

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



**Licitación Pública Regional
Número OM-ISEP-080-2025**

**“SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO DE
SERVICIOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS DE BAJA
CALIFORNIA”**

Bases de Licitación

INFORMACIÓN GENERAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCANTE:

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California en lo sucesivo denominado “La Convocante”, convoca a la Licitación Pública Regional No. **OM-ISEP-080-2025**, relativa al “**SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS DE BAJA CALIFORNIA**”, en lo sucesivo denominada el “Órgano Solicitante”, procedimiento financiado con recursos correspondientes al ejercicio 2025 correspondientes a la partida 33801.

2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

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

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

3.- PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

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

a).- 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 proveerá 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.

c).- 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 Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico y Comercial Mexicali, Baja California, C.P. 21000 3er piso Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno del Estado.

d).- Que realicen el pago de las bases de licitación, debiendo cubrir el costo correspondiente por la cantidad de \$2,200.00 (Dos mil doscientos pesos 00/100 moneda nacional) Mediante depósito en cuenta bancaria número 65500593232 de Santander o transferencia electrónica a la CLABE 014020655005932329 en Santander Referencia 109, a nombre del INSTITUTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS DE BAJA CALIFORNIA, desde la fecha de publicación de la convocatoria hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

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

3.4.- Dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción 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 Las empresas participantes que presenten su proposición de manera conjunta deberán de contar sin excepción con registro fiscal en el Estado de Baja California.

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

3.7 Una vez entregadas las proposiciones, estas no podrán ser retiradas por los licitantes participantes y permanecerán vigentes hasta la formalización del contrato correspondiente.

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

Los licitantes deberán presentar su proposición por la totalidad de las partidas que integran el paquete único en que participa, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en estas bases de licitación.

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.

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

Servicio de Vigilancia del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025

PARTIDA 01 MEXICALI BAJA CALIFORNIA

SUB PARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO	SERVICIOS	DIAS	TIEMPO	HORARIO	SERVICIOS DE 12 HORAS	TOTAL DE HORAS
OFICINAS ADMINISTRATIVAS MEXICALI								
1.1	Oficinas Administrativas de ISEP Anáhuac	Calzada Anáhuac No.427 entre Mar Cantábrico y Océano Pacífico Col. Ex Ejido Zacatecas	8	De Lunes a Domingo	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	4 Servicios de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 4 Servicios de las 18:00 a las 6:00 hrs.	1776	21312
1.2	Oficinas Administrativas de ISEP Anáhuac	Calzada Anáhuac No.427 entre Mar Cantábrico y Océano Pacífico	2	De Lunes a Viernes	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	2 Servicios de las 6:00 a las 18:00 hrs.	316	3792

		Col. Ex Ejido Zacatecas						
1.3	Oficinas Administrativas Delegación Mexicali	Calzada del Sol No. 2278 Col. Villas del Sol Cod. 21356	3	De Lunes a Domingo	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicios de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 2 Servicios de las 18:00 a las 6:00 hrs.	666	7992
1.4	Oficinas Administrativas Delegación Mexicali	Calzada del Sol No. 2278 Col. Villas del Sol Cod. 21356	2	De Lunes a Viernes	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	2 Servicios de las 6:00 a las 18:00 hrs.	316	3792
1.5	Oficinas Administrativas de ISEP Zona Centro	Av. Álvaro Obregón 573 Entre Morelos y México Zona Centro	3	De Lunes a Domingo	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicios de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 2 Servicios de las 18:00 a las 6:00 hrs.	666	7992
1.6	Oficinas Administrativas de ISEP Zona Centro	Av. Álvaro Obregón 573 Entre Morelos y México Zona Centro	2	De Lunes a viernes	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	2 Servicios de las 6:00 a las 18:00 hrs.	316	3792
1.7	Oficinas Administrativas de ISEP San Felipe	Calle Puerto Manzanillo Ampliación Poniente No. 21850 San Felipe B. C.	2	De Lunes a Domingo	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	444	5328
1.8	Almacén de ISEP Virreyes	Rio Paraná No. 85 Fracc. Granja Virreyes	2	De Lunes a Domingo	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	444	5328
1.9	Inspecciones Centro Escolar Rafael Ramírez	Calle Alteñas y Rio Nuevo Colonia Bella Vista	2	De Lunes a Domingo	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	444	5328
1.10	Inspecciones Secundaria No. 3	Av. República de Uruguay y Calle Rio Elota No. 159 Fracc. Sonora	3	De Lunes a Domingo	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicios de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 2 Servicios de las 18:00 a las 6:00 hrs.	666	7992
1.11	CENDI	Calzada, Anáhuac # 427 Col. Ex-ejido Zacatecas	2	Sábados y Domingos	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	128	1536
PROGRAMAS DE APOYO MEXICALI								
1.12	Programa de Apoyo	Av. Venustiano Carranza Esq. Con Eucalipto Col. Chapultepec Los Pinos	2	De Lunes a Domingo	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	444	5328
CENTRO DE MAESTROS MEXICALI								
1.13	Centros de Maestros Mexicali	Av., Fco. Javier Mina s/n entre Río Culiacán y Río Mocerito C.P. 21290	2	De Lunes a Domingo	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	444	5328
TOTAL			35				7070	84840

