

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-CESPE-066-2025**

**“SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LA COMISIÓN
ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE
ENSENADA”**

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-CESPE-066-2025**, para la adjudicación del contrato **a precio fijo y tiempo determinado** relativo a la contratación del **“SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LA COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ENSENADA”**, procedimiento financiado con recursos propios de la COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ENSENADA “CESPE”, en lo sucesivo denominado “Órgano Solicitante”, para el ejercicio fiscal 2025 bajo la partida 33801.

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 y pago en efectivo en la ventanilla de pagos de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada con RFC. CES680823-EWA. número de cuenta 042012994-6 clabe interbancaria 021022004201299466 en Banco HSBC. Desde la fecha de publicación de la convocatoria hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones. **Una vez realizada dicha transferencia, el licitante deberá apersonarse directamente en las oficinas de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada para solicitar el recibo correspondiente, mismo que deberá anexar en su propuesta.**

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

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

- 1.- Tendrán derecho a participar adquiriendo, alguno de los integrantes del grupo, solamente un ejemplar de las bases;
- 2.- Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio privado en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
 - a) Nombre y domicilio de las personas integrantes, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de la persona moral;
 - b) Nombre de los representantes legales de cada una de las personas agrupadas, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acrediten las facultades de representación;
 - c) La designación de un representante común; otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación;
 - d) La descripción de las partes objeto del contrato, que corresponderá, cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones; y
 - e) Estipulación expresa de que cada uno de los suscriptores, quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.

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 proposición por la totalidad las partidas que integran el Paquete Único en que desea participar, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en estas bases de licitación.

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas de los servicios a contratar.

Las especificaciones, características y condiciones de los servicios requeridos por “La Convocante” se encuentran detalladas en las presentes bases, mismas que deberán cumplir con las propuestas presentadas por los licitantes, en el entendido de que para la evaluación de las propuestas se tendrá en cuenta el cumplimiento de las especificaciones y condiciones indicadas en las presentes bases, por lo que los valores agregados no serán tomados en cuenta para la calificación correspondiente.

Los servicios que se oferten deberán apegarse estrictamente a las especificaciones, descripciones, presentaciones, y demás características que a continuación se indican:

PAQUETE ÚNICO

NO.	AREA O DEPARTAMENTO	DIAS	NÚMERO DE ELEMENTOS	HORARIOS	HORAS AL DÍA	TOTAL DE DÍAS EN EL AÑO	TOTAL DE HORAS AL AÑO
1	OFICINAS GASTÉLUM (RECEPCIÓN)	LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE	(19:00 A 7:00 HORAS)	12	261	3132
		SABADO Y DOMINGO	1 DE DIA	(07:00 A 19:00 HORAS)	12	74	888
2	OFICINAS GASTÉLUM (AREA DE ATENCION AL PUBLICO Y CAJERO)	LUNES A SABADO	1 DE DIA	(07:00 A 17:00 HORAS)	10	224	2240
3	OFICINAS GASTÉLUM (AREA DE BANQUETA Y ESTACIONAMIENTO)	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA	(07:00 A 19:00 HORAS)	12	261	3132
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE	(19:00 A 07:00 HORAS)	12	261	3132
4	OFICINAS SUCURSAL MISION (AREA DE ATENCION AL PUBLICO Y CAJERO)	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA	(08:00:00 A 20:00 HORAS)	12	261	3132
5	OFICINAS SUC. CHAPULTEPEC (AREA DE ATENCION AL PUBLICO Y CAJERO)	LUNES A VIERNES	1 DE DIA	(07:00 A 19:00 HORAS)	12	187	2244
		SABADO	1 DE DIA	(07:00 A 16:00 HORAS)	9	37	333
6	AUTO PAGO 8va.	LUNES A VIERNES	1 DE DIA	(07:00 A 19:00 HORAS)	12	187	2244
		SABADO	1 DE DIA	(08:00 A 17:00 HORAS)	9	37	333
7	AUTO PAGO CORTEZ.	LUNES A VIERNES	1 DE DIA	(07:00 A 19:00 HORAS)	12	187	2244

		SABADO	1 DE DIA	(08:00 A 17:00 HORAS)	9	37	333
8	AUTO PAGO GRANADA.	LUNES A VIERNES	1 DE DIA	(07:00 A 16:00 HORAS)	9	187	1683
9	ESTACIONAMIENTO CALLE 8va.	LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE	(19:00 A 07:00 HORAS)	12	261	3132
		SABADO Y DOMINGO	1 DE DIA	(07:00 A 19:00 HORAS)	12	74	888
10	ALMACENES GENERALES (CASETA)	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA	(07:00 A 19:00 HORAS)	12	261	3132
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE	(19:00 A 7:00 HORAS)	12	261	3132
11	ALMACENES GENERALES (AREA DE TRAFICO)	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA	(07:00 A 19:00 HORAS)	12	261	3132
12	PLANTA EL NARANJO	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA	(07:00 A 19:00 HORAS)	12	261	3132
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE	(19:00 A 07:00 HORAS)	12	261	3132
13	PLANTA EL GALLO (OBRAS) PLANTA EL GALLO (CASETA)	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA	(07:00 A 19:00 HORAS)	12	261	3132
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE	(19:00 A 07:00 HORAS)	12	261	3132
14	PLANTA EL SAUZAL	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA	(07:00 A 19:00 HORAS)	12	261	3132
15	PLANTA DE TRATAMIENTO NORESTE (CASETA)	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA	(07:00 A 19:00 HORAS)	12	261	3132
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE	(19:00 A 07:00 HORAS)	12	261	3132
16	TANQUES MORELOS	LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE	(19:00 A 07:00 HORAS)	12	261	3132
		LUNES A DOMINGO	1 DE DIA	(07:00 A 19:00 HORAS)	12	261	3132
17	OFICINAS VICENTE GUERRERO	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA	(07:00 A 19:00 HORAS)	12	261	3132
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE	(19:00 A 07:00 HORAS)	12	261	3132
18	CARCAMO AGUAS NEGRAS SAN MARINO	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA	(07:00 A 19:00 HORAS)	12	261	3132
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE	(19:00 A 07:00 HORAS)	12	261	3132
19	CARCAMO AGUAS NEGRAS LAS ROSAS	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA	(07:00 A 19:00 HORAS)	12	261	3132
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE	(19:00 A 07:00 HORAS)	12	261	3132
20	CARCAMO AGUAS NEGRAS MILENIO 1B	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA	(07:00 A 19:00 HORAS)	12	261	3132
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE	(19:00 A 07:00 HORAS)	12	261	3132
21	CARCAMO AGUAS NEGRAS MILENIO 1C	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA	(07:00 A 19:00 HORAS)	12	261	3132

