

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



**BAJA
CALIFORNIA**
GOBIERNO DEL ESTADO

**Licitación Pública Regional
Número OM-ISESALUD-111-2025**

**“SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO
DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA”**

Bases de Licitación

INFORMACIÓN GENERAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCANTE:

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California en lo sucesivo denominado “La Convocante”, convoca a la Licitación Pública Regional **No. OM-ISESALUD-111-2025**, para la adjudicación del contrato **abierto a precio fijo y tiempo determinado** relativo a la contratación del **“SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA”**, procedimiento financiado con Participaciones Federales, ASE IMSSBIENESTAR y FASSA 2025, asignados en el presupuesto 2025, bajo la partida 33801, concedidos al INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA “ISESALUD”, en lo sucesivo denominado “Órgano Solicitante”.

2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

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

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

3.- PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

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

a).- Prestador de Servicios Regional: Del giro específico a que se refiere el presente procedimiento de adjudicación, que tengan el asiento principal de sus negocios y su domicilio fiscal, al menos con un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

b).- Prestador de Servicios Regional del Sector Público, Persona física o moral que provee a la administración pública del Gobierno del Estado de servicios regionales, que invariablemente tenga su domicilio y registro fiscal en el Estado de Baja California, al menos con un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

3.2.- Requisitos que deben cumplir las personas que deseen participar en el presente procedimiento de licitación:

a).- Que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, con recursos humanos, técnicos, financieros suficientes y demás que sean necesarios para cumplir con la ejecución de los servicios solicitados en estas bases de licitación.

b).- Entregar en el acto de presentación y apertura de proposiciones en su primera etapa sus ofertas por escrito mediante dos sobres cerrados identificando el número de la licitación y nombre o razón social del licitante e indicando cual corresponde a la propuesta técnica y cual a la económica.

c).- Las que realicen el pago de las bases de licitación, debiendo cubrir el costo correspondiente por la cantidad de \$2,200.00 (dos mil doscientos pesos 00/100 moneda nacional), por transferencia electrónica, depósitos con cheque certificado a nombre del INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, R.F.C.: ISS971219J53, o en Cuenta Bancaria Número 4069184877, Clabe Interbancaria 021020040691848771, en Banco HSBC. Desde la fecha de publicación de la convocatoria hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

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

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

1. Tendrán derecho a participar adquiriendo, alguno de los integrantes del grupo, solamente un ejemplar de las bases;
2. Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio privado en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

- a) Nombre y domicilio de las personas integrantes, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de la persona moral;
- b) Nombre de los representantes legales de cada una de las personas agrupadas, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acrediten las facultades de representación;
- c) La designación de un representante común; otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación;
- d) La descripción de las partes objeto del contrato, que corresponderá, cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones; y
- e) Estipulación expresa de que cada uno de los suscriptores, quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.

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

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

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

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

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas de los servicios a contratar.

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

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

PAQUETE ÚNICO

A.- OBJETIVO DEL SERVICIO DE VIGILANCIA.

El Instituto de Servicios de Salud del Estado de Baja California, requiera la Contratación del servicio de Protección y Seguridad Integral para el interior y exterior de las unidades administrativas, en forma continua y permanente, con elementos cubriendo turnos de 12 horas, a fin de garantizar el orden y salvaguardar las instalaciones, así como al personal que labora dentro de los mismos.

A.1.1.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio objeto de la presente Licitación se proporcionará en los inmuebles cuya ubicación se indica en el Numeral **A.1.1.3**, incluyendo áreas de estacionamiento, escaleras, jardines y banquetas del perímetro de influencia de los inmuebles del Instituto, debiendo efectuarse las 24 (veinticuatro) horas de todos los días durante la vigencia de la prestación del servicio, conforme a los turnos y números de elementos que se especifican en el Numeral **A.1.1.2**, utilizando los Uniformes y Equipo de Apoyo e Intercomunicación que se especifican en el Numeral **A.1.1.9**.

A.1.1.1 EL SERVICIO DE VIGILANCIA, ESTA CONFORMADO POR 3 PARTIDAS, LA ADJUDICACIÓN SE CONSIDERARÁ POR CADA UNA DE LAS LOCALIDADES QUE SE DETALLAN:

PARTIDA 1 (MEXICALI).

- 1.1 JURISDICCION DE SERVICIOS DE SALUD DE MEXICALI
- 1.2 LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PÚBLICA
- 1.3 UNIDAD REGIONAL DE PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS MEXICALI
- 1.4 OFICINA CENTRAL
- 1.5 OFICINA DE VECTORES
- 1.6 ALMACEN DE ZOONOSIS

1.7 UNIDAD DE ESPECIALIDADES MEDICAS QUIRURGICAS

PARTIDA 2

2.1 JURISDICCION DE SERVICIOS DE SALUD DE TIJUANA

PARTIDA 3

3.1 JURISDICCION DE SERVICIOS DE SALUD DE ENSENADA

3.2 JURISDICCION DE SERVICIOS DE SALUD VICENTE GUERRERO

3.3 UNIDAD DE ESPECIALIDADES MEDICAS ENSENADA

A.1.1.2.- DISTRIBUCION DE ELEMENTOS POR INMUEBLES DE LA UNIDADES Y TURNOS.

La distribución de los elementos es informativa, en cualquier momento, previo aviso, la convocante podrá solicitar más elementos en caso de ser necesario, ya que la contratación que derive del presente procedimiento se sujetará a los importes mínimos y máximos de presupuesto aprobado y no a la cantidad de elementos.

**PARTIDA 1
(MEXICALI)**
NÚMERO DE PERSONAL POR INMUEBLE EN CADA UNIDAD Y ASISTENCIA POR TURNO:

INMUEBLES DE LAS UNIDADES	TURNO DIURNO 12 HRS	TURNO NOCTURNO 12 HRS	TOTAL DE ELEMENTOS
1.1 JURISDICCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE MEXICALI	3	2	5
1.2 LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PÚBLICA	2	1	3
1.3 UNIDAD REGIONAL DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS MEXICALI	0	1	1
1.4 OFICINA CENTRAL	3	2	5
1.5 OFICINA DE VECTORES	1	1	2
1.6 BODEGA ZONOSIS	1	1	2
1.7 UNEME MEXICALI	1	1	2
TOTAL DE ELEMENTOS PARA LA PARTIDA 1	11	9	20

INMUEBLES DE LAS UNIDADES	TURNO DIURNO 12 HRS	TURNO NOCTURNO 12 HRS	TOTAL DE ELEMENTOS
1.1 JURISDICCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE MEXICALI			
1.1.1 OFICINA JURISDICCIONAL MEXICALI	2	1	3
1.1.2 CAPASITS LAZARO CARDENAS	1	-	1
1.1.5 ALMACEN DE VACUNAS	-	1	1
TOTAL	3	2	5

**PARTIDA 2
(TIJUANA)
NÚMERO DE PERSONAL POR INMUEBLE EN CADA UNIDAD Y ASISTENCIA POR TURNO**

INMUEBLES DE LAS UNIDADES	TURNO DIURNO 12 HRS	TURNO NOCTURNO 12 HRS	TOTAL DE ELEMENTOS
2.1 JURISDICCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE TIJUANA Y SUS CENTROS :			
2.1.1 OFICINA JURISDICCIONAL TIJUANA	5	5	10
2.1.2 CENTRO ANTIRRABICO	1	1	2
2.1.3 VECTORES	1	1	2
2.1.4 CAPASITS	2	2	4
2.1.5 CENTRO DE SALUD OTAY	1	1	2
2.1.6 ALMACEN NORDIKA	1	2	3
TOTAL	11	12	23

**PARTIDA 3
(ENSENADA, SAN QUINTIN)**

NÚMERO DE PERSONAL POR INMUEBLE EN CADA UNIDAD Y ASISTENCIA POR TURNO:

INMUEBLES DE LAS UNIDADES	TURNO DIURNO 12 HRS	TURNO NOCTURNO 12 HRS	TOTAL DE ELEMENTOS
3.1 JURISDICCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE ENSENADA	3	3	6
3.2 JURISDICCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE VICENTE GUERRERO	1	2	3
3.3 UNEME ENSENADA	1	0	1
TOTAL DE ELEMENTOS PARA LA PARTIDA 3	5	5	10

INMUEBLES DE LAS UNIDADES	TURNO DIURNO 12 HRS	TURNO NOCTURNO 12 HRS	TOTAL DE ELEMENTOS
3.1 JURISDICCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE ENSENADA:			
OFICINAS JURISDICCIONALES	1	0	1
DEPTO DE ATENCION A PRIMER NIVEL	0	1	1
VECTORES	0	1	1
CAPASITS	1	0	1
ANTIRRABICO	1	1	2
TOTAL:	3	3	6

INMUEBLES DE LAS UNIDADES	TURNO DIURNO 12 HRS	TURNO NOCTURNO 12 HRS	TOTAL DE ELEMENTOS
3.2 JURISDICCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE VICENTE GUERRERO :			
OFICINA JURISDICCIONAL	1	2	3
TOTAL :	1	2	3

A.1.1.3.- DOMICILIOS Y DENOMINACIONES DE LOS INMUEBLES DE LAS UNIDADES MÉDICAS Y CENTROS DEPENDIENTES DEL ISESALUD DONDE SE BRINDARÁ EL SERVICIO DE VIGILANCIA:
MEXICALI

UNIDADES ADMINISTRATIVAS.		
DENOMINACIÓN	RESPONSABLE A CONTACTAR	DOMICILIO
LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PÚBLICA	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	CALLE F Y MECANICOS S/N COL. INDUSTRIAL. TEL. (686) 554 76 65
UNIDAD REGIONAL DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS (MEXICALI)	COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES DE OFICINA CENTRAL	AV. DE LA PATRIA NO 808 COL CENTRO CIVICO, MEXICALI, B.C.
OFICINA CENTRAL (MEXICALI)	COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES DE OFICINA CENTRAL	AV. DE LOS PIONEROS #1005 TERCER PISO C.P. 21000 PALACIO FEDERAL CENTRO CIVICO TEL. (686) 5595800
OFICINA DE VECTORES	COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES DE OFICINA CENTRAL	CALLE DE HOSPITAL S/N ESQUINA CON CALLE LIBERTAD Y ROMULO CENTRO CIVICO (686) 5595800
BODEGA DE ZONOSIS	COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES DE OFICINA CENTRAL	AV. TAMAULIPAS #770 COL. ESPERANZA MEXICALI, B.C.
UNEME MEXICALI	ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD	AV CLARIDAD S/N, PLUTARCO ELÍAS CALLES, 21378 MEXICALI, B.C.

JURISDICCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE MEXICALI Y SUS CENTROS

DENOMINACIÓN	RESPONSABLE A CONTACTAR	DOMICILIO
OFICINA JURISDICCIONAL MEXICALI	ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD	BLVD. LAZARO CARDENAS NO. 1188, COL. EXEJIDO COHAUILA, TEL. (686) 559-66-01
CAPASITS LAZARO CARDENAS	ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD	AYUNTAMIENTO Y 27 DE SEPTIEMBRE COL. LAZARO CARDENAS
CENTRO ANTIRRABICO	ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD	AV. PASADINA S/N COL. BELLAVISTA
LABORATORIO DE CITOLOGIA	ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD	AV. MECANICOS Y CALLE F COL. INDUSTRIAL
ALMACEN DE VACUNAS	ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD	AYUNTAMIENTO Y 27 DE SEPTIEMBRE COL. LAZARO CARDENAS

TIJUANA
JURISDICCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE TIJUANA Y SUS CENTROS

DENOMINACIÓN	RESPONSABLE A CONTACTAR	DOMICILIO
OFICINA JURISDICCIONAL TIJUANA	ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD	BLVD. INSURGENTES NO. 19811, CON CAMACHIN, COL. PRADERAS DE LA MESA, TEL. (664)688-38-04 Y 638-68-77
CENTRO ANTIRRABICO	ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD	AV. CALPULLI S/N COL. MARIANO MATAMOROS TEL. 6649788584
VECTORES	ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD	C. VISTA AL MAR S/N FRACC. LOS ANGELES, ROSARITO.
CAPASITS	ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD	CALLE MEXICALI NO. 986 FRACCIONAMIENTO HACIENDA DE LAS FUENTES

JURISDICCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE TIJUANA Y SUS CENTROS		
DENOMINACIÓN	RESPONSABLE A CONTACTAR	DOMICILIO
CENTRO DE SALUD OTAY	ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD	MANUEL M. CARPIO Y SALVADOR DÍAZ MIRON SN MESA DE OTAY, TIJUANA, B.C. 22390

ENSENADA

UNIDAD DE ESPECIALIDADES MEDICAS		
DENOMINACIÓN	RESPONSABLE A CONTACTAR	DOMICILIO
UNEME ENSENADA	ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD	AV. GASTÉLUM 1340, ZONA CENTRO, 22800 ENSENADA, B.C.

JURISDICCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE ENSENADA		
DENOMINACIÓN	RESPONSABLE A CONTACTAR	DOMICILIO
OFICINA JURISDICCIONAL	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	CALLE RUIZ Y ATORCE NO. 1380, ZONA CENTRO, ENSENADA B.C.
DEPTO ATENCION A PRIMER NIVEL	ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD	C. GASTELUM #1419 ZONA CENTRO ENSENADA
VECTORES	ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD	GOLFO DE CALIFORNIA Y CALAFIA COL. POPULAR 89 ENSENADA
CAPASITS	ADMINITRADOR DEL CENTRO	AGUSTIN DE ITURBIDE LOTE 2 MANZANA 4 COL. PORTICOS DEL MAR ENSENADA
ANTIRRABICO	ADMINISTRADOR DEL CENTRO	C. ISLA MONTAGUE S/N FRACC. MAR. ENSENADA B.C.

SAN QUINTIN

JURISDICCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE VICENTE GUERRERO		
DENOMINACIÓN	RESPONSABLE A CONTACTAR	DOMICILIO
OFICINA JURISDICCIONAL	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	CALLE FRANCISCO DE BORJA #35 COL. TRECE DE MAYO VICENTE GUERRERO, ENSENADA B.C.

CABE MENCIONAR QUE, NO OBSTANTE QUE SE PRESENTA EL LISTADO DE INMUEBLES DE ESTE INSTITUTO, DONDE SE BRINDARÁ EL SERVICIO, MEDIANTE UN ESCRITO ELABORADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, SE PODRÁ INCLUIR Y/O QUITAR CUALQUIER OTRO INMUEBLE QUE EN FORMA POSTERIOR SE INCORPORE O SE DEJE DE OCUPAR POR PARTE DEL INSTITUTO, POR CONSECUENCIA, SE TENDRÁ QUE AJUSTAR EL COSTO DE LA FACTURACIÓN O EL CONTRATO.

A.1.1.4.- VIGENCIA DEL SERVICIO.

El servicio se prestará por el periodo **a partir del siguiente día de la emisión del fallo correspondiente y hasta 31 de diciembre de 2025, incluyendo días festivos y los que el “órgano solicitante” señale.**

A.1.1.5.- HORARIO DEL SERVICIO.

HORARIO	DIAS	TURNO
6:00 a.m. a 6:00 p.m. y de 6:00 p.m. a 6:00 a.m.	lunes a domingo	Diurno y Nocturno 12 hrs x 12 hrs cada turno

A.1.1.6.-Especificación del Servicio.

El servicio objeto de la presente Licitación se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- a) Salvaguardar los bienes del Instituto o bajo su resguardo.
- b) Vigilar entradas y salidas del personal, visitantes, usuarios, proveedores y de terceros, en su caso, así como de bienes muebles tanto del Instituto como de terceros.
- c) Colaborar con las unidades internas de protección civil, para la continuidad de operaciones durante desastres naturales, fenómenos socio-organizativos, y/o después de la ocurrencia de fenómenos perturbadores.
- d) Cuando se requiera, atender los requerimientos de vigilancia en los diversos eventos que organiza el Instituto, tanto al interior como al exterior de sus instalaciones.

A.1.1.7.- El Servicio Deberá Cumplir como Mínimo con las Siguietes Actividades. -

- a) Verificar que el personal que labora en las instalaciones del Instituto porte su gafete de identificación, así como también registre su entrada y salida en los sistemas de control establecidos, y a falta de ésta auxiliará con el registro en medios alternos.
- b) Verificar que los proveedores y visitantes, previa autorización, registren su ingreso a las instalaciones del Instituto, proporcionando una identificación original con fotografía y entregando a cambio una etiqueta o gafete de proveedor, visitante o infantil, según corresponda, mismo que los proveedores y visitantes deberán portar de manera visible durante el tiempo que permanezcan dentro de las instalaciones del Instituto. La identificación le será devuelta contra la entrega de la etiqueta o gafete una vez que los proveedores o visitantes se retiren del inmueble.

El registro de entradas y salidas de los elementos de proveedores y visitantes deberá llevarse a cabo por elementos para el control de acceso y recepción, en su caso, por elementos operativos;

- c) Verificar sin excepción en los inmuebles del Instituto, la entrada y salida de materiales, mobiliario, equipo de cómputo en su caso, y todos aquellos bienes propiedad o en posesión del Instituto, mediante el pase o documento de entrada o salida correspondiente. Los pases de salida serán aceptados sólo con firmas autorizadas de acuerdo al catálogo de servidores públicos que proporcionen las áreas administrativas correspondientes.
- d) Impedir el acceso de personas que pretendan realizar cualquier actividad comercial, social, sin estar autorizadas para ello;
- e) Impedir el acceso de personas que pretendan realizar cualquier actividad religiosa, política, así como el ingreso de propaganda política o electoral;
- f) Impedir la introducción de bebidas embriagantes y el ingreso de personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias tóxicas (enervantes, psicotrópicas, entre otros);
- g) En días y horas inhábiles, permitir únicamente el acceso a servidores públicos y proveedores previamente autorizados a través de los documentos o correos electrónicos respectivos; en dichos documentos se precisará el motivo de su ingreso, horario y sitio de labores, en estos casos el elemento de seguridad se asegurará que quien esté autorizado para ingresar a las instalaciones del instituto registre su entrada y salida en los controles establecidos;
- h) Impedir la introducción de armas de fuego, punzocortantes, objetos, materiales o cualquier otro artefacto que ponga en riesgo la seguridad o integridad del personal o las instalaciones del Instituto, salvo personal de seguridad y de empresa de valores que esté previamente autorizado;
- i) Impedir la introducción de cámaras fotográficas o de video, con el fin de realizar cualquier filmación, salvo aquellas que estén previamente autorizadas;

