



**BAJA
CALIFORNIA**

GOBIERNO DEL ESTADO

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

**Licitación Pública Regional
Número OM-CESPE-052-2025**

**“SERVICIO DE LIMPIEZA 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 DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA en lo sucesivo denominado “La Convocante”, convoca a la Licitación Pública Regional No. **OM-CESPE-052-2025**, para la adjudicación del **contrato a precio fijo y tiempo determinado** relativo a la contratación del **“SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ENSENADA”** procedimiento financiado con recursos Estatales correspondiente a la partida 35801, autorizados para el ejercicio 2025 a la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada (CESPE), en lo sucesivo denominado “ÓRGANO SOLICITANTE”,

2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

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

3.- PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

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

- a. **Fabricantes o Productores Regionales**, Son las personas físicas o morales que lleven a cabo procesos de elaboración, producción, transformación, reparación, industrialización u otros similares, de los cuales se obtengan productos terminados o semiterminados; siempre y cuando 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. **Distribuidor Regional**, Es la persona física o moral que distribuye productos regionales o foráneos, del tipo específico a que se refiere el procedimiento de adquisición, arrendamiento o servicio respectivo, siempre y cuando tengan el asiento principal de sus negocios y su domicilio fiscal al menos con un año de antigüedad en el Estado de Baja California.
- c. **Proveedor Regional del Sector Público**, Persona física o moral que provee a la administración pública de Gobierno del Estado, productos, mercancías,

arrendamientos o servicios regionales, que invariablemente tenga su domicilio y registro fiscal 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. Se aceptará el envío de propuestas mediante el servicio postal o mensajería, quedando bajo responsabilidad de los licitantes que estas sean entregadas con acuse de recibo en tiempo y forma en el domicilio de “La Convocante” ubicado en la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno ubicada en el tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los licitantes deberán presentar su proposición por **la totalidad de las partidas o ubicaciones del PAQUETE ÚNICO en que participara**, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en estas bases de licitación como a continuación se indica:

Las proposiciones deberán cumplir con todos los requisitos indicados en las presentes bases, y expresar con toda precisión en la propuesta técnica las especificaciones y condiciones que se indican en los numerales 4.1 al 4.4, y en la propuesta económica las condiciones indicadas en el numeral 4.5 que adelante se precisan.

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas de los servicios a contratar.

Las especificaciones, características y condiciones de los servicios requeridos por el “órgano solicitante” se encuentran detalladas dentro de éste numeral, mismas que deberán cumplir las propuestas presentadas por los licitantes, pudiendo ofertar servicios cuyas especificaciones sean equivalentes o superiores a las solicitadas, 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.

ANEXO TÉCNICO

Partida 1:

Área: OFICINAS GASTELUM:

1. Banquetas perimetrales.
2. Caseta y sanitario.
3. Caseta con patio ubicada en el estacionamiento público.
4. Cajero C.E.S.P.E. mático.
5. C.E.S.P.E. mático 8va.
6. Estacionamientos de funcionarios y estacionamiento público.

7. Callejón de servicios al costado izquierdo del edificio.
8. Oficinas Administrativas.
9. Toldos.
10. Edificio SAVIN oficinas administrativas
11. Caseta de vigilancia calle 8ª, estacionamiento y auto pagó.

Partida 2:

Área: ALMACENES EL GALLO:

1. Patios interiores.
2. Departamento de compras.
3. Oficinas de almacén y patios del mismo.
4. Oficinas de taller mecánico.
5. Oficina del taller de medidores.
6. Oficinas de operación y mantenimiento.
7. Oficinas de Taller Electromecánico.
8. Oficinas de 073.
9. Oficinas de Maquinaria y Equipo.
10. Caseta de seguridad.
11. Baño en patio de talleres.
12. Área de Control Operacional. (Oficinas, escaleras y barandal).
13. Área de archivo (Transparencia).
14. Baños para personal masculino, que se ubican a un costado de la caseta de vigilancia.
15. Áreas de estacionamientos.
16. Portones de herrería.
17. Oficinas de supervisores.

Partida 3:

Área: PLANTA EL NARANJO:

1. Caseta de seguridad.
2. Caseta interior de operación.
3. Laboratorio.
4. Oficinas Administrativas.
5. Comedor.
6. Sanitarios.
7. Patios de estacionamiento.
8. Banquetas.
9. Zona perimetral externa.

Partida 4:

Área: OFICINA VICENTE GUERRERO:

1. Oficinas Administrativas.
2. Banquetas.
3. Zona perimetral externa.

Partida 5:

Área: OFICINAS SUCURSAL MISIÓN:

1. Área perimetral externa.
2. Oficinas Interiores Planta Alta y Planta Baja.
3. C.E.S.P.E. mático.

Partida 6:

Área: OFICINA SUCURSAL CHAPULTEPEC:

1. Oficinas Administrativas.
2. Banquetas.
3. Zona perimetral externa.
4. C.E.S.P.E. mático.

Partida 7:

Área: OFICINAS SUCURSAL MANEADERO:

1. Oficinas Administrativas.
2. Almacén.
3. Banquetas.
4. Zona Perimetral externa.
5. C.E.S.P.E. mático.

Partida 8:

Área: PLANTA EL GALLO

1. Caseta de seguridad.
2. Sanitarios.
3. Oficinas Administrativas.
4. Oficinas de Estudios y Proyectos.
5. Oficina de Planta de Tratamiento.
6. Estacionamiento y patios.
7. Banquetas.
8. Zonas perimetrales externas.
9. C.E.S.P.E. mático Cortez

Partida 9:

Área: PLANTA EL SAUZAL

1. Oficinas generales de Sistemas Foráneos.
2. Almacenes de materiales.
3. Caseta de seguridad.
4. Sala de Juntas.
5. Sanitarios.
6. Patios de estacionamiento.
7. Banquetas.
8. Área de clorogas.
9. Cuartos CCM.
10. Zona perimetral externa.

Partida 10:

Área: PLANTA POTABILIZADORA LA PRESA

1. Caseta de operación.
2. sanitarios.
3. Comedor.
4. Laboratorio.
5. Oficinas.
6. Patios.
7. Áreas perimetrales.
8. C.E.S.P.E. mático calle 6ta.

Partida 11:

Área: OFICINAS SUCURSAL VICTORIA:

1. Área perimetral externa.
2. Oficinas Interiores Planta Alta y Planta Baja.
3. C.E.S.P.E. mático.

Si el personal que esté prestando el servicio, no termina la limpieza en el horario indicado, éste deberá extenderse hasta que el servicio de limpieza se haya prestado a cada una de las instalaciones.