		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE	(19:00 A 07:00 HORAS)	12	261	3132
22	CARCAMO AGUAS NEGRAS RUIZ CORTINEZ 3	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA	(07:00 A 19:00 HORAS)	12	261	3132
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE	(19:00 A 07:00 HORAS)	12	261	3132
23	CARCAMO AGUAS NEGRAS FRANCISCO ZARCO	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA	(07:00 A 19:00 HORAS)	12	261	3132
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE	(19:00 A 07:00 HORAS)	12	261	3132
24	PLANTA DE TRATAMIENTO MANEADERO	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA	(07:00 A 19:00 HORAS)	12	261	3132
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE	(19:00 A 07:00 HORAS)	12	261	3132
25	CARCAMO DE AGUAS BLANCAS MARQUEZ DE LEON	LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE	(19:00 A 07:00 HORAS)	12	261	3132
26	AGUAS BLANCAS POZO UNICO MANEADERO	LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE	(19:00 A 07:00 HORAS)	12	261	3132
27	TANQUES A.B. MANEADERO	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA	(07:00 A 19:00 HORAS)	12	261	3132
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE	(19:00 A 07:00 HORAS)	12	261	3132
28	CARCAMO A.N. NORESTE	LUNES A VIERNES	1 DE NOCHE	(19:00 A 07:00 HORAS)	12	187	2244
29	CARCAMO A.N. INDUSTRIAL	LUNES A VIERNES	1 DE NOCHE	(19:00 A 07:00 HORAS)	12	187	2244
30	CARCAMO A.N. #1 RUIZ CORTINEZ	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA	(07:00 A 19:00 HORAS)	12	261	3132
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE	(19:00 A 07:00 HORAS)	12	261	3132
31	CARCAMO A.N. VILLAS DEL PRADO	LUNES A VIERNES	1 DE NOCHE	(19:00 A 07:00 HORAS)	12	187	2244
32	CARCAMO A.N. IMSS SAUZAL	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA	(07:00 A 19:00 HORAS)	12	261	3132
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE	(19:00 A 07:00 HORAS)	12	261	3132
33	OFICINAS SUC. MANEADERO (AREA DE ATENCION AL PUBLICO Y CAJERO)	LUNES A VIERNES	1 DE DIA	(07:00 A 17:00 HORAS)	10	187	1870
		SABADO	1 DE DIA	(07:00 A 13:00 HORAS)	6	37	222
34	CARCAMO A.N. LOMAS DE LA PRESA	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA	(7:00 A 19:00 HORAS)	12	261	3132
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE	(19:00 A 07:00 HORAS)	12	261	3132
35	CARCAMO EL ROBLE	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA	(07:00 A 19:00 HORAS)	12	261	3132
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE	(19:00 A 07:00 HORAS)	12	261	3132
36	CARCAMO 89	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA	(07:00 A 19:00 HORAS)	12	261	3132

		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE	(19:00 A 07:00 HORAS)	12	261	3132
37	POZO DESALADORA VICENTE GUERRERO	LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE	(19:00 A 07:00 HORAS)	12	261	3132
38	COLONIA LAZARO CARDENAS	LUNES A VIERNES	1 DE DIA	(08:00 A 17:00 HORAS)	9	187	1683
		SABADO	1 DE DIA	(08:00 A 13:00 HORAS)	5	37	185
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE	(19:00 A 7:00 HORAS)	12	261	3132
39	POZO GARZA MUTUALISTA MANEADERO	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA	(7:00 A 19:00 HORAS)	12	261	3132
40	OFICINAS SUCURSAL PLAZA VICTORIA (AREA DE ATENCION AL PUBLICO Y CAJERO)	LUNES A VIERNES	1 DE DIA	(08:00:00 A 17:00 HORAS)	9	187	1683
		SABADO	1 DE DIA	(08:00:00 A 13:00 HORAS)	5	37	185
							182590

Prestación del servicio de vigilancia en forma continua y permanente, con elementos ubicados según lo especificado en este Anexo, a fin de garantizar el orden y salvaguardar los bienes e intereses de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada, fundamentalmente en lo siguiente:

- A)** Vigilar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo; a fin de evitar que se cometan daños, hurtos o siniestros intencionales.
- B)** Prevenir y proteger todo daño que se pudiera causar a los bienes muebles e inmuebles institucionales y al personal que labore y/o asista a sus instalaciones.
- C)** Mantener el orden y la seguridad en las instalaciones del Organismo, que permita la adecuada prestación de los servicios que proporciona a los usuarios.
- D)** Participar en dispositivos de seguridad, realizar rondines, cumplir y hacer cumplir reglas de seguridad, elaborar informes de incidencias o parte de novedades, diario por turno y por elemento, el cual deberá ser entregado al día siguiente del servicio realizado, reportando inmediatamente cualquier incidencia al Departamento de Servicios Generales, a través de los medios que establezca el Organismo.
- E)** Acatar los lineamientos normativos del Organismo, consignas generales y específicas que para cada inmueble elabore el Organismo una vez que se suscriba el contrato con la o las empresas adjudicadas.
- F)** Se cubrirán puestos de servicio en turnos diurnos y nocturnos, de acuerdo con lo especificado en el punto 4.1 de las bases de licitación.

CONDICIONES DEL SERVICIO

- a)** El servicio deberá ser prestado por personal instruido, debidamente identificado, así como, estar presentables acorde a los criterios de confiabilidad, por lo que la empresa y bajo su responsabilidad deberá de exhibir los mecanismos de selección del mismo, observando el grado mínimo de estudios, así como la residencia en el Estado, esto directamente relacionado a que tendrá acceso a áreas restringidas o seguridad y al mismo tiempo para guardar la debida disciplina y el mayor orden posible en su servicio, además de mantener el respeto, atención y cortesía en sus relaciones de trabajo con usuarios, proveedores y personal de CESPE.

Características del Personal de Recepción:

Edad: Entre 25 y 55 años, buena salud física.

Sexo: Indistinto.

Escolaridad comprobable: Secundaria.

Uniforme: Pantalón negro, Camisa blanca, Zapatos negros y Corbata negra.

Habilidades: Discreción, Facilidad de Palabra y Técnicas de Manejo de Personas.

Funciones: Entre sus diversas actividades y de manera enunciativa mas no limitativa se incluyen canalizar, orientar, encausar y brindar atención a los usuarios, visitantes, clientes, proveedores Y funcionarios, siguiendo siempre las instrucciones de trabajo giradas por el personal de Servicios generales de la CESPE.

Características del Personal de Piso de Atención al Público:

Edad: Entre 20 y 50 años, buena salud física.

Sexo: Masculino.

Estatura: 1.70 metros preferente.

Escolaridad comprobable: Secundaria.

Uniforme: Pantalón negro, Camisa blanca, Zapatos negros y Corbata negra.

Habilidades: Facilidad de Palabra y Técnicas de Manejo de Personas, toda vez que durante la jornada de trabajo asistirá en cajeros y/o canalizará, orientará y encausará a los usuarios con funcionarios del Organismo.

Funciones: Entre sus diversas actividades y de manera enunciativa mas no limitativa se incluyen canalizar, orientar, encausar y brindar atención a los usuarios, siguiendo siempre a las instrucciones de trabajo giradas por el personal de Servicios Generales de la CESPE.

Características del Personal Operativo Puntos de Vigilancia.

Edad: Entré 20 y 55 años, buena salud física.

Sexo: Masculino en su mayoría.

Escolaridad comprobable: Secundaria.

Uniforme: Pantalón negro, Camisa blanca, Zapatos negros.

Características del Supervisor

Edad: Entre 25 y 65 años, buena salud física.

Sexo: Masculino.