PARTIDA 02 TIJUANA BAJA CALIFORNIA

SUBPARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO	SERVICIOS	DIAS	TIEMPO	HORARIO	SERVICIOS DE 12 HORAS	TOTAL DE HORAS
OFICINAS ADMINISTRATIVAS TIJUANA								
2.1	Oficinas Administrativas Delegación Tijuana	Av. Centenario #10151 Zona Rio	2	De Lunes a Domingo	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	444	5328
2.2	Oficinas Administrativas Delegación Tijuana	Av. Centenario #10151 Zona Rio	2	Lunes a Viernes	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	316	3792
2.3	Almacén General de ISEP Tijuana	Av. Aguaje del corral s/n colonia lomas del mar	2	De Lunes a Domingo	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	444	5328
2.4	Estacionamiento Normal Fronteriza	Vía Rápida Oriente 7410 Col. Rio Tijuana 3ra. Etapa	2	De Lunes a Domingo	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	444	5328
PROGRAMA DE INSUMOS TIJUANA								
2.5	Programa de Insumos	Vía de la Juventud Pte. No. 1127 2da Etapa	2	Lunes a Domingo	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	444	5328
CENTRO DE MAESTROS TIJUANA								
2.6	Centro de maestros 1	Blvd. Agua Caliente s/n Sección Los Pinos C.P. 2420	2	De Lunes a Domingo	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	444	5328
2.7	Centro de maestros 2	Av. López Portillo s/n Fracc. Nueva Tijuana. La Mesa de Otay C.P. 22508	2	De Lunes a Domingo	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	444	5328
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL TIJUANA								
2.8	UPN	Paseo de la Vida S/N Fracc. Bosque de las Araucaria 22510	1	De Lunes a Domingo	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	222	2664
2.9	UPN	Paseo de la Vida S/N Fracc. Bosque de las Araucaria 22510	1	Sábados y Domingos	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs.	64	768
TOTAL			16				3266	39192

PARTIDA 03 ENSENADA BAJA CALIFORNIA

SUBPARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO	SERVICIOS	DIAS	TIEMPO	HORARIO	SERVICIOS DE 12 HORAS	TOTAL DE HORAS
OFICINAS ADMINISTRATIVAS ENSENADA								
3.1	Oficinas Administrativas Delegación Ensenada	Prolongación Zertuche No. 6474-B Col. Chapultepec Polígono 1	2	De Lunes a Domingo	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	444	5328

3.2	Almacén General de ISEP Ensenada	Calle Apartado postal No. 125 Col. Manchuria el Sauzal Rodríguez	2	De Lunes a Domingo	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	444	5328
OFICINAS ADMINISTRATIVAS SAN QUINTIN								
3.3	Oficinas Administrativas Delegación San Quintín	Calle 8va. # 135 Fracc. Cd. San Quintín	2	De Lunes a Domingo	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	444	5328
3.4	Almacén General ISEP San Quintín	Calle 8va. # 135 Fracc. Cd. San Quintín	2	De Lunes a Domingo	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	444	5328
TOTAL			8				1776	21312

PARTIDA 04 TECATE BAJA CALIFORNIA

SUBPART IDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO	SERVICIOS	DIAS	TIEMPO	HORARIO	SERVICIOS DE 12 HORAS	TOTAL DE HORAS
OFICINAS ADMINISTRATIVAS TECATE								
4.1	Oficinas Administrativas Delegación Tecate	Bldv. Benito Juárez No. 500 Plaza Cuchuma Col. Encanto Norte C, P. 21470	2	De Lunes a Domingo	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	444	5328
4.2	Oficinas Administrativas Delegación Tecate	Bldv. Benito Juárez No. 500 Plaza Cuchuma Col. Encanto Norte C, P. 21470	1	De Lunes a Viernes	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs.	158	1896
4.3	Almacén General de ISEP Tecate	Km. 6.45 Carretera Tecate-Ensenada Fracc. Los Laureles	2	De Lunes a Domingo	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	444	5328
TOTAL			5				1046	12552

PARTIDA 05 PLAYAS DE ROSARITO BAJA CALIFORNIA

SUBPART IDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO	SERVICIOS	DIAS	TIEMPO	HORARIO	SERVICIOS DE 12 HORAS	TOTAL DE HORAS
OFICINAS ADMINISTRATIVAS ROSARITO								
5.1	Oficinas Administrativas Delegación Rosarito	Bldv. Vicente Guerrero No. 494 Locales 3, 4,5,6,7 y 8 Col. Constitución	2	De Lunes a Domingo	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	444	5328
5.2	Oficinas Administrativas Delegación Rosarito	Bldv. Vicente Guerrero No. 494 Locales 3, 4,5,6,7 y 8 Col. Constitución	1	De Lunes a Viernes	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs.	158	1896
SERVICIO PROFECIONAL DOCENTE ROSARITO								
5.3	Servicio Profesional Docente	Calle Guanajuato y Distrito Federal S/N Col. Constitución	1	De Lunes a Domingo	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de Diciembre del 2025	1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	222	2664
5.4	Servicio Profesional Docente	Calle Guanajuato y Distrito Federal S/N Col. Constitución	1	Sábado y Domingo	Del 09 de Mayo de 2025 al 16 de	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs.	64	768

				Diciembre del 2025			
TOTAL		5			888	10656	
ESTATAL		69			14046	168552	

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

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

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

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

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

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

La pérdida o sustracción de cualquier bien mueble, equipo, o sus accesorios que se encuentre en las instalaciones de los inmuebles objeto de **“LOS SERVICIOS”**, o cualquier daño o menoscabo sufrido en las instalaciones o bienes muebles imputables a la imprudencia, descuido, negligencia, falta de cuidado, dolo o inobservancia de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** o de sus elementos de seguridad a las condiciones contratadas, deberá ser subsanada por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, ya sea en dinero o en especie mediante su

compostura o en su caso con la reposición con otros bienes que en ningún caso podrán ser de inferior calidad y valor, lo anterior exceptuando los casos en que el daño o destrucción resulten como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados.