2. LA LIMPIEZA DEBERÁ INCLUIR LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

Servicio de limpieza que deberá prestarse en forma continua y permanente con elementos ubicados según lo especificado en el anexo técnico de estas bases de licitación, y deberá realizar antes de retirarse una breve inspección de las áreas de trabajo, por si se requiere de algún soporte en el servicio o de suministro de material a fin de garantizar el buen servicio de limpieza en las instalaciones de la "C.E.S.P.E.", con las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL
a) Limpieza:	Eliminación de: polvo, basura, manchas o cualquier otro agente ajeno. Se deberán utilizar los productos adecuados, aplicados con los equipos y utensilios indispensables.
b) Barrido:	Eliminación de polvo, basura en los pisos de cementos, aceras y estacionamientos, utilizando el equipo necesario como máquina sopladora en donde sea posible.
c) Trapeado:	Eliminación de polvo de los pisos, con la utilización de productos aplicados con jerga o trapeado.
d) Aspirado:	Eliminación del polvo a base de máquina de succión en cortinas de telas, sofás, sillones de tela, plafones y persianas.
e) Lavado:	Eliminación de mugre, sarro y otros agentes, con la aplicación de productos adecuados para no decolorar o afectar las superficies a tratar.
f) Desmanchado:	Erradicar la mugre impregnada, con la aplicación de productos específicos.
g) Sacudido:	Con trapo seco eliminar polvo en áreas específicas.
h) Encerado y pulido:	Aplicación de cera silicón, para protección y evitar deterioro del mobiliario, pisos y puertas de madera.
i) Abrillantado:	Abrillantar pisos de loseta Vinílica, mosaicos y mármol se le dará tratamiento de lavado y pulido con los productos adecuados, detergentes neutros, aplicando sellador de protección y cera antiderrapante con objeto de conservarlos brillantes.

j) Desinfección:	Aplicación de productos adecuados en las áreas sanitarias (pisos, paredes, lavabos, espejos, puertas, manijas, espejos) y en las de áreas comunes (teléfonos, barandales, porta garrafones, etc.). Con el fin de eliminar gérmenes y bacterias dañinas para la salud humana.
k) Lavado de ventanas:	Lavar con agua y jabón especial las ventanas, quitar manchas (pintura, goma, cintas adhesivas, etc.), limpiar los mosquiteros y quitar cualquier tipo de suciedad de los marcos. (Aplica solo en ventanas que alcancen dos metros de altura por la parte exterior), en caso que rebasen los tres metros se sacudirán con un plumero con extensión.
l) Recolectar y sacar basura:	Se deberá recolectar la basura acumulada en las diferentes áreas y depositarla o dejarla en el lugar asignado por la C.E.S.P.E.
m) Resguardo de llaves:	El personal del "licitante adjudicado" será el responsable de realizar el correcto resguardo de las llaves, y será conforme lo determine la C.E.S.P.E.
n) Reporte de actividades:	El personal deberá escribir todas las actividades realizadas durante el día, el horario y el lugar en donde se realizó la actividad, así como cualquier observación que tengan que realizar con respecto al servicio, dicha documentación la deberá entregar el supervisor del servicio semanalmente, al personal que la C.E.S.P.E. designe, en casos extraordinarios se avisará inmediatamente.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Servicio de limpieza que se deberá prestar en forma continua y permanente con elementos ubicados según lo especificado en el anexo técnico de estas bases de licitación, a fin de garantizar la limpieza en las instalaciones de la C.E.S.P.E.

A. MUEBLES DE OFICINA:

Se deberán limpiar diariamente muebles de madera, metálicos, cristal, con forro de vinil y muebles con cubierta de formica.

B. PISOS, BAÑOS, DUCTOS Y CANCELERIA:

Estos deberán encontrarse y mantenerse siempre limpios.

Pisos:

○ **Pisos de loseta y vinílico:**

Estos deberán encontrarse y mantenerse siempre limpios Se limpiarán diariamente y se desmancharán, se pulirán, encerarán y se dará limpieza de boquilla cada 6 meses según programación que deberá presentar el prestador de servicios.

Baños:

○ **Muebles sanitarios:**

Estos deberán encontrarse y mantenerse siempre limpios. Escrupuloso aseo continuo. Con su respectiva dotación de material en los despachadores de papel y jaboneras, además de aromatizantes, para el caso en que los sanitarios no cuenten con

despachador o estén dañados, el material se entregará al encargado del área correspondiente.

Cancelería:

- **Herrería de marcos, puertas, barandales y ventanas:**
Estos deberán encontrarse y mantenerse siempre limpios.

C. VIDRIOS, CRISTALES Y PUERTAS:

- **Vidrios exteriores:**
Estos deberán encontrarse y mantenerse siempre limpios.
- **Vidrios interiores:**
Estos deberán encontrarse y mantenerse siempre limpios.
- **Puertas:**
Estos deberán encontrarse y mantenerse siempre limpios.
- **Cristales:**
Tales como cuadros, retratos, figuras, piezas de cristal.
Estos deberán encontrarse y mantenerse siempre limpios.
Escritorios.
Repisas.
Candiles.
Etc.

D. PATIOS, ÁREA DE ESTACIONAMIENTO Y BANQUETAS:

Se deberá encontrar siempre limpia y libre de basura que pudiera provocar el taponamiento de drenaje.

- **Estacionamientos y patios:**
Se deberá retirar la grasa y aceite de los cajones de estacionamiento que deberán encontrarse y mantenerse siempre limpios.
- **Banquetas:**
Se limpiará diariamente y deberá encontrarse libre de polvo, obstáculos y de basura.

E. MUROS Y FACHADAS:

Estos deberán encontrarse y mantenerse siempre limpios.

F. ENSERES COMPLEMENTARIOS:

- **Limpieza diaria:**
Teléfonos.
Acrílicos de piso.
Tapetes.
Cuadros y adornos.
Lámparas de mesa.
Cestos de basura (Cambio diariamente de bolsas para la basura y lavado periódico de los cestos).

Calculadoras.
Rejillas de aire acondicionado.
Chapas de puerta.
Refrigeradores.
Cafeteras, tazas, vasos y ceniceros, etc.

o **Basura:**

Recolección diaria, cuantas veces sea necesario y traslado al área de concentración que la C.E.S.P.E. designe para ello.

G. AREA DE CAJEROS AUTOMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS:

- o Limpieza diaria.
- o Recolección de basura.
- o Mantener libre de polvo.
- o Limpieza frecuente de monitores TouchScreen.
- o Limpieza de cristales.

4. CONDICIONES DEL SERVICIO:

La empresa que sea contratada estará obligada a cumplir con las siguientes condiciones:

- A.** El encargado de la C.E.S.P.E. de cada área correspondiente será quien reciba las instalaciones diariamente en condiciones adecuadas de limpieza, y reportará las deficiencias encontradas al Departamento de Servicios Generales de la C.E.S.P.E.
- B.** Los uniformes e implementos de trabajo, serán por cuenta del “licitante adjudicado” que se contrate y todo el personal deberá presentarse uniformado con el logotipo de la empresa que representa, así como con su respectivo gafete de identificación, bata, distintivo, zapato cerrado antiderrapante, batas de trabajo con bolsas al frente y distintivo de la empresa, e impermeables cuando se requiera.
- C.** El “licitante adjudicado” estará obligado a presentar relación catorcenal de faltas y retardos que se produzcan por parte de sus empleados, las cuales se comparará con las detectadas por el personal de la C.E.S.P.E., El “licitante adjudicado” estará obligado a no omitir información con respecto a las faltas y retardos, en el entendido que por cada tres retardos se descontará un día.
- D.** El “Licitante Adjudicado” proporcionará el equipo de trabajo (**Herramientas, aparatos, utensilios, señalamientos adecuados**) y material, en cantidad tal, que cubran todas las necesidades de atención que se requiere, ajustándose al programa de rutina de servicio. En caso de descompostura, mal funcionamiento o daño total de dicho equipo de trabajo, deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 24 horas. **Los aparatos, herramientas y utensilios no deberán ser retirados de las instalaciones a las que correspondan.**
- E.** Mantener un stock suficiente de material de consumo sanitario y de limpieza en las instalaciones la “C.E.S.P.E.”: Oficinas Gastelum, Planta el Naranja, Oficinas Vicente Guerrero, Central 3 y Almacenes El Gallo, esto para garantizar el suministro y prevenir el desabasto de los mismos.

