

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-CONSOL-024-2024**

**“SERVICIO DE VIGILANCIA PARA ENTIDADES
PARAESTATALES 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-CONSOL-024-2024**, para la adjudicación del contrato **a precio fijo y tiempo determinado** relativo a la contratación del **“SERVICIO DE VIGILANCIA PARA ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA”**, requerido por la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada “CESPE”, Instituto de Deporte y la Cultura Física de Baja California “INDE” y Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Baja California “CONALEP” en lo sucesivo denominados “Órganos solicitantes”, procedimiento financiado con recursos propios de cada Dependencia Paraestatal autorizados para el ejercicio fiscal 2024.

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 de Gobierno del Estado de servicios regionales, que invariablemente tenga su domicilio y registro fiscal con un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

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

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

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

c).- Las que realicen el pago de las bases de licitación, debiendo cubrir el costo correspondiente por la cantidad de \$2,200.00 (Dos mil doscientos pesos 00/100 moneda nacional) mediante depósito en efectivo o cheque certificado en ventanillas de pagos de la CESPE con R.F.C. CES680823EWA o mediante depósito bancario a la **cuenta bancaria número 420129946, clabe: 021022004201299466 del Banco HSBC a nombre de la COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ENSENADA**, desde la fecha de publicación de la convocatoria hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones. Una vez realizada dicha transferencia, el licitante deberá apersonarse directamente en las oficinas del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California para solicitar el recibo correspondiente, mismo que deberá anexar en su propuesta.

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

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

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

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

- a) Nombre y domicilio de las personas integrantes, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de la persona moral;
- b) Nombre de los representantes legales de cada una de las personas agrupadas, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acrediten las facultades de representación;

- c) La designación de un representante común; otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación;
- d) La descripción de las partes objeto del contrato, que corresponderá, cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones; y
- e) Estipulación expresa de que cada uno de los suscriptores, quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.

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

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

Los licitantes deberán presentar su propuesta por la totalidad del Paquete 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.

Los servicios propuestos por los licitantes en sus propuestas técnica y económica deberán cumplir como mínimo con las especificaciones señaladas en las presentes bases y el **ANEXO TÉCNICO**, en el entendido de que para la evaluación de las propuestas se tendrá en cuenta el cumplimiento mínimo 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.

4.2 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Los servicios objeto de la presente licitación deberán ser prestados en los domicilios de los "Órganos Solicitantes" descritos en el ANEXO TÉCNICO de las presentes Bases de Licitación.

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

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

La totalidad de las prestaciones de los servicios objeto de la presente licitación será durante la siguiente vigencia:

- **Paquete 1: CESPE.** El licitante que resulte adjudicado, deberá iniciar la prestación del servicio partir del **08 de marzo de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024**, de acuerdo a la relación de inmuebles descrita en el Anexo Técnico de las bases de licitación.
- **Paquete 2: INDE.** El licitante que resulte adjudicado, deberá iniciar la prestación del servicio a partir del **11 de marzo de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024**, de acuerdo a la relación de inmuebles descrita en el Anexo Técnico de las bases de licitación.

- **Paquete 3: CONALEP.** El licitante que resulte adjudicado, deberá iniciar la prestación del servicio a partir del **08 de marzo de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024**, de acuerdo a la relación de inmuebles descrita en el Anexo Técnico de las bases de licitación.

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

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

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

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

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:

El periodo mínimo de garantía de los servicios objeto de la presente licitación para cada uno de los paquetes, será durante la vigencia del contrato y tendrá por objeto responder por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato que en su caso se formalice respecto de la forma y términos en que debe prestarse el servicio, por vicios ocultos y defectos de fabricación que en su caso presenten las refacciones utilizadas para la prestación del servicio. La cual deberá presentar por escrito en hoja membretada del licitante y firmada por su representante legal o la persona facultada para ello, dirigida al órgano solicitante del paquete en que participa, la omisión de su presentación conforme a lo solicitado, será causa suficiente para desechar su propuesta.

4.5.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

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

Paquete 1: CESPE

El plazo de pago de los servicios prestados será a entera satisfacción de la Convocante, el cual se realizará dentro de los **30 (treinta) días naturales** posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada en el área administrativa de la oficina en donde se prestó el servicio; los pagos se realizarán según las disposiciones de cada una de las áreas en donde se preste el servicio.

Para ser depositado el pago de manera electrónica el licitante ganador deberá presentar Constancia en hoja membretada de la empresa donde se señalen: Nombre del titular de la cuenta, Número de cuenta con 11 posiciones, así como la “Clave” estandarizada de 18 posiciones, Plaza, Sucursal, Nombre y Sello del banco, en la que se señale el concepto de “Pago de Servicios de Vigilancia”.

“El Prestador del Servicio” deberá seguir el procedimiento de pago que se describe a continuación:

- “El Prestador del Servicio” entregará sus facturas de manera quincenal, los días de recepción de facturas para su trámite de pago en el departamento de Egresos de la CESPE, siendo los días lunes y martes en horario de las 10:00 a las 13:00 horas, además de que deberá presentar las bitácoras del servicio para su validación
- Dicha área administrativa dentro de un plazo de **5 (cinco) días hábiles** a partir de la recepción de la o las facturas correspondientes, llevará a cabo la verificación de los datos tales como: requisitos fiscales, descripción de los servicios, precios unitarios, cantidad, cálculos, importe, etc., y si los datos son correctos, se sellarán y firmará de conformidad del responsable y se continuará el procedimiento para el pago de los servicios.
- En caso de imprecisiones en la o las facturas y/o su documentación anexa, serán devueltas para que “El Prestador del Servicio” en un período no mayor a 3 (tres) días las corrija y presente de nueva cuenta para reiniciar el trámite de pago, por lo que el cómputo del plazo de revisión se iniciará a partir de la fecha de la nueva presentación.
- Posteriormente los servicios realizados en las distintas oficinas de acuerdo a lo solicitado en las presentes bases; “El Prestador de Servicio” deberá hacer llegar las facturas debidamente validadas por las oficinas, con sus bitácoras correspondientes, para su autorización y turnar al área administrativa del Departamento de Servicios Generales para el trámite de pago.
- La facturación y el pago cubrirán únicamente las horas laboradas en el periodo vencido, las cuales se comprobarán mediante los correspondientes reportes de servicios, debidamente requisitados.

El pago se cubrirá únicamente por las horas laboradas en el mes vencido, las cuales se comprobarán mediante los correspondientes reportes de servicios, debidamente requisitados.

El Licitante deberá facturar a nombre de:

COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ENSENADA

RFC: CES680823-EWA

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

Paquete 2: INDE

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

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 licitación, incluyendo como mínimo los datos siguientes:

Deberá elaborarse a nombre del INSTITUTO DEL DEPORTE Y LA CULTURA FISICA DE BAJA CALIFORNIA, con domicilio en CALZ AVIACION S/N, COL. CUAUHEMOC NORTE, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, C.P. 21200, con registro federal de contribuyentes: IDC-970809-2E6; así mismo deberán indicarse la ubicación y domicilio en la cual se prestó el servicio, descripción del servicio, número de servicios y horarios, precio unitario por hora de servicio efectivo laborado, total de horas (tiempo) efectivas laboradas, importe por día de servicio efectivo laborado, subtotal de los servicios efectivos laborados, impuesto al valor agregado del servicio efectivo laborado, importe total de servicios efectivos laborados en número y letra, y número de contrato, y demás información que el “LICITANTE” y el “ÓRGANO SOLICITANTE” consideren pertinentes.

En caso de imprecisiones en las facturas y/o su documentación anexa, 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.

Paquete 3: CONALEP

El “órgano solicitante” realizará el pago de la factura por el servicio prestado, **se pagará en un término de 30 (treinta) días naturales** contados a partir de la presentación de la factura correspondiente, debiéndose presentar la misma una vez que haya transcurrido el mes de servicio.

El “órgano solicitante” pagará al “prestador de servicios” en mensualidades vencidas, según los servicios efectivamente prestados por éste y recibidos a entera satisfacción del “órgano solicitante” en cada período mensual.

El Licitante ganador deberá facturar a nombre de:

Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Baja California

RFC: CEP-990817-FIA

Dirección: Avenida Ermita Norte No. 3900 Int. B, Río Tijuana 3ra Etapa, Tijuana, Baja California, C.P. 22226.

- “El Prestador del Servicio” deberá anexar a la factura el pago de la liquidación al Instituto Mexicano del Seguro Social por los empleados que están asignados a la prestación del servicio de vigilancia en las instalaciones del “órgano solicitante” para el o los Paquetes en que resulto adjudicado. En caso contrario, el caso contrario el “órgano solicitante” detendrá el pago del siguiente mes vencido.
- La facturación y el pago cubrirán únicamente las horas laboradas en el periodo vencido, las cuales se comprobarán mediante los correspondientes reportes de servicios, debidamente requisitados para cada uno de los paquetes en que resulte adjudicado.

No se otorgarán anticipos.

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

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

sustitución de los servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

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

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

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

PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

6.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS:

Toda la documentación integrante de la propuesta deberá ser redactada en idioma español, 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, legibles y detalladas, no deberán establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas, sin sobrescribir la información o presentar raspaduras o enmendaduras, **NO UTILIZAR GRAPAS**; 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 los artículos 22 de “La Ley” y 30 de su Reglamento presentarse firmados por el licitante o su representante legal, las proposiciones serán rechazadas cuando no sean firmadas por persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga y en aquellas partes que en su caso, determine el Comité.

La descripción, especificaciones técnicas y condiciones de los servicios incluyendo las condiciones de precio y pago se encuentran en los numerales 4.1 al 4.5 de las presentes bases, así como de la misma; los licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones y condiciones.

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

La documentación que integra la propuesta técnica no deberán de contener precio alguno, bajo pena de desechar su propuesta en caso de que lo contenga.

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

LA PROPOSICIÓN CONSTARÁ DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

6.1.-SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA

A) PROPUESTA TÉCNICA: Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en los numerales **4.1 al 4.4** de estas bases de licitación. Contendrá una explicación detallada de las especificaciones y características de los servicios solicitados objeto de la licitación en el paquete en que pretende participar, incluyendo por lo menos las **correspondientes** a vigencia, cantidad de elementos, cantidad de días, horas por turno, total de turnos de 12 u 8 horas según corresponda al paquete en que pretende participar, incluyendo todas las acciones, actividades, instalaciones, capacitaciones y/o funciones que realizará el personal de la empresa durante la prestación del servicio, los requerimientos y equipamiento del personal para el servicio, ubicaciones, condiciones del servicio, maquinaria, herramientas, materiales, unidad de medida y cantidad, y garantía; **así mismo deberá expresarse el lugar, plazo y condiciones de prestación del servicio**. La totalidad de documentos que integran la proposición, deberán de presentarse en hoja membretada del licitante y en original, firmada autógrafamente por el representante legal del licitante .

Así mismo deberá de adjuntar a su propuesta técnica lo siguiente:

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

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

El no cumplir con este requisito **será motivo para desechar la proposición**.

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

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que los servicios ofertados por el licitante cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

Este documento será rubricado por los servidores públicos presentes y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.