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

ACTIVIDADES QUE DEBERÁN DESARROLLAR LOS ELEMENTOS ASIGNADOS:

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

- Vigilarán el interior y exterior del inmueble resguardado.
- Verificarán que las tomas de agua y llaves se encuentren debidamente cerradas.
- Realizarán todos los actos tendientes a evitar o disminuir cualquier tipo de riesgo en las personas y bienes.
- Llevarán una bitácora en la que se indique el registro de novedades e incidencias por turno, en la que deberá indicarse el tipo de incidente, la hora en que ocurrió, las personas involucradas y cualquier otro dato relacionado con **“LOS SERVICIOS”** y será entregado al finalizar el turno al Jefe del Departamento de Servicios del Municipio que corresponda.
- Evitarán el acceso a cualquier persona ajena al inmueble fuera del horario normal de labores, salvo que cuente con la autorización correspondiente, en cuyo caso deberá registrarlo por escrito en la bitácora, previa la identificación de la persona.
- Se asegurarán de que cualquier persona que haya ingresado al inmueble, no sustraiga objeto alguno propiedad de **“EL ISEP”** sin contar con la autorización correspondiente.
- Se abstendrán de introducir al inmueble o consumir dentro de éste, bebidas alcohólicas, estupefacientes o drogas enervantes, o presentarse a laborar bajo el influjo de cualquiera de dichas sustancias.
- Se abstendrán de introducir en el inmueble materiales explosivos, combustible, solventes o cualquier sustancia química, peligrosa o inflamable.
- Se abstendrán de encender fósforos o cigarrillos en el inmueble.
- Reportarán a personas que sorprenda merodeando en estacionamientos y/o alrededor de los inmuebles de **“EL ISEP”**.
- Revisarán que todas las puertas y ventanas del inmueble se encuentren debidamente cerradas y aseguradas en todo momento fuera de los horarios normales de trabajo de **“EL ISEP”**.
- Reportarán y cerrarán las oficinas o mobiliario abierto en las horas y días no laborarles, anotando fecha y hora en que se encontró la anomalía.
- Verificarán que el personal de compañías privadas que se encuentren efectuando trabajos para **“EL ISEP”**, ya sea en el interior o exterior del inmueble cumpla con lo siguiente: que porte el uniforme y gafete de la compañía a la que pertenece.
- Evitarán que personas ajenas a **“EL ISEP”** o a la administración penetre en las instalaciones en horas y días no hábiles sin la debida autorización.

- Controlarán y registrarán la entrada y salida de material, equipos o muebles y bienes en general, tanto de almacenes como de las instalaciones en general, siempre anotando el nombre de la persona o del conductor, número de placas del vehículo y recabando el pase de entrada o salida autorizada por la administración, y anotándolo en el parte de novedades (bitácora).
- Se abstendrán de proporcionar toda clase de información relacionada con la seguridad del inmueble a personas extrañas o ajenas al personal asignado por **“EL ISEP”** para la supervisión de **“LOS SERVICIOS”**, a menos que se trate de la investigación relacionada con actos de vandalismo, delictuosos o de emergencia, en cuyo caso deberá coordinarse con las autoridades correspondientes.
- Identificarán físicamente al Subdirector de Servicios Generales en Mexicali y a los Jefes del Departamento de Servicios de **“EL ISEP”** en los Municipios y al personal de supervisión de **“LOS SERVICIOS”** asignado por **“EL ISEP”** y deberán tratarlos con el debido respeto, así como al resto del personal y personas que concurran para la realización de trámites relacionados con la prestación del servicio público educativo.
- Se abstendrán de dormir, distraerse de sus obligaciones, ausentarse o abandonar el inmueble durante los períodos y horarios de **“LOS SERVICIOS”**.
- Evitarán hacer uso del teléfono salvo cuando se trate de llamadas de emergencia relacionadas con la prestación de **“LOS SERVICIOS”**.
- Se abstendrán de abrir escritorios y oficinas y de leer o alterar documentos que no correspondan a la prestación de **“LOS SERVICIOS”**.
- Se abstendrán de usar o portar armas.
- Se abstendrán de encender aparatos eléctricos o electrónicos propiedad de **“EL ISEP”**.
- Se abstendrán de retirarse del puesto sin ser relevado por otro elemento.
- Reportarán de forma inmediata cualquier anomalía que detecten en las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y aire acondicionado o aquella que pudieran constituir un riesgo de las instalaciones de **“EL ISEP”**.
- Todas las demás que para preservar la seguridad de las personas, instalaciones y bienes muebles resguardados, le indiquen los representantes de **“EL ISEP”**.

REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PRIVADA.

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

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

1. Ser de nacionalidad mexicana.
2. Edad de 25 a 50 años de edad.
3. Estar en pleno uso de sus facultades físicas y mentales.

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

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

ELEMENTOS MATERIALES DE SEGURIDAD PRIVADA.-

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

Partida	Concepto	Cantidad	Plazo y lugar de entrega
1	Radio comunicador con señal de alcance municipal mínimo	1 Por Elemento	Al inicio de “LOS SERVICIOS” en el almacén de “EL ISEP” y en la Coordinación Administrativa de cada centro de trabajo de cada uno de los municipios
2	Vehículo para emergencias	1 Por Municipio	Al inicio de “LOS SERVICIOS” en el almacén de “EL ISEP” y en la Coordinación Administrativa de cada centro de trabajo de cada uno de los municipios

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

Partida	Concepto	Cant. por elemento	Plazo y lugar de entrega
1	Bastón retráctil (tolete)	1	Al inicio de “LOS SERVICIOS” en el almacén de “EL ISEP” y en la
	Silbato	1	

Lámpara de mano sólo para los elementos que cubren el turno nocturno	1	Coordinación Administrativa de cada centro de trabajo de cada uno de los municipios se entregará el equipo a los elementos.
Cinturón (Fornitura)	1	
Porta-gas	1	
Gas pimienta	1	

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

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

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

ELEMENTOS HUMANOS DE SEGURIDAD PRIVADA.-

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

OBLIGACIONES LABORALES DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.-

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

responsabiliza de las actuaciones que realicen sus trabajadores, ya sea en contra de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** y de **“EL ISEP”** o de sus empleados.