Escolaridad comprobable: Preparatoria

Habilidades: Conocimiento de la Ciudad

Nota Importante:

Durante el horario de servicio los elementos de seguridad deberán cubrir en la medida de lo posible tatuajes y retirarse aretes, percings y otros accesorios ajenos a su equipo de trabajo.

- b) El elemento de seguridad solo realizará actividades relacionadas con sus consignas, las cuales serán de naturaleza de seguridad.
- a) Prestar los servicios de Seguridad Privada en las instalaciones señaladas en el numeral 4.2 de este instrumento, con el total de elementos señalados, quienes laborarán bajo sus órdenes y subordinación, mismos que, durante la prestación del servicio deben encontrarse afiliados en el Instituto Mexicano del Seguro Social a cargo del Prestador de Servicios.
- b) Para la prestación del servicio deberá entregar sin excepción, constancias bimestrales del pago ante el IMSS, INFONAVIT y AFORES, del personal que esté prestando el servicio a "El Organismo", a los siguientes correos: marbella.acosta@cespe.gob.mx y compras@cespe.gob.mx
- c) Garantizar a "El Organismo" la no interrupción parcial o total del servicio.

- d)** El Licitante adjudicado, es el responsable de presentar a su personal en los horarios establecidos, en caso contrario; la CESPE únicamente le concederá a la empresa una tolerancia de 15 minutos posteriores a la hora de entrada de sus elementos para presentar al sustituto. El propósito de esta tolerancia es que la CESPE cuente con la totalidad del personal que brindará el servicio.
- e)** El Licitante adjudicado, es el responsable de presentar a sus elementos incluyendo al supervisor en servicio, con uniforme limpio, cabello corto, uñas aseadas, zapatos limpios, rasurados y portando en forma visible su gafete de identificación personal, para que de esta forma sean identificados como empleados del licitante.
- f)** El Licitante adjudicado, es el responsable de que sus elementos presten un máximo de 12 horas de servicio continuo por turno y por ninguno motivo doblarán turnos, así mismo la empresa de seguridad deberá otorgar un mínimo de 8 horas de descanso al guardia antes de prestar su servicio a el organismo. lo anterior a efectos de fomentar la buena salud del personal operativo y garantizar su buen desempeño.
- g)** El Licitante adjudicado, es el responsable de entregar la ficha técnica del elemento que sustituya en los servicios por cualquier causa, en un plazo máximo de 24 horas a partir del inicio del turno ya que de no hacerlo así no se efectuará el pago del servicio correspondiente.
- h)** El Licitante adjudicado, es el responsable de contar con el personal suficiente para Supervisar con la debida eficacia y eficiencia la prestación del servicio por turno de 12:00 horas, notificando de inmediato a el Organismo cualquier situación anómala.
- i)** El Licitante adjudicado estará obligado a la sustitución inmediata de aquel elemento que a solicitud del Organismo haya sido reportado por fallas en la prestación del servicio tales como falta de conocimientos, falta de habilidades, falta de desempeño, desobediencia, indisciplina, incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en el contrato, inasistencias continuas y/o impericia o bien, por inasistencia programada, vacaciones, cursos de capacitación, etc., e inasistencias no programadas, permisos, faltas, incapacidades, etc., debiendo el Licitante entregar la ficha técnica del elemento que le sustituya en el servicio en un plazo máximo de 24 horas a partir del inicio del turno y de no hacerlo así, no se efectuará el pago del servicio correspondiente.
- j)** El Licitante adjudicado, es el responsable de Cubrir las inasistencias no programadas a más tardar dentro de 15 minutos después de haber sido reportado por El Organismo.
- k)** El Licitante adjudicado, deberá abstenerse de realizar movimientos o modificación de la ubicación de los elementos, sin previa autorización del Organismo, por conducto del encargado del área seguridad o superior del Departamento de Servicios Generales.
- l)** El Licitante adjudicado, deberá considerar 20 pruebas antidoping de los elementos que le sean solicitados por el organismo durante la vigencia del Servicio.
- m)** Al inicio del contrato del servicio se realizará un inventario físico de cada punto de vigilancia a efecto de determinar las condiciones físicas y de los equipos instalados del área a resguardar, por lo que el Licitante, deberá hacerse responsable de los daños a los bienes muebles o inmuebles propiedad del Organismo siempre que se determine que estos daños son responsabilidad del elemento de seguridad, el licitante estará obligado a sustituir, reparar o reponer los bienes y a pagar los daños y perjuicios ocasionados durante la vigencia del contrato y a corregir los desperfectos, sin cargo alguno para el Organismo.
- n)** El Licitante adjudicado, es el responsable de informar al Organismo, de forma inmediata y por escrito de las bajas de personal de seguridad, incluyendo el motivo que lo origino.
- o)** El Licitante adjudicado, es el responsable de proporcionar el equipo necesario a sus elementos para la prestación del servicio y proporcionar al Organismo, la relación de recursos materiales que estarán a disposición del Organismo, como equipo de comunicación, defensivo, de supervisión, fotografías de vehículos de supervisión, modelo de gafete y uniforme que portarán los elementos de seguridad, en forma de listado.
- p)** El Licitante adjudicado, es el responsable de contar con las unidades suficientes o vehículos propios para la supervisión de los servicios de seguridad por turno de 12:00 horas, los cuales deben contener torreta de luz estroboscópica ámbar para su utilización en los patrullajes dentro de las instalaciones de la CESPE, trabajando diariamente recorriendo todas las

instalaciones en los distintos turnos, durante la vigencia del contrato, la cual deberá estar debidamente identificada con el distintivo de la compañía y contener la leyenda "SEGURIDAD PRIVADA". Así mismo se solicita que los supervisores se presenten con su uniforme y equipo correspondiente. De igual manera se deberá entregar el reporte semanal del recorrido los días lunes al Departamento de Servicio Generales del Organismo, Además de incluir 1 bicicleta de montaña por instalación para efectos de rondines, en las instalaciones de Plantas de Tratamiento Naranja, Gallo Sauzal, Noreste, Maneadero y Tanques Morelos.

- q) El Licitante adjudicado, es el responsable de proporcionar al Departamento de Servicio Generales del Organismo, el o los equipos necesarios de comunicación **básica** en calidad de comodato, que pueda enlazarlo directamente con cada uno de los agentes de seguridad privada, personal de supervisión en funciones al servicio del Organismo y personal responsable de la empresa que resulte adjudicada, esto de manera ininterrumpida las 24 hrs. durante la vigencia del contrato. Así mismo deberá proporcionar en archivo electrónico relación de números de teléfono de oficina, celular y correos electrónicos de las personas que estarán a cargo de atender las necesidades del contrato.
- r) El Licitante adjudicado, acepta que, de acuerdo con las necesidades del Organismo, este podrá modificar el número de elementos; en su caso podrá incrementarse hasta un 20% de lo inicialmente contratado, sin que para ello se realice una nueva licitación. Para estos casos el Organismo solicita que estos servicios sean cubiertos en un periodo no mayor a 3 días hábiles y se deberá mantener el precio pactado originalmente.
- s) En coordinación con el Licitante adjudicado, el Organismo podrá modificar la ubicación de los elementos de acuerdo a las necesidades específicas del Organismo y las características de sus inmuebles, pero el prestador de servicios no podrá modificar la ubicación de los elementos, solo mediante autorización previa del Organismo, a través del Departamento de Servicio Generales del Organismo
- t) El Licitante adjudicado, es el responsable de proporcionar a la CESPE un listado con el personal que tenga contemplado para sustituir a algún elemento que falte por cualquier motivo. Así mismo, el personal mencionado deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos para todos los elementos de seguridad.
- u) El Licitante adjudicado, se compromete a aceptar que, si alguno de sus elementos es sorprendido en incumplimiento de su consigna o algún acto ilegal, será dado de baja de forma inmediata de las instalaciones del Organismo y el Prestador de Servicios deberá sustituirlo inmediatamente
- v) El Licitante, es el responsable de cumplir con todas y cada una de los requisitos de las presentes bases de licitación, así como sus propuestas técnica y económica.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICADA

Dar cumplimiento a través de su personal operativo a las siguientes consignas generales:

- 1) Colaborar en la implementación de los programas ambientales y de Protección Civil para facilitar las acciones, requerimientos de equipo, señalamiento y procedimientos de emergencia, actividades de difusión e identificación plena de los titulares de los inmuebles.
- 2) Colaborar y apoyar al Organismo para controlar casos de siniestro, agresiones, manifestaciones, acciones de delincuencia y en general las que correspondan para prevenir todos aquellos actos que alteren el orden público.
- 3) El personal comisionado del prestador de servicios deberá estar capacitado para manejar los equipos y sistemas de seguridad de que disponga El Organismo (alarmas, arcos detectores, extintores, circuito cerrado de televisión y demás equipos con los que llegue a contar).
- 4) Colaborar y apoyar a El Organismo para la prevención de contingencias relacionadas a eventos naturales para la salvaguarda del personal, usuarios, bienes e intereses del Organismo.

- 5) Llevar el registro de entradas y salidas de visitantes y vehículos al Organismo, además de los que éste le indique.
- 6) Los elementos de vigilancia deberán registrarse en la lista de asistencia correspondiente.
- 7) En los casos que se detecte alguna anomalía, deberá dar aviso de inmediato al encargado del área de seguridad del Departamento de Servicios Generales de este Organismo para su seguimiento interno. Al término de su turno, los vigilantes deberán entregar un reporte de novedades, el cual deberá ser en forma analítica.
- 8) El personal de seguridad privada no deberá por ningún motivo abandonar su área de trabajo durante su jornada laboral, ni después de ésta sin el relevo correspondiente.
- 9) Los elementos de seguridad deberán guardar absoluta discreción de los asuntos del Organismo.
- 10) El personal operativo deberá cumplir con los artículos 80 y 81 del Reglamento de Seguridad Privada de Baja California, que a la letra dicen:
 - a. *“...ARTÍCULO 80.- Los Prestadores y su Personal Operativo están obligados a poner sin demora, a disposición de la autoridad competente, a quién detengan en el momento en que esté cometiendo un delito o inmediatamente después de haberlo cometido.*
 - b. *ARTÍCULO 81.- Los Prestadores y el Personal Operativo, solicitarán la intervención de las autoridades competentes, cuando tengan conocimiento de hechos que presuman la comisión de un delito y, en su caso, de los indicios, objetos, instrumentos y productos relacionados con el mismo...”*
- 11) Para los casos en que los trabajadores de la CESPE sean señalados por la comisión de un delito o una falta administrativa, se deberá dar aviso inmediato y en primer término al encargado del Departamento de Servicio Generales del Organismo para su seguimiento interno.

EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DEL ORGANISMO, SERÁ EL ENCARGADO DE:

- 1) Girar las instrucciones sobre las consignas que deben desarrollar y reportar diariamente la empresa de seguridad.
- 2) Autorizar las altas de personal operativo propuesto para el servicio a el Organismo
- 3) Emitir órdenes de inspección a las instalaciones y al personal operativo.
- 4) Evaluar y supervisar el funcionamiento de la prestación de los servicios de seguridad privada.
- 5) Practicar visitas de inspección al personal operativo en funciones.
- 6) Revisión y autorización de facturas por concepto de servicios de seguridad privada.
- 7) Solicitar el cambio de agentes y/o servicios adicionales.
- 8) Proporcionar y archivar los formatos de control correspondientes.
- 9) Impartir cursos de inducción a los agentes de seguridad privada comisionados a el Organismo
- 10) Vigilar que la supervisión del prestador de servicios se cerciore diariamente y que todo personal que la empresa destinada a prestar el servicio de vigilancia de las diferentes oficinas, se encuentre aseado, uniformado y presentable.

El Departamento de Egresos aplicará el descuento correspondiente por inasistencias de su personal, fallas o retrasos de servicio, en base al costo del turno de vigilancia por elemento.

CARACTERÍSTICAS DE LOS ELEMENTOS DE VIGILANCIA.

- Nacionalidad Mexicana.
- Responsabilidad.
- Puntualidad.
- Presentación.
- Honradez.

- Honestidad.
- Disciplina.
- Eficiencia.
- Discreción.
- Visión.
- Amabilidad.
- Lealtad.
- Capacitación.

UNIFORMES Y EQUIPO DEFENSIVO CON EL QUE DEBERAN CONTARCADA UNO DE LOS ELEMENTOS

Los uniformes e implementos de trabajo, serán por cuenta del prestador de servicio que se contrate. Así mismo el personal de supervisión del prestador de servicios deberá cerciorarse que los elementos porten su uniforme y equipo completo diariamente, mismo que estará integrado por:

- Pantalón.
- Camisa.
- Fornitura.
- Corbata.
- Botas tipo militar o calzado de seguridad.
- Distintivo.
- Gorras con distintivo.
- Impermeables en casos de lluvia (chamarras, pantalón gorro, calzado, gabardinas etc.)
- Gafete de identificación con fotografía y firma autógrafa
- Gas lacrimógeno.
- Bastón policiaco o retráctil.
- Silbato.
- Lámpara sorda.
- Radio o equipo de comunicación en red.
- Esposas con sus llaves respectivas.

LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁ EXTENDER, PARA EL USO DE SU PERSONAL OPERATIVO, UN GAFETE DE IDENTIFICACION QUE CONTENGA LO SIGUIENTE:

- Nombre completo del elemento
- Tipo y grupo sanguíneo.
- Huella dactilar del pulgar derecho.
- Firma del elemento.
- Firma del prestador de servicios o de su representante legal.
- Fotografía actual de frente a color.
- Nombre, razón social o denominación del prestador de servicio.
- Domicilio y teléfono de la empresa.
- Número de registro y autorización de la Secretaría de Seguridad Pública (S.S.P.)
- Vigencia de la credencial.
- La clave única de identificación permanente (CUIP), del personal operativo.
- Número de Registro Patronal IMSS.
- Numero de afiliación al IMSS del trabajador.

Todo esto de conformidad con lo solicitado en el artículo 77 del Reglamento de Seguridad Privada para el Estado de Baja California.