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

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

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 (Anexo 1) 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, número de teléfono y correo electrónico;
- b) Clave del Registro Federal de Contribuyentes; y
- c) En su caso, el nombre de su apoderado o representante legal, número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades correspondientes, señalando nombre, número, domicilio y lugar de adscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

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

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

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

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

C) COMPROBANTE PARA ACREDITAR SU DOMICILIO Y REGISTRO FISCAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA: El licitante queda obligado a contar con oficina matriz y/o sucursal en las ciudades donde se prestará el servicio, y deberá presentar los siguientes documentos según sea el caso:

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

Para oficina matriz:

a) 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 actualizada, en los cuales se acredite que cuenta con al menos un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

Para oficina sucursal:

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

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

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

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

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

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

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

Currículum del personal supervisor de los servicios, que actualmente tenga contratado el licitante en servicios similares, debiendo adjuntar copia simple de las certificaciones de créditos académicos con los que cuenten y constancias de habilidades que en su caso le proporcionara organización, dependencia o persona distinta al licitante luego de su asistencia a cursos de capacitación.

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

G) DECLARACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES: Manifestación bajo protesta de decir verdad que el licitante se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 5** de las presentes bases.

El licitante deberá presentar las opiniones en sentido positivo a nombre del licitante, observando la antigüedad máxima de treinta días naturales anteriores a la fecha del Acto

de Presentación y apertura de proposiciones para las constancias de cumplimiento del SAT e INFONAVIT, conforme se detalla a continuación:

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

El licitante deberá presentar las opiniones en sentido positivo a nombre del licitante, El licitante deberá presentar las opiniones en sentido positivo del IMSS a nombre del licitante, observando una antigüedad máxima de quince días naturales anteriores a la fecha del Acto de Presentación y apertura de proposiciones, conforme a lo siguiente:

- Opinión en sentido positivo del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, en términos del “Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único”, publicado en el DOF el 22 de septiembre de 2022 y su modificación ACUERDO ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR dictado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Disposiciones transitorias aplicables a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicadas el 22 de septiembre de 2022, publicado en el DOF el 4 de mayo de 2023.

Los códigos QR de los documentos señalados deberán estar libres de cualquier sello, firma, o información escrita, ya que de no poder realizar el análisis de la información contenida en ellos será causa para 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) Carta Compromiso en donde establezca que en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del paquete en que participa, presentará ante el “órgano solicitante”, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato; los documentos en donde acredite que tiene registrado ante el I.M.S.S., en el Estado de Baja California al total del personal que se requiere para la prestación del servicio.

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

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

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

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

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

- Copia del registro patronal ante el IMSS en el Estado de Baja California.
- 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.

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

Así mismo deberá de adjuntar las Constancias de Competencias o Habilidades Laborales (Formato DC-3) del 50% del personal requerido para la prestación del servicio correspondiente al paquete en que pretende participar y las cuales deberán estar incluidas dentro de la documentación proporcionada para cumplir con el inciso L) del presente numeral, en las siguientes modalidades: Manejo de equipo de seguridad y defensa personal, Primero auxilios, Manejo de contingencias y Protocolos del buen trato; incluyendo a su vez carta compromiso, "bajo protesta de decir verdad", en donde establezca que en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del paquete en que participa, se compromete a capacitar a la totalidad del personal que se requiere para la prestación del servicio en dichos temas.

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

L) COPIA DEL PAGO DE LAS CUOTAS OBRERO-PATRONALES del IMSS del mes de enero de 2024 y el sexto bimestre de INFONAVIT, así como, 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.

M) MANIFESTACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en caso de ser persona física el licitante, o bien en caso ser persona moral que los socios o accionistas, que no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 10** 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 10)

N) 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.**

O) ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS: Se recomienda que el licitante integre a su propuesta el formato **Anexo 6** relación de documentos que contiene su propuesta técnica que servirá como acuse de recibo de los documentos que integran su propuesta y fueron entregados a “La Convocante”, la no presentación de este documento no será causa para desechar su proposición.

6.2.- EL SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONOMICA:

A) CATÁLOGO DE CONCEPTOS: En el que el licitante cotizará los servicios que propone por la totalidad de las partidas que integran el paquete en que participa, señalando el número de Paquete, número de partida, ubicación, cantidad de horas y cotizará los servicios que propone **indicando precio unitario por hora** para cada una de las partidas que integran el **paquete en que pretende participar** en número y letra, importe por partida, el subtotal y señalando únicamente el porcentaje de IVA a trasladar. En caso de que no se indique el precio unitario por hora en número y letra para cada una de las

partidas que integran el paquete en que participa, **será causa suficiente para desechar su propuesta**. Pudiendo utilizar para ello los formatos proporcionados en el **Anexo 7** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las condiciones indicadas en los numerales 4.5 y 4.6 de estas bases de licitación.

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

Así mismo, deberá precisar la condición de precio fijo durante la tramitación del presente procedimiento de licitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo, por lo que los precios ofertados no estarán sujetos a variación, pudiendo utilizar el formato (**Anexo 7**) de éstas bases.

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

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

B) PROPUESTA ECONÓMICA: Proporcionando toda la información contenida en el formato proporcionado en el **Anexo 8** 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.

C) ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS: Se recomienda que el licitante integre a su propuesta el formato **Anexo 9** relación de documentos que contiene su propuesta económica que servirá como acuse de recibo de los documentos que integran su propuesta y fueron entregados a “La Convocante”, la no presentación de este documento no será causa para desechar su proposición.

6.3.- PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN:

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

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

7.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

La proposición será colocada dentro de dos sobres cerrados, uno conteniendo la propuesta técnica y otro la económica los cuales deberán ser debidamente identificados, mismos que el licitante deberá cerrar de manera inviolable. Estará dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California al domicilio ubicado en Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Calz. Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California, C.P. 21000; indicarán identificación de la licitación “**SERVICIO DE VIGILANCIA PARA ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**” y señalando la clave alfanumérica que tiene asignada **OM-CONSOL-024-2024**.

8. ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

8.1 JUNTA DE ACLARACIONES.

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

“La Convocante” aclarará cualquier aspecto sobre el contenido de las bases de licitación, dando contestación a las dudas planteadas en los cuestionarios que previamente se hayan recibido y a las que fueren formuladas durante el desarrollo de la Junta de Aclaraciones, debiendo formular preguntas mediante escrito dirigido al **Comité de Adquisiciones, 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 19 de febrero de 2024 a las 14:00 horas**. El acto de **Junta de Aclaraciones** se llevará a cabo el día **21 de febrero de 2024 a las 14:45 horas** en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de 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 las páginas de internet de Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx> y <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones>, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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

8.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes, conforme a lo indicado en el artículo 31 de “La Ley” en la **recepción de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California** a más tardar a las **09:45 horas del día 28 de febrero de 2024**, o enviarlas por servicio postal o mensajería quedando bajo la responsabilidad de los licitantes que sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad

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

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

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

“La convocante” realizará el **acto de presentación y apertura de proposiciones en su primera etapa** a las **09:45 horas del día 28 de febrero de 2024** en la **Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994,**

Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California, 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://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.

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

El **acto de presentación y apertura de proposiciones segunda etapa** tendrá verificativo a las **12:00 horas del día 05 de marzo de 2024** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California. 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 las páginas de internet de Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx> y <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones>, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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

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

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

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

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

- a).- **REVISIÓN DOCUMENTAL.**- Verificación de la información contenida en los documentos presentados a efecto de determinar la solvencia de la propuesta en cuanto a los elementos de capacidad legal, técnica y administrativa.
- b).- **VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA DETALLADA**, a efecto de verificar que los servicios y condiciones propuestas por el licitante cumplan con las especificaciones y

condiciones indicadas en estas bases, entendiéndose como estas últimas los elementos de oportunidad, calidad y garantías de los servicios propuestos.

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

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

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

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

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

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

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

10. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:

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

- a) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos o características de fondo establecidos en estas bases de licitación o los que deriven de la Junta de Aclaraciones. En apego a lo dispuesto en artículo 28 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- b) No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación; así como cualquier otro requisito, cuyo incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichos requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.
- 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, sin considerar las modificaciones y aclaraciones derivadas 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.
- g) Si se comprueba que el licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios de la licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes. En apego a lo dispuesto en el artículo 28 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- h) La omisión de la frase “declaro bajo protesta de decir verdad” en los documentos que lo requieren.
- i) Si existe incongruencia entre lo señalado en formato de propuesta técnica y cualquier otro documento dentro de la propuesta técnica.
- j) La omisión de la respectiva firma autógrafa del facultado (representante legal, apoderado, propietario) en los documentos es causal de desecho inapelable. En apego a lo dispuesto en artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y artículo 30 de su Reglamento.
- k) La presentación de una propuesta que no incluya la totalidad de la descripción de las partidas o conceptos que integran el Paquete Único en que participa, tanto en la técnica como en la económica.
- l) La omisión de algún documento solicitado.
- m) Cuando las especificaciones del servicio ofertado por el licitante en su propuesta no corresponda a las especificaciones técnicas indicadas en estas bases de licitación.
- n) Cuando el licitante no oferte el 100% de la cantidad señalada en el ANEXO TÉCNICO de las bases de licitación.
- o) La comprobación de la falta de solvencia de una propuesta comprobándose diferencias entre costo real y precio ofertado.
- p) Si una propuesta económica sobrepasa el presupuesto disponible.
- q) Una propuesta económica que no presente precios unitarios por concepto, precio unitario en número y letra, subtotal de las partidas que integran el paquete único en que participa, I.V.A. a trasladar, así como el importe total de su propuesta. En apego a

lo dispuesto en el artículo 44 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y artículo 42 de su Reglamento.

- r) Una propuesta económica cuyos conceptos y especificaciones varíen a las especificaciones de su propuesta técnica.
- s) Si se descubre que el licitante presentó información falsa o alterada en relación con su participación en el concurso.
- t) Presentación de una propuesta económica con precios variables.
- u) Presentación de varias propuestas económicas o técnicas para una o varias partidas que integran el paquete único en que participa.
- v) Cualquier otra violación a las disposiciones legales correspondientes.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será por PAQUETE 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.

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 **07 de marzo de 2024 a las 11:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones 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 las páginas de internet de Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx> y <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones>, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

14. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN:

14.1. “La Convocante” podrá declarar desierta la licitación y emitirá una segunda convocatoria o invitación a cuando menos tres personas según corresponda cuando no exista alguna propuesta que hubiese cubierto los requisitos solicitados en las bases, no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura, o sus precios no sean aceptables conforme a la investigación de precios realizada, lo anterior por cada partida en lo individual, los resultados de dicha investigación se incluirá en el dictamen a que alude el artículo 33 de “La Ley” y se hará del conocimiento de los licitantes en el fallo correspondiente.

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

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

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

La determinación de dar por cancelada la licitación, 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” 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:

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

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:

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

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

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

19. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

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

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

20. OTRAS ESTIPULACIONES

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

21. INCONFORMIDADES:

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

22. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

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

“Anexo Técnico”

“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” Acuse de recibido de documentos presentados en propuesta técnica
- “Anexo 7” Catálogo de Conceptos
- “Anexo 8” Propuesta Económica
- “Anexo 9” Acuse de recibo de documentos presentados en propuesta económica.
- “Anexo 10” Manifestación de responsabilidades administrativas

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

PAQUETE 1: Servicio de Vigilancia para la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada "CESPE"

ANEXO TÉCNICO

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

- A)** Vigilar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo; a fin de evitar que se cometan daños, hurtos o siniestros intencionales.
- B)** Prevenir y proteger todo daño que se pudiera causar a los bienes muebles e inmuebles institucionales y al personal que labore y/o asista a sus instalaciones.
- C)** Mantener el orden y la seguridad en las instalaciones del Organismo, que permita la adecuada prestación de los servicios que proporciona a los usuarios.
- D)** Participar en dispositivos de seguridad, realizar rondines, cumplir y hacer cumplir reglas de seguridad, elaborar informes de incidencias o parte de novedades, diario por turno y por elemento, el cual deberá ser entregado al día siguiente del servicio realizado, reportando inmediatamente cualquier incidencia al Departamento de Servicios Generales, a través de los medios que establezca el Organismo.
- E)** Acatar los lineamientos normativos del Organismo, consignas generales y específicas que para cada inmueble elabore el Organismo una vez que se suscriba el contrato con la o las empresas adjudicadas.
- F)** Se cubrirán puestos de servicio en turnos diurnos y nocturnos, de acuerdo con lo especificado en el punto No.2 de las bases de licitación.

CONDICIONES DEL SERVICIO

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

Características del Personal de Recepción:

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

Sexo: Indistinto.

Escolaridad comprobable: Secundaria.

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

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

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

Características del Personal de Piso de Atención al Público:

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

Sexo: Masculino.

Estatura: 1.70 metros preferente.

Escolaridad comprobable: Secundaria.

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

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

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

Características del Personal Operativo Puntos de Vigilancia.

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

Sexo: Masculino en su mayoría.

Escolaridad comprobable: Secundaria.

Uniforme: Pantalón negro, Camisa blanca, Zapatos negros.

Características del Supervisor

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

Sexo: Masculino.

Escolaridad comprobable: Secundaria.

Habilidades: Conocimiento de la Ciudad

Nota Importante:

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

- b)** El elemento de seguridad solo realizará actividades relacionadas con sus consignas, las cuales serán de naturaleza de seguridad.
- a)** Prestar los servicios de Seguridad Privada en las instalaciones señaladas en el 1.2 de este instrumento, con el total de elementos señalados, quienes laborarán bajo sus órdenes y subordinación, mismos que, durante la prestación del servicio deben centrarse afiliados en el Instituto Mexicano del Seguro Social a cargo del Prestador de Servicios.
- b)** Para la prestación del servicio deberá entregar sin excepción, constancias bimestrales del pago ante el IMSS, INFONAVIT y AFORES, del personal que esté prestando el servicio a “El Organismo”, a los siguientes correos: marbella.acosta@cespe.gob.mx y compras@cespe.gob.mx
- c)** Garantizar a “El Organismo” la no interrupción parcial o total del servicio.
- d)** El Licitante, es el responsable de presentar a su personal en los horarios establecidos, en caso contrario; la CESPE únicamente le concederá a la empresa una tolerancia de 15 minutos posteriores a la hora de entrada de sus elementos para presentar al sustituto. El propósito de esta tolerancia es que la CESPE cuente con la totalidad del personal que brindará el servicio.
- e)** El Licitante, es el responsable de presentar a sus elementos incluyendo al supervisor en servicio, con uniforme limpio, cabello corto, uñas aseadas, zapatos limpios, rasurados y portando en forma visible su gafete de identificación personal, para que de esta forma sean identificados como empleados del licitante.

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

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

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

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICADA

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

- 1) Colaborar en la implementación de los programas ambientales y de Protección Civil para facilitar las acciones, requerimientos de equipo, señalamiento y procedimientos de emergencia, actividades de difusión e identificación plena de los titulares de los inmuebles.

- 2) Colaborar y apoyar al Organismo para controlar casos de siniestro, agresiones, manifestaciones, acciones de delincuencia y en general las que correspondan para prevenir todos aquellos actos que alteren el orden público.
- 3) El personal comisionado del prestador de servicios deberá estar capacitado para manejar los equipos y sistemas de seguridad de que disponga El Organismo (alarmas, arcos detectores, extintores, circuito cerrado de televisión y demás equipos con los que llegue a contar).
- 4) Colaborar y apoyar a El Organismo para la prevención de contingencias relacionadas a eventos naturales para la salvaguarda del personal, usuarios, bienes e intereses del Organismo.
- 5) Llevar el registro de entradas y salidas de visitantes y vehículos al Organismo, además de los que éste le indique.
- 6) Los elementos de vigilancia deberán registrarse en la lista de asistencia correspondiente.
- 7) En los casos que se detecte alguna anomalía, deberá dar aviso de inmediato al encargado del área de seguridad del Departamento de Servicios Generales de este Organismo para su seguimiento interno. Al término de su turno, los vigilantes deberán entregar un reporte de novedades, el cual deberá ser en forma analítica.
- 8) El personal de seguridad privada no deberá por ningún motivo abandonar su área de trabajo durante su jornada laboral, ni después de ésta sin el relevo correspondiente.
- 9) Los elementos de seguridad deberán guardar absoluta discreción de los asuntos del Organismo.
- 10) El personal operativo deberá cumplir con los artículos 80 y 81 del Reglamento de Seguridad Privada de Baja California, que a la letra dicen:
 - a. *“...ARTÍCULO 80.- Los Prestadores y su Personal Operativo están obligados a poner sin demora, a disposición de la autoridad competente, a quién detengan en el momento en que esté cometiendo un delito o inmediatamente después de haberlo cometido.*
 - b. *ARTÍCULO 81.- Los Prestadores y el Personal Operativo, solicitarán la intervención de las autoridades competentes, cuando tengan conocimiento de hechos que presuman la comisión de un delito y, en su caso, de los indicios, objetos, instrumentos y productos relacionados con el mismo...”*
- 11) Para los casos en que los trabajadores de la CESPE sean señalados por la comisión de un delito o una falta administrativa, se deberá dar aviso inmediato y en primer término al encargado del Departamento de Servicio Generales del Organismo para su seguimiento interno.
- 12) CURRÍCULUM de la empresa licitante, que además deberá acreditar mínimo 2 años a la fecha de experiencia anexando lo siguiente:
 - Relación de contratos del año 2022 al 2023 en el que se acredite haber tenido por lo menos 2 contratos con una plantilla del 25% de la solicitada en la licitación y carta de satisfacción de los servicios, por cada año.

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

- 1) Girar las instrucciones sobre las consignas que deben desarrollar y reportar diariamente la empresa de seguridad.
- 2) Autorizar las altas de personal operativo propuesto para el servicio a el Organismo
- 3) Emitir órdenes de inspección a las instalaciones y al personal operativo.

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

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

CARACTERÍSTICAS DE LOS ELEMENTOS DE VIGILANCIA.

- Nacionalidad Mexicana.
- Responsabilidad.
- Puntualidad.
- Presentación.
- Honradez.
- Honestidad.
- Disciplina.
- Eficiencia.
- Discreción.
- Visión.
- Amabilidad.
- Lealtad.
- Capacitación.

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

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

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

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

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

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

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

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

edificios, para la correcta comunicación entre el personal asignado al inmueble, así como manos libres para todos los elementos fijos para cuando se requiera.

d. Manual de operaciones del personal operativo.

VISITA A INSTALACIONES:

RECORRIDO POR LAS DIFERENTES ÁREAS EN LAS QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA.

Para la ubicación de las instalaciones donde se prestarán los servicios, deberán presentarse en Avenida Gastélum No. 750, Zona Centro entre 7ma y 8va en la ciudad de Ensenada, Baja California, en el Departamento de Servicios Generales, con la C. Marbella Acosta Avilés, el día **00 de xxx de 2024** en un horario de ____ horas a ____ horas.

Ésta visita a los sitios donde se prestarán los servicios **será optativa para los interesados**, sin embargo, **es requisito indispensable presentar el escrito, donde manifieste conocer los sitios donde se prestarán los servicios, siendo responsabilidad exclusiva del participante acudir a dicha visita.**

Al término de la visita a los sitios donde se prestarán los servicios de seguridad privada, se levantará el acta correspondiente y las dudas que se susciten durante dicha visita deberán ser presentadas por escrito, a las cuales se les dará respuesta en la **junta de aclaraciones**. en la constancia que para el efecto se levante **durante el recorrido no se asentará ninguna de las preguntas realizadas por los asistentes ya que estas deberán ser solventadas en la junta de aclaraciones.**

• LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

Los servicios objeto de la presente licitación deberán ser prestados en las siguientes ubicaciones: Actualizar los puntos de servicio.

PAQUETE 1: CESPE

PARTIDA	UBICACIÓN	DIRECCION
1	OFICINAS GASTELUM	Avenida Gastélum No.750, Zona Centro. Entre 7ma y 8va.
2	OFICINAS MISIÓN	Avenida Reforma, y Calle 11 No.1122-40, locales 29 y 30, modulo "D" Centro Comercial Misión. Colonia Carlos Pacheco
3	OFICINAS SUCURSAL CHAPULTEPEC	Carretera Transpeninsular km. 14.7, y Avenida Chapultepec.- Ex Ejido Chapultepec
4	AUTOPAGO 8va	Avenida Miramar y Calle 8, Zona Centro.
5	AUTOPAGO CORTEZ	Calzada Cortez No. 2065, Colonia Maestros, entre las Calles 2da. y 3ra
6	AUTOPAGO GRANADA	Calle Sexta No. 1990, Col. Obrera esq. con Calle Granada
7	ESTACIONAMIENTO 8va	Calle 8va, entre Miramar y Gastélum, Zona Centro
8	ALMACENES EL GALLO	Calle San Borja esquina con Júpiter s/n , Colonia Josefa Ortiz de Domínguez
9	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES "EL NARANJO"	Fracción A del Polígono número 1 y fracción "E"-2 del Ex Ejido Chapultepec
10	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES "EL GALLO"	Avenida Pedro Loyola No. 386, entre Avenida Delante y Esmeralda, Colonia Carlos Pacheco
11	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES "EL SAUZAL"	Km 104 Carretera Ensenada-Tijuana, El Sauzal de Rodríguez

12	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES "NORESTE"	Parcela 1 Z-1 P-2 Fracción 2 de la Fracción B, en el Ejido Adolfo Ruiz Cortínez.
13	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES "MANEADERO"	Entre Calle Tortugas y Ballenas del Fraccionamiento Costa Azul, en Maneadero Parte Baja
14	TANQUES "MORELOS"	Calle General Pio quinto Calis S/N, Lote 1, Manzana 5. Fraccionamiento Popular Emiliano Zapata
15	TANQUES A.B. MANEADERO	C. Nacionalista s/n sección Loma Bonita, Maneadero parte alta.
16	CARCAMO A.N. NORESTE	Calle Matamoros y Calle Baja California, Col. Jesús Munguía
17	CARCAMO A.N. INDUSTRIAL	Prolongación Calle Rio Grijalva y Prolongación Calle del Cantil, Frac. Valle Dorado Zona Ríos
18	CARCAMO A.N. #1 EX EJIDO RUIZ CORTINEZ	Calle H y Vaso de la Presa Emilio López Zamora, ex Ejido Ruiz Cortínez
19	CARCAMO A.N. VILLAS DEL PRADO	Calle Allende esquina con Calle Tulipanes, Col. Flores Magón
20	CARCAMO A.N. IMSS SAUZAL	Carretera Tijuana – Ensenada
21	OFICINAS VICENTE GUERRERO	Calle Guadalupe Victoria No.100, Esquina con carretera Transpeninsular de la Delegación Colonia Vicente Guerrero
22	CARCAMO AGUAS NEGRAS SAN MARINO	Carretera Ensenada – Tijuana KM 103 + 400, fraccionamiento San Marino
23	CARCAMO AGUA NEGRAS LAS ROSAS	Carretera Ensenada – Tijuana #22760, El Sauzal de Rodríguez
24	CARCAMO AGUAS NEGRAS MILENIO 1B	Boulevard kumiai, Fraccionamiento Nuevo Milenio, lote 1, fracción C, Manzana 27
25	CARCAMO AGUAS NEGRAS MILENIO 1C	Avenida kiliwas, entre Avenida Luna y calle de los Pinos, fracción A-2, Lote 1, Manzana 12
26	CARCAMO AGUAS NEGRAS RUIZ CORTINEZ 3	Calle Nayarit y Quintana Roo, Colonia Luis Cortínez
27	CARCAMO AGUAS NEGRAS FRANCISCO ZARCO	Avenida Porvenir y calle 3ra, junto al kínder ,Delegación Francisco Zarco
28	PLANTA DE TRATAMIENTO MANEADERO	Calle Tortugas y Ballenas, Fraccionamiento Costa Azul, Maneadero parte baja
29	CARCAMO DE AGUAS BLANCAS MARQUEZ DE LEON	Héctor A Migoni entre calzada de las Águilas y Gregorio Torres Quintero, Colonia Márquez de León
30	AGUAS BLANCAS POZO UNICO MANEADERO	Carretera Transpeninsular, Fraccionamiento Único en Maneadero B.C.
31	OFICINAS SUCURSAL MANEADERO	Avenida Alfonso García, 162 local16, parte baja nacionalista de Sánchez Taboada.) 22790
32	POZO GARZA MUTIALISTA	Calle Ignacio Ramírez Esquina Revolucionario
33	OFICINAS SUCURSAL PLAZA VICTORIA	Genaro Vázquez 245 Int. 5 plaza victoria
34	CARCAMO A.N. LOMAS DE LA PRESA	Calle Mar Fraccionamiento Lomas de la presa s/n
35	CARCAMO EL ROBLE	
36	CARCAMO 89	Calle Golfo de Santa Clara Colonia 89
37	POZO DESALADORA VICENTE GUERRERO	
38	COLONIA LAZARO CARDENAS	Avenida Gustavo Vallejo No. 202 Colonia Lázaro Cárdenas

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

La totalidad de la prestación del servicio objeto de la presente licitación será durante la siguiente vigencia: del **08 de marzo de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024**, de acuerdo a lo siguiente:

NO.	AREA O DEPARTAMENTO	DIAS	NÚMERO DE ELEMENTOS Y HORARIOS	HORAS AL DÍA	TOTAL DE DÍAS EN EL AÑO	TOTAL DE HORAS AL AÑO
1	OFICINAS GASTÉLUM	LUNES A VIERNES	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	213	2556
		SABADO Y DOMINGO	1 DE NOCHE / (19:00 A 7:00 HORAS)	12	86	1032
2	OFICINAS GASTÉLUM AREA DE ATENCION AL PUBLICO Y CAJERO	LUNES A VIERNES	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	213	2556
		SABADO	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	43	516
3	OFICINAS GASTÉLUM AREA DE BANQUETA Y ESTACIONAMIENTO	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	299	3588
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	299	3588
4	OFICINAS SUCURSAL MISION AREA DE ATENCION AL PUBLICO Y CAJERO	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA / (08:00:00 A 20:00 HORAS)	12	299	3588
5	OFICINAS SUC. CHAPULTEPEC AREA DE ATENCION AL PUBLICO Y CAJERO	LUNES A VIERNES	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	213	2556
		SABADO	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	43	516
6	AUTO PAGO 8va.	LUNES A VIERNES	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	213	2556
		SABADO	1 DE DIA / (08:00 A 17:00 HORAS)	9	43	387
7	AUTO PAGO CORTEZ.	LUNES A VIERNES	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	213	2556
		SABADO	1 DE DIA / (08:00 A 17:00 HORAS)	9	43	387
8	AUTO PAGO GRANADA.	LUNES A VIERNES	1 DE DIA / (07:00 A 16:00 HORAS)	9	213	1917
9	ESTACIONAMIENTO CALLE 8va.	LUNES A VIERNES	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	213	2556
		SABADO Y DOMINGO	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	86	1032

		SABADO Y DOMINGO	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	86	1032
10	CASETA	LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	299	3588
11	ALMACENES GENERALES AREA DE TRAFICO	LUNES A VIERNES	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	213	2556
12	PLANTA EL NARANJO	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	299	3588
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	299	3588
13	PLANTA EL GALLO	LUNES A VIERNES	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	213	2556
	CASETA	LUNES A VIERNES	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	213	2556
		SABADO Y DOMINGO	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	86	1032
		SABADO Y DOMINGO	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	86	1032
14	PLANTA EL SAUZAL	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	299	3588
15	PLANTA DE TRATAMIENTO NORESTE	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	299	3588
	CASETA	LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	299	3588
16	TANQUES MORELOS	LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	299	3588
		LUNES A DOMINGO	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	299	3588
17	OFICINAS VICENTE GUERRERO	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	299	3588
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	299	3588
18	CARCAMO AGUAS NEGRAS SAN MARINO	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	299	3588
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	299	3588
19	CARCAMO AGUAS NEGRAS LAS ROSAS	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	299	3588
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	299	3588
20	CARCAMO AGUAS NEGRAS MILENIO 1B	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	299	3588

		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	299	3588
21	CARCAMO AGUAS NEGRAS MILENIO 1C	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	299	3588
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	299	3588
22	CARCAMO AGUAS NEGRAS RUIZ CORTINEZ 3	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	299	3588
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	299	3588
23	CARCAMO AGUAS NEGRAS FRANCISCO ZARCO	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	299	3588
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	299	3588
24	PLANTA DE TRATAMIENTO MANEADERO	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	299	3588
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	299	3588
25	CARCAMO DE AGUAS BLANCAS MARQUEZ DE LEON	LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	299	3588
26	AGUAS BLANCAS POZO UNICO MANEADERO	LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	299	3588
27	TANQUES A.B. MANEADERO	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	299	3588
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	299	3588
28	CARCAMO A.N. NORESTE	LUNES A VIERNES	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	213	2556
29	CARCAMO A.N. INDUSTRIAL	LUNES A VIERNES	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	213	2556
30	CARCAMO A.N. # 1 RUIZ CORTINEZ	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	299	3588
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	299	3588
31	CARCAMO A.N. VILLAS DEL PRADO	LUNES A VIERNES	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	213	2556
32	CARCAMO A.N. IMSS SAUZAL	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	299	3588
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	299	3588

33	OFICINAS SUC. MANEADERO	LUNES A VIERNES	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	213	2556
	AREA DE ATENCION AL PUBLICO Y CAJERO	SABADO	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	43	516
34	CARCAMO A.N. LOMAS DE LA PRESA	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA / (7:00 A 19:00 HORAS)	12	299	3588
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	299	3588
35	CARCAMO EL ROBLE	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	299	3588
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	299	3588
36	CARCAMO 89	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA / (07:00 A 19:00 HORAS)	12	299	3588
		LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	299	3588
37	POZO DESALADORA VICENTE GUERRERO	LUNES A DOMINGO	1 DE NOCHE / (19:00 A 07:00 HORAS)	12	299	3588
38	COLONIA LAZARO CARDENAS	LUNES A VIERNES	1 DE DIA / (08:00 A 17:00 HORAS)	9	213	1917
		SABADO	1 DE DIA / (08:00 A 13:00 HORAS)	5	43	215
		DOMINGIO	1 DE NOCHE / (19:00 A 7:00 HORAS)	12	43	516
39	POZO GARZA MUTUALISTA MANEADERO	LUNES A DOMINGO	1 DE DIA / (7:00 A 19:00 HORAS)	12	299	3588
40	OFICINAS SUCURSAL PLAZA VICTORIA AREA DE ATENCION AL PUBLICO Y CAJERO	LUNES A VIERNES	1 DE DIA / (08:00:00 A 20:00 HORAS)	12	213	2556
		SABADO	1 DE DIA / (08:00:00 A 20:00 HORAS)	12	43	516
						202,631

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

PAQUETE 2: INDE
CONSIGNAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

PARTIDA 1. "MEXICALI 1"			
UBICACIÓN	HORAS	SERVICIOS Y HORARIOS	DESCRIPCIÓN DE LABORES GENERALES
CIUDAD DEPORTIVA MEXICALI		1 servicio de 12 horas De lunes a domingo y todos los días festivos del año. Horario: de 9 a.m. a 9 p.m. 2 servicios de 12 horas Todos los días del año incluyendo días festivos. Horario: de 9 p.m. a 9 a.m.	<ul style="list-style-type: none"> El personal de Seguridad y vigilancia deberá realizar las funciones de seguridad y vigilancia (rondines periódicos, entre otras) en las instalaciones (incluye también aceras) de la unidad receptora, especialmente en sus áreas restringidas. Controlará el acceso y salida de vehículos de las áreas utilizadas como estacionamiento, en ejercicio de las reglas de operación que la Dirección de la Unidad indique.
CANCHA DEL PUEBLO MEXICALI		1 servicio de 12 horas De lunes a domingo y todos los días festivos del año. Horario: de 10 a.m. a 10 p.m. 1 servicios de 12 horas Todos los días del año incluyendo días festivos. Horario: de 10 p.m. a 10 a.m.	<ul style="list-style-type: none"> Presentará un reporte diario de entradas y salidas de vehículos indicando la hora de cada evento y los datos del vehículo y del conductor en el caso de las personas con cajón de estacionamiento preasignado. Este reporte se entregará al responsable designado por parte de la Unidad. El personal de seguridad y vigilancia estará obligado a mantener el orden y tranquilidad en la ubicación en la cual se preste el servicio, así mismo a proteger y vigilar la integridad física de los funcionarios, empleados, personal de limpieza, visitantes autorizados y cualquier persona, así como los bienes muebles e inmuebles que se encuentren en la ubicación en la cual se prestará el servicio. De igual forma, detectará y expulsará a personas ajenas a la unidad que se encuentren merodeando dentro de las instalaciones.
POLIDEPORTIVO, MEXICALI B.C.		1 servicio de 12 horas De lunes a domingo y todos los días festivos del año. Horario: de 9 a.m. a 9 p.m. 1 servicios de 12 horas Todos los días del año incluyendo días festivos. Horario: de 9 p.m. a 9 a.m.	<ul style="list-style-type: none"> Presentará un reporte diario de incidencias observadas y actividades de cada uno de los guardias o personal de seguridad y vigilancia, al responsable designado por parte de la Unidad. Realizará toda labor adicional de seguridad y vigilancia, que le sea indicada por directivos de la unidad correspondiente. El personal de seguridad y vigilancia no deberá laborar más de 12 horas al día (Considerándose la duración del día como tal de 24 horas) en cada Unidad o en más de una ubicación en cada una de las partidas.
GIMNASIO HALTEROFILIA ESTACION GUADALUPE VICTORIA, MEXICALI B.C.		1 servicio de 12 horas De lunes a domingo y todos los días festivos del año. Horario: de 6 a.m. a 6 p.m. 1 servicios de 12 horas Todos los días del año incluyendo días festivos. Horario: de 6 p.m. a 6 a.m.	<ul style="list-style-type: none"> El personal de seguridad y vigilancia asignado estará debidamente registrado como derechohabiente del Instituto Mexicano del Seguro Social antes de iniciar el servicio. Los costos de papelería y fotocopias utilizados para cualquier tipo de reporte e información objeto del servicio.
CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO DE REMO EN SAN FELIPE		1 servicio de 12 horas De lunes a domingo y todos los días festivos del año. Horario: de 6 a.m. a 6 p.m. 1 servicios de 12 horas Todos los días del año incluyendo días festivos. Horario: de 6 p.m. a 6 a.m.	<ul style="list-style-type: none"> El personal de seguridad y vigilancia asignado estará debidamente registrado como derechohabiente del Instituto Mexicano del Seguro Social antes de iniciar el servicio. Los costos de papelería y fotocopias utilizados para cualquier tipo de reporte e información objeto del servicio.

CONSIGNAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

PARTIDA 2. "ENSENADA 1"			
UBICACIÓN	HRS	SERVICIOS Y HORARIOS	DESCRIPCIÓN DE LABORES
GIMNASIO DE SAN QUINTIN B.C.		2 servicio de 12 horas De lunes a domingo y todos los días festivos del año. Horario: de 7 a.m. a 7 p.m. 2 servicios de 12 horas Todos los días del año incluyendo días festivos. Horario: de 7 p.m. a 7 a.m.	<ul style="list-style-type: none"> El personal de Seguridad y vigilancia deberá realizar las funciones de seguridad y vigilancia (rondines periódicos, entre otras) en las instalaciones (incluye también aceras) de la unidad receptora, especialmente en sus áreas restringidas. Controlará el acceso y salida de vehículos de las áreas utilizadas como estacionamiento, en ejercicio de las reglas de operación que la Dirección de la Unidad indique. Presentará un reporte diario de entradas y salidas de vehículos indicando la hora de cada evento y los datos del vehículo y del conductor en el caso de las personas con cajón de estacionamiento pre asignado. Este reporte se entregará al responsable designado por parte de la Unidad. El personal de seguridad y vigilancia estará obligado a mantener el orden y tranquilidad en la ubicación en la cual se preste el servicio, así mismo a proteger y vigilar la integridad física de los funcionarios, empleados, personal de limpieza, visitantes autorizados y cualquier persona, así como los bienes muebles e inmuebles que se encuentren en la ubicación en la cual se prestará el servicio. De igual forma, detectará y expulsará a personas ajenas a la unidad que se encuentren merodeando dentro de las instalaciones. Presentará un reporte diario de incidencias observadas y actividades de cada uno de los guardias o personal de seguridad y vigilancia, al responsable designado por parte de la Unidad. Realizará toda labor adicional de seguridad y vigilancia, que le sea indicada por directivos de la unidad correspondiente. El personal de seguridad y vigilancia no deberá laborar más de 12 horas al día (Considerándose la duración del día como tal de 24 horas) en cada Unidad o en más de una ubicación en cada una de las partidas. El personal de seguridad y vigilancia asignado estará debidamente registrado como derechohabiente del Instituto Mexicano del Seguro Social antes de iniciar el servicio. Los costos de papelería y fotocopias utilizados para cualquier tipo de reporte e información objeto del servicio.
CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO ENSENADA B.C.		1 servicio de 12 horas De lunes a domingo y todos los días festivos del año. Horario: de 6 a.m. a 6 p.m. 2 servicios de 12 horas Todos los días del año incluyendo días festivos. Horario: de 6 p.m. a 6 a.m.	<ul style="list-style-type: none"> El personal de Seguridad y vigilancia deberá realizar las funciones de seguridad y vigilancia (rondines periódicos, entre otras) en las instalaciones (incluye también aceras) de la unidad receptora, especialmente en sus áreas restringidas. Controlará el acceso y salida de vehículos de las áreas utilizadas como estacionamiento, en ejercicio de las reglas de operación que la Dirección de la Unidad indique. Presentará un reporte diario de entradas y salidas de vehículos indicando la hora de cada evento y los datos del vehículo y del conductor en el caso de las personas con cajón de estacionamiento pre asignado. Este reporte se entregará al responsable designado por parte de la Unidad. El personal de seguridad y vigilancia estará obligado a mantener el orden y tranquilidad en la ubicación en la cual se preste el servicio, así mismo a proteger y vigilar la integridad física de los funcionarios, empleados, personal de limpieza, visitantes autorizados y cualquier persona, así como los bienes muebles e inmuebles que se encuentren en la ubicación en la cual se prestará el servicio. De igual forma, detectará y expulsará a personas ajenas a la unidad que se encuentren merodeando dentro de las instalaciones. Presentará un reporte diario de incidencias observadas y actividades de cada uno de los guardias o personal de seguridad y vigilancia, al responsable designado por parte de la Unidad. Realizará toda labor adicional de seguridad y vigilancia, que le sea indicada por directivos de la unidad correspondiente. El personal de seguridad y vigilancia no deberá laborar más de 12 horas al día (Considerándose la duración del día como tal de 24 horas) en cada Unidad o en más de una ubicación en cada una de las partidas. El personal de seguridad y vigilancia asignado estará debidamente registrado como derechohabiente del Instituto Mexicano del Seguro Social antes de iniciar el servicio. Los costos de papelería y fotocopias utilizados para cualquier tipo de reporte e información objeto del servicio.

CONSIGNAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

PARTIDA 3. "TIJUANA-1"			
UBICACIÓN	HORAS	SERVICIOS Y HORARIOS	DESCRIPCIÓN DE LABORES
CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO, TIJUANA B.C.		2 servicio de 12 horas De lunes a domingo y todos los días festivos del año. Horario: de 7 a.m. a 7 p.m. 2 servicios de 12 horas Todos los días del año incluyendo días festivos. Horario: de 7 p.m. a 7 a.m.	<ul style="list-style-type: none"> El personal de Seguridad y vigilancia deberá realizar las funciones de seguridad y vigilancia (rondines periódicos, entre otras) en las instalaciones (incluye también aceras) de la unidad receptora, especialmente en sus áreas restringidas. Controlará el acceso y salida de vehículos de las áreas utilizadas como estacionamiento, en ejercicio de las reglas de operación que la Dirección de la Unidad indique. Presentará un reporte diario de entradas y salidas de vehículos indicando la hora de cada evento y los datos del vehículo y del conductor en el caso de las personas con cajón de estacionamiento preasignado. Este reporte se entregará al responsable designado por parte de la Unidad. El personal de seguridad y vigilancia estará obligado a mantener el orden y tranquilidad en la ubicación en la cual se
GIMNASIO DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.		1 servicio de 12 horas De lunes a domingo y todos los días festivos del año. Horario: de 7 a.m. a 7 p.m. 1 servicios de 12 horas Todos los días del año incluyendo días festivos. Horario: de 7 p.m. a 7 a.m.	<ul style="list-style-type: none"> El personal de Seguridad y vigilancia deberá realizar las funciones de seguridad y vigilancia (rondines periódicos, entre otras) en las instalaciones (incluye también aceras) de la unidad receptora, especialmente en sus áreas restringidas. Controlará el acceso y salida de vehículos de las áreas utilizadas como estacionamiento, en ejercicio de las reglas de operación que la Dirección de la Unidad indique. Presentará un reporte diario de entradas y salidas de vehículos indicando la hora de cada evento y los datos del vehículo y del conductor en el caso de las personas con cajón de estacionamiento preasignado. Este reporte se entregará al responsable designado por parte de la Unidad. El personal de seguridad y vigilancia estará obligado a mantener el orden y tranquilidad en la ubicación en la cual se

ESTADIO MANUEL CESECA TECATE B.C.	<p>1 servicio de 12 horas De lunes a domingo y todos los días festivos del año. Horario: de 6 a.m. a 6 p.m.</p> <p>2 servicios de 12 horas Todos los días del año incluyendo días festivos. Horario: de 6 p.m. a 6 a.m.</p>	<p>preste el servicio, así mismo a proteger y vigilar la integridad física de los funcionarios, empleados, personal de limpieza, visitantes autorizados y cualquier persona, así como los bienes muebles e inmuebles que se encuentren en la ubicación en la cual se prestará el servicio. De igual forma, detectará y expulsará a personas ajenas a la unidad que se encuentren merodeando dentro de las instalaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Presentará un reporte diario de incidencias observadas y actividades de cada uno de los guardias o personal de seguridad y vigilancia, al responsable designado por parte de la Unidad. ● Realizará toda labor adicional de seguridad y vigilancia, que le sea indicada por directivos de la unidad correspondiente. ● El personal de seguridad y vigilancia no deberá laborar más de 12 horas al día (Considerándose la duración del día como tal de 24 horas) en cada Unidad o en más de una ubicación en cada una de las partidas. ● El personal de seguridad y vigilancia asignado estará debidamente registrado como derechohabiente del Instituto Mexicano del Seguro Social antes de iniciar el servicio. ● Los costos de papelería y fotocopias utilizados para cualquier tipo de reporte e información objeto del servicio.
--	---	---

PARTDA	CONCEPTO	HORARIOS A CUBRIR		Elementos	Horas
1	CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO, TIJUANA B.C.	LUNES A DOMINGO	07:00 A 19:00	1	3540
		LUNES A DOMINGO	19:00 A 07:00	1	3540
		LUNES A DOMINGO	07:00 A 19:00	1	3540
		LUNES A DOMINGO	19:00 A 07:00	1	3540
2	GIMNASIO HALTEROFILIA ESTACION GUADALUPE VICTORIA, MEXICALI B.C.	LUNES A DOMINGO	06:00 A 18:00	1	3540
		LUNES A DOMINGO	18:00 A 06:00	1	3540
3	CIUDAD DEPORTIVA, MEXICALI B.C.	LUNES A DOMINGO	09:00 A 21:00	1	3540
		LUNES A DOMINGO	21:00 A 09:00	2	7080
4	POLIDEPORTIVO MEXICALI B.C.	LUNES A DOMINGO	09:00 A 21:00	1	3540
		LUNES A DOMINGO	21:00 A 09:00	1	3540
5	CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO DE REMO EN SAN FELIPE	LUNES A DOMINGO	06:00 A 18:00	1	3540
		LUNES A DOMINGO	18:00 A 06:00	1	3540
6		LUNES A DOMINGO	06:00 A 18:00	1	3540

	CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO ENSENADA, B.C.	LUNES A DOMINGO	18:00 a 06:00	2	7080
7	GIMNASIO DE COMBATE SAN QUINTIN	LUNES A DOMINGO	07:00 A 19:00	2	7080
		LUNES A DOMINGO	19:00 A 07:00	2	7080
8	GIMNASIO DE ROSARITO	LUNES A DOMINGO	07:00 A 19:00	1	3540
		LUNES A DOMINGO	19:00 a 07:00	1	3540
9	ESTADIO MANUEL CESEÑA TECATE	LUNES A DOMINGO	06:00 A 18:00	1	3540
		LUNES A DOMINGO	18:00 a 06:00	2	7080
10	CANCHA DEL PUEBLO	LUNES A DOMINGO	10:00 A 22:00	1	3540
		LUNES A DOMINGO	22:00 A 10:00	1	3540
				TOTAL HORAS	95580

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.

A. El **"LICITANTE"** se obliga a responsabilizarse ante el **"ÓRGANO SOLICITANTE"** por la calidad y puntualidad del cumplimiento del servicio que se presta. Obligándose a cumplir con las normas y procedimientos que para prestar el servicio le comunique el **"ÓRGANO SOLICITANTE"** en términos de las presentes bases de invitación y contrato.

B. El personal de seguridad y vigilancia deberá realizar las funciones de seguridad y vigilancia en los lugares y ubicaciones en los cuales se prestarán los servicios.

C. El personal de seguridad y vigilancia estará obligado a mantener el orden y tranquilidad en la ubicación en la cual se preste el servicio, así mismo a proteger la integridad física del personal, y visitantes que acudan a la ubicación en la cual se presta el servicio.

D. El personal de seguridad y vigilancia estará obligado a la prestación del servicio en los términos establecidos en las presentes bases de invitación, así mismo el personal de seguridad y vigilancia estará obligado a desempeñar las demás actividades de seguridad y vigilancia que le sean designadas por el **"ÓRGANO SOLICITANTE"**.

E. El **"LICITANTE"** y el personal de seguridad y vigilancia deberán observar en el desempeño del servicio, los principios de actuación y desempeño, así como las disposiciones establecidas en la **Ley de Seguridad Pública del Estado de Baja California y el Reglamento de Seguridad Privada para el Estado de Baja California**.

F. EL **"LICITANTE"** y su personal de seguridad y vigilancia, están obligados a poner sin demora a disposición de la autoridad competente, a quién detengan en flagrante delito.

G. El **"LICITANTE"** y el personal de seguridad y vigilancia, solicitarán la intervención de la autoridad cuando tengan conocimiento de hechos que presuman la comisión de un delito o conozcan pruebas que acrediten la probable responsabilidad penal de un individuo.

H. El **"LICITANTE"** y el personal de seguridad y vigilancia, en la prestación de los servicios deberán sujetarse a los lineamientos establecidos en la **Ley de Seguridad Pública del Estado de Baja**

California y en el Reglamento de Seguridad Privada para el Estado de Baja California, en los términos siguientes:

- Queda estrictamente prohibida la realización de funciones que constitucional o legalmente, sean competencia exclusiva de los Cuerpos de Seguridad o de las Fuerzas Armadas.
- Las personas que intervengan en la prestación de los servicios de seguridad privados, deberán cumplir con los requisitos de selección, capacitación y adiestramiento que al efecto señale los ordenamientos legales vigentes.
- Deberán cumplir todas y cada una de las obligaciones que señale el **Reglamento de Seguridad Privada para el Estado de Baja California** y la autorización correspondiente.
- Responderán solidariamente de los daños y perjuicios que cause su personal al prestar los servicios, así como los derivados por la falta de prestación en los términos indicados en las presentes bases de invitación o incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- Los demás que se deriven de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Baja California y el Reglamento de Seguridad Privada para el Estado de Baja California.

I. EL “LICITANTE” y el personal de seguridad y vigilancia, deberán apearse en todo momento a las disposiciones, ordenamientos legales y normatividad que para la prestación del servicio establezcan las autoridades competentes en la materia, así mismo a dar cumplimiento a lo siguiente:

- Abstenerse de realizar funciones que constitucional o legalmente sean competencia exclusiva de los cuerpos de seguridad pública o de las fuerzas armadas;
- Abstenerse de prestar simultáneamente, servicios de cualquier carácter, en un cuerpo de seguridad pública y en uno de seguridad privada;
- Abstenerse de tener la calidad de socio o propietario por sí o por interpósita persona, de una empresa que preste servicios de seguridad privada, en los casos en que labore en un cuerpo de seguridad.
- Abstenerse de realizar actividades de seguridad privada, que no se encuentren contempladas en la autorización concedida o que no se presten en los términos establecidos en la misma.
- Observar las demás disposiciones que se deriven de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Baja California y el Reglamento de Seguridad Privada para el Estado de Baja California.

J. Queda estrictamente prohibido por parte del personal de seguridad y vigilancia recibir llaves de las unidades de los empleados del **“ÓRGANO SOLICITANTE”** para mover las unidades de los mismos en los estacionamientos asignados.

K. El personal de seguridad y vigilancia en ningún caso podrá realizar actividades que no estén establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios, como salir a realizar compras de comida a los empleados del **“ÓRGANO SOLICITANTE”**.

L. El personal de seguridad y vigilancia no establecerá relación ni realizará actividades personales que afecten el desarrollo y compromiso de este servicio dentro de los horarios establecidos.

M. El personal de seguridad y vigilancia no permitirá el acceso al estacionamiento restringido para empleados del **“ÓRGANO SOLICITANTE”** a personas ajenas al mismo, que tengan como propósito la repartición de publicidad (volantes) en las oficinas del **“ÓRGANO SOLICITANTE”**.

N. El comportamiento se dará de manera correcta y respetuosa y en el supuesto caso de que personal del **“ÓRGANO SOLICITANTE”** o ajeno al mismo no acate la instrucción que indique el personal de seguridad y vigilancia en turno, el personal de seguridad y vigilancia (guardia) no entrará en discusión con estas personas y reportará la situación a la persona designada por la Dirección de Servicios Generales de **“ÓRGANO SOLICITANTE”**.

O. En ningún momento podrá el personal de seguridad y vigilancia aceptar remuneración económica (propinas) de personas que arriben al **“ÓRGANO SOLICITANTE”** a realizar trámites, para que se le permita estacionarse en áreas restringidas.

P. El personal de seguridad y vigilancia en turno deberá estar verificando el correcto acceso de las unidades de los empleados del **“ÓRGANO SOLICITANTE”** a las áreas asignadas en el estacionamiento.

Q. Se deberá elaborar por parte del personal de seguridad y vigilancia una bitácora diaria de todos los movimientos que ocurran durante el horario de este servicio, desde como reciben su turno, los proveedores que entran a hacer sus trámites, así como las salidas del mismo, etc., dicha bitácora deberá reportarse diariamente al personal designado para tal efecto por el **“ÓRGANO SOLICITANTE”**.

R. El personal de seguridad y vigilancia tendrá que portar siempre su equipo de trabajo completo.

T. El personal de seguridad y vigilancia, en ninguna circunstancia podrá abandonar su turno de trabajo sin avisar al supervisor, el cual deberá enviar personal a cubrirlo.

U. El personal que emplee el **“LICITANTE”** para otorgar el servicio una vez que resulte adjudicado, deberá reunir las siguientes características obligatorias:

Edad	Entre 25 y 45 años
Sexo	Masculino
Estatura	Mínimo 1.60
Escolaridad comprobable	Secundaria mínima
Experiencia	1 año comprobable
Residencia	Mínimo de 1 año en el Estado de Baja California

EQUIPO DE TRABAJO.

El equipo requerido a utilizar por el personal de seguridad y vigilancia del **“LICITANTE”** será el siguiente:

- Fournitura de nylon
- Porta esposas de nylon
- Esposas de arresto cromadas
- Gas lacrimógeno
- Porta gas de nylon
- Tolete de plástico comprimido
- Porta tolete de nylon y acero
- Lámpara de mano con tres pilas tipo policía
- Silbato de policía
- Equipo de telefonía celular y/o radio Nextel que portará el encargado en turno para comunicación constante con los supervisores y la empresa.
- Radio Portátil que tenga comunicación con su base y central de mando, y enlace de comunicación interna privada.
- Radio portátil con frecuencia exclusiva de la compañía de seguridad con **“ÓRGANO SOLICITANTEBC”**, que se ubicara en el Área de Mantenimiento de **“ÓRGANO SOLICITANTEBC”**.
- Bicicleta para cada personal por el **“ÓRGANO SOLICITANTEBC”**.

En el entendido de que el **“LICITANTE”** se obliga con el **“ÓRGANO SOLICITANTE”**, a proporcionar los medios de comunicación requeridos en bases de invitación, uno por cada ubicación con enlace directo a central y con el supervisor correspondiente por municipio.

UNIFORMES.

El personal de seguridad y vigilancia deberá presentarse debidamente uniformado, portando camisa, pantalón, zapato negro de trabajo, cachucha o kepi y chamarra con su respectivo logotipo bordado y visible de la empresa, acompañado de un gafete de identificación. Así como impermeable para temporada en que se requiera.

El personal de seguridad y vigilancia tendrá la obligación de portar en forma visible, su respectivo gafete o credencial de identificación personal; siendo obligación del **“LICITANTE”** verificar el cumplimiento de lo anterior.

El **“LICITANTE”** al que se le adjudique el contrato, deberá de extender para uso obligatorio del personal de seguridad y vigilancia, un gafete o credencial de identificación personal que contenga como mínimo lo siguiente: nombre del elemento, tipo y grupo sanguíneo; huella dactilar del pulgar derecho; firma del elemento, firma del prestador del servicio o de su representante legal, fotografía a colores de frente; nombre, razón social o denominación del prestador del servicio, domicilio de la empresa; número de autorización y registro, en su caso de la empresa prestadora del servicio; vigencia de la credencial, según corresponda, así como los demás datos que el prestador estime necesarios.

El personal de seguridad y vigilancia bajo ningún motivo deberá portar uniformes de color similar a los que portan los elementos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, Policía Ministerial, Policía Estatal Preventiva, Fuerzas Armadas de México, debiendo apegarse en todo momento a las disposiciones, ordenamientos legales y normatividad vigentes que para la prestación del servicio establezcan las autoridades competentes en la materia, así mismo a dar cumplimiento a lo que al respecto dispone el Reglamento de Seguridad Privada para el Estado de Baja California; así mismo observarán:

- Abstenerse de usar en su nombre, razón social o denominación, credenciales, identificaciones, papelería, documentación y demás bienes de éstos, las palabras **“Policía”**, **“Agentes Investigadores”** o cualquier otra que derive de las anteriores o que pueda dar a entender una relación con las autoridades o los cuerpos de seguridad pública. El término **“seguridad”** solo podrá usarse precedente al adjetivo **“Privada”**.
- Abstenerse del uso en sus gafetes, credenciales, identificaciones, documentación, insignias y demás bienes y artículos, de logotipos oficiales, escudo o colores nacionales, o de los escudos, o banderas oficiales de otros países.
- Queda prohibido el uso de todo tipo de placas o credenciales metálicas de identidad, óvalos metálicos de identificación, o cualquier otro medio similar a los de uso oficial.
- Abstenerse en la utilización de uniformes, el uso insignias, divisas o armamento cuyo uso se encuentre reservado a los cuerpos de seguridad pública o al Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacionales. Sólo podrán utilizar uniformes, insignias, divisas o equipo fácilmente diferenciables de los que reglamentariamente corresponde usar a los Cuerpos de Seguridad o a las Fuerzas Armadas en forma tal, que, a simple vista, no exista la posibilidad de confusión.
Los uniformes, placas e insignias del personal de seguridad y vigilancia, serán distintos a los que corresponde usar a la Policía Preventiva y Policía Ministerial. Se diseñarán de manera que posibiliten la plena identificación y puedan distinguirse de las corporaciones de seguridad pública.
- Los uniformes, equipos, insignias o divisas de los elementos de seguridad privada, se diseñarán de manera que posibiliten la plena identificación por parte de la ciudadanía y sean fácilmente diferenciables de los que utilicen los cuerpos de seguridad pública y el Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacionales.

- Dar cumplimiento a las demás que se deriven de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Baja California y Bases de Coordinación para el Estado de Baja California y el Reglamento para la Prestación de Servicios de Seguridad Privada en el Estado de Baja California.
- Sólo podrán utilizar uniformes, insignias, divisas o equipo fácilmente diferenciables de los que reglamentariamente corresponde usar a los Cuerpos de Seguridad o a las Fuerzas Armadas en forma tal, que, a simple vista, no exista la posibilidad de confusión.
- Las demás que se deriven de la Ley de Seguridad Pública del estado de Baja California y Bases de Coordinación para el Estado de Baja California y el Reglamento para la Prestación de Servicios de Seguridad Privada en el Estado de Baja California.

Queda prohibido a los elementos de seguridad privada la utilización de credenciales metálicas, conchas de identificación o cualquier otro medio similar distinto a los reglamentarios; el uso de vehículos sin placas, robados o recuperados y cuya estancia en el país sea ilegal; así como la utilización de insignias, divisas, armamento o uniformes reservados al Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacionales. Así mismo tendrán prohibido prestar simultáneamente servicios de cualquier carácter en un cuerpo de seguridad pública.

El **“LICITANTE”** presentará copias de los avisos de alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social de cada persona asignada a la vigilancia del **“ÓRGANO SOLICITANTE”**, en cada una de las unidades, con el fin de dar aviso en caso de urgencia.

El **“LICITANTE”** pondrá a disposición de **“ÓRGANO SOLICITANTE”** los estudios clínicos y psicológicos de cada vigilante para cerciorarse de que gozan de salud física y mental para brindar el servicio en la Institución.

NOTIFICACIÓN DE CAMBIOS.

El **“LICITANTE”** debe apercebir a su personal de seguridad y vigilancia de no interferir en asuntos internos del **“ÓRGANO SOLICITANTE”**, comprometiéndose de igual manera a notificar por escrito de cualquier cambio que se realice en el personal comisionado en las instalaciones del **“ÓRGANO SOLICITANTE”**, el incumplimiento es motivo suficiente para operar la rescisión del contrato asignado, asimismo el **“ÓRGANO SOLICITANTE”** tendrá la facultades para mover los servicios entre las ubicaciones y/o las partidas licitadas.

INASISTENCIA Y FALTA DE PORTACIÓN DE EQUIPO.

- a) En el supuesto de que el personal de seguridad y vigilancia incurra en inasistencia o se retire antes del cumplimiento de su jornada laboral, el **“LICITANTE”** se compromete a reponerlo en forma inmediata, en caso contrario se considerara como **INASISTENCIA** y se descontara el día en el pago del mes que corresponda.
- b) En el supuesto de que el personal de seguridad y vigilancia incurra en el incumplimiento de la portación de uniforme y equipo de trabajo; se solicitara se reponga de manera inmediata, en caso de no hacerlo se le reportara al supervisor en turno y se regresara al elemento de seguridad y contara como **INASISTENCIA**, y se descontara el día en el pago del mes que corresponda.
En el supuesto de reincidir por más de dos ocasiones en el mes, en los supuestos arriba mencionados esto será facultad potestativa del **“ÓRGANO SOLICITANTE”** optar por la rescisión del contrato.

REGISTRO DE ASISTENCIA:

Existirá registro del cumplimiento de los horarios, por medio de un listado de asistencia en papel membretado, mismo que será proporcionado por el **“LICITANTE”**, que tendrá el encargado de cada unidad receptora, donde el personal de seguridad y vigilancia una vez que llegue deberá reportarse para que firme su asistencia.

CAPACIDAD FÍSICA DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

El personal de seguridad y vigilancia deberá contar con la capacidad física requerida, para que su presencia dentro de las ubicaciones en las cuales se prestarán los servicios, influya respeto y sobre todo poder salvaguardar la integridad física del personal y visitantes.

REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA ASIGNADOS POR EL “LICITANTE” AL QUE SE LE ADJUDIQUE EL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El personal de seguridad y vigilancia asignado por el “**LICITANTE**” para la prestación de los servicios objeto de la invitación, deberán satisfacer los requisitos establecidos en el Reglamento de Seguridad Privada para el Estado de Baja California, liberando al “**ÓRGANO SOLICITANTE**” de toda responsabilidad que resulte por el incumplimiento de dichas disposiciones.

REMOCIÓN DE ELEMENTOS.

En caso de incumplimiento de cualquiera de los puntos anteriormente señalados, así como lo dispuesto en el contrato correspondiente respecto a la presentación del servicio, se acordará con el supervisor del “**LICITANTE**” la remoción inmediata del personal de seguridad y vigilancia que no esté dispuesto al cumplimiento de estas instrucciones, debido a que ponen en riesgo la seguridad de “**ÓRGANO SOLICITANTE**”.

SUPERVISIONES.

Se realizarán supervisiones por parte del “**ÓRGANO SOLICITANTE**” mediante los coordinadores de cada unidad receptora que esté recibiendo el servicio, para confirmar la asistencia y presentación del personal de seguridad y vigilancia, así como la descripción de labores y prestación de los servicios en los términos requeridos por el “**ÓRGANO SOLICITANTE**”.

Siendo causal de rescisión la falta de cumplimiento de las disposiciones anteriormente descritas.

VIGENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del servicio materia de esta invitación pública, deberá efectuarse **a partir del 11 de marzo de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024.**

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

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.

PAQUETE 3: CONALEP

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

1. Plazo de prestación del servicio: **08 de marzo al 31 de Diciembre de 2024**

REQUERIMIENTOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. Verificar el paso a las instalaciones del plantel, de cualquier persona que no sea alumno, profesor, trabajador manual o administrativo, mediante identificación y registro. Los visitantes deberán portar gafete que le entregará el guardia de seguridad al entrar, y lo recogerá al salir.
2. No se permitirá la entrada de animales, limosneros, vendedores ambulantes, personas perturbadas mentalmente, así como personas en estado de ebriedad.
3. Permitirá la entrada a sus labores al personal que muestre su identificación y lo acredite como empleado de la dependencia, para este efecto se asignará un solo acceso al personal, para un mejor control.
4. En horas y días inhábiles, solo se le permitirá el acceso a empleados mediante un permiso firmado por la autoridad administrativa de la dependencia. La autoridad administrativa informará, por medio de Memorándum, sobre el personal que se presentará en horas o días inhábiles para hacer alguna reparación o algún trabajo pendiente.
5. En el caso de dejar pasar a las oficinas en días y horas inhábiles al personal autorizado mediante permiso o memorándum, deberá ser asentado en el parte de novedades anotando, quienes lo hicieron y que objeto sacaron, incluyendo las horas de entrada y salida.
6. Verificar que en horas hábiles, para poder salir de las instalaciones, los empleados de la dependencia presenten su pase de salida. El personal de la dependencia mantendrá un gafete de identificación en un lugar visible de su ropa., mientras se encuentre dentro de la institución.
7. Realizar la inspección para determinar las condiciones de todo aquello cuanto esté a su cuidado. Al efectuar los recorridos de vigilancia, deberá observar y buscar anomalías, por lo que el vigilante deberá desarrollar su sentido de observación con el objeto de poder apreciar cualquier irregularidad o situación sospechosa que se presente.
8. Realizar rondines preventivos para que su presencia haga desistir a quienes pretendan cometer algún ilícito. Al detectar cualquier actitud sospechosa de persona dentro de la institución, dará informe inmediatamente a su compañero y a la base de guardias para tener un buen apoyo en caso de cualquier situación emergente.
9. De acuerdo con el horario establecido, se cerrará la puerta de acceso y por ningún motivo se franqueará la entrada a ninguna persona, salvo que recibiese una autorización por escrito, de funcionarios administrativos.
10. Cuando así se considere conveniente, revisará de forma selectiva: bultos, paquetes, cajas y bolsas al entrar o salir. Incluso los que lleven basura pasarán por revisión física.
11. Registrar la salida de equipo, maquinaria, muebles, herramienta, etc., la cual deberá venir registrado en una orden de salida autorizada por autoridad administrativa de la dependencia.
12. Durante la ronda, el vigilante se abstendrá de contestar o realizar llamadas telefónicas, y realizará las siguientes funciones de inspección:
 - Revisión de la barda y/o cerco perimetral reportando aberturas o cualquier tipo de anomalías.
 - Revisión de todas las chapas y cerraduras de las oficinas, procediendo a cerrarlas una vez verificado que no se encuentra personal laborando en ellas.
 - Revisión de las llaves de agua, que se encuentren cerradas, tanto en baños como en las áreas comunes. Reportar con oportunidad fugas, tanto de tuberías como de las mismas llaves.
 - Verificar que en las zonas o áreas donde no hay personal trabajando se encuentre apagada la iluminación y aparatos de aire acondicionado, así como radios, calentadores, cafeteras o maquinas eléctricas encendidas innecesariamente y/o que signifiquen peligro de incendio.
 - Reportar herramientas o materiales fuera de lugar.
 - Verificar que se mantenga el orden en el interior del inmueble.
 - Comprobar que puertas y ventanas estén cerradas al finalizar la jornada laboral.
 - Durante la noche únicamente deberá mantener encendidas las luces más indispensables.

<ul style="list-style-type: none"> En caso de siniestro procederá de inmediato a dar la voz de alarma, empleando todos los medios a su alcance, procediendo a tomar la iniciativa para controlar la situación; debiendo prestar atención especial al personal para su seguridad.
13. En el estacionamiento, indicará al conductor visitante el lugar donde podrá o deberá, en su caso, estacionarse. No permitirá el estacionar vehículos obstruyendo el paso de otros vehículos.
14. No permitirá el acceso al estacionamiento a ningún vehículo que no esté autorizado. De suscitarse algún incidente con trabajadores de la dependencia, así como con algún visitante, deberá reportarlo a la brevedad con la autoridad administrativa.
15. Al terminar su turno cada vigilante reportará todas las anomalías encontradas y entregará dicho reporte a la persona designada.
16. El elemento asignado no podrá retirarse al finalizar su turno, hasta en tanto no haya llegado su relevo para sustituirlo y permanecerá con uniforme y su equipo de trabajo.
REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL
1. Las empresas prestadoras del servicio de vigilancia deberán considerar obligatoriamente las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> Proporcionará los elementos requeridos, debidamente capacitados y entrenados para el servicio solicitado, con uniforme, block de reportes, forniture con gas, esposas, tolete, silbato, radio portátil, como mínimo un equipo de telefonía celular por turno y lámpara sorda (esta última aplica únicamente para el turno nocturno). Considerando que el cien por ciento de los elementos portará su equipo de defensa y en el caso donde 2 o más guardias sean requeridos por turno, cada uno deberá contar con su radio de comunicación portátil. La escolaridad mínima de los elementos será de secundaria o equivalente. La altura requerida será de 1.65 metros. Los elementos de vigilancia deben ser bien identificados, por vestir su uniforme completo: pantalón, camisa, chamarra, botas o zapatos, impermeable, etc.
2. El personal de vigilancia deberá ser lo suficientemente preparado para actuar en la observación de las reglas y en la atención diligente con el público, por ello deberá observar el siguiente comportamiento: <ul style="list-style-type: none"> Estar atentos a los movimientos del personal en general. Dirigirse al público con cortesía, seriedad y conocimiento de las instalaciones. Tener firmeza en cumplimiento de los reglamentos y consignas Permanecer de pie o en movimiento en las áreas designadas que se requiera Abstenerse de fumar, comer, beber, masticar chicle, leer cualquier periódico o revista, portar o escuchar radio o televisión, y/o cualquier actividad que distraiga su función de vigilancia.
3. No se podrán asignar a familiares directos o en primero y segundo grado para proporcionar el servicio en la misma unidad.
4. El personal deberá estar capacitado para las tareas de vigilancia que se establezcan en las consignas, así mismo, para actuar utilizando adecuadamente el equipo en caso de siniestros, agresiones, manifestaciones, acciones de delincuencia y la prevención de las mismas. Debiendo presentar constancias de capacitación.
REQUERIMIENTOS PARA LA EMPRESA.
1. Contar con oficinas administrativas en cada uno de los municipios donde se encuentren ubicadas las instalaciones del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Baja California, en las que ofrezcan el servicio por medio de su propuesta.
2. Considerar el abastecimiento oportuno de equipo y material de oficina para cada uno de sus elementos en sus respectivos turnos. Así como, la dotación del uniforme y equipo de seguridad o trabajo.
3. Llevar un registro de asistencia de su personal, así como de las áreas en que fue asignado, el cual será firmado y sellado por la dependencia receptora del servicio.
4. Deberá contar con personal para asignar en un plazo no mayor de 24 horas, cuando lo demande la dependencia donde se presta el servicio.

5. Participación directa y apoyo a los programas de protección civil, cuando la dependencia programe actividades.
6. En caso de inasistencias, cubrir en forma inmediata las carencias de personal (1 Hora tiempo máximo).
7. Deberá solicitar el visto bueno de la unidad donde presta sus servicios, para realizar movimientos y cambios de personal.
8. Se deberá hacer rotación de personal cada 6 meses, a menos que la permanencia de un guardia sea solicitada expresamente y por escrito por la unidad administrativa.
9. Respetar como turno continuo diario máximo de 12 horas, el servicio que cada guardia de seguridad prestará a la institución, (Las excepciones serán establecidas por cada unidad administrativa).
10. La empresa deberá realizar reportes semanales de los incidentes y accidentes, los cuales debidamente firmados y sellados de recibido por la Entidad receptora del servicio, se harán llegar junto con el registro de asistencia de su personal, acompañando la factura mensual de la prestación del servicio, a la Subdirección de Administración de Recursos para efecto del trámite de pago respectivo.

RELACIÓN DE INSTALACIONES DONDE SE DEBERÁ PRESTAR EL SERVICIO:

MUNICIPIO	PLANTEL	DIRECCIÓN
Tecate	Plantel CONALEP Tecate "Ing. César Moreno Martínez de Escobar"	Carretera Tecate-Ensenada km 2.5, Colonia Maclovio Herrera, en Tecate, Baja California
Tijuana	Dirección Estatal y/o centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos (CAST)	Avenida Ermita #3900, Int. B, Colonia Río Tijuana, 3ra. Etapa, Tijuana Baja California.
Tijuana	Plantel CONALEP Tijuana I	Blvd. Las Fuentes #920, Fraccionamiento Villa Floresta, Delegación Los Pinos, en Tijuana, Baja California
Tijuana	Plantel CONALEP Tijuana II	Avenida ermita #3900, Int. B, Colonia Río Tijuana 3ra. Etapa , en Tijuana, Baja California
Ensenada	Plantel CONALEP Ensenada	Ave. Granito #408, Colonia Carlos Pacheco, Punta Banda en Ensenada, Baja California
Mexicali	Plantel CONALEP Mexicali I	Ave. CONALEP s/n, Ejido Puebla en Mexicali, Baja California
Mexicali	Plantel CONALEP Mexicali II	Calle Salina Cruz #1228, Fraccionamiento Guajardo en Mexicali, Baja California

TOTAL DE HORAS REQUERIDAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
 PERIODO: 08 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	DIAS	TURNO	HORARIOS A CUBRIR	CANTIDAD ELEMENTOS	HORAS POR DIA	DIAS	TOTAL DE HORAS
1	PLANTEL CONALEP ENSENADA	LUNES A DOMINGO	DIURNO	DE 7:00 A 19:00 HRS	1	12	299	3588
		LUNES A DOMINGO	NOCTURNO	DE 19:00 A 7:00 HRS	1	12	299	3588
		LUNES A VIERNES	DIURNO	DE 7:00 A 19:00 HRS	1	12	213	2556
2	PLANTEL CONALEP MEXICALI I	LUNES A DOMINGO	DIURNO	DE 7:00 A 19:00 HRS	1	12	299	3588
		LUNES A DOMINGO	NOCTURNO	DE 19:00 A 7:00 HRS	1	12	299	3588
3	PLANTEL CONALEP MEXICALI II	LUNES A DOMINGO	DIURNO	DE 7:00 A 19:00 HRS	1	12	299	3588
		LUNES A DOMINGO	NOCTURNO	DE 19:00 A 7:00 HRS	1	12	299	3588
4	CONALEP TECATE	LUNES A DOMINGO	DIURNO	DE 7:00 A 19:00 HRS	1	12	299	3588
		LUNES A DOMINGO	NOCTURNO	DE 19:00 A 7:00 HRS	1	12	299	3588
5	CONALEP PLANTEL TIJUANA I	LUNES A VIERNES	DIURNO	DE 7:00 A 19:00 HRS	2	12	213	5112
		LUNES A VIERNES	NOCTURNO	DE 19:00 A 7:00 HRS	2	12	213	5112
		SABADO A DOMINGO	DIURNO	DE 7:00 A 19:00 HRS	1	12	86	1032
		SABADO A DOMINGO	NOCTURNO	DE 19:00 A 7:00 HRS	2	12	86	2064
6	CONALEP TIJUANA II	LUNES A DOMINGO	DIURNO	DE 7:00 A 19:00 HRS	1	12	299	3588
		LUNES A DOMINGO	NOCTURNO	DE 19:00 A 7:00 HRS	1	12	299	3588
		LUNES A VIERNES	DIURNO	DE 7:00 A 19:00 HRS	1	12	213	2556
7	DIRECCIÓN ESTATAL Y/O CENTRO DE ASISTENCIA Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS (CAST)	LUNES A DOMINGO	DIURNO	DE 7:00 A 19:00 HRS	1	12	299	3588
		LUNES A DOMINGO	NOCTURNO	DE 19:00 A 7:00 HRS	1	12	299	3588
							HORAS TOTALES	61,488

PROPUESTA TÉCNICA

ANEXO 1

LICITANTE: _____

FECHA: _____

DOMICILIO: _____

HOJA: __ DE __

PAQUETE

PARTIDA	CONCEPTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS	HORARIOS A CUBRIR	TOTAL DE TURNOS	GARANTÍA

- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: _____
- PLAZO Y CONDICIONES 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

_____ 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:

E-MAIL:

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 mi mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos de “La Convocante” 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 de “La Convocante” 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.

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

Igualmente, y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, manifiesto bajo protesta de decir verdad 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 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 regional número _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que conocemos el contenido y alcances de las disposiciones del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y que el suscrito, mi representada, asociados y personal a su cargo no nos encontramos en ninguno de los supuestos contenidos en dicho precepto legal.

Igualmente, y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, manifestamos bajo protesta de decir verdad 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 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
ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS

Mexicali, Baja California a __ de _____ del 2024.

Por medio del presente y en relación con la Licitación Pública Regional No. _____ se hace entrega formal de la proposición presentada por _____, que consta de UN sobre que contiene la Propuesta Técnica de conformidad con lo siguiente:

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	MANIFESTACIÓN DE FACULTADES (ANEXO 2)
C	COMPROBANTE PARA ACREDITAR SU DOMICILIO Y REGISTRO FISCAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
D	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD (ANEXO 3)
E	MANIFIESTO DE IMPEDIMENTOS LEGALES (ANEXO 4)
F	CURRÍCULUM DEL LICITANTE
G	DECLARACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES (ANEXO 5)
H	CARTA COMPROMISO
I	CARTAS DE NO ANTECEDENTES, CERTIFICADOS MÉDICOS Y EXÁMENES ANTIDOPING
J	<ul style="list-style-type: none"> • COPIA REGISTRO PATRONAL ANTE EL IMSS • ORIGINAL Y COPIA DEL REPSE • MANUAL DE PROCEDIMIENTOS • CARTA COMPROMISO
K	COPIA FORMATO DC-5 DEL AGENTE CAPACITADOR EXTERNO
L	COPIA DEL PAGO DE LAS CUOTAS OBRERO-PATRONALES del IMSS e INFONAVIT
M	MANIFIESTO DE ART. 49 FRACCIÓN IX LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
N	COPIA DEL RECIBO DE PAGO DE BASES

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 7 CATÁLOGO DE CONCEPTOS

Licitante:
Domicilio:
Representante:

PARTIDA	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL DE HORAS	PRECIO POR HORA	PRECIO POR TURNO	IMPORTE
	IMPORTE TOTAL CON LETRA:				SUBTOTAL	
					IVA %	
					A	
					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 8 PROPUESTA ECÓNOMICA

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

Una vez examinadas las instrucciones de cotización y las especificaciones, incluyendo sus modificaciones, por medio de la presente los suscritos ofrecemos prestar el Servicio de _____ para _____(ÓRGANO SOLICITANTE)_____, de acuerdo a las especificaciones correspondientes a la PARTIDA incluido en el catálogo de conceptos respectivo, por la suma total de: \$ _____ Son (_____) sin incluir el I.V.A. o por el monto que se determine con arreglo a los incrementos o reducciones que la convocante determine.

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

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

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

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

_____ a _____ de _____ del 2024.

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

ANEXO 9 ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS

Mexicali, Baja California __ de _____ de 2024.

Por medio del presente y en relación con la Licitación Pública Regional No. _____ se hace entrega formal de la proposición presentada por _____, que consta de UN sobre que contiene la Propuesta Económica de conformidad con lo siguiente:

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

PUNTO 6.2 DE LAS BASES	TIPO DE DOCUMENTO
a)	Catálogo de Conceptos de los Servicios. (anexo 7)
b)	Propuesta Económica. (anexo 8)

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 10
MANIFIESTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
(PERSONAS FÍSICAS)

Fecha_____

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

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

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO

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

ANEXO 10
MANIFIESTO DE CONFLICTO DE INTERESES
(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 regional número _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, que los socios o accionistas que ejercen control sobre la empresa a la cual represento no desempeñamos empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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