- F.** Ficha técnica del personal, en formato proporcionado por el departamento de Servicios Generales, incluyendo a los supervisores, la cual deberá incluir lo siguiente:
- a)** Acta de nacimiento.
 - b)** Carta de no antecedentes penales. Con un máximo de 6 meses de expedida.
 - c)** Fotografía de frente y de perfil.
 - d)** Huellas dactilares.
 - e)** Tipo de sangre.
 - f)** Constancia médica.
 - g)** Antidoping.
 - h)** Datos generales:
 - a.** Nombre.
 - b.** Domicilio.
 - c.** Teléfono.
 - d.** Referencia (1 referencia).
 - i)** Copia a color de gafete de identificación.
 - j)** Adscripción, número de afiliación y comprobante de alta del seguro social del personal del prestador de servicios.
- El “Licitante Adjudicado” deberá capacitar a los elementos de limpieza sobre las necesidades del servicio, así como sobre la utilización y aplicación de sustancias químicas de limpieza, limpiado de mobiliario, pisos y equipo, de acuerdo al material con que estén fabricados (piel, madera, tela, vinil, fibra de vidrio, etc.) etc.
 - El “Licitante Adjudicado” deberá supervisar diariamente por turno de servicio la totalidad de las áreas contratadas, con el fin de otorgar buena calidad en el servicio y resolver oportunamente los problemas que se presenten.
 - La supervisión del “Licitante Adjudicado” consistirá en lo siguiente:
 - Evaluación del servicio.
 - Capacidad, rendimiento y desempeño de sus subordinados.
 - Supervisión minuciosa en cada uno de los inmuebles.
 - Solución inmediata a los problemas que se presenten.
 - La entrega de materiales de limpieza deberá ser de acuerdo a las necesidades de cada área.
 - El prestador de servicio estará obligado a la sustitución de elementos que se reporten con conductas agresivas, insubordinación, conducta antisocial, conducta vandálica, mal vocabulario, falta de respeto, con intenciones o actos distintos al servicio contratado, y por realizar cualquier acto o conducta no relacionada con sus servicios, en un plazo no mayor de 24 horas a partir de su notificación.
 - El “Licitante Adjudicado” que se contrate, estará obligado a la sustitución de elementos en un plazo no mayor de 24 horas, que le sean reportados con fallas en la prestación del servicio, o bien por inasistencia programada, vacaciones, cursos de capacitación, etc., e inasistencia no programada:

- Permisos.
 - Faltas.
 - Incapacidades.
 - Etc.
-
- De cualquier cambio de personal que requiera hacer El “Licitante Adjudicado” del personal de limpieza, deberá dar previo aviso al departamento de Servicios Generales de la C.E.S.P.E., con la entrega de la ficha técnica.
 - Los permisos, visitas al médico y tiempo de comida de los elementos de limpieza deberán ser tratados directamente con el “Licitante Adjudicado”, quien deberá cubrir la ausencia del empleado inmediatamente.
 - Para los casos de personal fijo contratado, deberán permanecer durante toda la jornada laboral dentro de las instalaciones asignadas, en actividades de específicas del prestador de servicios.
 - En coordinación con la empresa que se contrate, la C.E.S.P.E., podrá modificar la ubicación de los elementos de acuerdo a las necesidades específicas de la C.E.S.P.E. y las características de sus inmuebles.
 - El “Licitante Adjudicado” deberá instruir y especificar al personal que destine para la prestación de servicios a la “C.E.S.P.E.” que tienen estrictamente prohibido tratar cualquier asunto con empleados de la “C.E.S.P.E.”, ya sea asuntos o problemas personales, familiares, financieros, de salud, etc., así como pedir cooperaciones, vender cualquier tipo de artículo, realizar rifas, etc., lo anterior en virtud de que su estancia en la “C.E.S.P.E.” es únicamente para la prestación de sus servicios de limpieza y cualquier otro asunto que quieran tratar deberá ser fuera de sus horarios de labores y en caso de incumplimiento a lo anterior, el “Licitante Adjudicado” deberá sustituir al elemento reportado de inmediato.

5. SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS.

El “licitante adjudicado” deberá contar en todo momento con un supervisor del servicio, durante la ejecución de éste.

Todo lo referente al servicio, la C.E.S.P.E. Lo tratará con el supervisor designado por el prestador de servicios, por lo que debe estar plenamente facultado y con capacidad para poner en marcha las instrucciones que la C.E.S.P.E. determine y el buen funcionamiento de los servicios, así mismo debe estar facultado para la toma de decisiones de inmediato, sin necesidad de recurrir a un superior.

El supervisor debe tener amplio conocimiento de las presentes bases y especificaciones.

El supervisor del servicio no se trata del dueño, el supervisor del “licitante adjudicado” que asuma este papel, debe ser alguien situado donde se preste el servicio, con quien sea factible hablar en cualquier momento y de quien se tenga la certeza que va a conocer lo que está pasando en el servicio que está en ejecución.

El supervisor del “licitante adjudicado” deberá ser nombrado y será aprobado por el departamento de Servicios Generales y contar con capacidad suficiente para:

1. Ostentar la representación del “licitante adjudicado” cuando sea necesaria su actuación o presencia en todos los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales siempre en orden a la ejecución y buena marcha de los servicios.
2. Tener capacidad para tratar cualquier tema relacionado con los servicios contratados con la C.E.S.P.E., teniendo amplias facultades para la toma de decisiones, resolución de problemas, firma de tratados, escritos y/o acuerdos que la C.E.S.P.E. acuerde con el prestador de servicios.
3. Organizar la ejecución de los servicios y/o actividades objeto de las bases y contrato.
4. Poner en práctica las órdenes y/o instrucciones que reciba de la C.E.S.P.E.
5. Atender los problemas oportunamente en tiempo y forma que se planteen durante la ejecución de los servicios objeto del presente contrato.
6. Proporcionar al Departamento de Servicios Generales un informe cada día lunes de los resultados de los recorridos por las instalaciones con servicio contratado.

