

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



**BAJA
CALIFORNIA**
GOBIERNO DEL ESTADO

**Licitación Pública Regional
Número 32065001-004-2026**

SERVICIO DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS
PERTENECIENTES A GOBIERNO DEL ESTADO

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. **32065001-004-2026**, para la adjudicación del contrato a precio fijo y tiempo determinado relativo a la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS PERTENECIENTES A GOBIERNO DEL ESTADO**, requerido por la Dirección de Servicios Generales de la Oficialía Mayor de Gobierno en lo sucesivo denominado “Órgano Solicitante”, operación financiada con recursos aprobados en la partida 35801 y autorizados para el ejercicio fiscal 2026.

2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

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

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

3.- PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

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

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

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

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

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

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

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

c).- Las que realicen el pago de las bases de licitación, debiendo cubrir el costo correspondiente por la cantidad de \$2,200.00 (dos mil doscientos pesos 00/100 moneda nacional), en efectivo o cheque certificado a nombre de Gobierno del Estado de Baja California, depósito en cuenta bancaria número 0430-7259961 o transferencia interbancaria a la Clabe 002020043072599610 en Banamex. Desde la fecha de publicación de la convocatoria hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

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

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

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

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

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

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

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

4.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO A PRESTAR Y CONDICIONES QUE DEBERÁN CUBRIR LOS LICITANTES EN SUS PROPOSICIONES.

Los licitantes deberán presentar su propuesta por la totalidad de las partidas que integran el PAQUETE ÚNICO debiendo cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en estas bases de licitación como a continuación se indica:

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 4.3, y en la propuesta económica las condiciones indicadas en el numeral 4.4 que adelante se precisan.

4.1.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas del servicio a contratar.

Las especificaciones, características y condiciones de los servicios requeridos por “La Convocante” se encuentran detalladas a continuación y en el ANEXO A “Requerimiento del servicio de limpieza 2026”, mismas que deberán cumplir como mínimo las propuestas presentadas por los licitantes, en el entendido de que para la evaluación de las propuestas se tendrá en cuenta el cumplimiento mínimo de las especificaciones y condiciones indicadas en las presentes bases, por lo que los valores agregados no serán tomados en cuenta para la calificación correspondiente.

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

PAQUETE ÚNICO

I. NOMBRE DEL SERVICIO

SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO DEL ESTADO

II. SERVICIO REQUERIDO

Consiste en mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de las diversas oficinas que se integran en Gobierno del Estado.

III. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

a) Personal para la prestación de servicios

El proveedor deberá contar con el personal necesario que les permita prestar el cumplimiento del servicio conforme a lo establecido. En caso de inasistencia de un elemento el proveedor deberá proporcionar un sustituto en un máximo de una hora a fin de dar cumplimiento con el servicio de forma interrumpida; en caso de que no cumplan con la sustitución antes señalada se harán acreedores a descontar las horas de servicio de limpieza no efectuados.

El servicio deberá ser prestado por personal instruido, debidamente identificado con uniforme y equipo de protección personal, deberá portar su gafete el cual debe de incluir:

- Nombre completo.
- El tipo y grupo sanguíneo.
- Número de Seguridad Social (NSS).
- Firma del personal operativo.
- Nombre y Firma del empleado y del representante legal de la empresa.
- Una fotografía a color, de frente del rostro del empleado.
- El nombre, razón social o denominación del prestador de servicio.
- El domicilio del prestador de servicio.
- Nombre y Teléfono para comunicarse en caso de un accidente.

El uniforme deberá ser utilizado en todo momento durante la jornada laboral y mantenerse en condiciones óptimas, a fin de permitir la adecuada identificación del personal y preservar la imagen institucional. En consecuencia, se deberá evitar el uso de uniformes que presenten daños, tales como rasgaduras, desgaste excesivo o decoloración.

Se deberá de exhibir los mecanismos de selección del personal contratado, observando el grado mínimo de estudios, carta de no antecedentes penales, antidoping, así como la residencia en el Estado, esto directamente relacionado a que tendrá acceso a áreas restringidas y de seguridad y al mismo tiempo para guardar la debida disciplina y el mayor orden posible en su servicio, además de mantener el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones de trabajo con el personal y autoridades.