LA EMPRESA LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR A EL ORGANISMO LA INFORMACIÓN QUE A CONTINUACIÓN SE SOLICITA EN UN PERIODO NO MAYOR A 15 DÍAS DESPUES DE LA NOTIFICACION DEL FALLO

- a. Presentar en carpeta padrón de personal operativo incluyendo al de supervisión con el que cuenta la empresa, para cubrir los servicios de seguridad en el Organismo tanto los que se contratan para servicios fijos y cubre turnos, deberá reunir los siguientes requisitos:
- Relación de los elementos operativos que contenga nombre completo, domicilio particular, teléfono, fotografía a colores de frente y de perfil, huella dactilar del pulgar derecho, tipo y grupo sanguíneo y firma de cada uno de los elementos.
 - Acreditación de la Nacionalidad Mexicana.
 - Edad mínima 20 años máxima 65 años, la que la normatividad permita.
 - Escolaridad: mínimo secundaria terminada.
 - Antecedentes laborales de los guardias.
 - Incluir carta de no antecedentes penales de los guardias (antigüedad no mayor a seis meses de la fecha de licitación).
 - Incluir examen antidoping de los guardias de la empresa (antigüedad no mayor a seis meses de la fecha de licitación).
 - Incluir examen médico-físico de los guardias para realizar actividades del trabajo a desarrollar.
 - Experiencia laboral de los elementos operativos, de mínimo un año, en el ramo de servicio de seguridad privada.
 - Copia del registro patronal ante el Instituto Mexicano de Seguro Social, así como las altas vigentes del padrón de personal, ante el Instituto Mexicano de Seguro Social.
- b. Presentar relación y fotografías demostrativas del equipo de protección personal que utilizará en el servicio, las características del mismo, modelo de uniforme, modelo de gafete, vehículos destinados a la supervisión debidamente identificados con logo de la empresa, y permiso para la instalación y uso de equipo de radiocomunicación, expedido por la autoridad competente en su caso, así como las características del mismo.
- c. Todo el personal operativo deberá portar equipo de comunicación básico/convencional, los cuales deberán ser compatibles, con buena recepción, con cobertura en interior y exterior de edificios, para la correcta comunicación entre el personal asignado al inmueble, así como manos libres para todos los elementos fijos para cuando se requiera.
- d. Manual de operaciones del personal operativo.

4.2 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.-

El licitante adjudicado deberá prestar los servicios motivo de la presente licitación en Instalaciones de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada y de acuerdo a las necesidades del organismo, mismas que se establecen a continuación:

PAQUETE ÚNICO

PARTIDA	UBICACIÓN	DIRECCION
1	OFICINAS GASTELUM	Avenida Gastélum No.750, Zona Centro. Entre 7ma y 8va.

2	OFICINAS MISIÓN	Avenida Reforma, y Calle 11 No.1122-40, locales 29 y 30, modulo "D" Centro Comercial Misión. Colonia Carlos Pacheco
3	OFICINAS SUCURSAL CHAPULTEPEC	Carretera Transpeninsular km. 14.7, y Avenida Chapultepec.- Ex Ejido Chapultepec
4	AUTOPAGO 8va	Avenida Miramar y Calle 8, Zona Centro.
5	AUTOPAGO CORTEZ	Calzada Cortez No. 2065, Colonia Maestros, entre las Calles 2da. y 3ra
6	AUTOPAGO GRANADA	Calle Sexta No. 1990, Col. Obrera esq. con Calle Granada
7	ESTACIONAMIENTO 8va	Calle 8va, entre Miramar y Gastélum, Zona Centro
8	ALMACENES EL GALLO	Calle San Borja esquina con Júpiter s/n , Colonia Josefa Ortiz de Domínguez
9	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES "EL NARANJO"	Fracción A del Polígono número 1 y fracción "E"- 2 del Ex Ejido Chapultepec
10	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES "EL GALLO"	Avenida Pedro Loyola No. 386, entre Avenida Delante y Esmeralda, Colonia Carlos Pacheco
11	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES "EL SAUZAL"	Km 104 Carretera Ensenada-Tijuana, El Sauzal de Rodríguez
12	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES "NORESTE"	Parcela 1 Z-1 P-2 Fracción 2 de la Fracción B, en el Ejido Adolfo Ruiz Cortínez.
13	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES "MANEADERO"	Entre Calle Tortugas y Ballenas del Fraccionamiento Costa Azul, en Maneadero Parte Baja
14	TANQUES "MORELOS"	Calle General Pio quinto Calis S/N, Lote 1, Manzana 5. Fraccionamiento Popular Emiliano Zapata
15	TANQUES A.B. MANEADERO	C. Nacionalista s/n sección Loma Bonita, Maneadero parte alta.
16	CARCAMO A.N. NORESTE	Calle Matamoros y Calle Baja California, Col. Jesús Munguía
17	CARCAMO A.N. INDUSTRIAL	Prolongación Calle Rio Grijalva y Prolongación Calle del Cantil, Frac. Valle Dorado Zona Ríos
18	CARCAMO A.N. # 1 EX EJIDO RUIZ CORTINEZ	Calle H y Vaso de la Presa Emilio López Zamora, ex Ejido Ruiz Cortínez
19	CARCAMO A.N. VILLAS DEL PRADO	Calle Allende esquina con Calle Tulipanes, Col. Flores Magón
20	CARCAMO A.N. IMSS SAUZAL	Carretera Tijuana – Ensenada
21	OFICINAS VICENTE GUERRERO	Calle Guadalupe Victoria No.100, Esquina con carretera Transpeninsular de la Delegación Colonia Vicente Guerrero
22	CARCAMO AGUAS NEGRAS SAN MARINO	Carretera Ensenada – Tijuana KM 103 + 400, fraccionamiento San Marino
23	CARCAMO AGUA NEGRAS LAS ROSAS	Carretera Ensenada – Tijuana #22760, El Sauzal de Rodríguez
24	CARCAMO AGUAS NEGRAS MILENIO 1B	Boulevard kumiai, Fraccionamiento Nuevo Milenio, lote 1, fracción C, Manzana 27

25	CARCAMO AGUAS NEGRAS MILENIO 1C	Avenida kiliwas, entre Avenida Luna y calle de los Pinos, fracción A-2, Lote 1, Manzana 12
26	CARCAMO AGUAS NEGRAS RUIZ CORTINEZ 3	Calle Nayarit y Quintana Roo, Colonia Luis Cortinez
27	CARCAMO AGUAS NEGRAS FRANCISCO ZARCO	Avenida Porvenir y calle 3ra, junto al kínder ,Delegación Francisco Zarco
28	PLANTA DE TRATAMIENTO MANEADERO	Calle Tortugas y Ballenas, Fraccionamiento Costa Azul, Maneadero parte baja
29	CARCAMO DE AGUAS BLANCAS MARQUEZ DE LEON	Héctor A Migoni entre calzada de las Águilas y Gregorio Torres Quintero, Colonia Márquez de León
30	AGUAS BLANCAS POZO UNICO MANEADERO	Carretera Transpeninsular, Fraccionamiento Único en Maneadero B.C.
31	OFICINAS SUCURSAL MANEADERO	Avenida Alfonso García, 162 local16, parte baja nacionalista de Sánchez Taboada.) 22790
32	POZO GARZA MUTIALISTA	Calle Ignacio Ramírez Esquina Revolucionario
33	OFICINAS SUCURSAL PLAZA VICTORIA	Genaro Vázquez 245 Int. 5 plaza victoria
34	CARCAMO A.N. LOMAS DE LA PRESA	Calle Mar Fraccionamiento Lomas de la presa s/n
35	CARCAMO EL ROBLE	
36	CARCAMO 89	Calle Golfo de Santa Clara Colonia 89
37	POZO DESALADORA VICENTE GUERRERO	
38	COLONIA LAZARO CARDENAS	Avenida Gustavo Vallejo No. 202 Colonia Lázaro Cárdenas

La recepción de los servicios para inspección y supervisión en la fecha de inicio estará a cargo de personal técnico designado por la CESPE.