6. ELEMENTOS DE LIMPIEZA

A. Cantidad de elementos que prestarán el servicio de limpieza:

- **11 mínimos.**
- **De los cuales seis elementos del personal de limpieza deberán cubrir las siguientes áreas de manera fija en los horarios y días señalados en el cuadro de ESPECIFICACIONES (ELEMENTOS, DÍAS Y HORARIOS) PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR ÁREA**

OFICINAS GASTELUM

ALMACENES EL GALLO

PLANTA EL GALLO (OBRAS)

PLANTA EL NARANJO

OFICINA SUCURSAL PLAZA VICTORIA

OFICINAS VICENTE GUERRERO

El prestador de servicios, estará obligado a proporcionar siempre y en todo momento el personal suficiente para cubrir las áreas de trabajo en los horarios que mantengan las oficinas de la “C.E.S.P.E.”.

Los servicios extraordinarios, así como los supervisores deberán ser proporcionados por elementos adicionales a los propuestos en las bases de licitación.

Las ausencias, vacaciones e incapacidades del personal de limpieza deberán cubrirse invariablemente por elementos comisionados con los que cuenta la empresa y otorgando totalmente el servicio en las instalaciones.

B. Características de los elementos de limpieza:

Sexo: Masculino / Femenino.
Edad mínima: 18 años, máxima 57 años.
Estatura mínima: No se establece un rango.
Escolaridad: Primaria.
Amabilidad, honradez y orientación al servicio.

JORNADAS

El elemento que preste el servicio durante ocho horas, no deberá prestar el servicio también en algún otro turno de las otras áreas, esto con la finalidad de que el personal esté descansado y pueda prestar el servicio lo más eficientemente posible, en general ningún elemento deberá prestar el servicio por más de ocho horas diarias.

FUNCIONES

Cabe señalar que en ningún momento se utilizará al prestador del servicio para trabajos de mensajería, oficina o cualquier otra actividad que no esté relacionada con la función para la que fue contratada, debiendo notificar en estos casos inmediatamente al departamento de Servicios Generales.

7. ASI MISMO SE DEBERÁ CONSIDERAR DENTRO DEL SERVICIO, EL SUMINISTRO DEL SIGUIENTE MATERIAL PARA LOS SERVICIOS SANITARIOS Y DE LIMPIEZA EL CUAL DEBE INCLUIR MARCAS DE REFERENCIA.

1. Aromatizante ambiental en pastilla (con porta pastilla para repuesto en sanitarios y mingitorios). **(Marca flash o wiese)**
2. Bolsas negras para basura grandes. **(Marca carliner)**
3. Bolsas negras para basura chicas. **(Marca carliner)**
4. Atomizadores.
5. Cera para muebles en aerosol. **(Marca pledge o champion)**
6. Escobas.
7. Limpiador liquido de vidrios. **(Marca windex)**
8. Franelas de micro fibra.
9. Recogedores.
10. Trapeadores (mantenerlos desinfectados).
11. Sarricida.
12. Mechudos.
13. **Discos rojos para pulir.**
14. Carritos exprimidores. **(Marca Rubbrmania)**
15. Plumeros.
16. Aromatizante neutralizador de olores en aerosol para sanitarios de oficinas. (hawaian ginger, frutos rojos, lavanda, **(wiese o glade)**)
17. Jabón de polvo.
18. Ácido muriático. **(Marca sultan)**
19. Líquido destapa caños.
20. Desengrasante líquido. **(Marca Realclean)**
21. Señalamientos de precaución, como piso mojado, sanitario con ácido y demás de prevención de accidentes. **(Marca Realclean)**
22. Carrito de limpieza. Donde pueda traer sus instrumentos de limpieza, como bolsa de basura, escoba, trapeador, etc. **(Marca Realclean)**

Deberá de contemplar como mínimo las siguientes instalaciones para el uso del carro de limpieza:

1. Planta El Naranja
2. Oficinas Gastelum
3. Almacenes El gallo
4. Vicente Guerrero
5. Oficina Sucursal Plaza Victoria

Para las demás áreas donde se prestará el servicio de limpieza, si el licitante adjudicado lo prefiere, podrá considerar un modelo de canastilla que sea de uso exclusivo para trabajo de limpieza.

23. En las áreas en donde se encuentren lockers para guardar material, deberá considerar el suministro de los candados.
24. Motas y jalador para vidrios.
25. Cepillos.
26. Cubetas.
27. Extensiones de maneral.
28. Equipo de protección personal como mascarillas contra vapores, **cubre bocas para polvo**, guantes largos para químicos, guantes cortos de látex, lentes de seguridad y demás aplicables.
29. Fibras para tallar superficies.

DEL SIGUIENTE MATERIAL SE DEBE PRESENTAR MUESTRA FÍSICA

30. Cloro. (**Marca cloralex o blancatel**)
31. Jabón líquido común para manos aromas, (cherry, manzana o almendra) (**Marca dial o blumen**).
32. Jabón líquido para manos Antibacterial, para las plantas de tratamiento, taller mecánico, operación y mantenimiento y oficinas de almacén.
33. Papel sanitario blanco doble hoja de tamaño jumbo y jumbo Jr. (**Marca fapsa o dalia**)
34. Papel toalla de rollo para manos en color blanco. (**Marca fapsa o dalia**)
35. Des manchador líquido.
36. Cera para pisos.
37. Limpiadores líquidos de piso. (**Marca flash o fabuloso**)
38. Desinfectantes en aerosol. (**Marca wiese o lysol**)
39. Papel interdoblada. (**Marca fapsa o dalia**)

NOTA: Las muestras deberán entregarse de la siguiente manera:

En el empaque original del producto o etiquetadas con el nombre del producto marca de referencia, descripción de los compuestos químicos y grado de concentración (ficha técnica completa).

El licitante al momento de la recepción de las muestras físicas deberá entregar junto con el anexo 8 la ficha técnica del material solicitado en hoja membretada de la empresa.

El “**Licitante Adjudicado**” proporcionará el material antes mencionado en cantidad suficiente, de manera que se cubran todas las necesidades de atención que se

requieren, para mantener limpias todas las ubicaciones en la que se deberá prestar el servicio, en los términos que se mencionan en las bases de licitación.

Al **“Licitante adjudicado”**, se le entregará el calendario de suministro de material, basándonos en la cantidad de material de su propuesta económica, el cual deberá entregarse en las oficinas ubicadas en Avenida Gastelum No. 750, Zona Centro, con el C. Marbella Acosta Avilés, adscrito al Departamento de Servicios Generales.

Por no cumplir con la fecha de entrega del material establecido en el calendario de entregas en un periodo máximo de 5 días, se le podrá rescindir el contrato. En caso de no entregar el material el día 6 del mes “La Convocante” realizará la compra correspondiente de material de limpieza y endosará la factura al “Licitante Adjudicado” del servicio el cual emitirá nota de crédito en la factura del mes de incumplimiento.

Así también será por cuenta del **“Licitante Adjudicado”** facilitar el equipo necesario para la prestación de los servicios, como es de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente:

A) MAQUINARIA:

- Máquinas lavadoras de pisos.
- Máquinas pulidoras de pisos.
- Barredoras de aire para patios.