4.2 LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

PARTIDA 01 MEXICALI BAJA CALIFORNIA

SUB PARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO
OFICINAS ADMINISTRATIVAS MEXICALI		
1.1	Oficinas Administrativas de ISEP Anáhuac	Calzada Anáhuac No.427 entre Mar Cantábrico y Océano Pacífico Col. Ex Ejido Zacatecas
1.2	Oficinas Administrativas de ISEP Anáhuac	Calzada Anáhuac No.427 entre Mar Cantábrico y Océano Pacífico Col. Ex Ejido Zacatecas
1.3	Oficinas Administrativas Delegación Mexicali	Calzada del Sol No. 2278 Col. Villas del Sol Cod. 21356
1.4	Oficinas Administrativas Delegación Mexicali	Calzada del Sol No. 2278 Col. Villas del Sol Cod. 21356
1.5	Oficinas Administrativas de ISEP Zona Centro	Av. Álvaro Obregón 573 Entre Morelos y México Zona Centro
1.6	Oficinas Administrativas de ISEP Zona Centro	Av. Álvaro Obregón 573 Entre Morelos y México Zona Centro
1.7	Oficinas Administrativas de ISEP San Felipe	Calle Puerto Manzanillo Ampliación Poniente No. 21850 San Felipe B. C.
1.8	Almacén de ISEP Virreyes	Rio Paraná No. 85 Fracc. Granja Virreyes
1.9	Inspecciones Centro Escolar Rafael Ramírez	Calle Alteñas y Rio Nuevo Colonia Bella Vista
1.10	Inspecciones Secundaria No. 3	Av. República de Uruguay y Calle Rio Elota No. 159 Fracc. Sonora
1.11	CENDI	Calzada, Anáhuac # 427 Col. Ex-ejido Zacatecas
PROGRAMAS DE APOYO MEXICALI		

1.12	Programa de Apoyo	Av. Venustiano Carranza Esq. Con Eucalipto Col. Chapultepec Los Pinos
CENTRO DE MAESTROS MEXICALI		
1.13	Centros de Maestros Mexicali	Av., Fco. Javier Mina s/n entre Río Culiacán y Río Mocorito C.P. 21290

PARTIDA 02 TIJUANA BAJA CALIFORNIA

SUB PARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO
OFICINAS ADMINISTRATIVAS TIJUANA		
2.1	Oficinas Administrativas Delegación Tijuana	Av. Centenario #10151 Zona Río
2.2	Oficinas Administrativas Delegación Tijuana	Av. Centenario #10151 Zona Río
2.3	Almacén General de ISEP Tijuana	Av. Aguaje del corral s/n colonia lomas del mar
2.4	Estacionamiento Normal Fronteriza	Vía Rápida Oriente 7410 Col. Río Tijuana 3ra. Etapa
PROGRAMA DE INSUMOS TIJUANA		
2.5	Programa de Insumos	Vía de la Juventud Pte. No. 1127 2da Etapa
CENTRO DE MAESTROS TIJUANA		
2.6	Centro de maestros 1	Blvd. Agua Caliente s/n Sección Los Pinos C.P. 2420
2.7	Centro de maestros 2	Av. López Portillo s/n Fracc. Nueva Tijuana. La Mesa de Otay C.P. 22508
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL TIJUANA		
2.8	UPN	Paseo de la Vida S/N Fracc. Bosque de las Araucaria 22510
2.9	UPN	Paseo de la Vida S/N Fracc. Bosque de las Araucaria 22510

PARTIDA 03 ENSENADA BAJA CALIFORNIA

SUB PARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO
OFICINAS ADMINISTRATIVAS ENSENADA		
3.1	Oficinas Administrativas Delegación Ensenada	Prolongación Zertuche No. 6474-B Col. Chapultepec Polígono 1
3.2	Almacén General de ISEP Ensenada	Calle Apartado postal No. 125 Col. Manchuria el Sauzal Rodríguez
OFICINAS ADMINISTRATIVAS SAN QUINTIN		
3.3	Oficinas Administrativas Delegación San Quintín	Calle 8va. # 135 Fracc. Cd. San Quintín
3.4	Almacén General ISEP San Quintín	Calle 8va. # 135 Fracc. Cd. San Quintín

PARTIDA 04 TECATE BAJA CALIFORNIA

SUB PARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO
OFICINAS ADMINISTRATIVAS TECATE		
4.1	Oficinas Administrativas Delegación Tecate	Blvd. Benito Juárez No. 500 Plaza Cuchuma Col. Encanto Norte C, P. 21470
4.2	Oficinas Administrativas Delegación Tecate	Blvd. Benito Juárez No. 500 Plaza Cuchuma Col. Encanto Norte C, P. 21470
4.3	Almacén General de ISEP Tecate	Km. 6.45 Carretera Tecate-Ensenada Fracc. Los Laureles

PARTIDA 05 PLAYAS DE ROSARITO BAJA CALIFORNIA

SUB PARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO
OFICINAS ADMINISTRATIVAS ROSARITO		
5.1	Oficinas Administrativas Delegación Rosarito	Blvd. Vicente Guerrero No. 494 Locales 3, 4,5,6,7 y 8 Col. Constitución
5.2	Oficinas Administrativas Delegación Rosarito	Blvd. Vicente Guerrero No. 494 Locales 3, 4,5,6,7 y 8 Col. Constitución

SERVICIO PROFECIONAL DOCENTE ROSARITO		
5.3	Servicio Profesional Docente	Calle Guanajuato y Distrito Federal S/N Col. Constitución
5.4	Servicio Profesional Docente	Calle Guanajuato y Distrito Federal S/N Col. Constitución

4.3 PLAZO Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS:

La vigencia de la prestación de los servicios objeto de la licitación, será:

A partir del 09 de mayo de 2025 al 16 de diciembre de 2025.

Salvo que se notifique la terminación anticipada o rescisión del servicio, según lo dispuesto en estas bases de licitación y el contrato respectivo.