Para la prestación de los servicios objeto de esta licitación, será de conformidad con el programa o según las necesidades del organismo, el proveedor contará con un plazo no mayor a 2 (dos) días naturales para prestar el servicio a partir de la fecha de la solicitud enviada mediante correo electrónico que le sea realizada por parte del “Órgano solicitante”, quedando bajo la responsabilidad del licitante adjudicado la prestación de los servicios a entera satisfacción del “Órgano solicitante”, cuyas descripciones mensuales y calendario para la prestación de los servicios se encuentran en este documento, dicho servicio será en presencia del personal designado para supervisar la entrega, la inobservancia de este párrafo, será causa suficiente para aplicar las penas convencionales que procedan, y que se especifican en las bases de licitación.

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

La totalidad de la prestación de los servicios objeto de la licitación, será:
A partir del día 15 de abril de 2025 al 31 de diciembre de 2025.
Incluyendo días festivos.

Se entiende que los servicios serán recibidos a entera satisfacción del “Órgano solicitante” una vez que se realice la inspección de los mismos mediante la supervisión del inicio de

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

El personal designado por la “CESPE” será responsable del seguimiento, supervisión y validación del servicio requerido, objeto del contrato

La orden de compra para la entrega será notificada al licitante a quien se le adjudique el contrato, por conducto de su representante, a través de medios electrónicos de comunicación (correo electrónico por lo que el licitante deberá contar con el equipo de cómputo, software, y servicios de comunicaciones necesarios para recibir y generar los documentos electrónicos (órdenes de servicio) que le envíe el “órgano solicitante”. Se tendrá como fecha de notificada la orden de compra, aquella que señale la comunicación electrónica emitida a través de una cuenta de correo electrónico oficial de la CESPE (@CESPE.gob.mx), por lo que el licitante adjudicado deberá estar registrado en el Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado de Baja California y establecer la cuenta de correo electrónico que estime necesaria a efecto de que reciba la(s) orden de servicio en términos de este párrafo.

La notificación de la orden de compra o servicio será por correo electrónico y la no realización de la condición que establece este párrafo, no será causal para considerar que no fue entregada-notificada la orden de compra.

El “Prestador de Servicio” adjudicado, realizará los servicios materia de estas bases de licitación con sus empleados, por lo que no será considerado para los efectos del artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo como intermediario o representante 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 “Órgano solicitante”, lo anterior deberá manifestarlo bajo protesta de decir verdad, mediante escrito en hoja membretada del licitante, dirigido a la convocante y firmado autógrafamente por su representante legal o la persona facultada para ello, la omisión de su presentación en su propuesta técnica conforme a lo establecido, será causa suficiente para desechar su propuesta.

Con fundamento en el artículo 62 del Reglamento, una vez formalizado el contrato se podrá modificar a efecto de diferir la fecha de inicio para la prestación del servicio por causa de caso fortuito y fuerza mayor debidamente acreditado y no imputable al proveedor, o por causas atribuibles al “Órgano solicitante”, debiendo el proveedor solicitar por escrito la prórroga respectiva con antelación al vencimiento del plazo. 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 los días festivos y/o de descanso obligatorio por Ley.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:

El periodo 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. La cual deberá presentar por escrito en hoja membretada del licitante y firmada autógrafamente por su representante legal o la persona facultada para ello, dirigida expresamente 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

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

En atención a lo dispuesto en el artículo 46 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California el plazo de pago de los servicios prestados será a entera satisfacción de la Convocante, el cual **se realizará dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la presentación de la factura** del mes vencido, debidamente requisitada en el área administrativa de la oficina en donde se prestó el servicio; los pagos se realizarán según las disposiciones de cada una de las áreas en donde se preste el servicio.

- Para ser depositado el pago de manera electrónica el licitante ganador deberá presentar Constancia en hoja membretada de la empresa donde se señalen: nombre del titular de la cuenta, número de cuenta con 11 posiciones así como la “clave” estandarizada de 18 posiciones, plaza, sucursal, nombre y sello del banco, en la que se señale el concepto de “Pago de servicios de vigilancia”.
- “El Prestador del Servicio” deberá seguir el procedimiento de pago que se describe a continuación:

“El Prestador del Servicio” entregará sus facturas de manera quincenal, los días de recepción de facturas para su trámite de pago en el departamento de Egresos de la CESPE, siendo los días lunes y martes en horario de las 10:00 a las 13:00 horas, además de que deberá presentar las bitácoras del servicio para su validación. Respecto a la factura correspondiente a la segunda catorcena del mes, se deberán seguir las mismas indicaciones, anexando a la factura el pago de la liquidación al Instituto Mexicano del Seguro Social por los empleados que están asignados a la CESPE. En caso contrario, el órgano solicitante detendrá el pago correspondiente a la siguiente quincena vencida. Asimismo, previo a la presentación física de la factura, se deberá realizar el envío de la misma en formato .PDF y .XML al correo electrónico compras@cespe.gob.mx

Dicha área administrativa dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la recepción de la o las facturas correspondientes, llevará a cabo la verificación de los datos tales como: requisitos fiscales, descripción de los servicios, precios unitarios, cantidad,

cálculos, importe, etc., y si los datos son correctos, se sellarán y firmará de conformidad del responsable y se continuará el procedimiento para el pago de los servicios.

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

- Posteriormente los servicios realizados en las distintas oficinas de acuerdo a lo solicitado en las presentes bases; “El Prestador de Servicio” deberá hacer llegar las facturas debidamente validadas por las oficinas, con sus bitácoras correspondientes, para su autorización y turnar al área administrativa del Departamento de Servicios Generales para el trámite de pago.
- La facturación y el pago cubrirán únicamente las horas laboradas en el periodo vencido, las cuales se comprobarán mediante los correspondientes reportes de servicios, debidamente requisitados.

El licitante ganador deberá facturar a nombre de:

COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ENSENADA

RFC: CES680823-EWA

Dirección: Gastélum número 750, Zona Centro, Ensenada, Baja California. C. P.: 22800

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.

REPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

6.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS:

Toda la documentación integrante de la proposición deberá ser redactada en idioma español, dirigida al COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA y ser presentada preferentemente en papel membretado del licitante u ostentar sello de la persona física o moral según corresponda, los anexos deberán contener el número y denominación del presente procedimiento, 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 4.5 de las presentes bases; los licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones y condiciones considerando en las mismas la totalidad de las partidas que integran el Paquete Único por el que pretende participar. **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 requerido en las presentes bases.