El “Licitante Adjudicado”, se le solicitará se presente con personal del Departamento de Servicios Generales, para definir la calendarización de algunos de los servicios de limpieza, sobre todo aquellos en los que se requiere máquinas lavadoras de pisos, máquinas pulidoras de pisos, limpieza de ventanas en altura, pulido y encerado:

Área	Pulido y encerado	Limpieza de ventanas en altura	Lavado de pisos
Oficinas Gastelum	12 servicios	12 servicios	
Oficinas Misión	12 servicios		
Oficinas Chapultepec	6 servicios		
Oficinas Maneadero	6 servicios		
Planta El Naranjo (oficinas)			12 servicios
Planta El Gallo (oficinas)			12 servicios
Oficinas Sucursal Victoria	12 servicios		

REFERENCIA DE EMPLEADOS POR EDIFICIO

Almacenes El Gallo:	106 personas
Oficinas Sucursal Misión:	10 personas
Oficinas Gastelum:	285 personas
Oficina Sucursal Chapultepec:	5 personas
Oficinas Sucursal Maneadero:	7 personas
Planta El Naranjo:	40 personas
Planta El Sauzal	13 personas
Planta El Gallo	42 personas
Planta Potabilizadora La Presa	11 personas
Oficinas Sucursal Victoria	12 personas

4.2 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

La prestación del servicio se llevará a cabo conforme a las direcciones establecidas para cada una de las partidas integrantes del paquete único que conforman el presente procedimiento siendo las siguientes:

PARTIDA	UBICACIÓN	DIRECCION
1	Oficinas Gastelum	Avenida Gastélum No.750, Zona Centro. Entre 7ma y 8va.
2	Almacenes el Gallo	Ubicación: Calle San Borja esquina con Júpiter s/n, colonia Josefa Ortiz de Domínguez
3	Planta el Naranjo	Ex ejido Chapultepec
4	Oficina Vicente Guerrero	Calle Guadalupe Victoria no. 100 colonia Vicente Guerrero
5	Oficinas Sucursal Misión	Avenida Reforma y Calle 11 no. 1122-40, locales 29 y 30, módulo D, centro comercial misión, colonia Carlos Pacheco
6	Oficina Sucursal Chapultepec	Carretera Transpeninsular km 14.7 del ex ejido Chapultepec II.
7	Oficina Sucursal Maneadero	Avenida Alfonso García no. 162, local 16, plaza nacionalista, Maneadero parte baja
8	Planta el Gallo	Pedro Loyola no. 386, de la colonia Carlos Pacheco, entre prolongación Esmeralda y Avenida Delante.
9	Planta el Sauzal	Carretera Tijuana-Ensenada Km 6+770, zona playitas, delegación del Sauzal de Rodríguez.
10	Planta Potabilizadora la Presa	Avenida M. entre Ignacio Allende y Arroyo de la Colonia Popular Valle Verde no. 2.
11	Oficinas Sucursal Plaza Victoria	Genaro Vázquez 245 Int. 5 plaza victoria

Quedando bajo la responsabilidad del licitante los costos directos e indirectos relacionados con el servicio materia del presente procedimiento, incluyendo los fletes, acarreos, maniobras de carga y descarga, las primas correspondientes a los seguros del servicio y todos los costos relacionados para el suministro oportuno del servicio en el lugar de la prestación del mismo establecido en estas bases de licitación.

Los riesgos y gastos del servicio materia de la presente licitación, correrán por cuenta del licitante favorecido con el resultado del fallo correspondiente, hasta la conclusión del servicio.

El Proveedor estará obligado a prestar el Servicio dentro del Estado de Baja California, concretamente en los lugares especificados y en los que se vayan requiriendo, quedando bajo su responsabilidad la importación y la debida comprobación, pago de aranceles y de impuestos necesarios para la entrega y recepción de los bienes necesarios para la prestación del servicio.

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 **01 de mayo de 2025 hasta el 31 de diciembre del 2025.**

El servicio deberá otorgarse para el “órgano solicitante” de acuerdo a los plazos y condiciones señalados en el siguiente cuadro:

Partida	Área	Núm. de Elementos	Días de Servicio	Horario Servicio	Horas de servicio al día	Total de horas por día	01 de Mayo al 31 de Diciembre del 2025	Total de horas requeridas <u>VIGENCIA CONTRATO</u>
1	Oficinas Gastelum	2	lunes a viernes	7:00 a 15:00	8	16	171	2,736
		2	sábado	7:00 a 13:00	6	12	35	420
2	Almacenes el Gallo	2	lunes a viernes	7:00 a 15:00	8	16	171	2,736
		2	sábado	7:00 a 13:00	6	12	35	420
3	Planta el Naranjo	1	lunes a viernes	7:00 a 11:00	4	4	171	684
		1	sábado	7:00 a 09:00	2	2	35	70
4	Oficinas Vicente Guerrero	1	lunes a viernes	7:00 a 15:00	8	8	171	1,368
		1	sábado	7:00 a 13:00	6	6	35	210
5	Oficina Sucursal Misión	1	lunes a viernes	15:00 a 17:00	2	2	171	342
		1	sábado	9:00 a 13:00	4	4	35	140
6	Oficina Sucursal Chapultepec	1	lunes a viernes	12:00 a 16:00	4	4	171	684
		1	sábado	10:00 a 12:00	2	2	35	70

7	oficinas Sucursal Maneadero	1	lunes a viernes	13:00 a 16:00	3	3	171	513
		1	sábado	10:00 a 13:00	3	3	35	105
8	Planta el Gallo(obras)	1	lunes a viernes	7:00 a 15:00	8	8	171	1,368
		1	sábado	7:00 a 13:00	6	6	35	210
9	Planta el Sauzal	1	lunes a viernes	8:00 a 10:00	2	2	171	342
10	Planta Potabilizadora la Presa	1	lunes a viernes	8:00 a 9:00	1	1	171	171
11	Oficina Sucursal Plaza Victoria	1	lunes a viernes	7:00 a 15:00	8	8	171	1,368
		1	sábado	7:00 a 13:00	6	6	35	210
TOTAL HORAS REQUERIDAS PARA PAQUETE ÚNICO								14,167

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.

La recepción de los servicios para inspección y supervisión en la fecha de inicio estará a cargo de personal técnico del “Órgano Solicitante” el cual será proporcionado por el órgano solicitante una vez concluido el fallo de la presente Licitación.

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

Con fundamento en el artículo 62 del Reglamento, una vez formalizado el contrato se podrá modificar a efecto de diferir la fecha para la entrega de la póliza por causa de caso fortuito y fuerza mayor debidamente acreditado y no imputable al proveedor, o por causas atribuibles a la Unidad Administrativa o al órgano solicitante, debiendo el proveedor solicitar por escrito la prórroga respectiva con antelación al vencimiento del plazo de entrega. En caso de que el proveedor no

obtenga dicho diferimiento por ser una causa imputable a éste, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales.

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, por vicios ocultos, que en su caso presenten para la prestación del servicio.

4.5.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

En su propuesta económica los licitantes deberán indicar que los servicios ofertados se cotizan en **condición de precio fijo y en pesos mexicanos** y se pagará de manera **MENSUAL** por los servicios realizados de mayo a diciembre del corriente, a entera satisfacción del “Órgano solicitante”.