- j) Llevar un control de entradas y salidas de los vehículos que ingresen o salgan del o los estacionamientos e instalaciones oficiales del Instituto conforme al procedimiento que establezca la unidad administrativa correspondiente; adicionalmente para el caso de los vehículos oficiales de todo servicio y para programas institucionales, revisar las cajuelas de los mismos, con el objeto de evitar la sustracción ISESALUDbida de bienes del Instituto;
- k) Permitir el acceso únicamente a personas autorizadas a bodegas del Instituto, debiendo quedar registrado en los controles respectivos la entrada y salida de las personas y de los bienes, en su caso vigilar y evitar que las personas no autorizadas pudieran acceder a las áreas identificadas como restringidas;
- l) Revisar el contenido de portafolios, maletas, paquetes, bultos, bolsas, cajas, entre otros, que ingresen o retiren de los inmuebles señalados en el **numeral A.1.1.3**, el personal del Instituto, de los proveedores y público en general, con el propósito de evitar el ingreso de objetos que pongan en peligro la integridad física de las personas que se encuentren en los inmuebles, así como evitar la sustracción ISESALUDbida de bienes, artículos o materiales propiedad del Instituto o bajo su resguardo. La revisión de los bolsos de dama preferentemente deberá realizarlo un elemento femenino;
- m) Reportar de manera inmediata al personal del Instituto responsable del servicio de vigilancia, situaciones de contingencia o emergencia, así como todas aquellas situaciones relevantes o irregularidades que se detecten y que pudieran atentar contra el orden, la seguridad e integridad de los empleados o bienes del Instituto, registrándolos además en el parte de novedades respectivo firmado por el Supervisor o por los elementos que designe el Proveedor;
- n) Una vez concluida la jornada normal de labores en los inmuebles del Instituto, deberán efectuarse recorridos en las áreas, para realizar el apagado de luces, apagar o en su caso desconectar aparatos eléctricos, tales como: hornos de microondas, ventiladores y cafeteras (excepto enfriadores con espacio para refrigerar alimentos, equipo de cómputo y multifuncionales) y que se mantengan así los sábados, domingos y días inhábiles o festivos, informando en el parte de novedades sobre las incidencias y alarmas que registren los equipos instalados y habilitados en el Instituto; así mismo, identificar equipo de cómputo portátil sin candado de seguridad y muebles o áreas restringidas sin cerrar;
- o) Realizar rondines en los horarios que establezca el Instituto, con la finalidad de asegurarse de que no existen acciones o eventos que pongan en riesgo tanto a las personas que se encuentren dentro del inmueble, como a las instalaciones, mobiliario y equipo, debiendo registrar los resultados del rondín en el parte de novedades correspondiente. El Instituto a través de los Departamentos y/o Coordinación de Servicios Generales de cada Unidad Administrativa definirá los horarios de los rondines que deberán quedar registrados;
- p) Elaborar el parte de novedades en hoja con logotipo o membrete del Proveedor, por cada punto de vigilancia (ubicación), en el que registre lo ocurrido durante el turno;
- q) Los servicios referidos deberán ser supervisados por el Supervisor o los elementos que designe el Proveedor, por lo que a solicitud del Instituto se deberá elaborar un Informe General de Novedades que contenga los sucesos relevantes del servicio por inmueble;
- r) Participar a solicitud del Instituto en eventos o actividades de seguridad coordinadas por éste;
- s) Realizar aquellas actividades que le encomiende el Instituto, que con motivo de la prestación del servicio se requiera para fortalecer la protección y seguridad del Instituto;
- t) El Supervisor o los elementos que designe el Proveedor, serán los responsables de integrar la documentación [registro manual de asistencia, en su caso listado con nombre y ubicación de los elementos, parte de novedades, entre otros], que se generen con motivo de la prestación del servicio, en los inmuebles relacionados en el **numeral A.1.1.3** y entregarla a los responsables de Servicios Generales en cada Unidad Administrativa conforme a lo que se le indique;
- u) En el caso de los elementos para el control de acceso y recepción, además de las actividades anteriores, serán los encargados de recibir a proveedores, visitantes, personal externo e interno que haya olvidado su identificación, verificar las autorizaciones de ingreso y asesorar en los trámites que los visitantes tengan

que realizar dentro de las instalaciones del Instituto, indicándoles la ubicación del área y/o servidor público que los atenderá, y

- v) Las demás que resulten necesarias para la prestación del servicio, las cuales le sean indicadas por el personal autorizado del Instituto.

A.1.1.8.- Consignas Generales de Salud, Medio Ambiente y Protección Civil.

Los elementos del Proveedor deberán dar cumplimiento a las disposiciones administrativas vigentes en el Instituto en materia de salud y protección civil durante la vigencia de la prestación del servicio.

Los elementos del Proveedor se apegarán, apoyarán y participarán en las acciones y procedimientos de manejo y gestión ambiental, protección civil y en materia de salud que le indique el Instituto.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Protección Civil y la normatividad interna del Sistema Institucional de Protección Civil, los elementos del Proveedor deberán participar en el Programa Institucional de Protección Civil del Instituto.

A.1.1.9.- Identificación e Indumentaria.

El servicio de protección y seguridad integral deberá efectuarse con elementos que porten uniformes limpios, completos y en buen estado, durante su estancia en las Instalaciones del Instituto, adicionalmente deberán portar de manera visible un porta-credencial o gafete con la identificación, que contenga fotografía, nombre y CURP del elemento, así como la imagen (logotipo), nombre de la empresa que los vincule con dicho Proveedor que presta el servicio y nombre y firma del responsable del Proveedor, misma que contendrá los datos que refiera la normatividad de cada entidad federativa, cuando el servicio se preste en una sola entidad.

Cuando el Proveedor preste el servicio de seguridad en dos o más entidades federativas adicionará a la identificación el número de la Cédula de Identificación Personal de conformidad con el artículo 19, fracción VI del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 18 de octubre de 2011, una vez que se cuente con el mismo.

El uniforme de los elementos operativos debe sujetarse a lo que refiere el artículo 23, fracción V del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada, cuando así le aplique, y/o conforme a la normatividad de cada entidad federativa.

Los uniformes deberán ser nuevos, el color debe ser firme y el material con el que se confeccione, resistente y de buena calidad y proporcionados por y con cargo al Proveedor, En caso de daño o desgaste, el Instituto podrá solicitar por escrito que se realice la reposición en un plazo máximo de 5 (cinco) días naturales contados a partir del día siguiente que reciba la solicitud. El Proveedor al momento de la entrega de los uniformes a sus elementos deberá verificar que las tallas sean las adecuadas para sus portadores.

El Proveedor deberá entregar los uniformes a los elementos previos al inicio de la prestación del servicio y en cada nuevo ingreso, y reponerlos para cada uno de los elementos dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a cumplir seis meses de servicio, contados a partir del inicio de la prestación del servicio de cada uno de los elementos.

El Proveedor deberá entregar al Instituto una relación con nombre y firma de los elementos por la recepción de los uniformes entregados, dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a que dichos elementos inicien la prestación del servicio o del vencimiento del plazo para la reposición.

UNIFORMES REQUERIDO PARA LA SUPERVISION DE VIGILANCIA.

TIPO DE PRENDA	CANTIDAD
pantalón y camisa	mínimo dos cambios por elemento
insignias y logotipo de la empresa	mínimo uno por elemento
gorra	mínimo uno por elemento
fornitura	mínimo uno por elemento

corbata	mínimo una por elemento
chamarra	mínimo uno por elemento
botas tipo militar o zapatos negros	mínimo un par por elemento
gafete de identificación	mínimo uno por elemento
impermeable completo (solo para elementos al aire libre)	mínimo uno por elemento

EQUIPO DEFENSIVO MINIMO CON EL QUE DEBERAN CONTAR LOS ELEMENTOS POR CADA INMUEBLE EN CADA UNIDAD DONDE SE PRESTE EL SERVICIO DE VIGILANCIA:

- **Cinturón policiaco que contiene gas lacrimógeno pimienta, silbato, lámpara sorda, esposas, bastón policiaco.**
- **Radios portátiles de comunicación.**
- **Gafete de identificación**

Se deberá dotar con radio portátil a cada inmueble donde se preste el servicio, así mismo, en los inmuebles donde solo preste el servicio un elemento deberá dotar con radio portátil al elemento para que se pueda comunicar con su supervisor en caso de alguna eventualidad.

EL MANEJO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO EN GENERAL ESTARÁ A CARGO DEL PRESTADOR, EL CUAL SIEMPRE DEBERÁ ESTAR EN CONDICIONES DE USO Y NO SE PODRÁ PRESTAR DE UN INMUEBLE A OTRO.

A.1.1.10.-Equipo de Apoyo e Intercomunicación.

El Servicio se prestará con el Equipo de Apoyo e Intercomunicación, dichos equipos deberán estar en condiciones óptimas de operación y ser presentados por el Proveedor al inicio de la prestación del servicio, debiendo mantener su funcionamiento durante la vigencia de la prestación del Servicio.

El equipo de intercomunicación será para la comunicación entre los elementos de seguridad y el personal que designe el Instituto.

La comunicación se realizará por medio de equipos de intercomunicación que garantice la comunicación, al interior de los inmuebles debe ser con un solo tipo de equipo, de acuerdo a lo siguiente:

El equipo de intercomunicación deberá tener alcance y claridad en la transmisión y recepción confirmada, que permita comunicación grupal e individual al interior del inmueble donde se presta el servicio.

El Proveedor en común acuerdo con el Instituto, podrá instalar radios con base y/o repetidores, en aquellas zonas que se dificulte la transmisión-recepción en radios portátiles.

Durante la vigencia para la prestación del servicio el Instituto llevará a cabo las revisiones al equipo de apoyo y de intercomunicación que considere necesarias para verificar su buen funcionamiento, en el caso del equipo de intercomunicación, adicionalmente se verificará el alcance y claridad de transmisión-recepción al interior y entre los edificios según corresponda, cuyos domicilios se señalan en el **numeral A.1.1.3** del presente documento; en caso de fallas, el Instituto solicitará la solución de la misma, la que deberá realizarse por el Proveedor dentro de un plazo de 24 horas naturales, a partir de la recepción de la solicitud que le haga el Instituto.

A.1.1.11.- Materiales y suministros.

El Proveedor proporcionará a sus elementos la papelería necesaria propia para la prestación del servicio como son libretas para apuntes, formatos con y/o sin logotipo y membrete, y bolígrafos.

A.1.1.12.- Requisitos de los Elementos para proporcionar el Servicio. -

El servicio se proporcionará con elementos del Proveedor, considerando los cargos que enseguida se mencionan, mismos que deberán cumplir con lo siguiente:

Dichos requisitos que se comprobarán con el acta de nacimiento, constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), cartilla del servicio militar o credencial de elector vigente; constancia o certificado de

estudios respectivo y constancia de no antecedentes penales, expedidos por instituciones oficiales, certificado médico que incluya estatura (talla), comprobantes de experiencia laboral y constancias de habilidades laborales (Formato DC-3).

A. Supervisor. -

Deberá cumplir al menos con los siguientes requisitos:

- a) Deberá tener escolaridad mínima de bachillerato concluido o equivalente, o en su defecto, deberán declarar ante la Dirección (Dirección de Servicios de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California), bajo protesta de decir verdad, que terminarán la educación secundaria en un plazo no mayor de un año; en caso de no exhibir certificado de secundaria o equivalente en el plazo concedido, la Dirección podrá cancelar el alta del Personal Operativo de que se trate. (Reforma 12 de julio 2019 POE); toda vez que dicha declaración debe presentarse ante la Dirección de Servicios de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California para el registro de su personal operativo, de conformidad con el artículo 74 del Reglamento de Seguridad Privada para el Estado de Baja California.
- b) No contar con antecedentes penales
- c) Buen estado de salud
- d) Experiencia mínima de 6 (seis) meses en servicios similares a lo solicitado en el presente documento
- e) Edad mínima de 18 años y máxima de 58 años
- f) Estatura mínima: 1.55 metros varones y 1.50 metros mujeres
- g) Capacitación y/o adiestramiento a que se refieren los artículos 153-A, 153-B y 153-C de la Ley Federal del Trabajo.