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

El “Prestador de Servicio” 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 a “La Convocante” y 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 los servicio por causa de caso fortuito y fuerza mayor debidamente acreditado y no imputable al proveedor, o por causas atribuibles a la Unidad Administrativa o al órgano solicitante, debiendo el proveedor solicitar por escrito la prórroga respectiva con antelación al vencimiento del plazo de entrega. En caso de que el proveedor no obtenga dicho diferimiento por ser **una causa imputable a éste, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales.**

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:

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

forma y términos en que debe prestarse el servicio, por vicios ocultos y defectos de fabricación que en su caso presenten las herramientas y equipos utilizados para la prestación del servicio. La cual deberá presentar por escrito en hoja membretada del licitante y firmada por su representante legal o la persona facultada para ello, dirigida al **“Órgano Solicitante”**, la omisión de su presentación conforme a lo solicitado, será causa suficiente para desechar su propuesta.

4.5.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

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

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

El pago se hará en forma mensual sobre la prestación convenida, se otorgará previa exhibición de la factura original respectiva, debidamente firmada y sellada por el responsable de la ubicación donde se preste el servicio.

En atención a lo dispuesto en el artículo 46 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California el plazo de pago de los bienes objeto del presente procedimiento, se realizará dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la recepción de la factura correspondiente debidamente requisitada, una vez suministrada la cantidad solicitada en cada una de las órdenes generadas del contrato, a entera satisfacción del “órgano solicitante” y de conformidad con las características y condiciones establecidas y requeridas en el numeral 4.1 de las presentes bases de licitación.

Se deberá Facturar a Nombre de la:

El Licitante adjudicado deberá facturar a nombre de:

INSTITUTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS DE BAJA CALIFORNIA

RFC: ISE-921210-MX8

Dirección: Calzada Anáhuac número 427, colonia x Ejido Zacatecas, Mexicali, Baja California, C.P. 210910

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

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

No se otorgarán anticipos.

5.- MODIFICACIÓN A LAS BASES Y NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:

5.1.- El Comité en cumplimiento de las disposiciones del artículo 30 de la Ley, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en las bases de la licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que se publique un aviso en el Periódico Oficial del Estado, en un diario de circulación estatal y en medios electrónicos, a fin de que los interesados concurren ante la propia convocante para conocer, de manera específica, las modificaciones respectivas; las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

No será necesario hacer la publicación del aviso antes referido, cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, siempre que, a más tardar dentro del plazo señalado se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las bases de la licitación.

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

PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

6.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS:

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

La descripción, especificaciones técnicas y condiciones de los servicios incluyendo las condiciones de precio y pago se encuentran en los numerales 4.1, al 4.5 de las presentes bases; los licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones y condiciones considerando en las mismas la totalidad de las partidas que integran el paquete único en que participará. La propuesta técnica por ningún motivo contendrá información referente a precios de los servicios ofertados, de lo contrario será desechada su proposición.

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

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

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

LA PROPOSICIÓN CONSTARÁ DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

6.1.-SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA

A) PROPUESTA TÉCNICA: Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse incluyendo la totalidad de las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en los numerales **4.1 al 4.4 de las bases de licitación**. Contendrá una explicación detallada de las especificaciones y características de los servicios solicitados objeto de la licitación incluyendo las correspondientes al número de partida, subpartida, área administrativa, domicilio, elementos, días, horarios, turnos, vigencia y garantía; así mismo deberá expresarse el plazo, lugar, contenidas en las presentes bases de licitación, la totalidad de documentos que integran la proposición, deberán de presentarse en hoja membretada del licitante y en original, firmada autógrafamente por el representante legal del licitante.

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

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

El licitante participante deberá presentar el registro vigente aún y cuando no le reste vigencia de un año, por lo que previo al vencimiento deberá realizar y presentar ante el

“órgano solicitante” junto con la factura correspondiente al servicio prestado, el registro revalidado. De no cumplir con lo solicitado se rescindirá el contrato correspondiente.

- El licitante interesado en participar en el presente procedimiento de licitación, deberá contar con al menos un capacitador externo presentando la documentación que así lo avale, así mismo deberá anexar a su propuesta técnica el Documento DC-5 que compruebe su registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
En caso de que no se presente este documento debidamente firmado será motivo para desechar la propuesta.

A este documento se acompañará escrito mediante el cual el licitante manifieste las **Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas o Normas Internacionales** que cumplen los servicios que oferta y que en su caso sean aplicables de acuerdo al origen de los mismos, pudiendo utilizar el formato del **Anexo 2, o bien en el caso de no aplicar alguna norma para los bienes en que participa deberá de hacer mención en su escrito.**

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

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

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

B).- MANIFESTACIÓN DE FACULTADES: Documento en que el licitante por sí mismo o por conducto de su representante legal manifieste que cuenta con facultades para suscribir la propuesta y obligarse en los términos de las disposiciones del artículo 28 del “Reglamento” de la Ley, pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado en el **Anexo 3** de estas bases de licitación, la cual deberá firmar el licitante o su representante legal según sea el caso, mismo que contendrá los siguientes datos:

1.- Cuando el licitante sea una persona física:

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

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

- a) El objeto social de la empresa;

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

c) En su caso, las reformas o modificaciones al acta constitutiva, señalando nombre, número y ciudad del notario o fedatario pública que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, o en el órgano equivalente; Previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los documentos con los que se acreditó su existencia legal y en su caso, las facultades de su apoderado o representante legal para suscribir el contrato correspondiente.

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

C) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD: En la que el licitante manifieste por sí mismo o por conducto de su Representante Legal que, por 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 4** 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) MANIFESTACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES: Declarando bajo protesta de decir verdad que el licitante NO se ubica en ninguno de los supuestos previstos en del artículo 49 de “La Ley de adquisiciones”, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 5** de las presentes bases, requisito que se hace exigible en términos de las disposiciones del artículo 26 fracción III del “Reglamento”.

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

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

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

Para acreditar su residencia deberá presentar los siguientes documentos:

Para oficina matriz:

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

Para oficina sucursal:

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

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

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

Currículum del personal supervisor de los servicios, que actualmente tenga contratado el licitante en servicios similares, debiendo acreditar con copia simple las certificaciones de

créditos académicos con los que cuenten y constancias de habilidades que en su caso le proporcionara la empresa, dependencia o persona distinta al licitante luego de su asistencia a cursos de capacitación.