Por lo que el prestador de servicios y el chofer licitado deberá tramitar el pago respectivo, ante la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Baja California, a través de la presentación de la factura que reúna los requisitos fiscales correspondientes y la información sobre el servicio facturado.

El pago deberá realizarse en un plazo máximo de 30 días contados a partir de la recepción de la factura debidamente requerida, la cual deberá de presentarse a la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Baja California para la expedición del recibo correspondiente.

El pago se hará en función del servicio efectivamente presentado, a entera satisfacción de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Baja California

El Licitante adjudicado deberá facturar a nombre de la:

COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE BAJA CALIFORNIA
(CESISPE)

RFC: CES-200430-1M4

Domicilio: AV. DE LOS HÉROES 399, CENTRO CÍVICO, MEXICALI BAJA CALIFORNIA
C.P. 21000.

No se otorgarán anticipos.

Así mismo deberán indicarse la cantidad de unidades, descripción y presentación del bien, precio unitario, importe, subtotal, I.V.A y total en número y letra, número de orden de compra y número de contrato adicionalmente en el supuesto de ser productos de importación deberá señalarse el número de pedimento de importación.

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 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”.

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 estas bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

6.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS:

Todos los documentos que integren la propuesta deberán ser redactados en idioma español, dirigida Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California y ser presentados preferentemente en papel membretado del licitante u ostentar sello de la persona física o moral según corresponda, serán claras y detalladas, señalar en los Anexos el número y denominación del presente procedimiento; no deberán establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras o enmendaduras, (a efecto de que su propuesta sea fácilmente legible se recomienda usar un número de fuente No. 12); 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 del artículo 22 de “La Ley” y 30 de su Reglamento** presentarse firmados autógrafamente por el licitante o su representante legal, las proposiciones serán rechazadas cuando no sean firmadas por persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, y en aquellas partes que en su caso, determine el Comité.

La descripción, especificaciones técnicas y condiciones de los servicios incluyendo las condiciones de precio y pago se encuentran en los numerales **4.1 al 4.5** de las presentes bases; los licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones y condiciones considerando en las mismas la (s) partida (s) en que participará.

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

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

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

LA PROPOSICIÓN CONSTARÁ DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

6.1.-SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA

A) PROPUESTA TÉCNICA: Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en el **ANEXO TÉCNICO** y en los numerales **4.1 al 4.4** de las presentes bases de licitación. Contendrá una explicación detallada de las especificaciones y características de los servicios solicitados de acuerdo a lo requerido en el Anexo técnico de estas bases de licitación incluyendo además número de partida, las especificaciones técnicas del servicio a prestar, número de elementos, horas por día, días y horarios a cubrir y total de horas de servicio, por área, dando una explicación detallada de los servicios, describiendo las acciones, actividades y/o funciones que realizará el personal de limpieza durante el tiempo de contratación del servicio requerido, además deberá de incluir el listado de material y químicos a utilizar el cual deberá indicar la marca comercial para su análisis para los servicios sanitarios y de limpieza que se prestaran de conformidad con lo solicitado en el anexo técnico de estas bases de licitación, además deberá de incluir ficha técnica completa en hoja membretada de la empresa de las muestras físicas de los materiales solicitados en el anexo técnico de las bases, y deberá expresarse detalladamente el lugar, plazo y garantía de los servicios, de conformidad con lo establecido en las bases de licitación.

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

En caso de existir discrepancias entre las especificaciones técnicas solicitadas en las bases de licitación respecto de las indicadas en la propuesta técnica detallada

se considerará que la proposición no cumple con las especificaciones técnicas, por lo que **será desechada**.

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

En caso de existir discrepancias entre las especificaciones técnicas solicitadas en las bases de licitación respecto de las indicadas en la propuesta técnica detallada se considerará que la proposición no cumple con las especificaciones técnicas, por lo que será desechada.

Dicho documento será indispensable para la evaluación de las propuestas a efecto de verificar que los servicios ofertados por el licitante cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla. Este documento será rubricado por el servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.

B) MANIFESTACIÓN FACULTADES: Documento en 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, número de teléfono y correo electrónico;
- 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 sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **ANEXO 3** de estas bases, la cual deberá firmar el licitante o su representante legal, de lo contrario será desecheda su proposición. Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

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

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

E) COMPROBANTE PARA ACREDITAR SU DOMICILIO Y REGISTRO FISCAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA: para lo cual deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos según sea el caso:

— Constancia de situación fiscal (SAT), la forma R2 presentada ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el caso de que este aplique, Copia legible del Registro de Apertura de Establecimientos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California actualizada, en los cuales se acredite que cuenta con al menos un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

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.

F) CURRÍCULUM DEL LICITANTE: En el que indique la ubicación de sus instalaciones y relación de clientes en la que incluya nombre, número telefónico y correo electrónico del contacto, debiendo acreditar la ubicación de sus instalaciones con un comprobante de domicilio reciente (no anterior a dos meses pudiendo ser recibo de pago de agua, energía eléctrica o teléfono), así mismo deberá acreditar contar con experiencia mínima de un año mediante presentación de copia simple de al menos 2 (dos) contratos que deberán ser presentados completamente y debidamente formalizados, ya sea con dependencias de la administración pública o con la iniciativa privada correspondientes al giro que se pretende contratar, los cuales deberán contar con una antigüedad mayor a 12 (doce) meses, asimismo deberá presentar constancia de situación fiscal y/o copia simple de su acta constitutiva a efecto de acreditar que el giro u objeto social del licitante concuerde con el giro 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” y en cumplimiento con la Norma Administrativa para el Fomento de la Participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Regionales en la Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Gubernamentales para el Estado de Baja California.

Currículum del personal supervisor de los servicios, que actualmente tenga contratado el licitante en servicios similares, el cual deberá estar incluido en la documentación solicitada en el inciso M) del presente numeral, el licitantes deberá adjuntar copia simple de las certificaciones de créditos académicos con los que cuenten y constancias de habilidades que en su caso le proporcionara la organización, dependencia o persona distinta al licitante luego de su asistencia a cursos de capacitación.

“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.

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 presentar opiniones de cumplimiento positivas y vigentes emitidas por el SAT e IMSS, así como Constancia de Situación Fiscal sin adeudos emitida por el INFONAVIT;** con una antigüedad no mayor a 30 (treinta) días a partir de la fecha en que se realice la Presentación y Apertura de Propositiones Primera Etapa. Los códigos QR de los documentos señalados

deberán estar libres de cualquier sello, firma, o información escrita, ya que de no poder realizar el análisis de la información contenida en ellos será causa de desechar su propuesta.

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

H) MANIFESTACIÓN 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.