Dichos requisitos que se comprobarán con el acta de nacimiento, constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), cartilla del servicio militar o credencial de elector vigente; constancia o certificado de estudios respectivo y constancia de no antecedentes penales, expedidos por instituciones oficiales, certificado médico que incluya estatura (talla), comprobantes de experiencia laboral y constancias de habilidades laborales (Formato DC-3).

B. Elementos Operativos para Servicios de Seguridad. -

Deberá cumplir al menos con los siguientes requisitos:

- a) Deberá tener escolaridad mínima de secundaria concluida o equivalente
- b) No contar con antecedentes penales
- c) Buen estado de salud
- d) Experiencia mínima de 6 (seis) meses en servicios similares a lo solicitado en el presente documento
- e) Estatura mínima: 1.55 metros varones y 1.50 metros mujeres
- f) Edad mínima de 21 y máxima de 58 años
- g) Capacitación y/o adiestramiento a que se refieren los artículos 153-A, 153-B y 153-C de la Ley Federal del Trabajo

Dichos requisitos que se comprobarán con el acta de nacimiento, constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), cartilla del servicio militar o credencial de elector vigente; constancia o certificado de estudios respectivo y constancia de no antecedentes penales, expedidos por instituciones oficiales, certificado médico que incluya estatura (talla), comprobantes de experiencia laboral y constancias de competencias y de habilidades laborales (Formato DC-3).

El licitante se compromete a que a la entrada en vigor del inicio del servicio presentará a cada administrador de la unidad donde brindará el servicio, original del certificado médico, original y copia de carta de no antecedentes penales y original y copia de los certificados que avalen el haber cursado la educación secundaria del personal que estará relacionado con la prestación del servicio.

Para la prestación del servicio en los domicilios, relacionados en el **numeral A.1.1.3**, el Proveedor nombrará por escrito dentro de la misma plantilla de elementos operativos a un responsable de turno (**SUPERVISOR**), con el fin de auxiliarlo en la coordinación de los elementos de seguridad para el cumplimiento de las obligaciones del contrato y se coordine con el personal que designe el Instituto para realizar las supervisiones del servicio y la atención de las recomendaciones que se deriven de la supervisión, sin que ello implique subordinación del elemento del Proveedor hacia el Instituto.

Las constancias de no antecedentes penales y los certificados médicos solicitados en el presente Numeral, no deberán tener una antigüedad mayor a 3 (tres) meses previos al inicio de la prestación del servicio y del ingreso de cada nuevo elemento.

El Proveedor deberá presentar en formato digital o impresa la documentación señalada en este numeral a más tardar 3 (tres) días naturales posteriores al inicio de la vigencia para la prestación del servicio y 1 (un) día hábil de cada nuevo ingreso de elementos al servicio, a más tardar las 13:00 horas. El Instituto revisará la documentación en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles; en caso de encontrarse una inconsistencia, el Proveedor deberá retirar al elemento del servicio y podrá reintegrarse una vez que la misma sea subsanada; de no subsanarse, los días que prestaron servicio los elementos involucrados serán considerados como inasistencias.

En caso de que el Proveedor preste el servicio de seguridad en dos o más entidades federativas, los elementos que le auxilien en la prestación del servicio, deberán contar con la Cédula de Identificación Personal vigente a que se refiere el artículo 30 del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de octubre de 2011, para lo cual el Proveedor presentará copia de las Cédulas de Identificación Personal vigentes al inicio de la prestación del servicio y de cada nuevo ingreso al Instituto, en días hábiles de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 16:00 h.

En relación con la plantilla original de elementos propuesta por el Licitante que resulte adjudicado para el auxilio en la prestación del servicio, si al inicio del plazo para la prestación del mismo dichos elementos no contaran con la Cédula de Identificación Personal vigente, en tal caso, el Licitante que resulte adjudicado deberá comunicarlo por escrito al Instituto a través del **Departamento de Recursos Materiales en la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad Administrativa**, según corresponda, a más tardar un día hábil previo al inicio de la prestación del servicio, debiendo acreditar dentro de los 7 (siete) días naturales siguientes del inicio de la prestación del servicio, a través de las constancias documentales pertinentes, que ha dado inicio con la Consulta de Antecedentes Policiales o cualquier otro trámite previo requerido por la autoridad competente para la obtención de la Cédula de Identificación Personal.

El licitante adjudicado deberá contar con por lo menos el 10 por ciento de los elementos con la cedula de identificación vigente al momento del inicio del servicio, debiendo presentar semanalmente el avance en las solicitudes en la consulta de antecedentes, así como las cedulas de identificación personal que se vayan emitiendo debiendo cumplir previo a la finalización del contrato con la presentación del 100 por ciento de dichas cedulas.

En caso de que el Licitante que resulte adjudicado no haga del conocimiento del Instituto la falta de Cédulas de Identificación Personal de sus elementos o no acredite que se ha dado inicio con la Consulta de Antecedentes Policiales o cualquier otro trámite previo requerido por la autoridad competente para la obtención de la Cédula de Identificación Personal en los términos establecidos en el párrafo anterior, se procederá a aplicar la pena convencional correspondiente a su incumplimiento por la no entrega de la copia de las Cédulas de Identificación Personal.

En el caso de los elementos de nuevo ingreso que auxilien al Licitante que resulte adjudicado, si a la fecha de su ingreso no se cuenta con la Cédula de Identificación Personal respectiva, operarán las mismas condiciones establecidas para la plantilla original.

Si el vencimiento o fecha de renovación de la Cédula de Identificación Personal ocurriese durante la vigencia de la prestación del servicio, el Proveedor deberá presentar al Instituto copia del documento renovado, dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales siguientes al vencimiento de la cédula referida con anterioridad. En caso de no entregar copia del documento renovado dentro del plazo establecido, se dará de baja al elemento del servicio y el Proveedor deberá sustituirlo con otro elemento.

El Licitante que resulté adjudicado del servicio, deberá apegarse a los ordenamientos estatales de la Entidad Federativa donde presté los servicios.

Los elementos designados por el Proveedor para desempeñar estos cargos podrán ser sustituidos durante la vigencia de la prestación del servicio por otros que cubran el perfil solicitado por el Instituto.

El Instituto se reserva el derecho de requerir la documentación original solicitada en este Numeral durante la vigencia de la prestación del servicio, misma que deberá ser entregada por el Proveedor, en un máximo de 7

(siete) días naturales contados a partir del día siguiente a que el Instituto le realice por escrito la solicitud correspondiente. De no presentarla en el tiempo establecido, el elemento será retirado del servicio.

El Proveedor nombrará por escrito sin costo adicional para el Instituto por lo menos a un supervisor del servicio el cual no deberá ser parte de la plantilla requerida en el **numeral A.1.1.2**, con la finalidad de supervisar el cumplimiento de las obligaciones operativas del Contrato, por lo que deberá contar con facultades para actuar a nombre del Proveedor, respecto a todo asunto relacionado con la operación del servicio. Dicho supervisor deberá acudir de lunes a sábado cuando menos una vez en cada turno a cada uno de los inmuebles dentro de la misma ciudad relacionados en el **numeral A.1.1.3**, así como cuando el Instituto lo requiera para atender situaciones extraordinarias, debiendo dejar constancia en el parte de novedades y registro de visitantes de su asistencia

A.1.1.13 Antidoping.

El Proveedor deberá realizar dentro de los primeros 10 (diez) días naturales siguientes al inicio de vigencia de la prestación del servicio y en cada nuevo ingreso, un examen "Antidoping" (que incluya: cocaína, cannabis y anfetaminas), para cada uno de los elementos. De igual manera, cada 6 (seis) meses, contados a partir del inicio de la vigencia de la prestación del servicio, dentro de los primeros cinco (cinco) días naturales siguientes, el Instituto de manera selectiva integrará de la plantilla de cada unidad Administrativa un grupo de (cinco elementos), para que se les practiquen exámenes "Antidoping". Los exámenes que se apliquen serán sin costo para el Instituto.

Los exámenes "Antidoping" instantáneos de orina (tiras reactivas) se podrán realizar a los elementos en las instalaciones del Instituto, en coordinación y en presencia del personal del Instituto y el Proveedor, debiendo dejar constancia por escrito de los resultados obtenidos, misma que será firmada por los participantes. En caso de realizar los exámenes "Antidoping" en laboratorios, el Proveedor deberá entregar los resultados por escrito dentro de los plazos establecidos en el párrafo anterior.

En caso de que el resultado del examen de antidoping resulte positivo a alguna de las sustancias referidas en el presente numeral, el elemento de seguridad deberá ser retirado del servicio y ser reemplazado en un tiempo no mayor a 60 (sesenta) minutos, en caso contrario se considerará como falta y se aplicará la pena convencional correspondiente. El elemento que resulte positivo no podrá prestar el servicio en el Instituto. A petición del proveedor, se podrá practicar un nuevo examen "antidoping" con el objeto de corroborar que el elemento se encuentra libre de las sustancias a que refiere el presente numeral. En caso de que el resultado del segundo examen resulte negativo a las sustancias referidas, el elemento podrá prestar el servicio en el Instituto.

A.1.1.14.- Registro de Entradas y Salidas de los Elementos con los que Prestará el Servicio.

El control de asistencia del personal será mediante lista de asistencia debiendo registrar entrada y salida. La omisión de firma de hora de entrada y/o salida de los elementos se tomará como inasistencia.

Se considerará como retardo que los elementos del Proveedor registren su entrada a partir del minuto 6 (seis) y hasta el minuto 15 (quince); a partir del minuto 16 (dieciséis) y registrar la salida antes de la hora de finalizar su turno se considerará como inasistencia.