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

G) DECLARACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES: Manifestación bajo protesta de decir verdad que el licitante se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 6** de las presentes bases. Debiendo adjuntar a la misma, opiniones de cumplimiento positivas emitidas por el SAT e INFONAVIT (sin adeudo), dichos documentos deberán contar con una antigüedad no mayor a 30 (treinta) días a la fecha del acto de Presentación y Apertura de Propositiones Primera Etapa, así mismo deberá presentar opinión en sentido positivo del IMSS a nombre del licitante, observando la antigüedad máxima de quince días naturales anteriores a la fecha del Acto de Presentación y apertura de proposiciones en su primera etapa. Los códigos QR de los documentos señalados deberán estar libres de cualquier sello, firma, o información escrita, ya que en caso de no poder realizar el análisis de la información contenida en ellos, será causa de desechar su propuesta.

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.

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

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en caso de ser persona física el licitante, o bien en caso ser persona moral que los socios o accionistas, que no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 7** de las presentes bases.

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

I) MANIFIESTO DEL ARTÍCULO 69 B 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 8**.

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

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.

K) 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 correspondiente al paquete único en que participa y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso N) del presente numeral, con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones Primera Etapa.
- Certificado médico emitido por una Institución Pública del Sector Salud en el Estado de Baja California (IMSS, ISESALUD e ISSSTECALI) de cuando menos el 50% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio correspondiente al paquete único en que participa y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso N) del presente numeral, con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones Primera Etapa.
- Exámenes antidoping realizados por Institución del Sector Salud en el Estado de Baja California (IMSS, ISESALUD, ISSSTECALI) de cuando menos el 50% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio correspondiente al paquete único en que participa y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso N)

del presente numeral, con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa.

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

L) El licitante deberá incluir dentro del sobre que contenga la propuesta técnica la siguiente documentación:

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

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

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

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

Así mismo deberá de ajuntar las Constancias de Competencias o Habilidades Laborales (Formato DC-3) de por lo menos el 50% de la totalidad de las personas requeridas para el paquete único en que participa y las cuales deberán estar incluidas dentro de la documentación proporcionada para cumplir con el inciso N) del presente numeral, en las

siguientes modalidades: Manejo de equipo de seguridad y defensa personal, Primero auxilios, Manejo de contingencias, Protocolos del buen trato, Uso y conservación de las áreas de trabajo (NOM-001-STPS-2008) y Equipo de Protección de Personal (NOM-017-STPS-2008); incluyendo a su vez carta compromiso, "bajo protesta de decir verdad", en donde establezca que en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del paquete único en que participa, se compromete a capacitar a la totalidad del personal que se requiere para la prestación del servicio en dichos temas.

Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad técnica y administrativa suficiente para suministrar los servicios objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases, el no presentar dichos documentos conforme a lo solicitado o la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

N) COPIA DEL PAGO DE LAS CUOTAS OBRERO-PATRONALES del IMSS de marzo 2025 e INFONAVIT correspondientes al primer bimestre del 2025, sus formatos de pago y sus respectivas cédulas de autodeterminación de cuotas y amortizaciones por la totalidad de la plantilla del personal con la que cuenta.

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

6.2.- EL SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

A) CATÁLOGO DE CONCEPTOS: En el que el licitante cotizará los servicios que propone por la totalidad del paquete único, señalando número de partida, subpartida, área administrativa, cantidad de elementos, turnos y cotizará los servicios que propone **indicando precio unitario por turno** para cada una de las subpartidas que integran el **paquete único** en número y letra, importe por subpartida, el subtotal y señalando únicamente el porcentaje de IVA a trasladar. En caso de que no se indique el precio unitario por turno en número y letra para cada una de las subpartidas que integran el paquete único en que participa, **será causa suficiente para desechar su propuesta**. Pudiendo utilizar para ello los formatos proporcionados en el **Anexo 9** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las condiciones indicadas en el numeral 4.5 de estas bases de licitación.

Para la determinación de los precios unitarios, el licitante deberá tomar en consideración necesariamente los costos directos e indirectos relacionados con la prestación de los servicios materia de la presente licitación, incluyendo los materiales que propone para el objeto del servicio, fletes, acarreos, maniobras en su caso, las primas correspondientes a los impuestos y seguros y todos los costos relacionados para la realización oportuna de los servicios en el lugar y condiciones establecidos en estas bases de licitación.

Así mismo deberá precisar la condición de precio fijo durante la tramitación del presente procedimiento de licitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo, por lo que los precios ofertados no estarán sujetos a variación, pudiendo utilizar el formato **Anexo 9** de estas bases.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que los servicios y sus precios sean ofertados en términos de las condiciones establecidas en las bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

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

B) PROPUESTA ECONÓMICA: Proporcionando toda la información contenida en el formato proporcionado en el **Anexo 10** de estas bases de licitación.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que los servicios y sus precios sean ofertados en términos de las condiciones establecidas en las bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

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

6.3.- PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN:

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

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

7.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

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

Estará dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California al domicilio ubicado en Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Calz. Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California, C.P. 21000; indicarán identificación de la licitación **“SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS DE BAJA CALIFORNIA”** y señalando la clave alfanumérica que tiene asignada **OM-ISEP-080-2025**.

8. ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

8.1 JUNTA DE ACLARACIONES.

“La Convocante” aclarará cualquier aspecto sobre el contenido de las bases de licitación, dando contestación a las dudas planteadas en los cuestionarios que previamente se hayan recibido y a las que fueren formuladas durante el desarrollo de la Junta de Aclaraciones, debiendo formular preguntas mediante escrito dirigido al **Comité de Adquisiciones del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California** y entregarlo en el domicilio ubicado en Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California C.P. 21000 adjuntando a su escrito versión digital editable misma que podrá ser entregada en un cd, en un usb que será devuelto en el mismo momento de su entrega o al correo electrónico dgonzalezgo@baja.gob.mx, señalando en el **Asunto la clave alfanumérica del procedimiento que nos ocupa OM-ISEP-080-2025**, debiendo confirmar su correcta recepción al teléfono 558-1000 extensión 1606.