“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) A) PROPUESTA TÉCNICA: Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse incluyendo la totalidad de las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en los numerales **4.1 al 4.4 de las bases de licitación** y en el **“ANEXO TÉCNICO: SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LA CESPE”**. Contendrá una explicación detallada de las especificaciones y características de los servicios y bienes requeridos para la realización de los mismos, incluyendo las correspondientes a número de la partida, dependencia, dirección, horario, cantidad de

elementos, horas por día por elemento, horas diarias por turno, total de turnos de 12 horas, 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, en original y 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.

Documentación adicional

- Autorización 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.

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.

C) 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.

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

D) MANIFESTACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES: Declarando bajo protesta de decir verdad que el licitante NO se ubica en ninguno de los supuestos previstos en del artículo 49 de “La Ley 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.

E) COMPROBANTE PARA ACREDITAR SU DOMICILIO Y REGISTRO FISCAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA: El licitante queda obligado a contar con oficina matriz y/o sucursal en la ciudad de Ensenada, Baja California, y deberá presentar los siguientes documentos según sea el caso:

Para oficina matriz:

- a) Presentar copia simple de la Constancia de situación Fiscal o Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California, la fecha de alta de la matriz deberá ser anterior a la de la publicación de la convocatorio de esta licitación.

Para oficina sucursal en Ensenada:

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

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con domicilio fiscal en el Estado de Baja California y que 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 presentar copia simple de por lo menos 2 (dos) contratos, con una plantilla de al menos el 25%, completos y debidamente formalizados en los que acredite contar con experiencia mínima de un año, 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 que 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 de los supervisores del servicio, que actualmente tenga contratado el licitante, debiendo acreditar con copia simple de las certificaciones y créditos académicos con los que cuenten y constancias de habilidades que en su caso le proporcionara organización, dependencia o persona distinta al licitante luego de su asistencia a cursos de capacitación.

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

G) DECLARACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES: Manifestación bajo protesta de decir verdad que el licitante se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 5** de las presentes bases. Debiendo adjuntar a la misma, opiniones de cumplimiento positivas emitidas por el SAT e INFONAVIT (sin adeudo), dichos documentos deberán contar con una antigüedad no mayor a 30 (treinta) días a la fecha del acto de Presentación y Apertura de Propositiones Primera Etapa, así mismo deberá presentar 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 en su primera etapa. Los códigos QR de los documentos señalados deberán estar libres de cualquier sello, firma, o

información escrita, ya que en caso de no poder realizar el análisis de la información contenida en ellos, será causa de desechar su propuesta.

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

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) 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. (Anexo 6)

I) MANIFESTACIÓN DE SUPUESTOS DEL ART. 69B DEL CFF, manifiesto de no encontrarse dentro de los supuestos del artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 7** de las presentes bases.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento.

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

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad técnica suficiente para prestar los servicios objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

K) CARTA COMPROMISO en donde establezca que en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del Paquete Único en que pretende participar, entregará 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, en la Oficina de Administrativas de la CESPE.

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.

L) 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 o por la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California, del supervisor y de cuando menos el 25% del personal que se requiere para la totalidad de las partidas del Paquete Único en que participa y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso O) 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.
- Certificado médico emitido por una Institución Pública del Sector Salud en el estado de Baja California (IMSS, ISESALUD e ISSSTECALI) del supervisor y de cuando menos el 25% del personal que se requiere para la totalidad de las partidas del Paquete Único en que participa y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso O) 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.
- Exámenes antidoping realizados por Institución del Sector Salud en el estado de Baja California (IMSS, ISESALUD, ISSSTECALI) del supervisor y de cuando menos el 25% del personal que se requiere para la totalidad de las partidas del Paquete Único en que participa y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso O) 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.

M) 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.
- Original y copia fotostática para su cotejo de la constancia de registro vigente en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas, 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.

N) 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.

Así mismo deberá de juntar las Constancias de Competencias o Habilidades Laborales (Formato DC-3) del supervisor y de cuando menos el 25% del personal que se requiere para la totalidad de las partidas del Paquete Único en que participa y las cuales deberán estar incluidas dentro de la documentación proporcionada para cumplir con el inciso O) 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) y Equipo de Protección de Personal (NOM-017-STPS-2008); incluyendo a su vez carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en donde establezca que en caso de resultar beneficiado con la adjudicación de la o las partidas 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.

O) COPIA SIMPLE DEL PAGO DE LAS CUOTAS OBRERO-PATRONALES del IMSS del mes de marzo de 2025 e INFONAVIT correspondiente al primer bimestre del 2025, de sus formatos para cuotas obrero patronales, aportaciones y sus respectivas cédulas de autodeterminación 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.

6.2.- EL SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONOMICA:

A) CATÁLOGO DE CONCEPTOS: En el que el licitante cotizará los servicios que propone por las partidas que integran el paquete único en que participa, 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 que participa 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 turno en número y letra para el paquete único 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 los numerales 4.5 y el presente numeral 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 bienes y equipamiento que propone para el objeto del servicio, fletes, acarreos, maniobras en su caso, las primas de seguros, impuestos 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.

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.

Los sobres estarán dirigidos 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 LA COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ENSENADA**” y señalando la clave alfanumérica que tiene asignada **OM-CESPE-066-2025**.

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

“La Convocante” aclarará cualquier aspecto sobre el contenido de las bases de licitación, dando contestación a las dudas planteadas en los cuestionarios que previamente se hayan recibido y a las que fueren formuladas durante el desarrollo de la Junta de Aclaraciones, debiendo formular preguntas mediante escrito dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, debidamente suscrito por el licitante o su representante legal, adjuntando copia del recibo de pago de bases y entregarlo en el domicilio ubicado en Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California C.P. 21000, adjuntando a su escrito versión digital editable misma que podrá ser entregada en usb que será devuelto en el mismo momento de su entrega o al correo electrónico lperegrina@baja.gob.mx, debiendo confirmar su correcta recepción al teléfono 558-1000 extensión 1606.

Para la mejor conducción del acto se recomienda que los cuestionarios sean enviados **a más tardar el día 07 de abril de 2025 a las 13:00 horas**. El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el día **08 de abril de 2025 a las 14:30 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 de 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 y/o aclaración 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 **11:00 horas del día 21 de abril de 2025**, 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 11:00 horas del día 21 de abril de 2025** 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 de 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 24 de abril de 2025** 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 de 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 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”.

En caso de que no se indique el precio unitario en número y letra, en moneda nacional o la condición de precio fijo durante la tramitación del presente procedimiento de licitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo, será causa suficiente para desechar la propuesta.

Cuando se presente un error de cálculo, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de “La Convocante”, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios.

En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra. Si el monto de la propuesta económica discrepa con el monto obtenido del catálogo de conceptos, prevalecerán todos los importes y especificaciones señaladas en el catálogo de conceptos. Las correcciones se harán constar en el dictamen a que se refiere el artículo 33 de “La Ley”, si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, ésta se desechará, o sólo las partidas que sean afectadas por el error.

Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones la adjudicación se hará mediante el procedimiento de insaculación (sorteo manual) que celebre “La Convocante” en el propio acto de fallo el cual consistirá

en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada los cuales serán depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador

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

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

10. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:

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

- a) El incumplimiento de 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 cantidades, especificaciones y condiciones.
- g) En caso de existir discrepancia entre la propuesta técnica presentada por el licitante contra las requeridas en las bases de licitación.
- h) La omisión de la frase “declaro bajo protesta de decir verdad” en los documentos que lo requieren.
- i) La omisión de la respectiva firma autógrafa del representante legal en los documentos es causal de desecho inapelable, de conformidad al artículo 22 cuarto párrafo de la Ley de Adquisiciones.
- j) La comprobación de la falta de solvencia de una propuesta comprobándose diferencias entre costo real y precio ofertado.
- k) Si una propuesta económica sobrepasa el presupuesto disponible.
- l) Una propuesta económica que no presente los siguientes conceptos: precios unitarios en número y letra, el subtotal y el porcentaje de I.V.A. a trasladar.
- m) Una propuesta económica cuyas cantidades, conceptos y especificaciones varíen a las de su propuesta técnica.
- n) Si se descubre que un “LICITANTE” presentó información falsa o alterada en relación con su participación en esta licitación.
- o) Presentación de varias propuestas técnicas y/o económicas para una misma partida y/o paquete.
- p) Omitir señalar el número y/o denominación del presente procedimiento en sus anexos.

- q) La presentación de propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes, por cantidades de servicios en cantidades diferentes a las solicitadas en el numeral 4.1 de las bases de licitación.
- r) Una propuesta económica cuyos precios no sean aceptables o insolventes.
- s) Presentar documentación (Anexos y Formatos) no dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado de Baja California.
- t) No presentar su propuesta técnica y/o económica por la o las partidas que integran el paquete único en que participa.
- u) Se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.
- v) Cualquier violación a las disposiciones legales aplicables.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será por la totalidad del Paquete Único, al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en estas bases y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas aceptadas.

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

13. FALLO DE LA LICITACIÓN:

13.1 El Fallo de la Licitación se dará a conocer en junta pública el día **28 de abril de 2023 a las 14:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er piso del Edificio del Poder Ejecutivo Estatal, ubicado en: Calzada Independencia Número 994, Centro Cívico, de la ciudad de Mexicali, Baja California; en la que se dará a conocer el resultado de la evaluación de las propuestas así mismo se comunicará al licitante ganador la fecha y hora para la celebración del contratos respectivo.

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

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

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

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

14. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN:

14.1. El Comité procederá a declarar desierta la licitación, cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos establecidos en las bases de licitación o sus precios no fueren aceptables, debiéndose expedir una nueva convocatoria. Tratándose de licitaciones que se declaren desiertas por no haberse recibido propuestas satisfactorias, el Comité podrá proceder a convocar una nueva licitación, o bien a aplicar el procedimiento de invitación o de adjudicación directa, según corresponda. Asimismo, tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas por no haberse recibido propuestas satisfactorias, el Comité podrá proceder, sólo respecto a esas partidas, a convocar una nueva licitación, o bien a aplicar el procedimiento de invitación o de adjudicación directa, según corresponda.

El Comité podrá declarar desierta una licitación cuando vencido el plazo de venta de las bases de licitación, ningún interesado las adquiera, o no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura, o por cualquiera de los supuestos previstos por el artículo 35, primer párrafo de la Ley.

14.2. “La Convocante” podrá cancelar la licitación o alguna de las partidas o paquete 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 o alguna de las partidas o paquete, constará por escrito y se precisará el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

15. FIRMA DEL CONTRATO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 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 del “órgano solicitante”.
- 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.
- 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 hacersele. Dichas penas serán de conformidad con lo señalado en el ANEXO TÉCNICO de estas bases.

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:

El “órgano solicitante” podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de servicios solicitados mediante modificaciones al contrato, dentro de los doce meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente.

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

19. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

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

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

20. OTRAS ESTIPULACIONES

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

21. INCONFORMIDADES:

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

22. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

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

- “Anexo 1” Propuesta Técnica
- “Anexo 2” Manifiesto de Facultades
- “Anexo 3” Declaración de Integridad
- “Anexo 4” Manifiesto de impedimentos legales
- “Anexo 5” Manifestación sobre compromisos fiscales
- “Anexo 6” Manifiesto sobre responsabilidades administrativas
- “Anexo 7” Manifiesto de supuestos del Art. 69B 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 __

PAQUETE ÚNICO

PARTIDA	DIRECCIÓN	HORARIO	CANT. ELEMENTOS	HORAS DIARIAS POR TURNO DE 12 HORAS	TOTAL DE DÁS DE TURNOS DE 12 HROAS	TOTAL DE TURNOS DE 12 HORAS

***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

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

_____ 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.

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

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

CLAVE ALFANUMÉRICA Y DENOMINACIÓN:

Lugar
Día /Mes/ Año

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

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

Atentamente

Nombre y firma del representante legal
Persona Física

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

CLAVE ALFANUMÉRICA Y DENOMINACIÓN:

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 Moral

**ANEXO 8
CATÁLOGO DE CONCEPTOS**

CLAVE ALFANUMÉRICA Y DENOMINACIÓN:

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

Licitante:
Domicilio:
Representante:

PARTIDA	DEPENDENCIA	CANT ELEMENTOS	HORAS DIARIAS POR TURNO	CANTIDAD DE DÍAS	CANTIDAD TOTAL DE HORAS	PRECIO UNITARIO POR HORA	IMPORTE Por PARTIDA
	IMPORTE TOTAL CON LETRA:					SUBTOTAL	
						IVA % A TRASLADAR	
						TOTAL	

-CONDICIONES DE PRECIO:
-CONDICIONES DE PAGO:

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

**ANEXO 9
PROPUESTA ECONÓMICA**

CLAVE ALFANUMÉRICA Y DENOMINACIÓN:

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

Una vez examinadas las instrucciones de cotización y las especificaciones, incluyendo sus modificaciones, por medio de la presente los suscritos ofrecemos prestar el Servicio de _____ para GOBIERNO DEL ESTADO_____, de acuerdo a las especificaciones correspondientes a la PARTIDA: _____ 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 2025.

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN INTEGRAR LA PROPOSICIÓN

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	Declaración de Integridad (anexo 3)
D	Declaración de impedimentos legales (anexo 4)
E	Comprobante para acreditar su domicilio y registro fiscal en el estado de Baja California
F	Currículum del licitante
G	Declaración sobre compromisos fiscales (anexo 5)
H	Manifiesto de Responsabilidades Administrativas (Anexo 6)
I	Manifestación de supuestos del Art. 69B del CFF (Anexo 7)
J	Copia del recibo de pago de bases
K)	Carta compromiso
L)	• Carta de no antecedentes penales. • Certificado médico. • Exámenes antidoping.
M	• Copia del registro patronal ante el IMSS. • Original y copia fotostática para su cotejo de la constancia de registro vigente en el REPSE. • Manual de Procedimientos de la empresa. • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad.
N	• Formato DC-5 • Formato DC-3
O	Copia del pago de las cuotas obrero-patronales del IMSS e INFONAVIT

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Punto de las bases 6.2	Tipo de Documento
a	Catálogo de Conceptos. (anexo 8)
b	Propuesta Económica. (anexo 9)