No se permitirá el ingreso de elementos en estado de ebriedad o con aliento alcohólico, así como bajo el influjo de cualquier tipo de droga o enervante, en este último caso, a solicitud del Instituto deberá aplicarse un examen "antidoping" previo a la prestación del servicio, mismo que correrá por cuenta del Proveedor.

El Proveedor preferentemente notificará en un plazo no mayor a 24 horas al **Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales** según corresponda, los elementos asignados a la prestación del servicio que causen baja, para lo cual se obliga a reintegrar o reponer las tarjetas asignadas para el registro automatizado, conforme a las características que le indique el Instituto. En caso de que un elemento acumule 3 inasistencias de manera consecutiva sin justificación, el Instituto podrá notificar al Proveedor su baja del servicio.

La prestación del servicio deberá de realizarse con el total de elementos requeridos, cumpliendo en todo momento con los requisitos señalados en el presente documento.

A.1.1.15.-Turnos.

Los elementos que auxilien al Proveedor en la prestación del servicio **no deberán doblar turnos en ningún caso**, de lo contrario se solicitará al Proveedor el retiro de los elementos involucrados, quedando bajo la estricta responsabilidad del Proveedor el cumplimiento de las jornadas semanales y descansos establecido en la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones legales.

El Proveedor dentro del costo por elemento deberá considerar los gastos asociados por la utilización de personal para cubrir los descansos de los elementos que lo apoyarán en la prestación del servicio, a fin de cumplir con lo señalado en el párrafo anterior.

En caso de que un elemento de seguridad tenga necesidad imprevista de retirarse, el Proveedor notificará al área del Instituto responsable del servicio de vigilancia, remplazando al elemento con otro en un tiempo no mayor a 60 (sesenta) minutos, el cual deberá cumplir con el perfil requerido y haberse dado de alta y entregada la documentación al Instituto; en caso contrario se considerará como inasistencia y se aplicará la pena convencional correspondiente.

Los elementos podrán ausentarse de sus puestos de servicio en forma escalonada para la toma de alimentos dentro de las instalaciones del Instituto, para lo cual el Proveedor cubrirá el puesto con otro elemento dentro de la misma plantilla, de tal manera que los puntos de vigilancia por ningún motivo permanezcan solos.

El licitante manifestará en su propuesta técnica que se compromete a reemplazar de forma inmediata al guardia(s) que no se presenten a laborar, en un plazo no mayor de 1 hora (60 minutos).

A.1.1.16.- Conductas y Acciones que deben Abstenerse de realizar los Elementos del Proveedor.

Durante la vigencia para la prestación del servicio, los elementos del Proveedor se abstendrán de incurrir en los siguientes aspectos:

- a) Aceptar regalos o recompensas de empleados del Instituto, proveedores o visitantes;
- b) Pedir dinero en préstamo a personal del Instituto o visitantes;
- c) Utilizar el equipo de cómputo o de telefonía del Instituto para asuntos personales;
- d) Manipular o mover equipo de la infraestructura institucional sin la autorización correspondiente;
- e) Abrir puertas de oficinas sin la autorización correspondiente;
- f) Abrir cajones de escritorios o gabinetes sin la autorización de los servidores públicos;
- g) Utilizar vocabulario soez (ISESALUDcente, inapropiado, grosero u ofensivo), con o hacia sus compañeros, empleados del Instituto, proveedores o visitantes;
- h) Alterar el orden dentro de las instalaciones del Instituto o en el perímetro de éstas durante los servicios;
- i) Portar armas de fuego o punzocortantes;
- j) Ingerir alimentos en los puntos o puestos de vigilancia que el Instituto determine;
- k) Fumar en sus puestos de vigilancia y dentro de las instalaciones del Instituto;
- l) Portar prenda diferente al uniforme establecido, incompleto y/o sucio;
- m) No portar la identificación o el equipo de apoyo e intercomunicación de acuerdo a lo requerido por el Instituto;
- n) Realizar actividades comerciales, políticas-sindicales o de cualquier otra naturaleza diferente a sus actividades, dentro o en inmediaciones de las instalaciones del Instituto;
- o) Agruparse con otras personas para fines distintos a los de la prestación del servicio;
- p) Distraer sus funciones con el uso de juegos de video portátiles o de mesa, audífonos, abuso en el uso del celular, dispositivos de música en volumen alto, entre otros;
- q) Dormir en su puesto de vigilancia durante la prestación del servicio;
- r) Presentarse en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier tipo de droga o enervante, introducir o consumir bebidas alcohólicas o cualquier droga o enervante durante la prestación del servicio,
- s) Abandonar de su puesto de vigilancia sin causa justificada, y
- t) Sustraer bienes del Instituto o de terceros.

El Proveedor se responsabiliza de que sus elementos guarden la debida disciplina, conducta y orden en su trabajo, para que, durante su permanencia dentro de las instalaciones del Instituto, mantengan el debido respeto, atención y cortesía con los servidores públicos del mismo, así como con sus compañeros de trabajo, personal de otros proveedores y público en general. En caso de que los elementos que auxilian al Proveedor en la prestación del servicio, abandonen su puesto de vigilancia sin causa justificada y dejen en riesgo las

instalaciones bajo su resguardo, incurran en cualquiera de los supuestos indicados anteriormente o cualquier otra conducta que afecte la prestación del servicio, el supervisor del Proveedor conjuntamente con personal **de Recursos Materiales y Servicios Generales**, según corresponda, elaborarán constancia de los hechos para proceder en su caso, a solicitud del Instituto, al retiro y reemplazo del elemento en un tiempo no mayor a 60 (sesenta) minutos, quien se reserva el derecho de la aceptación de los elementos que hayan incurrido en estas conductas, para continuar auxiliando al Proveedor en la prestación del servicio. El retiro y no sustitución de los elementos por esta circunstancia será considerado como una inasistencia y se aplicará la pena convencional correspondiente.

Así mismo, en caso de que el elemento de seguridad no se encuentre en su punto de vigilancia o realizando rondines cuando personal del Instituto realice las inspecciones al servicio, se considerará como abandono del servicio y se tomará como inasistencia.

Durante su horario de prestación del servicio, preferentemente los elementos no mostrarán tatuajes o portarán objetos que alteren su fisonomía.

A.1.1.17.- Prohibición de Uso de Bienes Propiedad del Instituto, que se encuentren dentro de sus instalaciones o Bajo su Resguardo.

A los elementos del Proveedor les queda prohibida la utilización de equipos de oficina, eléctricos, electrónicos, de cómputo y teléfonos oficiales propiedad del Instituto que se encuentren dentro de sus instalaciones o bajo su resguardo, a excepción de los asignados para la prestación del servicio. El Proveedor es responsable de que sus elementos, durante la prestación del servicio, cumplan con lo establecido en este numeral.

A.1.1.18.- Responsabilidad por Daño a Bienes Propiedad del Instituto o Bajo su Custodia, así como de los Servidores Públicos.

Cuando se compruebe que derivado del incumplimiento de las actividades obligatorias que se deben llevar a cabo para la prestación del servicio objeto de esta licitación descritas en **numeral A.1.1.7 incisos J), K), I), M), N), O)**, por descuido o negligencia del personal de vigilancia a cargo del Prestador se ocasionen daños parciales o totales a los bienes propiedad del instituto o bajo su resguardo, así como los de los Servidores Públicos, el Prestador se obliga a responder por ellos, para lo cual el Proveedor contará con un plazo de 5 (cinco) días naturales contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación del hecho que por escrito le haga el Instituto para que efectúe la reparación, reposición, o en su caso el pago total de los bienes a valor de reposición, entendiéndose éste como la cantidad suficiente para adquirir un bien de características iguales o superiores a satisfacción del Instituto; de no cubrir los daños, su costo se deducirá administrativamente de los saldos pendientes de pago que tuviese el Instituto con el Proveedor.

A.1.1.19.- Responsabilidad por Sustracción ISESALUDbida de Bienes Propiedad del Instituto o de Terceros Bajo su Custodia. -

Cuando se compruebe cualquier sustracción ISESALUDbida de bienes propiedad del instituto o de terceros bajo su custodia que hagan sus elementos o por incumplimiento o deficiencias en las actividades obligatorias que se deben llevar a cabo para la prestación del servicio objeto de esta licitación descritas en numeral **A.1.1.7 incisos J), K), I), M), N), O)**, por descuido o negligencia del personal de vigilancia, el Prestador se obliga a responder por ellos, para lo cual el Proveedor contará con un plazo de 5 (cinco) días naturales contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación del hecho que por escrito le haga el Instituto para que efectúe la reposición, o en su caso el pago total de los bienes a valor de reposición, entendiéndose éste como la cantidad suficiente para adquirir un bien de características iguales o superiores a satisfacción del Instituto; de no cubrir los daños, su costo se deducirá administrativamente de los saldos pendientes de pago que tuviese el Instituto con el Proveedor.

A.1.1.20.- Cambios de Domicilio de Inmuebles para Prestar el Servicio.

En caso de que el Instituto cambie de domicilio a otro inmueble en la misma ciudad, el Proveedor se obliga a prestar el servicio en el nuevo domicilio mediante notificación por escrito que se le haga por lo menos con **5 (cinco) días naturales** de anticipación a la fecha en que deberá presentarse en el nuevo domicilio.

A.1.1.21.- Distribución de Elementos por necesidades del Instituto. -

El Instituto comunicará al Proveedor los requerimientos de distribución y ubicación de los elementos durante los operativos de Seguridad.

El Instituto podrá solicitar al Proveedor, el cambio de ubicación, horario o turno de los elementos cuando lo considere conveniente por necesidades del servicio, así como para atender contingencias o eventos institucionales dentro o fuera de las instalaciones del Instituto en la misma ciudad o zona conurbada, sin costo adicional. Para efectos de lo anterior, bastará con la notificación que haga el Instituto al Proveedor.

El traslado de los elementos para atender el servicio será responsabilidad del Proveedor.