Para la mejor conducción del acto se recomienda que los cuestionarios sean enviados **a más tardar el día 23 de abril de 2025 a las 10:00 horas**. El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el día **24 de abril de 2025 a las 10:00 horas** en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor del Gobierno ubicada en la dirección descrita en el párrafo anterior.

Los cuestionamientos formulados por los interesados y las aclaraciones que se deriven de los mismos, así como las modificaciones que en su caso emita “La Convocante” constarán en el acta que al efecto se formule, misma que será firmada por los asistentes, sin que la falta de firma de alguno de ellos le reste validez o efectos, se entregará copia, y se pondrá al finalizar dicho acto, para efectos de su notificación, a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en la recepción de la Dirección de Adquisiciones de “La Convocante” en el domicilio indicado en el párrafo que antecede, así mismo se publicará el mismo día en la página de internet del Gobierno del Estado: y <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones>, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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

8.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes, conforme a lo indicado en el artículo 31 de “La Ley” en la **recepción de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor del Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali**, Baja California a más tardar a las **11:00 horas del día 30 de abril de 2025**, o enviarlas por servicio postal o mensajería quedando bajo la responsabilidad de los licitantes que sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad

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

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

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

“La convocante” realizará el **acto de presentación y apertura de proposiciones en su primera etapa a las 11:00 horas del día 30 de abril de 2025** en la **Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor del Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California**, durante el evento la revisión de la documentación presentada se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido y se desecharán las que hubieren omitido la presentación de alguno de los requisitos exigidos.

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

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

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

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

El acto de presentación y apertura de proposiciones segunda etapa tendrá verificativo a las **12:00 horas del día 07 de mayo de 2025** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor del Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California. Una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno y los servidores públicos representantes de “La Convocante” presentes rubricarán las propuestas económicas.

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

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

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

En los casos en que “La Convocante” advierta una notoria diferencia entre el precio de los servicios propuestos por el licitante y su costo en el mercado, podrá desechar la propuesta por estimarla insolvente de acuerdo a lo previsto en el artículo 36 del “Reglamento”.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Una vez realizada la revisión cuantitativa de las propuestas “La Convocante” procederá a realizar el análisis detallado de las propuestas aceptadas de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

a).- **REVISIÓN DOCUMENTAL.**- Verificación de la información contenida en los documentos presentados a efecto de determinar la solvencia de la propuesta en cuanto a los elementos de capacidad legal, técnica y administrativa.

b).- **VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA DETALLADA**, a efecto de verificar que los servicios y condiciones propuestas por el licitante cumplan con las especificaciones y condiciones indicadas en estas bases, entendiéndose como estas últimas los elementos de oportunidad, calidad y garantías de los servicios propuestos.

c).- **ANÁLISIS DE LOS PRECIOS OFERTADOS.**- En términos del presupuesto base y su costo en el mercado se determinará si los precios de los servicios ofertados resultan aceptables y que las condiciones ofrecidas por los licitantes coincidan con las señaladas en estas bases.

En los casos en que “La Convocante” advierta una notoria diferencia entre el precio de los servicios propuestos por el licitante y su costo en el mercado, podrá desechar la propuesta por estimarla insolvente de acuerdo a lo previsto en el artículo 36 del “Reglamento”.

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

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

Cuando se presente un error de cálculo, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de “La Convocante”, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra.

Las correcciones se harán constar en el dictamen a que se refiere el artículo 33 de “La Ley”, si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, ésta se desechará, o sólo el paquete o 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.
- t) No presentar su propuesta técnica y/o económica por la totalidad de los conceptos que integran el paquete único.
- 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) El omitir presentar la muestra física de los bienes objeto de la presente licitación.
- w) Cualquier violación a las disposiciones legales aplicables.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será por **PAQUETE ÚNICO** al licitante o licitantes que reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en estas bases y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas aceptadas.

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

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

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

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

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

13. FALLO DE LA LICITACIÓN:

13.1. El Fallo de la Licitación se dará a conocer en junta pública el día **08 de mayo a las 12:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor del Gobierno, ubicada en el 3er piso del Edificio del Poder Ejecutivo Estatal, ubicado en: Calzada Independencia Número 994, Centro Cívico, de la ciudad de Mexicali, Baja California; en la que se dará a conocer el resultado de la evaluación de las propuestas así mismo se comunicará al licitante ganador la fecha y hora para la celebración del contratos respectivo.

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

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

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

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

14. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN:

14.1. La Convocante procederá a declarar desierta la licitación, cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos establecidos en las bases de licitación o sus precios no fueren aceptables, debiéndose expedir una nueva convocatoria. Tratándose de licitaciones que se declaren desiertas por no haberse recibido propuestas satisfactorias, la convocante podrá proceder a convocar una nueva licitación, o bien a aplicar el procedimiento de

invitación o de adjudicación directa, según corresponda. Asimismo, tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas por no haberse recibido propuestas satisfactorias, La Convocante podrá proceder, sólo respecto a esas partidas, a convocar una nueva licitación, o bien a aplicar el procedimiento de invitación o de adjudicación directa, según corresponda.

La Convocante podrá declarar desierta una licitación cuando vencido el plazo de venta de las bases de licitación, ningún interesado las adquiriera, o no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura.

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

a).- Por caso fortuito o fuerza mayor.- Entendiéndose como caso fortuito a los hechos producidos por la naturaleza imprevisibles e insuperables y fuerza mayor a los hechos producidos por el hombre que resulten irresistibles considerando aquellos impedimentos que resultan de una orden o de una prohibición que emane de autoridad competente, en ese rubro quedan comprendidas las leyes y decretos que afecten un producto prohibiendo su importación o exportación y que, por consiguiente, lo sustraen a las convenciones privadas.

b).- Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas que extingan la necesidad de contratar los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a “La Convocante”.

