de Baja California (**IMSS, ISESALUD, ISSSTECALI**) de 50% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio correspondiente al paquete único en que pretende participar 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 L) del presente numeral, 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) El licitante deberá incluir dentro del sobre que contenga la propuesta técnica la siguiente documentación:

- Copia del registro patronal ante el IMSS en el Estado de Baja California.
- Copia fotostática para su cotejo de la constancia de registro vigente en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas, mismo que deberá corresponder a los servicios objeto del presente procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley Federal de Trabajo y el artículo primero del Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal de Trabajo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de mayo de 2021.
- Manual de Procedimientos de la empresa para la operación de los servicios objeto de esta licitación.
- Carta bajo protesta de decir verdad manifestando que, en caso de resultar adjudicado, el prestador de servicio será responsable por negligencia, impericia, dolo, mala fe o abuso de confianza en que incurran los trabajadores a su servicio.

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.

K) Presentar copia fotostática de formato DC-5 del agente capacitador externo para el paquete único 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.

- Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil.

Así mismo deberá de juntar las Constancias de Competencias o Habilidades Laborales (Formato DC-3) de por lo menos el 50% de la totalidad de las personas requeridas para el paquete único en que participa y las cuales deberán estar incluidas dentro de la documentación proporcionada para cumplir con el inciso L) del presente numeral, en las siguientes modalidades: Manejo de equipo de seguridad y defensa personal, Primero auxilios, Manejo de contingencias, Protocolos del buen trato, Uso y conservación de las áreas de trabajo(NOM-001-STPS-2008), Equipo de Protección de Personal (NOM-017-STPS-2008) y deberá incluir Constancia de Capacitación Técnicas de Seguridad, Evacuación y repliegue, combate a incendios, manejo de extintores, búsqueda y rescate firmados por un capacitador certificado por STPS o Protección Civil; 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 único 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.

L) COPIA DEL PAGO DE LAS CUOTAS OBRERO-PATRONALES del IMSS (entero del mes de mayo 2024) e INFONAVIT, correspondientes al segundo bimestre del 2024 y sus respectivas cédulas de determinación de cuotas y amortizaciones por la totalidad de la plantilla del personal con la que cuenta.

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

M) MANIFIESTO DE 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 6** de las presentes bases.

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

N) MANIFIESTO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 69 B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN: Declarando bajo protesta de decir verdad que el licitante NO se ubica en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 69 B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 7** de las presentes bases.

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

O) 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 legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento; la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla por incumplimiento del requisito señalado en las disposiciones legales antes citadas.

6.2.- EL SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

A) CATÁLOGO DE CONCEPTOS: En el que el licitante cotizará los servicios que propone por la totalidad de las partidas que integran el paquete único, señalando el número de partida, ubicación, cantidad de horas y cotizará los servicios que propone **indicando precio por hora** para cada una de las partidas que integran el **paquete único** en número y letra, importe por partida, el subtotal y señalando únicamente el porcentaje de IVA a trasladar. En caso de que no se indique el precio unitario por hora en número y letra para cada una de las partidas que integran el paquete en que participa, **será causa suficiente para desechar su propuesta**. Pudiendo utilizar para ello los formatos proporcionados en el **Anexo 8** de estas bases de licitación, **la cual deberá presentarse de conformidad con las condiciones indicadas en el numeral 4.5 de estas bases de licitación.**

Para la determinación de los precios unitarios, el licitante deberá tomar en consideración necesariamente los costos directos e indirectos relacionados con la prestación de los servicios materia de la presente licitación, incluyendo los materiales que propone para el

objeto del servicio, fletes, acarreos, maniobras en su caso, las primas correspondientes a los impuestos y seguros y todos los costos relacionados para la realización oportuna de los servicios en el lugar y condiciones establecidos 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 8)** de estas 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 9** 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.

6.3.- PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN:

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

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

7.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

La proposición será colocada dentro de dos sobres cerrados, uno conteniendo la propuesta técnica y otro la económica los cuales deberán ser debidamente identificados, mismos que el licitante deberá cerrar de manera inviolable.

Estará dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California al domicilio ubicado en Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo del 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 EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN BAJA CALIFORNIA”** y señalando la clave alfanumérica que tiene asignada **OM-DIF-131-2024**.