A.1.1.22.- Infraestructura del Proveedor. -

Con objeto de que el Instituto y el Proveedor coordinen la prestación de los servicios en lo referente a las actividades operativas y funciones administrativas, éste último deberá contar con local u oficina formalmente instalada, no compartida como casa habitación, en la capital o su zona conurbada de los municipios donde prestará el servicio, con línea telefónica directa y celular, no localizador o línea virtual, equipo de cómputo, impresora, mesa de trabajo o escritorio, sillas, mobiliario de oficina y un representante que cuente con facultades suficientes para obligarse en los términos del contrato respectivo en horario de las 8:00 a 19:00 horas de lunes a viernes y los sábados de 8:00 a 14:00 horas.

Así mismo, el Proveedor deberá contar con un vehículo para la supervisión del servicio en los inmuebles del Instituto señalados en el **numeral A.1.1.3**, rotulado, con la denominación y logotipo o emblemas del Proveedor, la leyenda "Seguridad Privada" y en su caso, el número de registro otorgado por la Dirección General de Seguridad Privada.

En caso de ser adjudicado, el Proveedor deberá acreditar la posesión legal del local u oficina mediante el recibo de pago del predial a su nombre, contrato de arrendamiento o cualquier otro documento que la acredite.

En caso de que el Proveedor realice cambio de domicilio y/o línea telefónica directa o celular, deberá notificarlo por escrito al Instituto en un plazo no mayor a 5 (cinco) días naturales de anticipación; debiendo mantener las características señaladas en el primer párrafo de este numeral.

Durante la vigencia de la prestación del servicio el Instituto podrá realizar, sin previo aviso, visitas de verificación al local u oficina del Proveedor, a fin de constatar que se cuente con la infraestructura a que se refiere este numeral. El Proveedor deberá permitir el acceso al personal del Instituto designado para realizar la verificación correspondiente.

A.1.1.23.-Seguimiento a los Servicios.

En caso de que, por cualquier causa imputable al Proveedor, las actividades señaladas en el **Numeral A.1.1.7** se realicen de manera parcial o deficiente, el responsable del servicio del Instituto conjuntamente con el supervisor o por los elementos que designe el Proveedor del servicio, elaborarán documento donde dejarán constancia de los hechos. ISESALUD dependientemente de lo anterior, el Instituto podrá levantar reportes de cumplimientos parciales o deficientes, con evidencias obtenidas por otros medios. En ambos casos se aplicará la deductiva correspondiente.

A.1.1.24.- Licencias, Autorizaciones y Permisos. -

El Proveedor deberá contar con los permisos federal y/o estatal vigentes para la prestación del servicio de seguridad privada durante la vigencia de la prestación del mismo, expedidos por la autoridad federal y/o local competente en la materia, cuando preste servicios en dos o más entidades federativas. Cuando el Proveedor preste los servicios en una sola entidad federativa, será suficiente contar con el permiso estatal vigente, con Independencia del cumplimiento de las Leyes y Normas que en cada Estado se emitan y del cumplimiento de los requisitos que éste solicite para su funcionamiento. **Dicho documento deberá anexarlo a la propuesta Técnica en original.**

Si el vencimiento o fecha de renovación de los permisos referidos en el párrafo anterior, ocurriese durante la vigencia para la prestación del servicio, previo al vencimiento del mismo, el Proveedor deberá presentar al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, según corresponda, copia de las solicitudes de

renovación, así mismo, deberá presentar el documento renovado en copia y original para su cotejo, a más tardar dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes al vencimiento del anterior permiso.

En el caso de que el Proveedor preste el servicio de seguridad privada en dos o más Entidades Federativas, deberá observar lo dispuesto en los Artículos 16 y 25 de la Ley Federal de Seguridad Privada, 22 de Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada y 150 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

A.1.1. 25.-Seguridad Social e Impuesto Sobre Nómina.

El Proveedor deberá contar con el Registro Patronal vigente del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), así mismo, deberá presentar ante el **Departamento Recursos Materiales y Servicios Generales de La unidad Administrativa**, según corresponda, lo siguiente:

- a) Copia del comprobante de alta o reingreso al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), de cada uno de los elementos con que se prestará el servicio, dentro de los primeros 14 (catorce) días naturales posteriores al inicio de la vigencia de la prestación del servicio y dentro de los 7 (siete) días naturales posteriores a la fecha en que inicie la prestación del servicio un nuevo elemento; de no entregarla, el Instituto solicitará el retiro de los elementos que no se entregue copia del comprobante solicitado.
- b) Copia del comprobante de pago efectuado al IMSS-INFONAVIT (Línea de captura con sello de pago en el banco, recibo de pago de servicios emitido por el banco vía internet, entre otros), formato para pago de cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones y resumen de liquidación, así como la Cédula de Determinación de Cuotas Obrero-Patronales, Aportaciones y Amortizaciones (IMSS-INFONAVIT) del programa electrónico del IMSS denominado Sistema Único de Autodeterminación (SUA) de manera mensual y bimestral, de todos los elementos que utilice en la prestación de los servicios, dentro de los 7 (siete) días naturales posteriores a la fecha en que está obligado a realizar el pago, de no atender en los tiempos indicados, se aplicará la pena convencional correspondiente.
- c) En su caso, copia del comprobante de pago efectuado (Línea de captura con sello de pago en el banco, recibo de pago de servicios emitido por el banco vía internet, entre otros), del Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal (Impuesto sobre Nómina o Asimilables) de los elementos asignados para la prestación del servicio, dentro de los primeros 14 (catorce) días naturales posteriores a la fecha en que está obligado a realizar dicho pago, de no atender en los tiempos indicados, se aplicará la pena convencional correspondiente.

A.1.1.26.- Normas. -

De conformidad con los artículos 62 y 64 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, los servicios que oferte el Licitante deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas, y a falta de éstas, con las Normas Internacionales aplicables.

4.2 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.-

El licitante adjudicado deberá prestar los servicios motivo de la presente licitación en Instalaciones del INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA "ISESALUD", de conformidad con los centros descritos en el numeral 4.1 y de acuerdo a las necesidades del "órgano solicitante"

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

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

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

A partir del día siguiente de la fecha de emisión del fallo correspondiente y hasta el 31 de diciembre de 2025.

Incluyendo días festivos.

DÍAS FESTIVOS: El “ÓRGANO SOLICITANTE” deberá contar con personal de seguridad y vigilancia también los días festivos, entendiéndose como días festivos aquellos que marca la Ley Federal del Trabajo, y el Contrato Colectivo del “ÓRGANO SOLICITANTE”.

En su caso, los demás que pudiesen señalar las disposiciones oficiales aplicables.

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

El “órgano solicitante” designará al responsable del seguimiento, supervisión y validación del servicio requerido, una vez adjudicado el fallo correspondiente, quien dará seguimiento puntual a los trabajos objeto del contrato.

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

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

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

Con fundamento en el artículo 62 del Reglamento, una vez formalizado el contrato se podrá modificar a efecto de diferir la fecha de inicio para la prestación del servicio por causa de caso fortuito y fuerza mayor debidamente acreditado y no imputable al proveedor, o por causas atribuibles al “Órgano solicitante”, debiendo el proveedor solicitar por escrito la prórroga respectiva con antelación al vencimiento del plazo. En caso de que el proveedor no obtenga dicho diferimiento por ser una causa imputable a éste, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales..

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

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:

El periodo de garantía de los servicios objeto de la presente licitación será durante la vigencia del contrato y tendrá por objeto responder por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato que en su caso se formalice respecto de la forma y términos en que debe prestarse el servicio. La cual deberá presentar por escrito en hoja membretada del licitante y firmada autógrafamente por su representante legal o la persona facultada para ello, dirigida expresamente al “órgano solicitante”, la omisión de su presentación conforme a lo solicitado, será causa suficiente para desechar su propuesta.

4.5.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

La contratación se realizará mediante la modalidad de contrato abierto.

El presupuesto mínimo como compromiso de adquisición y el presupuesto máximo como posible adquisición ya que estará sujeto a las necesidades, a la facturación mensual y a la disponibilidad presupuestal de cada una de las unidades pertenecientes a ISESALUD.

PARTIDA	MONTO MÁXIMO	MONTO MÍNIMO
MEXICALI	\$3,952,404.72	\$1,580,961.89
TIJUANA	\$4,545,265.43	\$1,818,106.17
ENSENADA Y SAN QUÍNTIN	\$1,976,202.36	\$790,480.94
	\$ 10,473,872.51	\$ 4,189,549.00

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

En atención a lo dispuesto en el artículo 46 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California el plazo de pago de los

servicios prestados será a entera satisfacción del “órgano solicitante”, el cual **se realizará de forma mensual, dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la presentación de la factura original respectiva, debidamente firmada y sellada por el responsable de la ubicación donde se preste el servicio;** los pagos se realizarán según las disposiciones de cada una de las áreas en donde se preste el servicio.

Entrega de factura: La factura correspondiente se entregará en la ubicación donde se preste el servicio y el responsable de cada unidad receptora (quien recibe el servicio) deberán firmarle una copia donde establezca que recibió el servicio a entera satisfacción.

En el supuesto que el “**LICITANTE**”, incumpla en las obligaciones contraídas en el instrumento legal, el pago se realizará únicamente por los días efectivamente laborados, descontando aquellas originadas por incumplimiento de las obligaciones contraídas en el instrumento legal correspondiente.

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

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

Deberá elaborarse a nombre del **INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**, con domicilio en PIONEROS #1005 CENTRO CIVICO C.P. 21000, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, con registro federal de contribuyentes: ISS971219J53; así mismo deberán indicarse la ubicación y domicilio en la cual se prestó el servicio, descripción del servicio, número de servicios y horarios, precio unitario por elemento de 12 horas laboradas, importe por día de servicio efectivo laborado, subtotal de los servicios efectivos laborados, impuesto al valor agregado del servicio efectivo laborado, importe total de servicios efectivos laborados en número y letra, y número de contrato, y demás información que el “**LICITANTE**” y el “**ÓRGANO SOLICITANTE**” consideren pertinentes.

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

NO SE OTORGARÁN ANTICIPOS.