I) MANIFIESTO DEL ARTÍCULO 69B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN: manifiesto bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse dentro de los supuestos del artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación. **ANEXO 7.**

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) MUESTRAS FÍSICAS Y FICHAS TÉCNICAS DE LOS MATERIALES REQUERIDOS EN EL ANEXO TÉCNICO, deberán estar identificados con el nombre del licitante y el número de procedimiento, **dichas muestras se presentarán en el acto de presentación y apertura de proposiciones primera etapa.** Siendo causal de desecho el omitir su presentación, así como su debida etiqueta de identificación. Únicamente se presentará una muestra de cada uno de los materiales señalados para el **ANEXO A** los cuales deberán ser de conformidad con las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de estas bases.

Las muestras deberán entregarse de la siguiente manera:

En el empaque original del producto o etiquetadas con el nombre del producto marca, descripción de los compuestos químicos y grado de concentración.

K) CARTA COMPROMISO en donde establezca que en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del PAQUETE ÚNICO en los que participa, presentará en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato; los documentos en donde acredite que tiene registrado ante el I.M.S.S. al total del personal que se requiere para la prestación del servicio, para el paquete único, así

como el del personal que se sustituya durante la vigencia del contrato, Carta de no antecedentes penales con una vigencia de 2 meses a la fecha de firma del contrato emitida por la Secretaría General de Gobierno a través de la autoridad competente a generar dichas cartas, del total del personal que se sustituya durante la vigencia del contrato. Mismas que deberán concordar con los datos del personal registrado ante el IMSS.

- Escrito libre en el que el licitante se compromete, “Bajo protesta de decir verdad” que en caso de resultar adjudicado, presentará copia fotostática y original para su cotejo en las oficinas del departamento de Recursos Materiales del “Órgano solicitante” pago mensual de las cuotas obrero patronales del IMSS Y bimestrales del INFONAVIT correspondientes a la vigencia del contrato, así como las cédulas de determinación de cuotas obrero-patronales y amortizaciones (IMSS e INFONAVIT) en las que se incluya el personal que presta el servicio objeto del presente procedimiento licitatorio.

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.

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 a través de la Dirección de Penas y Beneficios Preliberacionales, de cuando menos el 50% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio del Paquete único y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cédula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso M), con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones Primera Etapa.
- Certificado médico emitido por una Institución Pública del Sector Salud en el estado de Baja California (IMSS, ISESALUD, ISSSTECALI) de cuando menos el 50% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio del Paquete en que participa y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cédula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso M), con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones Primera Etapa.

- Exámenes antidoping realizados por Institución del Sector Salud en el estado de Baja California (IMSS, ISESALUD, ISSSTECALI) de cuando menos el 50% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio del Paquete único 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 M), con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones Primera Etapa.

M) COPIA DEL PAGO DE LAS CUOTAS OBRERO-PATRONALES ante el IMSS correspondiente a marzo 2025 e INFONAVIT en el estado de Baja California correspondiente al primer bimestre de 2025 por la totalidad de la plantilla de trabajadores con que cuenta el licitante, su formato de pago y sus respectivas cédulas de autodeterminación, que deberá ser al menos la cantidad de elementos que se requieren para el paquete en que participa.

El “órgano solicitante” 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.

6.2.- EL SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

A) CATÁLOGO DE CONCEPTOS: En el que el licitante cotizará los servicios que propone, señalando el **número de paquete, número de partida, concepto, total de horas**, el precio, el cual deberá ser indicado en moneda nacional (pesos mexicanos) desglosado de la siguiente manera: **precio unitario por hora para cada una de las partidas (ubicaciones) que integran el paquete, en número y letra, subtotal, y señalando únicamente el porcentaje de IVA a trasladar.** Pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado en el **Anexo 8** de estas bases de licitación, y señalar las condiciones indicadas en el numeral 4.5 de estas bases de licitación.

En caso de que no se indique el precio unitario en número y letra para las partidas del PAQUETE, será causa suficiente para desechar su propuesta.

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

ASÍ MISMO, deberá precisar la condición de precio fijo durante la tramitación del presente procedimiento de licitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo, por lo que los precios ofertados no estarán sujetos a variación, en caso de no señalar lo anterior en su anexo será causa suficiente para desechar la propuesta.

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

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.

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

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 periodo de validez de sus proposiciones, en tal caso ambas circunstancias habrán de hacerse constar por escrito.

7.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

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

Estará dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado de Baja California al domicilio ubicado en Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico en Mexicali, Baja California; indicarán identificación de la licitación **“SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ENSENADA”** y el número de ésta **OM-CESPE-052-2025**.

8. ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

8.1 JUNTA DE ACLARACIONES.

El Comité podrá celebrar juntas de aclaraciones a efecto de aclarar cualquier aspecto sobre el contenido de las bases de licitación, dando contestación a las dudas planteadas en los cuestionarios que previamente se hayan recibido y a las que fueren formuladas durante el desarrollo de la **Junta de Aclaraciones**, pudiendo formular preguntas mediante escrito dirigido Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California ubicado en **Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico 3er piso en Mexicali, Baja California**, o al siguiente correo electrónico mpreciado@baja.gob.mx

“La Convocante” podrá aclarar cualquier aspecto sobre el contenido de las bases de licitación, dando contestación a las dudas planteadas en los cuestionarios que previamente se hayan recibido y a las que fueren formuladas durante el desarrollo de la Junta de Aclaraciones, **pudiendo formular preguntas mediante escrito dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California**, y entregarlo en el domicilio ubicado en el tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California, o al siguiente correo electrónico mpreciado@baja.gob.mx **a más tardar a las 13:00 horas del día 15 de abril de 2025**, por lo que el acto de **JUNTA DE ACLARACIONES** se llevará a cabo para el día **16 de abril de 2025 a las 11:00 horas** en sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones ubicada en el tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California.

Los cuestionamientos formulados por los interesados y las aclaraciones que se deriven de los mismos, así como las modificaciones que en su caso emita “La Convocante” constarán en el acta que al efecto se formule, misma que será firmada por los asistentes, sin que la falta de firma de alguno de ellos le reste validez o efectos, se entregará copia, y se pondrá al finalizar dicho acto, para efectos de su notificación, a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en el pizarrón de avisos instalado en la recepción de la Dirección de Adquisiciones 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” el día **23 de abril de 2025 a más tardar a las 13:30 horas** en la recepción de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno ubicada en **Edificio del Poder Ejecutivo 3er piso, Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico en Mexicali, Baja California**, o enviarlas por servicio postal o mensajería quedando bajo la responsabilidad de los licitantes que sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad.

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 **13:30 horas del día 23 de abril de 2025** en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno ubicada en Edificio del Poder Ejecutivo 3er piso, Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico en 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 **10:00 horas del día 28 de abril de 2025** en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno ubicada en Edificio del Poder Ejecutivo 3er piso, Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico en 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 solicitados 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 se determinará si los precios ofertados resultan aceptables y que las condiciones ofrecidas por los licitantes coincidan con las señaladas en estas bases; en caso de que no se indique el precio unitario en número y letra, en moneda nacional o la condición de precio fijo durante la tramitación del presente procedimiento de licitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo será causa suficiente para desechar la propuesta.

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”.

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

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

precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse. Las correcciones se harán constar en el dictamen a que se refiere el artículo 33 de “La Ley”, si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, ésta se desechará, o sólo las partidas que sean afectadas por el error.