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 del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California** y entregarlo en el domicilio ubicado en Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California C.P. 21000 adjuntando a su escrito versión digital editable misma que podrá ser entregada en un cd, en un usb que será devuelto en el mismo momento de su entrega o al correo electrónico lperegrina@baja.gob.mx, señalando en el Asunto la clave alfanumérica del procedimiento que nos ocupa **OM-DIF-131-2024**, debiendo confirmar su correcta recepción al teléfono 558-1000 ext. 1606

Para la mejor conducción del acto se recomienda que los cuestionarios sean enviados **a más tardar el día 17 de junio de 2024 a las 13:00 horas**. El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el día **18 de junio de 2024 a las 13:00 horas** en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor del 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 de “La Convocante” en el domicilio indicado en el párrafo que antecede, así mismo se

publicará el mismo día en la página de internet del Gobierno del Estado: <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones>, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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

8.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes, conforme a lo indicado en el artículo 31 de “La Ley” en la **recepción de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor del Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali**, Baja California a más tardar a las **09:30 horas del día 27 de junio de 2024**, o enviarlas por servicio postal o mensajería quedando bajo la responsabilidad de los licitantes que sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad

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

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

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

“La convocante” realizará el **acto de presentación y apertura de proposiciones en su primera etapa a las 09:30 horas del día 27 de junio de 2024** en la **Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor del Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California**, durante el evento la revisión de la documentación presentada se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido y se desecharán las que hubieren omitido la presentación de alguno de los requisitos exigidos.

Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y los servidores públicos representantes de “La Convocante” presentes, rubricarán las partes de las propuestas técnicas presentadas que previamente se hayan determinado en las bases de licitación, así como los correspondientes

sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los licitantes, incluidos los de aquellos cuyas propuestas técnicas hubieren sido desechadas, quedando en custodia de “La Convocante”.

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

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

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

El acto de presentación y apertura de proposiciones segunda etapa tendrá verificativo a las **14:00 horas del día 02 de julio de 2024** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor del Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California. Una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno y los servidores públicos representantes de “La Convocante” presentes rubricarán las propuestas económicas.

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

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

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

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

En los casos en que “La Convocante” advierta una notoria diferencia entre el precio de los servicios propuestos por el licitante y 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 número y letra, en moneda nacional o la condición de precio fijo durante la tramitación del presente procedimiento de licitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo para cada una de las partidas que integran el paquete único en que participa, será causa suficiente para desechar su propuesta.

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.

Cuando se presente un error de cálculo, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de “La Convocante”, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra. Las correcciones se harán constar en el dictamen a que se refiere el artículo 33 de “La Ley”, si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, ésta se desechará.

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

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

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

10. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:

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

- a) El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación que afecte la solvencia de la propuesta, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del artículo 28 de “La Ley”.
- b) Si se comprueba que algún licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios materia de la licitación o intervino en cualquier acuerdo que tenga por objeto obtener una ventaja sobre los demás licitantes, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del artículo 28 de “La Ley”.
- c) Se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 49 de “La Ley”.
- d) La presentación de propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes, sin considerar las modificaciones y aclaraciones resultantes de la Junta de Aclaraciones.
- e) El señalamiento de precios en la propuesta técnica del licitante.
- f) Omitir algún aspecto técnico en su propuesta técnica tal como especificaciones.
- g) La omisión de la respectiva firma del representante legal en los documentos es causal de desecho inapelable.
- h) Si una propuesta económica sobrepasa el presupuesto disponible.
- i) Una propuesta económica que no presente los siguientes conceptos: precios unitarios por partida en número y letra, el subtotal de la partida y el porcentaje de I.V.A. a trasladar.
- j) Una propuesta económica cuyos conceptos y especificaciones varíen a las especificaciones de su propuesta técnica.
- k) Si se descubre que un **“LICITANTE”** presentó información falsa o alterada en relación con su participación en esta licitación.
- l) Presentación de varias propuestas técnicas y/o económicas para una misma partida.
- o) Cualquier violación a las disposiciones legales aplicables.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será por la totalidad del **PAQUETE ÚNICO** al licitante o licitantes que reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en estas bases y que garanticen

satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas aceptadas.

Para efecto de adjudicar la presente licitación, se tomará en cuenta el precio total del paquete incluyendo el impuesto al valor agregado trasladado en la oferta del licitante, señalados en su formato de catálogo de conceptos.

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

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

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

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

13. FALLO DE LA LICITACIÓN:

13.1. El Fallo de la Licitación se dará a conocer en junta pública el **04 de julio de 2024 a las 13:30 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor del 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 del Gobierno del Estado: <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones>, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

14. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN:

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

1. Cuando vencido el plazo de venta de las bases ningún interesado las adquiera o habiéndolas adquirido, no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura.
2. 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, los resultados de dicha investigación se incluirán en el dictamen a que alude el artículo 33 de “La Ley” y se hará del conocimiento de los licitantes en el fallo correspondiente.

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

1. Por caso fortuito o fuerza mayor.- entendiéndose como caso fortuito y fuerza mayor el acontecimiento proveniente del hombre o de la naturaleza, caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable, así como inimputable y ajeno a la voluntad de las partes contratantes, de los órganos o de los sujetos obligados;
2. De igual manera, podrá cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al órgano correspondiente.