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

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

modificaciones respectivas; las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

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

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

5.2.- En cumplimiento de las disposiciones de la fracción VIII del artículo 28 de “La Ley”, se hace del conocimiento de los licitantes que ninguna de las condiciones contenidas en las estas bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

6.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS:

Toda la documentación integrante de la proposición deberá ser redactada en idioma español, dirigida al COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA y ser presentada preferentemente en papel membretado del licitante u ostentar sello de la persona física o moral según corresponda, los anexos deberán contener el número y denominación del presente procedimiento, serán claras y detalladas, no deberán establecer ninguna condición distinta a las señaladas en las presentes bases, 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 pretende participar. La propuesta técnica por ningún motivo contendrá información referente a precios de los servicios ofertados, de lo contrario será desechada su proposición.

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

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

LA PROPOSICIÓN CONSTARÁ DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

6.1.-SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA

A) A) PROPUESTA TÉCNICA: Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse incluyendo la totalidad de las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en los numerales 4.1 al 4.4 de las bases de licitación. Contendrá una explicación detallada de las especificaciones y características de los servicios y bienes requeridos para la realización de los mismos, incluyendo las correspondientes a número de la partida, dependencia, dirección, horario, cantidad de elementos, horas por día por elemento, horas diarias por turno, total de turnos de 12 horas, vigencia y garantía; así mismo deberá expresarse el plazo, lugar, contenidas en las presentes bases de licitación, la totalidad de documentos que integran la proposición, deberán de presentarse en hoja membretada del licitante, en original y firmada autógrafamente por el representante legal del licitante.

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

Documentación adicional

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

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

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

Así mismo, dichos documentos serán indispensables para la evaluación de las propuestas a efecto de verificar que los servicios ofertados por el licitante cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla. La propuesta técnica (Anexo1) será rubricado por el servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones y por lo menos un licitante, si asistiere alguno

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

1.- Cuando el licitante sea una persona física:

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

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

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

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

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

C) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD: En la que el licitante manifieste por sí mismo o por conducto de su Representante Legal que, por si mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 3** de estas bases.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos

del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

D) MANIFESTACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES: Declarando bajo protesta de decir verdad que el licitante NO se ubica en ninguno de los supuestos previstos en del artículo 49 de “La Ley de adquisiciones”, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 4** de las presentes bases, requisito que se hace exigible en términos de las disposiciones del artículo 26 fracción III del “Reglamento”.

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

E) 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 en que participa.

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

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

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

F) CURRÍCULUM DEL LICITANTE: En el que indique la infraestructura con la que cuenta, descripción de instalaciones señalando la ubicación de sus centros de servicio y su capacidad de cobertura, relación de clientes en la que incluirá el nombre del contacto, número de teléfono y correo electrónico, y relación de equipo técnico, debiendo acreditar

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

Curriculum de los supervisores del servicio, que actualmente tenga contratado el licitante para los municipios de Mexicali, Tijuana y Ensenada, debiendo acreditar con copia simple de las certificaciones y créditos académicos con los que cuenten y constancias de habilidades que en su caso le proporcionara organización, dependencia o persona distinta al licitante luego de su asistencia a cursos de capacitación.

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

G) DECLARACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES: Manifestación bajo protesta de decir verdad que el licitante se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 5** de las presentes bases. Debiendo adjuntar a la misma, opiniones de cumplimiento positivas emitidas por el SAT e INFONAVIT (sin adeudo), dichos documentos deberán contar con una antigüedad no mayor a treinta días a la fecha del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa, así mismo deberá presentar opinión en sentido positivo del IMSS a nombre del licitante, observando la antigüedad máxima de quince días naturales anteriores a la fecha del Acto de Presentación y apertura de proposiciones en su primera etapa. Los códigos QR de los documentos señalados deberán estar libres de cualquier sello, firma, o información escrita, ya que en caso de no poder realizar el análisis de la información contenida en ellos, será causa de desechar su propuesta.

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

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

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

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en caso de ser persona física el licitante, o bien en caso ser persona moral que los socios o accionistas, que no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 6** de las presentes bases.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla. (Anexo 6)

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

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

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

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

K) CARTA COMPROMISO en donde establezca que en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del paquete único en el que pretende participar, presentará ante el “órgano solicitante”, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato; los documentos en donde acredite que tiene registrado ante el I.M.S.S., en el Estado de Baja California al total del personal que se requiere para la prestación del servicio, dicho documento deberá estar dirigido expresamente al “órgano solicitante”, la omisión de su presentación conforme a lo solicitado, será causa suficiente para desechar su propuesta.

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

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

- Carta de no antecedentes penales emitida por la Secretaría General de Gobierno del Estado de Baja California o por la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California, de los tres supervisores y de cuando menos el 50% del personal que se requiere para cada una de las partidas que integran el paquete único en que participa y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso O) del presente numeral, con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa.
- Certificado médico emitido por una Institución Pública del Sector Salud en el estado de Baja California (IMSS, ISESALUD e ISSSTECALI) de de los tres supervisores y de cuando menos el 50% de la plantilla de trabajadores requerida para cada una de las partidas que integran el paquete único en que participa, en los que se incluya estatura y talla, y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso O) del presente numeral, con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa.
- Exámenes antidoping realizados por Institución del Sector Salud en el estado de Baja California (IMSS, ISESALUD, ISSSTECALI) de los tres supervisores y de cuando menos el 50% de la plantilla de trabajadores requerida requerida para cada una de las partidas que integran el paquete único en que participa y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso O) del presente numeral, con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa.

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

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

- Copia del registro patronal ante el IMSS en el Estado de Baja California.
- Original y copia fotostática para su cotejo de la constancia de registro vigente en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas, mismo que deberá corresponder a los servicios objeto del presente procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley Federal de Trabajo y el artículo primero del Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o

ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal de Trabajo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de mayo de 2021.

- Manual de Procedimientos de la empresa para la operación de los servicios objeto de esta licitación.
- Carta bajo protesta de decir verdad manifestando que, en caso de resultar adjudicado, el prestador de servicio será responsable por negligencia, impericia, dolo, mala fe o abuso de confianza en que incurran los trabajadores a su servicio.

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

N) Presentar copia fotostática de formato DC-5 del agente capacitador externo para la partida 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 adjuntar las Constancias de Competencias o Habilidades Laborales (Formato DC-3) de los tres supervisores y por lo menos el 50% del personal que se requiere para cada una de las partidas en que participa y las cuales deberán estar incluidas dentro de la documentación proporcionada para cumplir con el inciso O) del presente numeral, en las siguientes modalidades: Manejo de equipo de seguridad y defensa personal, Primero auxilios, Manejo de contingencias, Protocolos del buen trato, Uso y conservación de las áreas de trabajo (NOM-001-STPS-2008) y Equipo de Protección de Personal (NOM-017-STPS-2008); incluyendo a su vez carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en donde establezca que en caso de resultar beneficiado con la adjudicación de la o las partidas en que participa, se compromete a capacitar a la totalidad del personal que se requiere para la prestación del servicio en dichos temas. Así mismo deberá presentar copia fotostática de la Certificación CONOCER, de cada supervisor requerido en los municipios de Mexicali, Tijuana y Ensenada, en las modalidades de Coordinación de servicios de vigilancia de bienes y personas (EC0061) y Vigilancia presencial de bienes y personas (EC0060).

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

O) COPIA SIMPLE DEL PAGO DE LAS CUOTAS OBRERO-PATRONALES del IMSS del mes de mayo de 2025 e INFONAVIT correspondiente al segundo bimestre del 2025, de sus formatos para cuotas obrero patronales, aportaciones y sus respectivas cédulas de autodeterminación de cuotas y amortizaciones por la totalidad de la plantilla del personal con la que cuenta.

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

6.2.- EL SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONOMICA:

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

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

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

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

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

B) PROPUESTA ECONÓMICA: Proporcionando toda la información contenida en el formato proporcionado en el Anexo 9 de estas bases de licitación.

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

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

6.3.- PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN:

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

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

7.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

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

Los sobres estarán dirigidos al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California al domicilio ubicado en Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Calz. Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California, C.P. 21000; indicarán identificación de la licitación “**SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**” y señalando la clave alfanumérica que tiene asignada **OM-ISESALUD-111-2025**.

8. ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

8.1 JUNTA DE ACLARACIONES.

El Comité podrá celebrar las juntas de aclaraciones que considere necesarias, atendiendo a las características de los servicios que se pretenden adquirir, en las que solamente podrán formular aclaraciones las personas que hayan adquirido las bases correspondientes, lo que acreditarán mediante la exhibición de copia del comprobante de pago. En caso contrario, únicamente se les permitirá su asistencia sin poder formular preguntas.

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

Para la mejor conducción del acto se recomienda que los cuestionarios sean enviados **a más tardar el día 01 de julio de 2025 a las 14:00 horas**. El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el día **03 de julio de 2025 a las 14:30 horas** en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor del Gobierno ubicada en la dirección descrita en el párrafo anterior.

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

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

8.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes, conforme a lo indicado en el artículo 31 de “La Ley” en la **recepción de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor del Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali**, Baja California a más tardar a las **09:30 horas del día 09 de julio 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 09:30 horas del día 09 de julio de 2025** en la **Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor del Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California**, durante el evento la revisión de la documentación presentada se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido y se desecharán las que hubieren omitido la presentación de alguno de los requisitos exigidos.

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

licitantes, incluidos los de aquellos cuyas propuestas técnicas hubieren sido desechadas, quedando en custodia de “La Convocante”.

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

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

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

El acto de presentación y apertura de proposiciones segunda etapa tendrá verificativo a las **12:30 horas del día 15 de julio de 2025** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor del Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California. Una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno y los servidores públicos representantes de “La Convocante” presentes rubricarán las propuestas económicas.

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

Se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa, y podrá diferirse siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo, lo

cual quedará asentado en el acta correspondiente a esta segunda etapa, para efectos de su notificación. También podrá hacerlo durante la evaluación técnica dentro del plazo indicado, notificando a los licitantes la nueva fecha. En ambos casos, no será necesario publicarlo en el Periódico Oficial del Estado.

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

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

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

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

- a).- **REVISIÓN DOCUMENTAL.**- Verificación de la información contenida en los documentos presentados a efecto de determinar la solvencia de la propuesta en cuanto a los elementos de capacidad legal, técnica y administrativa.
- b).- **VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA DETALLADA,** a efecto de verificar que los servicios y condiciones propuestas por el licitante cumplan con las especificaciones y condiciones indicadas en estas bases, entendiéndose como estas últimas los elementos de oportunidad, calidad y garantías de los servicios propuestos.
- c).- **ANÁLISIS DE LOS PRECIOS OFERTADOS.**- En términos del presupuesto base y su costo en el mercado se determinará si los precios de los servicios ofertados resultan aceptables y que las condiciones ofrecidas por los licitantes coincidan con las señaladas en estas bases.

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

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

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

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

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

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

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

10. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:

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

- a) El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación que afecte la solvencia de la propuesta, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del artículo 28 de “La Ley”.
- b) Si se comprueba que algún licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios materia de la licitación o intervino en cualquier acuerdo que tenga por objeto obtener una ventaja sobre los demás licitantes, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del artículo 28 de “La Ley”.
- c) Se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 49 de “La Ley”.
- d) La presentación de propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes, sin considerar las modificaciones y aclaraciones resultantes de la Junta de Aclaraciones.
- e) El señalamiento de precios en la propuesta técnica del licitante.
- f) Omitir algún aspecto técnico en su propuesta técnica tal como cantidades, especificaciones y condiciones.

- g) En caso de existir discrepancia entre la propuesta técnica presentada por el licitante contra las requeridas en las bases de licitación.
- h) La omisión de la frase “declaro bajo protesta de decir verdad” en los documentos que lo requieren.
- i) La omisión de la respectiva firma autógrafa del representante legal en los documentos es causal de desecho inapelable, de conformidad al artículo 22 cuarto párrafo de la Ley de Adquisiciones.
- j) La comprobación de la falta de solvencia de una propuesta comprobándose diferencias entre costo real y precio ofertado.
- k) Si una propuesta económica sobrepasa el presupuesto disponible.
- l) Una propuesta económica que no presente los siguientes conceptos: precios unitarios en número y letra, el subtotal y el porcentaje de I.V.A. a trasladar.
- m) Una propuesta económica cuyas cantidades, conceptos y especificaciones varíen a las de su propuesta técnica.
- n) Si se descubre que un “LICITANTE” presentó información falsa o alterada en relación con su participación en esta licitación.
- o) Presentación de varias propuestas técnicas y/o económicas.
- p) Omitir señalar el número y/o denominación del presente procedimiento en sus anexos.
- q) La presentación de propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes, por cantidades de servicios en cantidades diferentes a las solicitadas en el numeral 4.1 de las bases de licitación.
- r) Una propuesta económica cuyos precios no sean aceptables o insolventes.
- s) Presentar documentación (Anexos y Formatos) no dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado de Baja California.
- t) No presentar su propuesta técnica y/o económica por la o las partidas en que participa.
- u) Se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.
- v) Cualquier violación a las disposiciones legales aplicables.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

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

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

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

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

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

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

13. FALLO DE LA LICITACIÓN:

13.1 El Fallo de la Licitación se dará a conocer en junta pública el día **17 de julio de 2025 a las 13:30 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er piso del Edificio del Poder Ejecutivo Estatal, ubicado en: Calzada Independencia Número 994, Centro Cívico, de la ciudad de Mexicali, Baja California; en la que se dará a conocer el resultado de la evaluación de las propuestas así mismo se comunicará al licitante ganador la fecha y hora para la celebración del contratos respectivo.

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

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

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

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

14. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN:

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

convocar una nueva licitación, o bien a aplicar el procedimiento de invitación o de adjudicación directa, según corresponda.

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

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

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

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

15. FIRMA DEL CONTRATO:

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

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

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

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

El licitante ganador se compromete a guardar la confidencialidad debida y por ende, a no divulgar ni dar a conocer a terceros distintos de “La Convocante” y el “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 del total del contrato de acuerdo a las disposiciones de las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de septiembre de 2005 en relación directa con el artículo 26 inciso b) último párrafo de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículos 2 fracción III y 3 de la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización, mediante póliza de fianza emitida por institución mexicana legalmente autorizada y entregarse al **“Órgano solicitante”** dentro de los **15 (quince)** días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, de acuerdo a la siguiente tabla:

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

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

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

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

- Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del contrato y responderá por todas y cada una de las obligaciones asumidas así como de los defectos o vicios ocultos de los servicios prestados.
- Estará vigente hasta que los servicios hayan sido recibidos en su totalidad por el “órgano solicitante” y durante el lapso de un año siguiente a su recepción, para responder de cualquier responsabilidad que resulte a cargo del prestador de los servicios, en favor del “órgano solicitante” derivada del contrato.

- c) En caso de prórroga de la vigencia del contrato, se entenderá que la póliza de fianza respectiva quedará prorrogada en concordancia con lo anterior, si la misma resulta por causa imputable al Proveedor.
- d) Para que sea cancelada la fianza será requisito indispensable la autorización de conformidad y por escrito del “órgano solicitante”.
- e) La fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos o ejercicio de las acciones legales que se interpongan, y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad o tribunal competente.
- f) Que la afianzadora acepte expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de las fianzas.

17. PENAS CONVENCIONALES:

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

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:

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

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

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

19. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

El “órgano solicitante” podrá rescindir administrativamente el contrato sin necesidad de obtener resolución judicial en cualquier momento por incumplimiento a los compromisos pactados en el mismo. Dicha rescisión operará de pleno derecho, bastando para ello con

que “El órgano solicitante” cumpla el procedimiento establecido en el artículo 53 de “La Ley” y 66 del “Reglamento”.

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

20. OTRAS ESTIPULACIONES

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

21. INCONFORMIDADES:

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

22. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

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

- “Anexo 1” Propuesta Técnica
- “Anexo 2” Manifiesto de Facultades
- “Anexo 3” Declaración de Integridad
- “Anexo 4” Manifiesto de impedimentos legales
- “Anexo 5” Manifestación sobre compromisos fiscales
- “Anexo 6” Manifiesto sobre responsabilidades administrativas
- “Anexo 7” Manifiesto de supuestos del Art. 69B del CFF
- “Anexo 8” Catálogo de Conceptos
- “Anexo 9” Propuesta Económica

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

ANEXOS

PROPUESTA TÉCNICA
CLAVE ALFANUMÉRICA Y DENOMINACIÓN:
ANEXO 1

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

PARTIDA	DIRECCIÓN	HORARIO	TURNO DIURNO 12 HRS	TURNO NOCTURNO 12 HRS	TOTAL DE ELEMENTOS POR TURNOS DE 12 HORAS

***LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

***VIGENCIA DEL CONTRATO**

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

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 2 DECLARACIÓN DE FACULTADES

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

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

No. DE LICITACIÓN:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

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

FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA:

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

RELACIÓN DE ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:

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

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:

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

ESCRITURA PÚBLICA:

FECHA:

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

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

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO

FIRMA

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

ANEXO 3
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

ANEXO 3
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE
LEGAL)

FECHA

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

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de _____
quien participa en el procedimiento de licitación pública número _____
manifiesto bajo protesta de decir verdad que el suscrito, mi representad___,
asociados y personal a su cargo por nosotros mismos o a través de interpósita
persona, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores
públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del
procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con
relación a los demás participantes.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 4

DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

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

FECHA

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 5

MANIFESTACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

ANEXO 5

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

FECHA

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 6
MANIFIESTO SOBRE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
(PERSONAS MORALES)

FECHA _____

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 6
MANIFIESTO SOBRE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
(PERSONAS FÍSICAS)

Fecha_____

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

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

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO

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

CLAVE ALFANUMÉRICA Y DENOMINACIÓN:

Lugar
Día /Mes/ Año

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

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

Atentamente

Nombre y firma del representante legal
Persona Física

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

CLAVE ALFANUMÉRICA Y DENOMINACIÓN:

Lugar
Día /Mes/ Año

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

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

Atentamente

Nombre y firma del representante legal
Persona Moral

ANEXO 8 CATÁLOGO DE CONCEPTOS

CLAVE ALFANUMÉRICA Y DENOMINACIÓN:

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

Licitante:
Domicilio:
Representante:

PARTIDA	UBICACIÓN	PRECIO UNITARIO POR ELEMENTO	PRECIO UNITARIO POR ELEMENTO EN LETRA	IMPORTE Por PARTIDA
	IMPORTE TOTAL CON LETRA:		SUBTOTAL	
			IVA % A TRASLADAR	
			TOTAL	

-CONDICIONES DE PRECIO:
-CONDICIONES DE PAGO:

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 9
PROPUESTA ECONÓMICA
CLAVE ALFANUMÉRICA Y DENOMINACIÓN:

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

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

Por la suma total de: \$_____ Son (_____) **sin incluir** el I.V.A. o por el monto que se determine con arreglo a los incrementos o reducciones que el comprador determine.

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

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

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

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

_____ a _____ de _____ del 2025.

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN INTEGRAR LA PROPOSICIÓN

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA:

Punto de las bases 6.1	Tipo de Documento
A	Formato de Propuesta técnica detallada en original (anexo 1)
B	Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta (anexo 2)
C	Declaración de Integridad (anexo 3)
D	Declaración de impedimentos legales (anexo 4)
E	Comprobante para acreditar su domicilio y registro fiscal en el estado de Baja California
F	Currículum del licitante
G	Declaración sobre compromisos fiscales (anexo 5)
H	Manifiesto de Responsabilidades Administrativas (Anexo 6)
I	Manifestación de supuestos del Art. 69B del CFF (Anexo 7)
J	Copia del recibo de pago de bases
K)	Carta compromiso
L)	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de no antecedentes penales. • Certificado médico. • Exámenes antidoping.
M	<ul style="list-style-type: none"> • Copia del registro patronal ante el IMSS. • Original y copia fotostática para su cotejo de la constancia de registro vigente en el REPSE. • Manual de Procedimientos de la empresa. • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad.
N	<ul style="list-style-type: none"> • Formato DC-5 • Formato DC-3 • FORMATOS CONOCER
O	Copia del pago de las cuotas obrero-patronales del IMSS e INFONAVIT

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

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