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

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

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

10. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:

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

- a) El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación que afecte la solvencia de la propuesta, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del artículo 28 de “La Ley”.
- b) Si se comprueba que algún licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o 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.
- 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 bienes o 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.
- 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 **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".

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

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

12. FALLO DE LA LICITACIÓN:

12.1. EL FALLO DE LA LICITACIÓN se dará a conocer en junta pública el **30 de abril de 2025 a las 12:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la 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 contrato respectivo.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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://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.

13. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN:

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

33 de “La Ley” y se hará del conocimiento de los licitantes en el fallo correspondiente.

1. Cuando vencido el plazo de venta de las bases ningún interesado las adquiera o habiéndolas adquirido, no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura.
2. Cuando no exista alguna propuesta que hubiese cubierto los requisitos solicitados en las bases, o sus precios no sean aceptables conforme a la investigación de precios realizada, los resultados de dicha investigación se incluirán en el dictamen a que alude el artículo 33 de “La Ley” y se hará del conocimiento de los licitantes en el fallo correspondiente

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

- a).- Por caso fortuito o fuerza mayor.- entendiéndose como caso fortuito 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;
- b).- De igual manera, podrá cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al órgano correspondiente.

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

14. 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 del “Órgano Solicitante”.

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

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

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

15.1.- 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

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor **Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada** y quedará sujeta a las condiciones siguientes:

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

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

La falta de otorgamiento de la garantía por parte del proveedor en los términos antes referidos, dará origen a la rescisión del contrato, conforme a las disposiciones legales aplicables.

16. PENAS CONVENCIONALES:

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

17. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 54 fracción III del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California el contrato que derive del presente procedimiento de contratación podrá ser modificado por las partes que lo suscriben hasta en un veinte por ciento la cantidad de alguna partida originalmente pactada, utilizando para su pago el presupuesto de otra u otras partidas previstas en el propio contrato, siempre que no resulte un incremento en el monto máximo total del contrato.

Las partes contratantes se abstendrán de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas al proveedor comparadas con las establecidas originalmente en la presente licitación.

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

18. 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.

19. OTRAS ESTIPULACIONES

- a) Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación o en las ofertas presentadas podrán ser negociadas.
- b) En caso de violación de derechos a la propiedad industrial la responsabilidad correrá a cargo del licitante.
- c) El procedimiento de Licitación que nos ocupa, se desarrollará de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, y todo lo no previsto en estas bases, se resolverá de conformidad con la normatividad antes citada.

20. INCONFORMIDADES:

La autoridad competente para recibir y resolver cualquier inconformidad derivada de la presente licitación pública, es la Secretaría de la Honestidad y la Función

Pública, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y Ley del Procedimiento para los Actos de la Administración Pública del Estado de Baja California; los licitantes podrán inconformarse ante la Secretaría antes mencionada, en los términos del Capítulo Séptimo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

21. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

En los documentos que integran 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” Declaración de impedimentos legales
- “Anexo 5” Declaración sobre compromisos fiscales
- “Anexo 6” Manifestación de Responsabilidades Administrativas
- “Anexo 7” Manifiesto del Artículo 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 en los que deberá plasmar el número y denominación que corresponde al presente procedimiento, si en su propuesta omite presentar información o documentos requeridos en las bases de licitación y sus anexos, o presenta una proposición que no se ajuste a lo requerido, y ello influya en la solvencia de su propuesta, esta será desechada.

ANEXOS

ANEXO 1
PROPUESTA TÉCNICA
NUMERO E IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN

FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA

LICITANTE:	FECHA
DOMICILIO:	HOJA DE
FACULTADO LEGAL (NOMBRE, FIRMA Y CARGO EN LA EMPRESA):	FIRMA VIGENCIA DEL CONTRATO:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LABORES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	NÚMERO DE ELEMENTOS	HORAS POR DÍA	DÍAS Y HORARIOS A CUBRIR	TOTAL DE HORAS

LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS Y
GARANTÍA

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA “LICITANTE” EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, Y EL ORDEN INDICADO.

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 2
DECLARACIÓN DE FACULTADES
NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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 _____

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 LICITANTE en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, y el orden indicado.

**ANEXO 3
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(PERSONAS FÍSICAS)
DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO**

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
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 3
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE
LEGAL)

DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO

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 LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 4
DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES
(PERSONAS FÍSICAS)
DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO

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
O SU REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada LICITANTE 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)
DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO

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 DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 5
MANIFESTACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES
(PERSONAS FÍSICAS)
DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO

FECHA

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada LICITANTE 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)
DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO

FECHA

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

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de _____ quien
participa en el procedimiento de licitación pública regional número _____
manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada se encuentra al
corriente del pago de sus compromisos fiscales.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 6
MANIFIESTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
(PERSONAS FÍSICAS)
NUMERO Y DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO

Fecha_____

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

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

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO

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

ANEXO 6
MANIFIESTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
(PERSONAS MORALES)
DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO

FECHA_____

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 7
MANIFESTACIÓN DE SUPUESTOS DEL ART. 69B
DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN
PERSONA FÍSICA
NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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/Persona Moral

ANEXO 7
MANIFESTACIÓN DE SUPUESTOS DEL ART. 69B
DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN
NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Lugar Dia /Mes/ Año

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

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

Atentamente

Nombre y firma del representante legal
Persona Física/Persona Moral

ANEXO 8
CATÁLOGO DE CONCEPTOS
NUMERO E IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN

Licitante:
Domicilio:
Representante:

PAQUETE ÚNICO

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

-CONDICIÓN DE PRECIO Y 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**
NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

FECHA

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

Una vez examinadas las instrucciones de cotización y las especificaciones, incluyendo sus modificaciones, por medio de la presente los suscritos ofrecemos prestar el Servicio de _____ para _____ (ÓRGANO SOLICITANTE)_____, de acuerdo a las especificaciones correspondientes a las PARTIDAS: _____ incluidos en el catálogo de conceptos respectivo, de acuerdo a lo siguiente:

PAQUETE(S) PARTIDA(S) No. ____ Por la suma total de: \$_____ Son (_____) **sin incluir** el I.V.A. o por el monto que se determine con arreglo a los incrementos o reducciones que La Convocante determine.

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

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

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

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

_____ a _____ de _____ del 2025.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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	Manifestación de responsabilidades administrativas (Anexo 6)
I	Manifiesto del artículo 69B del CFF (Anexo 7)
J	Muestras físicas y fichas técnicas de los materiales requeridos
K	Carta compromiso
L	Los licitantes participantes deberán presentar con su propuesta técnica los siguientes documentos: • Carta de no antecedentes penales, de cuando menos el 50% de la plantilla • Certificado médico de cuando menos el 50% de la plantilla • Exámenes antidoping de cuando menos el 50% de la plantilla
M	Copia del Pago de las Cuotas Obrero-Patronales

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

PUNTO 6.2 DE LAS BASES	TIPO DE DOCUMENTO
A	Catálogo de Conceptos. (anexo 8)

B	Propuesta Económica. (anexo 9)
---	---------------------------------------

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL