

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



Licitación Pública Regional
Número OM-JUEBC-156-2025

SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA LA JUNTA DE
URBANIZACIÓN 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-JUEBC-156-2025**, para la adjudicación del **contrato a precio fijo y plazo determinado**, relativo al **“SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA LA JUNTA DE URBANIZACIÓN DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA”**, operación financiada con recursos propios y gasto corriente asignados en la partida 59101, aprobados a la Junta de Urbanización del Estado de Baja California, en lo sucesivo denominado “Órgano Solicitante”, para el ejercicio fiscal 2025.

2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

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

Además, los bienes ofertados por los licitantes deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas que resulten aplicables a los bienes que oferta.

3.- PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

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

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

3.2.- Requisitos que deben cubrir las personas que deseen participar:

- a)** Que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, con recursos humanos, técnicos, financieros suficientes y demás que sean necesarios para cumplir con el suministro de los bienes solicitados materia de la presente licitación.
- b)** Entregar en el acto de presentación y apertura de proposiciones sus ofertas por escrito mediante dos sobres cerrados indicando la clave alfanumérica y nombre con el que se identifica el procedimiento de licitación, nombre o razón social del licitante e indicar si se trata de la propuesta técnica o económica.
- c)** Las que realicen el pago de las bases de licitación, debiendo cubrir el costo correspondiente por la cantidad de \$2,200.00 pesos, por depósito en efectivo o cheque certificado a nombre de la Junta de Urbanización del Estado de Baja California, o en Cuenta Bancaria Número 0190052892, Clabe Interbancaria 012020001900528921, en Banco BBVA Bancomer, desde la fecha de publicación de la convocatoria hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

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

3.4 Dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de “La Convocante”, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigiría el cumplimiento de las obligaciones, además las personas participantes deberán de contar sin excepción con registro fiscal en el Estado de Baja California; 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;

- e) Estipulación expresa de que cada uno de los suscriptores, quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.

3.5 Las empresas participantes que presenten su propuesta de manera conjunta deberán de contar sin excepción con registro fiscal en el Estado de Baja California.

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

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

4.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS BIENES A SUMINISTRAR Y CONDICIONES QUE DEBERÁN CUBRIR LOS LICITANTES EN SUS PROPOSICIONES.

Los licitantes deberán presentar su propuesta por la PARTIDA ÚNICA en el que participara, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en estas bases de licitación.

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

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas de los bienes a suministrar.

Las especificaciones, características y condiciones de los bienes requeridos por la convocante se encuentran detalladas en estas bases, mismas que deberán cumplir con las propuestas presentadas por los licitantes, pudiendo ofertar bienes cuyas especificaciones sean equivalentes o superiores a las solicitadas, en el entendido de que para la evaluación de las propuestas se tendrá en cuenta el cumplimiento de las especificaciones y condiciones indicadas en las presentes bases, por lo que los valores agregados no serán tomados en cuenta para la calificación correspondiente.

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

ANEXO TÉCNICO PARTIDA ÚNICA Sistema Integral de Recaudación de Obras SIRO

CANTIDAD: 1

MARCAS DE REFERENCIA: N/A

MODELO DE REFERENCIA: N/A

DESCRIPCIÓN DETALLADA:

La Plataforma Tecnológica Integral para la Junta de Urbanización será un sistema diseñado para transformar y optimizar los procesos operativos, financieros y administrativos de la entidad,

promoviendo una gestión eficiente, transparente y centrada en el ciudadano. Este sistema busca modernizar las operaciones internas y externas de la Junta de Urbanización, integrando herramientas tecnológicas avanzadas que permitan digitalizar procesos, mejorar la atención al usuario, garantizar el cumplimiento normativo y ofrecer un entorno seguro y accesible.

El propósito principal de la plataforma es centralizar y automatizar los procesos clave de la Junta de Urbanización, eliminando problemáticas derivadas de los sistemas obsoletos e ineficientes actuales. El sistema se desarrollará para atender las necesidades de los ciudadanos, funcionarios y otras partes interesadas, facilitando la interacción con la entidad a través de una interfaz amigable y accesible. Su implementación responde a la necesidad de adaptarse a estándares modernos como los Lineamientos de Gobernanza Tecnológica, mejorar la trazabilidad de los trámites y optimizar los tiempos de respuesta, contribuyendo al cumplimiento de normativas locales y al fortalecimiento de la confianza ciudadana.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

GLOSARIO

PIPCA. Programa Integral de Pavimentación y Calidad del Aire. Sistema utilizado para la recaudación de recursos derivados de obras de pavimentación.

ROJU. Sistema de Recuperación de Obra. Sistema utilizado en los municipios de Mexicali y Tijuana, B.C. para emisión del sello de libertad de gravamen y adeudos de obras no registradas en el sistema **PIPCA**.

SYSRO (SYSROEN, SYSROROS). Sistema de Recuperación de Obra. Sistema utilizado en los municipios de Tecate (SYSRO), Ensenada (SYSROEN) y Rosarito (SYSROROS), para emisión del sello de libertad de gravamen y adeudos de obras no registradas en el sistema **PIPCA**.

PABI. Pavimentos para el Bienestar. Programa de pavimentación en colonias donde participan los propios residentes.

Respira en tu colonia. Programa de acciones de rehabilitación vial con reciclado asfáltico del que forman parte los propios residentes.

SOFTWARE "SISTEMA INTEGRAL DE RECAUDACIÓN DE OBRAS" SIRO	
DESCRIPCIÓN GENERAL	Plataforma tecnológica integral que modernice la gestión operativa, financiera y administrativa de la Junta de Urbanización, optimizando la atención ciudadana, reduciendo tiempos de respuesta, facilitando trámites y garantizando trazabilidad, cumplimiento normativo y acceso seguro.
CONSIDERACIONES GENERALES DEL SISTEMA	
Migración de cuentas por cobrar, de los softwares a reemplazar (PIPCA, ROJU, SYSRO).	
Todos los módulos deberán clasificarse por Programa, según corresponda (PIPCA, PABI, Respira y Corazones)	
Inicio de sesión en el sistema por medio de LLAVE BC así como un inicio de sesión alternativo que no dependa de la LLAVE BC.	

Todos los módulos deberán tener acceso por medio de usuarios, los cuales estarán previamente delimitados acorde a sus facultades: realizó, supervisó, autorizó.
Todos los reportes, recibos y documentos generados, deberán poder imprimirse, consultarse, exportarse e importarse (Excel, TXT, PDF,) de acuerdo a la naturaleza del documento.
Generación de módulo de reportería y consulta limitado por facultad de cada usuario.
Actualizar periodos y porcentajes de descuentos en las cuentas por cobrar conforme a decretos y normatividad vigente (señalando fundamento legal).
Interoperatividad con cuentas bancarias (registro altas) y sistema de cajas de Secretaria de Hacienda.
Registro de fecha y hora de ingreso al sistema en todo momento.
Deberá disponer de módulos de consulta, modificable por usuario.
Diferenciar por programa de origen de las obras y fuente de financiamiento, así como identificar en diferentes módulos categorizaciones en función de lo que derive el análisis.
Desarrollo de tableros de control: generación de reportes, estadística, datos históricos e informes, los cuales tendrán funciones analíticas que se desarrollarán en su momento.
Implementar autenticación de usuarios ciudadanos mediante LLAVE BC.
Reingeniería del portal de JUEBC, permitiendo el acceso a trámites y servicios digitales e implementar el desarrollo WEB responsivo y de alta disponibilidad.
SUBDIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN
Objetivo general: Gestión de cuentas de las diversas obras que desarrolle la Junta de Urbanización, de manera eficaz, eficiente, veraz y priorizando la optimización de tiempo para los contribuyentes.

MÓDULO	SUBDIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN
1) CAJAS	Módulo de captura de decretos de estímulos fiscales, que registre y mantenga información histórica de cada año.
	Emisión, modificación o cancelación de recibos (cálculo de accesorios y factor recargos).
	Generación de corte de caja (ingreso de recurso diario).
	Generación de reportes de ingresos, con periodicidad semanal, mensual, trimestral o anual.
	Búsqueda avanzada por beneficiario, clave catastral, dirección, obra, colonia y municipio.
	Clasificación de trámites y servicios a cobrar (Incisos de ingresos).
	Conectividad remota para jornadas de cobro en campo o cajas móviles.
	Establecer características de los formatos de certificado de libertad de gravamen acorde a cada municipio, para que se le imprima la leyenda por parte de la JUEBC. Asimismo, se deberá registrar el ingreso con fecha, y un histórico de costos actualizados mes a mes.
	Registrar, emitir, modificar y digitalizar documentos PAE (Procedimientos Administrativos de Ejecución, con firma autógrafa digital) y asignación a notificador con opción a modificarse.

2) CARTERA VENCIDA	Emisión de reporte detallado de cuentas por cobrar (historial): pagos realizados, vencidos, por vencer, convenios, descuentos aplicados, intereses generados.
	Emisión de reporte detallado de cuentas recuperadas, con gráficos, porcentajes y periodos: mensual, trimestral, semestral y anual.
	Emitir notas de crédito, con detalle de: motivo, fecha, responsable, hora, entre otras.
	Notificar obras y PAE'S que están por prescribir o vencer, acorde a los periodos que se establezcan.
	Módulo de registro de notificadores, vinculado con ingresos.
	Congelamiento o descuento de cuentas, con fundamento legal y firma de usuario facultado, con enlazado a estudio socioeconómico.
	Considerar interfaz con la Secretaría de Hacienda o en su caso de manera independiente con cuentas bancarias propias.
	Reporte de cálculo de honorarios a pagar a personal notificador, con opción a modificarse, fundamentación legal y limitado a usuarios.

MÓDULO	SUBDIRECCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS
3) PADRONES	Recibir notificación de derrama final y emisión de Instructivo de notificación.
	Registro de correcciones a documento de derramas finales, por usuario con facultades.
	Módulo de captura individual o masivo del padrón de beneficiarios por obra, y con plano lotificado (Opción de importar con Excel y AutoCAD, modificable previo al módulo de derrama final). Con firma autógrafa digital.
	Cálculo de precio unitario en proyectos por cooperación o plusvalía, acorde a importes en proyecto de derrama (Generado a través de fórmula), con opción a imprimirse, con firma autógrafa digital.
	Enlazar con Geolocalización.
	Registro de documento base citación, edicto, acuerdo con opción a modificaciones e impresiones totales o parciales. Con firma autógrafa digital.
4) DERRAMAS	Recibir notificaciones para modificar documentos: citación, edicto y acuerdo (fecha).
	Módulo de derrama final: con documentos de padrón de beneficiarios, plano lotificado, localización geográfica, y datos finales del costo de la obra, opción a modificación únicamente consulta.
	Envío de notificación a módulo de recaudación, de derrama final elaborada, señalando fecha, y responsable.
MÓDULO	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
5) FACTURACIÓN	Módulo de generación de facturas prellenado donde únicamente se registren los datos del solicitante: razón social, RFC, tipo de régimen, domicilio, código postal, uso de CFDI, correo electrónico y teléfono de contacto.
	Módulo de registro del contribuyente.
	Emisión de notificaciones de solicitudes de factura.

	Consulta y generación de reporte solicitudes por periodo: mensual, semestral, trimestral o anual.
--	---

MÓDULO	COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
6) PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Módulo registro de solicitudes, generación de folio, agrupación por tipo de programa, colonia, estatus, fecha, entre otros.
	Generación de reporte de solicitudes con gráficos, por periodo: mensual, trimestral, semestral y anual.
	Digitalización de expediente de obra autorizada: solicitud, copia del INE del beneficiado, copia de firmas en caso de existir, informe de primera visita, informe de supervisión en campo y firmas e INE del Formato comité de obra.
	Módulo de registro de solicitudes de estudios socioeconómicos, asignación de folios, status, persona asignada, seguimiento entre otros.
	Generación de reporte de estudios socioeconómicos por periodo mensual, trimestral, semestral y anual.
	Digitalización de expediente de estudio socioeconómico: solicitud firmada, INE, Comprobante de domicilio y demás documentación requerida al solicitante, estudio socioeconómico realizado, oficio enviado a DIF, respuesta de DIF. Este módulo será de consulta para otra área.
	Notificación de estudios socioeconómicos por vencer, cada fin de mes.
	Proponer modificaciones con errores a Derramas en documentos: edictos, citaciones y acuerdos.
	Digitalización de citaciones y acuerdos firmados.
	Módulo de padrón de beneficiarios segmentado por grupos prioritarios, número (editable), por obra.
	Generación de reporte de padrón de beneficiarios segmentado, con gráficos, exportable a Excel, con periodicidad, mensual, trimestral, semestral y anual.
	Módulo de seguimiento de citaciones y firma de acuerdos, con cálculo del porcentaje de aceptación, registro de observaciones.
	Interoperatividad con DIF Estatal para el envío y resguardo de estudios socioeconómicos.
7) BUZÓN CIUDADANO	Módulo de buzón de quejas y sugerencias, a través del cual las y los ciudadanos puedan emitir comentarios sobre el servicio del área de recaudación.

SERVICIOS DE GOBIERNO DIGITAL A INTEGRAR

MÓDULO	COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
8) GOBIERNO DIGITAL Habilitar servicios digitales a los ciudadanos relativo a los trámites correspondientes a las atribuciones de JUEBC	Pago de Recaudación de Cuotas por Contribución de Mejoras de Obras de Urbanización
	Módulo de consulta de estados de cuenta para los ciudadanos.
	Duplicado de recibo de pago.

REQUISITOS TRANSVERSALES

Información General

- **Nombre de proyecto:** Sistema Integral de Recaudación de Obras (SIRO)
- **Ente público solicitante:** Junta de Urbanización del Estado de Baja California.
- **Objetivo general:** Resolver problemática del sistema actual de recaudación y mejorar la gestión operativa, financiera y administrativa de la Junta de Urbanización.
- **Alcance:** Habilitado para atención presencial y en línea para buzón quejas y sugerencias.

Arquitectura y Tecnología

- **Lenguaje de desarrollo:** Para el desarrollo del BACK y FRONT END se utilizará se utilizará PHP 7 o superior, HTML5, C#, Node.JS y cualquier lenguaje que sea óptimo para el microservicio que atiende el módulo del sistema.
- **Base de datos:** Oracle
- **Servidor de aplicaciones/web:** Nginx o Apache. Este servidor de aplicaciones estará físicamente en un site propio adaptado para garantizar la operabilidad del mismo.
- El servidor generará logs de identificación para identificar fallas.

Sistema operativo: Linux, instalado en el servidor físico que se va a adquirir por parte de esta dependencia este mismo año.

Especificaciones Técnicas

El sistema deberá contener al menos las siguientes características:

- Proporcionar un plan de trabajo del proyecto donde se identifique y desglosen las actividades y los tiempos necesarios para concluir cada una de las etapas del proyecto y siguiendo una metodología ágil de desarrollo.
- Proporcionar un sistema en línea para la solicitud de cambios y reportes de incidentes para la comunicación entre el equipo de trabajo de la JUEBC y el proveedor.
- Detallar el proceso de control de cambios y aceptación de etapas.
- Diseñar un plan de entrenamiento y capacitación para Usuarios finales.
- Desarrollar un plan de pruebas.
- El código deberá de estar comentado y documentado y el proveedor deberá utilizar un sistema de control de versiones como GitHub, en el cual se estará publicando y gestionando el código fuente del proyecto durante todas las fases de desarrollo.
- El proyecto debe funcionar como mínimo en los siguientes exploradores de Internet: Google Chrome y Mozilla Firefox.
- Cada microservicio deberá atender los estándares de nomenclatura de base de datos aplicables a su ámbito, incluyendo procedimientos, triggers, índices, llaves primarias y foráneas, según corresponda. Asimismo, se deberá respetar una estructura clara de programación modular y por capas internas, que contemple la separación lógica entre presentación, lógica de negocio y acceso a datos dentro de cada servicio. Esta organización garantizará la facilidad de mantenimiento, escalabilidad y claridad del código, alineándose con las buenas prácticas de desarrollo en arquitecturas distribuidas.
- El sistema deberá gestionar bitácora de transacciones por usuario previstas para auditorías tanto de usuarios como de actualización de parámetros de catálogos.
- El desarrollo y diseño del proyecto deberá estar basado en una arquitectura de microservicios, el cual permite una mayor flexibilidad en la implementación de nuevas funcionalidades, optimización del rendimiento y una gestión eficiente de los recursos. El propósito de este esquema es que cada microservicio será responsable de una funcionalidad específica dentro del sistema. Estos microservicios se comunicarán entre sí a través de APIs REST o mediante u

Plan de Desarrollo

- Análisis y levantamiento de requerimientos para identificar necesidades funcionales y técnicas del sistema.
- Diseño de arquitectura de software y diagramas entidad-relación (ER) para definir la estructura y flujo de datos. Se incluye diseño UML.
- Desarrollo por módulos según la arquitectura definida y utilizando metodologías ágiles.
- Ejecución de pruebas unitarias e integración para validar la funcionalidad individual y conjunta de los componentes.
- Migración de datos desde sistemas previos, garantizando integridad y consistencia de la información.
- Realización de pruebas de rendimiento y seguridad para asegurar estabilidad, capacidad de respuesta y protección de datos.
- Implementación gradual del sistema por etapas previamente validadas.
- Capacitación y transferencia de conocimientos al personal designado para operación y mantenimiento.
- Puesta en producción del sistema y soporte inicial post-implementación.

Estrategia para el desarrollo del proyecto.

Etapa	Mes
Análisis y diseño	
Documentación de requerimientos funcionales - Cajas y Cartera Vencida	Mes 1
Documentación de requerimientos funcionales - Padrones y Derramas	Mes 2
Documentación de requerimientos funcionales - Facturación, Participación Ciudadana y Buzón Ciudadano	Mes 3
Desarrollo de arquitectura tecnológica	Mes 3
Desarrollo de prototipo de interfaces con usuario	Mes 3
Carta de aceptación de fase planeación	Mes 3
Desarrollo de Módulos	
Desarrollo de Módulo de Cajas y Cartera Vencida	Mes 4
Desarrollo de Módulo de Padrones y Derramas	Mes 5
Desarrollo de Módulo de Facturación	Mes 6
Desarrollo de Módulo de Participación Ciudadana y Buzón Ciudadano	Mes 6
Carta de aceptación de cada módulo desarrollado	Mes 6
Implementación	

Implementación de ambiente de pruebas	Mes 6
Revisión de cada módulo con usuarios operativos	Mes 6
Análisis de la estructura de datos e importación al nuevo sistema	Mes 6
Elaboración de documentación de procesos actualizados	Mes 6
Elaboración de manuales técnicos y de usuario	Mes 6
Capacitación a usuarios operativos y tecnológicos	Mes 7
Reporte de hallazgos y correcciones	Mes 7
Conclusión	
Carta de conclusión de la ejecución del proyecto	Mes 8
Código fuente resultante y carta a nombre del organismo	Mes 8
Originales de documentación de procesos y manuales técnicos	Mes 8

Nota: En caso de terminación de cada una de las etapas, se podrá cubrir el pago de manera anticipada, al recibir el entregable correspondiente

LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN

Apegado a lenguaje C#, .net, base de datos relacionados, compatibles con Oracle y Windows 11.

Una vez entregado el sistema de software, deberá considerar y proponer un programa de capacitación y soporte técnico de cada módulo, así como la asignación de un Project manager certificado. Asimismo, especificar requerimientos mínimos y características de un servidor para las bases de datos y sistemas.

INCLUYE

Entregables Técnicos y del sistema

- **Especificaciones Funcionales por área:** Descripción gráfica del modelo del sistema indicado funcionalidad, Reglas y Validaciones.
- **Código fuente:** almacenado en repositorios Git (GitHub/GitLab).
- **Licenciamiento perpetuo:** propiedad del código debe quedar en favor de la Entidad Paraestatal Junta de Urbanización del Estado de Baja California. **Scripts de instalación y despliegue:** Scripts de instalación y despliegue, incluyendo automatización Cuando sea aplicable (contenedores Docker/Kubernetes).
- **Memoria técnica:** explicación paso a paso de instalación, configuración y mantenimiento, plataforma, el tipo de licenciamientos.
- **Documentación completa:**
 - Manual técnico (para personal de TI).
 - Manual de usuario (para funcionarios o ciudadanos por módulos).
 - Diagramas Entidad-Relación (ER) de la base de datos.
 - Diccionario de datos (definición de cada campo).
 - Diagramas de arquitectura y despliegue del sistema.

● Manual Técnico del sistema

El propósito de este documento es brindar una guía al personal del sistema para el área de Informática con el posible soporte que se valla presentado en la operación de cada día del sistema. Apartados:

- Descripción general del proceso. *En este apartado se tiene que describir de manera general para que se usa la sección o pantalla del sistema.*
- Validaciones previas (Información en base de datos) . *En esta sección se tiene que poner todas las tablas de la base de datos en las que tiene que existir información para poder realizar el proceso. Para esto, se requiere que se ponga en el documento, en una tabla con dos columnas la siguiente información, por renglón.*
 - Nombre de la tabla. *Se tiene que poner el nombre de la tabla, en dado caso de manejar más de una base de datos, se tiene que agregar el nombre de la base de datos.*
 - Descripción de la validación. *Se tiene que poner el nombre de cada columna de la tabla de la base de datos con el valor o la información que tiene que contener cada columna y por qué debe contener ese valor.*
- Descripción del proceso. *En esta parte del proceso se tiene que describir paso a paso todo el proceso de inicio a fin, donde se pueda ir apreciando de que tablas se va obteniendo información para iniciar el proceso, validaciones que se tienen que ir cumpliendo, tablas donde debe de existir información y tablas donde se va guardando la información.*
- Programas. *En este apartado se tienen que proporcionar de manera específica todos los archivos que intervienen de alguna manera en el proceso, en una tabla con la siguiente información: nombre de las Clases ("cs"), Métodos, nombre de los archivos "cshtml", "aspx", entre otros.*

● Catálogo de errores.

El propósito de este documento es tener definidos los tipos de errores que pueden surgir en el intercambio de registros en cualquier parte de los procesos definidos del sistema. Como pueden ser errores lógicos, físicos y de transmisión de datos. El documento tiene que contener la siguiente información:

- Atributo. *Nombre del atributo o campos que está causando el error.*
- Reglas de validación. *Aquellas que no se está cumpliendo por la cual se está marcando el error.*
- Código de Error. *Código del error a mostrar en pantalla.*
- Descripción del Error. *Descripción general de la causa del error.*
- Archivo responsable. *Nombre y ruta del archivo que contiene mensaje del error.*

● Transferencia de Conocimiento

- **Capacitación al equipo técnico:** sesiones de entrenamiento documentadas.
- **Materiales de apoyo:** guías rápidas, videotutoriales, manuales impresos o digitales de los manuales
- **Sesiones documentadas:** constancias de capacitación.

Nota: en cada uno de los entregables, se realizará la entrega/recepción de cada parte del área usuaria.

GARANTÍA

Garantía por escrito por parte del licitante adjudicado, de 12 (doce) meses, una vez esté la carta de terminación que certifique que **el sistema es compatible con las plataformas e infraestructura actuales** (Google Chrome, Microsoft Edge, Windows, Android, entre otras) de Junta de Urbanización del Estado de Baja California; así como soporte técnico de al menos 12 (doce) meses para defectos y/o vicios ocultos.

ADICIONALES

Experiencia Del Proveedor

- Presentación de perfiles de recursos humanos asignados con conocimientos técnicos actualizados, experiencia comprobable y constancia de formación mediante cursos y certificaciones.
- Acreditar con al menos 2 certificaciones vigentes en desarrollo de software mediante documento oficial emitido por una entidad autorizada. Las certificaciones aceptadas incluyen: CMMI (Capability Maturity Model Integration), ISTQB, aplicable al desarrollo y prestación de servicios de software.

4.2 LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES:

El bien objeto del presente procedimiento de licitación, deberá ser entregado a entera satisfacción del “órgano solicitante”, con código fuente, manual de operaciones y del código de cada uno de los módulos, en las oficinas de la Junta de Urbanización del Estado, ubicadas en Blvd. Benito Juárez 1298-A, Fraccionamiento Jardines del Valle, C.P. 21270, Mexicali, Baja California, de lunes a viernes en horario de las 08:00 horas a las 16:00 horas y deberá de ponerse en contacto previamente con el C. Mario Alfredo Veyna Reyna, designado por el “órgano solicitante” para dar seguimiento al procedimiento de contratación que nos ocupa.

Corresponde al proveedor adjudicado, todos los gastos necesarios hasta la correcta instalación y puesta en funcionamiento del sistema objeto del presente procedimiento de licitación.

4.3 PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES:

El licitante adjudicado con el presente procedimiento de licitación, deberá entregar y poner en funcionamiento el sistema objeto del procedimiento en comento, en un plazo no mayor a 224 (doscientos veinticuatro) días naturales contados a partir del día 1ero. de enero de 2026, para la entrega y puesta en funcionamiento del bien (sistema) a contratar.

Se entiende que los bienes serán recibidos a entera satisfacción del “Órgano solicitante” una vez que este realice la inspección y puesta en funcionamiento de los mismos, a efecto de verificar que cumpla con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases, junta de aclaraciones y las ofertadas en la propuesta técnica del licitante adjudicado que serán las pactadas en el contrato que en su caso se celebre.

La recepción de los bienes para inspección estará a cargo de personal técnico del “Órgano Solicitante” mencionado con anterioridad y se realizará dentro de los TRES DÍAS SIGUIENTES a la recepción de los mismos, procediendo a informar al proveedor las incidencias detectadas dentro de los dos días siguientes a que ello ocurra.

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

California y establecer la cuenta de correo electrónico que estime necesaria a efecto de que reciba la(s) orden de compra en términos de este párrafo.

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

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 bienes por causa de caso fortuito y fuerza mayor debidamente acreditado y no imputable al proveedor, o por causas atribuibles al "Órgano solicitante", debiendo el proveedor solicitar por escrito la prórroga respectiva con antelación al vencimiento del plazo de entrega. En caso de que el proveedor no obtenga dicho diferimiento por ser una causa imputable a éste, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales.

4.4 PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES.

El periodo mínimo de garantía de los bienes a suministrar objeto de la presente licitación, será por 12 (doce) meses, una vez recibido el sistema y puesto en funcionamiento a entera satisfacción del "órgano solicitante" y tendrá por objeto responder por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato que en su caso se formalice, así como por vicios ocultos y defectos de fabricación que en su caso presenten los bienes entregados. La garantía se deberá llevar a cabo por el proveedor, y deberá contar con el personal técnico certificado, quien acudirá a sitio para el diagnóstico del equipo y gestión ante el fabricante para su reparación. El licitante será el responsable de hacer válida la misma y deberá responder por los bienes garantizados directamente al "órgano solicitante". Dicha garantía iniciará a partir de la recepción de los bienes objeto del presente procedimiento de licitación, a entera satisfacción del "Órgano Solicitante".

4.5 CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

En su propuesta económica los licitantes deberán indicar que los bienes objeto a suministrar deberán cotizarse en condición de precio fijo y en pesos mexicanos.

El licitante adjudicado recibirá un **anticipo del 35% (treinta y cinco por ciento) del importe total del contrato**, contra la presentación de una garantía por el importe íntegro del anticipo, la que permanecerá en vigor hasta la entrega total de los bienes convenidos, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios.

La garantía de anticipo deberá constituirse mediante 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.

Si el proveedor no presenta esta garantía en un plazo máximo de 5 (cinco) días naturales contados a partir de la firma del contrato y la entrega de la orden de compra correspondiente, se entenderá que renuncia a hacer uso del anticipo, por lo que el pago del importe del contrato, le será cubierto al 100% (cien por ciento) una vez realizada la entrega de la totalidad de los bienes contratados, a entera satisfacción del "Órgano Solicitante", sin necesidad de un

convenio modificadorio al respecto. En este caso el plazo de cumplimiento de contrato empezará a transcurrir a partir de la fecha de firma del contrato.

El anticipo pactado será cubierto una vez que el proveedor haya formalizado el contrato, entregado la fianza correspondiente y la factura por el monto del anticipo, documentación que se anexará a la orden de compra y será presentada en las oficinas del "órgano solicitante".

El resto se pagará en parcialidades como a continuación se detalla:

- Cierre de Planeación 25%
- Cierre de Desarrollo 25%
- Conclusión 15%

El Proveedor, deberá de dirigirse a las Oficinas de la Junta de Urbanización del Estado, ubicadas en Blvd. Benito Juárez 1298, Fraccionamiento Jardines del Valle, C.P. 21270, Mexicali, Baja California, de lunes a viernes en horario de las 08:00 horas a las 16:00 horas, en la ciudad de Mexicali, Baja California, para la tramitación del pago correspondiente, por lo que el proveedor deberá de presentar conjuntamente con la factura que ampare los bienes entregados, los reportes de bienes previamente firmados y sellados en original y copia de la unidad receptora.

**El licitante ganador deberá facturar a nombre de:
Junta de Urbanización del Estado de Baja California
RFC: JUE810820P37**

Dirección: Blvd. Benito Juárez 1298, Fraccionamiento Jardines del Valle, C.P. 21270.

Particularmente, los datos que, por lo menos, se deben considerar para la facturación serán los siguientes:

- Clave del Registro Federal de Contribuyente;
- Dirección (calle, número, colonia o fraccionamiento, ciudad y entidad federativa);
- Número de contrato;
- Descripción del objeto del contrato;
- Leyenda con el nombre del programa;
- Cantidad;
- Fecha de facturación, y
- Número de entrega y referencia del mes de entrega.

Deberá entregar factura que cumpla con todos los requisitos fiscales, correspondiente a con la entrega total de la adquisición y realizándose el pago sin exceder de treinta días naturales a la recepción contados a partir de la entrega de la factura sellada y firmada por el encargado de recibir la adquisición, ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de "La Ley".

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 bienes convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

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

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

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

PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

6.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS:

Toda la documentación integrante de la proposición deberá ser redactada en idioma español, dirigida al COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA y ser presentada preferentemente en papel membretado del licitante u ostentar sello de la persona física o moral según corresponda, los anexos deberán contener el número y denominación del presente procedimiento, serán claras y detalladas, no deberán establecer ninguna condición, **NO UTILIZAR GRAPAS**, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras o enmendaduras; (a efecto de que su propuesta sea fácilmente legible se recomienda usar un número de fuente No. 12), en cualquier caso **debiendo identificarse plenamente el nombre o razón social del licitante y el de su representante legal según corresponda** en términos de las disposiciones de las fracciones II y VII del artículo 66 de “La Ley Supletoria” y, con fundamento en lo previsto por el artículo 22 de “La Ley” y 30 de su Reglamento. Cada uno de los documentos que formen parte la proposición deberá contener la firma autógrafa del licitante o su representante legal, las proposiciones serán rechazadas cuando no sean firmadas por persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, y en aquellas partes que, en su caso, determine el Comité.

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

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

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

LA PROPOSICIÓN CONSTARÁ DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

6.1.- SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA

A) 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 bienes ofertados de acuerdo a lo solicitado en estas bases de licitación incluyendo las especificaciones técnicas de los bienes, marca, modelo, cantidad, unidad de medida y garantía, así mismo deberá expresarse detalladamente el lugar, plazo y condiciones de entrega, de conformidad con lo establecido en las bases de licitación.

En caso de que no se presenten estos documentos debidamente firmados será motivo para desechar la propuesta. Documento que no deberá de contener precio alguno, bajo pena de desechar aquella documentación que lo contenga. Este documento será rubricado por los servidores públicos presentes y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.

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

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que los bienes 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.

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

1.- Cuando el licitante sea una persona física:

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

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

- a) El objeto social de la empresa;
- b) Número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva, señalando nombre, número y lugar de adscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, o en el órgano equivalente, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas; y
- c) En su caso, las reformas o modificaciones al acta constitutiva, señalando nombre, número y ciudad del notario o fedatario pública que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, o en el órgano equivalente; Previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los documentos con los que se acreditó su existencia legal y en su caso, las facultades de su apoderado o representante legal para suscribir el contrato correspondiente.

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

C) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD: En la que el licitante manifieste por sí mismo o por conducto de su Representante Legal que, por si mismos o a través de interpósita persona, se

abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. En los términos del artículo 26 fracción VII del Reglamento. Pudiendo utilizar el **Anexo 4** de estas bases.

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

D) MANIFESTACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES: Declarando bajo protesta de decir verdad que el licitante NO se ubica en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 49 de “La Ley”, en los términos del artículo 26 fracción III del Reglamento, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 5** 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.

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

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

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

F) CURRÍCULUM DEL LICITANTE: En el que indique la infraestructura con la que cuenta, organigrama, relación de personal técnico y administrativo, señalando la ubicación de sus instalaciones en el Estado de Baja California y relación de clientes en la que incluya el nombre, número de teléfono y correo electrónico del contacto, debiendo acreditar la ubicación de sus instalaciones con un comprobante de domicilio reciente (no anterior a dos meses pudiendo ser recibo de pago de agua, energía eléctrica o teléfono), así mismo deberá presentar copia

simple de por lo menos 2 (dos) contratos en los que acredite contar con experiencia mínima de un año, que deberán ser presentados completos y debidamente formalizados, ya sea con dependencias de la administración pública o con la iniciativa privada, correspondientes al giro que se pretende contratar, 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 suministro 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”. “La Convocante” se reserva el derecho de verificar los documentos presentados, con el propósito de confirmar la información contenida en ellos, en el entendido de que de no presentarlos conforme a lo solicitado afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad técnica y administrativa suficiente para suministrar los bienes 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, utilizando para ello el formato **Anexo 6** de las presentes bases, debiendo adjuntar a la misma opinión de cumplimiento positiva emitida por el SAT; con una antigüedad no mayor a 30 (treinta) días a la fecha del acto de Presentación y Apertura de Propositiones Primera Etapa. El código QR del documento señalado deberá estar legible, libre de cualquier sello, firma, o información escrita, ya que de no poder realizar el análisis de la información contenida en el será causa de desechar su propuesta.

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

H) MANIFIESTO DE ART. 49 FRACCIÓN IX LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS: Manifestación bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. En caso de que sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. **(Anexo 7)**.

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

I) MANIFIESTO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 69 B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN: Declarando bajo protesta de decir verdad que el licitante NO se ubica en ninguno de los supuestos previstos en del artículo 69 B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 8** 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 por incumplimiento del requisito señalado en las disposiciones legales antes citadas.

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

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

6.2.- SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA

A).- CATÁLOGO DE CONCEPTOS: En el que el licitante cotizará los bienes que propone, señalando **número de partida en la que desee participar, concepto, descripción, unidad de medida, cantidad**, el precio el cual deberá ser indicado en moneda nacional (pesos mexicanos) desglosado de la siguiente manera: **precio unitario en número y letra, importe por partida, subtotal de la propuesta**, y **señalar únicamente** el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar, así mismo se indicarán las condiciones de pago que se ofertan, de conformidad con las condiciones indicadas en el numeral 4.5 de estas bases de licitación.

Para la determinación de los precios unitarios, el licitante deberá tomar en consideración necesariamente los costos directos e indirectos relacionados con la entrega de los bienes materia de la contratación, incluyendo los 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 en el lugar y condiciones establecidos en estas bases de licitación.

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

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que los precios de los bienes ofertados son aceptables para “La Convocante” y que las condiciones económicas sean ofertadas en términos de las establecidas en éstas bases de licitación, 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 **Anexo 10** de estas bases de licitación.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que las condiciones económicas sean ofertadas en términos de las establecidas en éstas bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

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

6.3.- PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN:

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

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

7.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

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

Estará dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California al domicilio ubicado en Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California, C.P. 21000; indicarán identificación de la licitación **“SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA LA JUNTA DE URBANIZACIÓN DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA”** y señalando la clave alfanumérica que tiene asignada **OM-JUEBC-156-2025**.

Los sobres indicarán, además: el nombre y domicilio del licitante a efecto de que sea posible devolverle la proposición sin abrir en caso de que sea declarada extemporánea, así como para notificarle cualquier determinación derivada de este procedimiento de contratación.

El sobre que contenga la propuesta técnica no deberá contener por ningún motivo información referente a precios de lo contrario será desechada su proposición.

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

“La Convocante” podrá aclarar cualquier aspecto sobre el contenido de las bases de licitación, dando contestación a las dudas planteadas en los cuestionarios que previamente se hayan recibido y a las que fueren formuladas durante el desarrollo de la Junta de Aclaraciones, pudiendo formular preguntas mediante escrito dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, **adjuntando copia del recibo de pago de bases** y entregarlo en el domicilio ubicado en el tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California, o al siguiente correo electrónico lperegrina@baja.gob.mx debiendo confirmar su correcta recepción al teléfono 558-1000 extensión 1606, **a más tardar a las 14:00 horas del día 02 de diciembre de 2025**, por lo que el acto de **JUNTA DE ACLARACIONES** se llevará a cabo para el día **03 de diciembre de 2025 a las 14:00 horas** en sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones ubicada en el tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California.

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

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

8.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes, conforme a lo indicado en el artículo 31 de “La Ley” en la **recepción de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor 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 **09:30 horas del día 10 de diciembre de 2025**, o enviarlas por servicio postal o mensajería quedando bajo la responsabilidad de los licitantes que sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad.

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

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

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

“La convocante” realizará el **acto de presentación y apertura de proposiciones en su primera etapa a las 09:30 horas del día 10 de diciembre de 2025** 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 la recepción de la Dirección de Adquisiciones de “La Convocante” en el domicilio ya indicado, así mismo se publicará el mismo día en la página de internet de Gobierno del Estado: <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones>, por un

término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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

El acto de presentación y apertura de proposiciones segunda etapa tendrá verificativo a las **14:00 horas del día 15 de diciembre de 2025** 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 la recepción de la Dirección de Adquisiciones de “La Convocante” en el domicilio ya indicado, así mismo se publicará el mismo día en la página de internet de Gobierno del Estado: <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones>, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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

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

En los casos en que “La Convocante” advierta una notoria diferencia entre el precio de los bienes 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 bienes cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases, entendiéndose como estas últimas los elementos de oportunidad, calidad y garantías de los bienes 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 bienes 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 y la condición de precio fijo durante la tramitación del presente procedimiento de licitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo, será causa suficiente para desechar la propuesta.

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:

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

- a) El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación que afecte la solvencia de la propuesta o que esta se presente sin firma del licitante o de su representante legal, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del artículo 28 de “La Ley” y 30 de su Reglamento.
No serán 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.
- b) Si se comprueba que algún licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes materia de la licitación o intervino en cualquier acuerdo que tenga por objeto obtener una ventaja sobre los demás licitantes, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del artículo 28 de “La Ley”.
- c) Se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 49 de “La Ley”.
- d) Se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.
- e) La presentación de propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes, sin considerar las modificaciones y aclaraciones resultantes de la Junta de Aclaraciones.
- f) El señalamiento de precios en la propuesta técnica del licitante.
- g) Omitir algún aspecto técnico en su propuesta técnica tal como especificaciones.
- h) En caso de existir discrepancia entre la propuesta técnica contra las requeridas en las bases de licitación.
- i) La omisión de la frase “declaro bajo protesta de decir verdad” en los documentos que lo requieren.
- j) La omisión de la respectiva firma del representante legal en los documentos es causal de desecho inapelable, de conformidad al artículo 22 cuarto párrafo de la Ley de Adquisiciones.
- k) La comprobación de la falta de solvencia de una propuesta comprobándose diferencias entre costo real y precio ofertado.
- l) Si una propuesta económica sobrepasa el presupuesto disponible.
- m) Una propuesta económica que no presente los siguientes conceptos: precios unitarios en número y letra, el subtotal y el porcentaje de I.V.A. a trasladar.
- n) Una propuesta económica cuyos conceptos y especificaciones varíen a las especificaciones de su propuesta técnica.

- o) Si se descubre que un “LICITANTE” presentó información falsa o alterada en relación con su participación en esta licitación.
- p) Presentación de varias propuestas técnicas y/o económicas para la partida única.
- q) Omitir señalar el número y/o denominación del presente procedimiento en sus anexos.
- r) La presentación de propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes, por cantidades de bienes o servicios en cantidades diferentes a las solicitadas en el numeral 4.1 de las bases de licitación.
- s) Una propuesta económica cuyos precios no sean aceptables o insolventes.
- t) Presentar documentación (Anexos y Formatos) no dirigidas al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado de Baja California.
- u) No presentar su propuesta técnica y económica por la totalidad de la partida única en que pretende participar.
- v) Cualquier violación a las disposiciones legales aplicables.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

LA ADJUDICACIÓN SERÁ POR LA TOTALIDAD DE LA PARTIDA ÚNICA. para el licitante que reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas aceptadas.

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

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

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

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

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

13. FALLO DE LA LICITACIÓN:

13.1 El Fallo de la Licitación se dará a conocer en junta pública el día **18 de diciembre de 2025 a las 13:00 horas** en la que se dará a conocer el resultado de la evaluación de las propuestas así mismo se comunicará al licitante ganador la fecha y hora para la celebración del contrato respectivo.

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.

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.

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.

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

14. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN:

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

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

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

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

procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al órgano correspondiente.

La determinación de dar por cancelada la licitación, 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, el “Órgano Solicitante” podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 33 de “La Ley”, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

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

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

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

16. 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 Unidad de Medida y Actualización (UMA)	% Mínimo de Garantía
De 0 UMA ´S a 2,000 UMA ´S	No Aplica
De 2,000.01 UMA ´S a 4,000 UMA ´S	10 %
De 4,000.01 UMA ´S a 13,000 UMA ´S	10 %
De 13,000.01 UMA ´S en adelante	15 %

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor del “Órgano Solicitante” en su caso, y podrá ser en cualquiera de las modalidades siguientes:

- a) **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.
- b) **Cheque Certificado** a nombre del “Órgano Solicitante”.
- c) **En efectivo**, el cual deberá entregarse en las cajas recaudadoras del “Órgano Solicitante”

La garantía de cumplimiento 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 bienes suministrados.
- b) Estará vigente hasta que los bienes 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 proveedor, 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.

El texto anterior deberá insertarse íntegramente en la póliza de fianza que al efecto se expida.

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

17. PENAS CONVENCIONALES:

En el contrato respectivo se pactarán penas convencionales para el caso de incumplimiento al contrato, por lo que en caso de que el proveedor no cumpla con los plazos de entrega pactados en el mismo, se le sancionará con una pena convencional del .003 (tres al millar), por cada día natural de demora en las entregas. Dicha pena se le descontará al proveedor de las liquidaciones que deban hacersele.

La pena convencional se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pca = Pd \times Nda \times Vbsepa$$

Dónde:

Pca= Pena convencional aplicable

Pd= Penalización diaria

Nda= Número de días de atraso

Vbsepa= Valor de los bienes entregados con atraso

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:

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

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

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

19. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

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

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

20. OTRAS ESTIPULACIONES

- a) Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación o en las propuestas 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 Anticorrupción y Buen Gobierno 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 presentes bases de licitación se detallan los bienes requeridos, el procedimiento de licitación y las condiciones contractuales; formando parte integrante de las mismas los siguientes anexos:

“Anexo 1”	Propuesta Técnica
“Anexo 2”	Escrito sobre Normas Oficiales
“Anexo 3”	Manifiesto de Facultades
“Anexo 4”	Declaración de Integridad
“Anexo 5”	Manifiesto de impedimentos legales
“Anexo 6”	Manifestación sobre compromisos fiscales
“Anexo 7”	Manifestación de responsabilidades administrativas
“Anexo 8”	Manifestación de supuestos del art. 69B del CFF
“Anexo 9”	Catálogo de Conceptos
“Anexo 10”	Propuesta Económica

El licitante deberá examinar minuciosamente y de manera previa a la presentación de sus proposiciones, todas y cada una de las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en las presentes bases de licitación y sus anexos en los que deberá plasmar el número y denominación que corresponde al presente procedimiento, si en su propuesta omite presentar información o documentos requeridos en las bases

de licitación y sus anexos, o presenta una proposición que no se ajuste a lo requerido, y ello influya en la solvencia de su propuesta, esta será desechada.

ANEXOS

ANEXO 1
PROPUESTA TÉCNICA
NÚMERO E IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN

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

LICITANTE: _____
DOMICILIO: _____

FECHA: _____
HOJA: _____ DE _____

Partida única					
No. de partida	Especificaciones técnicas de los bienes ofertados	unidad de medida	cantidad	marca/modelo	Garantía
1					
2					

LUGAR, PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES:

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 2
MANIFIESTO SOBRE NORMAS OFICIALES MEXICANAS
(PERSONAS FISICAS)

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 número
_____ manifiesto “Bajo protesta de decir verdad”, que los bienes que oferto, cumplen
con las Normas Oficiales Mexicanas siguientes:

- 1.
- 2.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

ANEXO 2
MANIFIESTO SOBRE NORMAS OFICIALES MEXICANAS
(PERSONAS FISICAS 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 la moral denominada
_____ quien participa en el procedimiento de licitación número _____
manifiesto “Bajo protesta de decir verdad” que los bienes que oferta mi representada,
cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas siguientes:

ATENTAMENTE

RAZON SOCIAL DEL LICITANTE Y
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 3 MANIFESTACIÓN DE FACULTADES

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

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

No. DE LICITACIÓN:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

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

FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA:

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

RELACIÓN DE ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:

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

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:

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

ESCRITURA PÚBLICA:

FECHA:

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

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

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO

FIRMA

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

ANEXO 4
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA:

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

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

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

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

FECHA:

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

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

ATENTAMENTE. -

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 5
MANIFESTACIÓN 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.

Sin otro particular por el momento quedo a sus apreciables órdenes.

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 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.

Sin otro particular por el momento quedo a sus apreciables órdenes.

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
DECLARACIÓN 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 regional número _____ declaro bajo protesta de decir verdad que el suscrito se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

ATENTAMENTE. -

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

ANEXO 6
DECLARACIÓN 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 regional número _____
manifiesto que mi representada se encuentra al corriente del cumplimiento de sus
obligaciones fiscales.

ATENTAMENTE. -

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 7
MANIFIESTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
ARTÍCULO 49 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
(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 o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés.

ATENTAMENTE. -

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

ANEXO 7
MANIFIESTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
ARTÍCULO 49 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
(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 sociedad a la cual represento, no desempeñamos empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés.

ATENTAMENTE

NOTA: EN CASO DE QUE RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE Y
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Para efectos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales.

ANEXO 8
MANIFESTACIÓN DE SUPUESTOS
DEL ART. 69B DEL CFF
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA:

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

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

Atentamente

Nombre y firma del representante legal
Persona Física/Persona Moral

ANEXO 8
MANIFESTACIÓN DE SUPUESTOS
DEL ART. 69B DEL CFF
(PERSONA MORAL)

FECHA:

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

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

Atentamente

Nombre y firma del representante legal
Persona Física/Persona Moral

ANEXO 9
CATÁLOGO DE CONCEPTOS
NÚMERO E IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN

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

Licitante:	Fecha:
Domicilio:	Hoja: de:
Representante:	

Partida Única						
No. De Partida	C O N C E P T O	Cantidad	Unidad de medida	Precio unitario	Precio unitario en letra	Importe por partida
				SUBTOTAL		
				% DE IVA A TRASLADAR		

Las operaciones aritméticas se deberán efectuar con redondeo a dos decimales.

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 10 PROPUESTA ECONÓMICA

NÚMERO E IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN

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 los bienes requeridos para el _____ de acuerdo a las especificaciones correspondientes a la partida única incluido en el catálogo de conceptos respectivo, por el subtotal de: \$_____. Son (_____) sin incluir el I.V.A. o por el monto que se determine con arreglo a los incrementos o reducciones que la convocante determine.

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

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

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

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

_____ a _____ de _____ del 2025.

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

LISTADO DE DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPOSICIÓN

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA:

Punto de las bases 6.1

Tipo de Documento

A	Propuesta técnica detallada en original (anexo 1) y escrito sobre Normas Oficiales (anexo 2)
B	Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta (anexo 3)
C	Declaración de Integridad (anexo 4)
D	Manifestación de impedimentos legales (anexo 5)
E	Comprobante para acreditar su domicilio y registro fiscal en el estado de Baja California
F	Currículum del licitante
G	Declaración sobre compromisos fiscales (anexo 6)
H	Manifiesto de responsabilidades administrativas (anexo 7)
I	Manifiesto de no encontrarse en los supuestos del artículo 69B CFF (anexo 8)
J	Copia del recibo de pago de bases

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Punto de las bases 6.2

Tipo de Documento

a	Catálogo de Conceptos. (anexo 9)
b	Propuesta Económica. (anexo 10)