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

15. FIRMA DEL CONTRATO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 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 de del “Órgano Solicitante”
- e) La fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos o ejercicio de las acciones legales que se interpongan, y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad o tribunal competente.
- f) Que la afianzadora acepte expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de las fianzas.

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.

17. PENAS CONVENCIONALES:

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

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad al artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, la unidad administrativa dentro de los límites del presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento en la cantidad de bienes o servicios, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su firma; siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los bienes o servicios sea igual al pactado originalmente.

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.

19. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

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

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

20. OTRAS ESTIPULACIONES

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

21. INCONFORMIDADES:

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

22. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

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

- “Anexo 1” Propuesta Técnica
- “Anexo 2” Manifiesto de Normas
- “Anexo 3” Manifiesto de Facultades
- “Anexo 4” Declaración de Integridad
- “Anexo 5” Manifiesto de impedimentos legales
- “Anexo 6” Manifestación sobre compromisos fiscales
- “Anexo 7” Manifiesto de art. 49 fracción IX Ley de Responsabilidades Administrativas
- “Anexo 8” Manifiesto del artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación
- “Anexo 9” Catálogo de Conceptos
- “Anexo 10” Propuesta Económica

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

ANEXOS

ANEXO 1
PROPUESTA TÉCNICA
CLAVE ALFANUMÉRICA Y DENOMINACIÓN:

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

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

PARTIDA

SUBPARTIDA	AREA ADVA	DOMICILIO	ELEMENTOS	DIAS	HORARIOS	TURNOS

***LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

***VIGENCIA DEL CONTRATO**

***CONDICIONES DE ENTREGA**

****EL LICITANTE DEBERÁ DE ESTABLECER UNA DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACIÓN.**

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 2
MANIFIESTO SOBRE NORMAS OFICIALES MEXICANAS
(PERSONAS FÍSICAS)

DENOMINACIÓN DEL 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 que los bienes que oferto, cumplen con las Normas
Oficiales Mexicanas siguientes:

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

ANEXO 2
MANIFIESTO SOBRE NORMAS OFICIALES MEXICANAS
(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)
DENOMINACIÓN DEL 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 la moral denominada _____ quien participa en el procedimiento de Licitación Pública Regional número _____ manifiesto que los bienes que oferta mi representada, cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas siguientes:

ATENTAMENTE

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE Y
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 3
DECLARACIÓN DE FACULTADES

CLAVE ALFANUMÉRICA Y DENOMINACIÓN:

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 PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA:

RELACIÓN DE ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:

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

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:

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

ESCRITURA PÚBLICA:

FECHA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGO:

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

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO

FIRMA

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

ANEXO 4
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(PERSONAS FÍSICAS)

CLAVE ALFANUMÉRICA Y DENOMINACIÓN:

FECHA_____.

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

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de Licitación Pública Regional número _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

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

DENOMINACIÓN DEL 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 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 que intervienen en el procedimiento induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 5
DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES
(PERSONAS FÍSICAS)
DENOMINACIÓN DEL 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 conozco el contenido y alcances de las disposiciones del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y que no me encuentro en ninguno de los supuestos contenidos en dicho precepto legal.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

ANEXO 5
DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES
(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)
DENOMINACIÓN DEL 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 conocemos el contenido y alcances de las disposiciones del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y que el suscrito, mi representada, asociados y personal a su cargo no nos encontramos en ninguno de los supuestos contenidos en dicho precepto legal.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 6
MANIFESTACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES
(PERSONAS FÍSICAS)
DENOMINACIÓN DEL 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 el suscrito se encuentra al corriente del
pago de sus compromisos fiscales.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

ANEXO 6
MANIFESTACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES
(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)
DENOMINACIÓN DEL 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 que mi
representada se encuentra al corriente del pago de sus compromisos fiscales.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 7
MANIFIESTO DE ART. 49 FRACCIÓN IX LEY DE RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS
(PERSONAS FÍSICAS)

DENOMINACIÓN DEL 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 en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público; por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

ANEXO 7
MANIFIESTO DE ART. 49 FRACCIÓN IX LEY DE RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS
(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)
DENOMINACIÓN DEL 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 8
MANIFESTACIÓN DE SUPUESTOS DEL ART. 69B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA
FEDERACIÓN
(PERSONA FÍSICA)
CLAVE ALFANUMÉRICA 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 8
MANIFESTACIÓN DE SUPUESTOS DEL ART. 69B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA
FEDERACIÓN
(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)
CLAVE ALFANUMÉRICA 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, 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 9
CATÁLOGO DE CONCEPTOS

CLAVE ALFANUMÉRICA Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

Licitante:
Domicilio:
Representante:

PARTIDA

SUBPARTIDA	AREA	CANTIDAD DE ELEMENTOS	CANTIDAD DE TURNOS	PRECIO UNITARIO POR TURNO LETRA	PRECIO UNITARIO POR TURNO NÚMERO	IMPORTE
IMPORTE TOTAL CON LETRA:					IVA %	
					A TRASLADAR	
					TOTAL	
-CONDICIONES DE PRECIO: -CONDICIONES DE PAGO:						

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 10 PROPUESTA ECONÓMICA

CLAVE ALFANUMÉRICA Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

Una vez examinadas las instrucciones de cotización y las especificaciones, incluyendo sus modificaciones, por medio de la presente los suscritos ofrecemos prestar el Servicio de _____, de acuerdo a las especificaciones correspondientes al PAQUETE ÚNICO incluidos en el catálogo de conceptos respectivo, de acuerdo a lo siguiente: Por la suma total de: \$_____ Son (_____) **sin incluir** el I.V.A. o por el monto que se determine con arreglo a los incrementos o reducciones que el comprador determine.

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

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

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

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

_____ a _____ de _____ del 2025.

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)