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

15. FIRMA DEL CONTRATO:

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

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

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

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

El licitante ganador se compromete a guardar la confidencialidad debida y por ende, a no divulgar ni dar a conocer a terceros distintos 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 al monto 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

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

- 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” .
- En efectivo**, el cual deberá entregarse en las cajas recaudadoras del “Órgano Solicitante”

En caso de rescisión del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

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

- 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.
- 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.
- 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.
- Para que sea cancelada la fianza será requisito indispensable la autorización de conformidad y por escrito de 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.

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.

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

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

19. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

El “Órgano Solicitante” podrá rescindir administrativamente el contrato sin necesidad de obtener resolución judicial en cualquier momento por incumplimiento a los compromisos pactados en el mismo. Dicha rescisión operará de pleno derecho, bastando para ello con que 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.
- c) El procedimiento de Licitación que nos ocupa, se desarrollará de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, y todo lo no previsto en estas bases, se resolverá de conformidad con la normatividad antes citada.

21. INCONFORMIDADES:

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

22. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

En los documentos que integran las 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” Manifiesto sobre responsabilidades administrativas
- “Anexo 7” Manifiesto de no encontrarse en los supuestos del Artículo 69 b del CFF
- “Anexo 8” Catálogo de Conceptos
- “Anexo 9” Propuesta Económica

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

ANEXOS

PROPUESTA TÉCNICA
CLAVE ALFANUMÉRICA Y DENOMINACIÓN:
ANEXO 1

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

PARTIDA	UBICACIÓN	HORAS	SERVICIOS Y HORARIOS	DESCRIPCIÓN

***LUGAR 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, Y EL ANEXO CALCULO DE HORAS Y ELEMENTOS PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA.XLS**

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 2
DECLARACIÓN DE FACULTADES

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

No. DE LICITACIÓN:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

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

FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA:

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

RELACIÓN DE ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:

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

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:

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

ESCRITURA PÚBLICA:

FECHA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PUBLICO ANTE EL CUAL SE 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 mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

ANEXO 3
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

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

FECHA

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 5
MANIFESTACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA

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

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de licitación pública
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
MANIFIESTO SOBRE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
(PERSONAS MORALES)

FECHA_____

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

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

ANEXO 6
MANIFIESTO SOBRE 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 7
MANIFESTACIÓN DE SUPUESTOS
DEL ART. 69B DEL CFF
PERSONA FÍSICA

Lugar
Dia /Mes/ Año

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

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

Atentamente

Nombre y firma del representante legal
Persona Física/Persona Moral

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

Lugar
Día /Mes/ Año

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

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

Atentamente

Nombre y firma del representante legal
Persona Física/Persona Moral

ANEXO 8
CATÁLOGO DE CONCEPTOS

CLAVE ALFANUMÉRICA Y DENOMINACIÓN:

Licitante:
Domicilio:
Representante:

PARTIDA	SERVICIOS Y HORARIOS	CANTIDAD TOTAL DE HORAS	PRECIO UNITARIO POR HORA LETRA	PRECIO UNITARIO POR HORA NÚMERO	IMPORTE PARTIDA
IMPORTE TOTAL CON LETRA:				IVA % A	
				TRASLADAR TOTAL	
-CONDICIONES DE PRECIO: -CONDICIONES DE PAGO:					

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 9 PROPUESTA ECONÓMICA

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 _____, de acuerdo a las especificaciones correspondientes al PAQUETE ÚNICO incluidos en el catálogo de conceptos respectivo, de acuerdo a lo siguiente: Por la suma total de: \$_____ Son (_____) **sin incluir** el I.V.A. o por el monto que se determine con arreglo a los incrementos o reducciones que el comprador determine.

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

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

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

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

_____ a _____ de _____ del 2024.

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

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	Declaración de impedimentos legales (anexo 4)
F	Currículum del licitante
	Currículum del personal supervisor de los servicios
G	Declaración sobre compromisos fiscales (anexo 5)
H	Carta compromiso donde acredite que tiene registrado ante el IMSS en el Estado al total del personal que se requiere para la prestación del servicio.
I	Documentación: Cartas de no antecedentes penales, certificados médicos y exámenes antidoping.
J	Documentación: copia del registro patronal ante el IMSS, Constancia de registro vigente en el Padrón Publico de Contratistas de Servicios Especializados u Obras especializadas, manual de procedimientos de la empresa, manifiesto en donde el licitante será el responsable por negligencia impericia, dolo, mala fe o abuso de confianza en que incurran los trabajadores a su servicio.
K	Formato DC-5 y DC-3
L	Copia de las Cuotas Obrero-patronales.
M	Manifiesto de Art 49 Fracc IX Ley de Responsabilidades Administrativas (anexo 6)
N	Manifiesto de no encontrarse en los supuestos del Artículo 69 b del CFF (Anexo 7)
O	Copia del recibo de pago de bases

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

PUNTO 6.2 DE LAS BASES	TIPO DE DOCUMENTO
a)	Catálogo de Conceptos de los Servicios. (anexo 8)
b)	Propuesta Económica. (anexo 9)