El proveedor deberá asignar a supervisores en cada uno de los municipios, los cuales tendrán la responsabilidad de supervisar, verificar y coordinar el cumplimiento de las actividades requeridas, así como garantizar la correcta organización y evitar tiempos muertos; deberá proporcionar los nombres y datos del contacto (teléfono de oficina, celular, así como correo electrónico y horarios de atención) de dichos supervisores para resolver cualquier contingencia administrativa y operativa que se presente durante la vigencia del contrato manteniendo una comunicación continua con el Departamento de Ingeniería y Conservación de Oficialía Mayora en su defecto a quien se asigne en cada uno de los municipios.

La cantidad de elementos requeridos para proporcionar el Servicio de Limpieza se encuentra establecido en el ANEXO A "Requerimiento del servicio de limpieza 2026", los cuales podrán ser modificados a solicitud expresa por la Dirección de Servicios Generales, de acuerdo con las necesidades requeridas y con las condiciones que se señalen en el contrato, es importante mencionar que el número de elementos de limpieza podrá variar y/o ser reubicado o removido, previa notificación al proveedor; realizando el proveedor los ajustes en su facturación siempre y cuando no excedan las horas requeridas.

Las dependencias tendrán la facultad para realizar la supervisión y conteo de los elementos por inmueble, a efecto de verificar que las listas de asistencia coincidan con los elementos que realmente asistieron.

Los elementos deben presentarse física y mentalmente en condiciones óptimas; queda estrictamente prohibido presentarse a su servicio enfermo, con aliento alcohólico o bajo el influjo de alguna droga o estupefaciente, en caso de incurrir la dependencia podrá notificar a la Dirección de Servicios Generales para realizar el cambio pertinente del elemento y la empresa se ve obligada al cambio inmediato.

Solo personal que cuente con más de 4 horas laborando en una ubicación se le permitirá 30 minutos para degustar alimentos.

b) Descripción de labores de limpieza

El servicio de limpieza deberá prestarse de manera cotidiana, puntual, constante e ininterrumpida durante la vigencia del contrato; a fin de conservar en buen estado de uso y aspecto los espacios que constituyen las instalaciones.

El servicio diario consistirá en limpieza general de pisos, servicio sanitario, puertas, mobiliario, ventanas interiores, recolección de basura, elevadores, estacionamientos, rampas, banquetas, jardineras, exteriores y todas aquellas áreas susceptibles de limpieza.

El servicio deberá incluir todos aquellos artículos de limpieza, así como los materiales, equipo de trabajo y suministros necesarios para llevar a cabo la correcta prestación del servicio.

1. Recolección de basura: La empresa será responsable de la recolección de basura en general, dando preferencia a las áreas públicas en la primera hora al inicio de la jornada laboral y depositarla en el lugar indicado por las oficinas. Se deberá mantener limpios los carritos utilitarios y los botes de recolección de basura.

2. Limpieza de baños: La empresa pondrá especial atención en el aseo de los servicios sanitarios manteniéndolos constantemente en un estado de limpieza absoluta, haciendo uso de los materiales necesarios para mantener un ambiente libre de olores indeseables y completamente desinfectados diariamente.

Deberán tener una revisión periódica de cada dos horas o cuando sea requerido para que los baños cuenten con papel de manos, jabón líquido y papel sanitario por lo tanto se solicitará una bitácora empresa-dependencia al momento de la limpieza la cual deberá estar visible en el área asignada la cual deberá tener como mínimo la siguiente información hora, personal que realizó la actividad, firma del supervisor y responsable de la dependencia.

En el caso de mingitorios libre de agua, se deberán dar servicio a los depósitos para mantenerlos libre de sarro con una periodicidad de cada 3 meses o cuando sea requerido, así mismo cada 4 meses se deberá hacer el cambio de los cartuchos de mingitorio en todos los baños o cuando sea requerido.

3. Limpieza de pisos: Con el propósito de mantener en perfecto estado las instalaciones de las oficinas de esta dependencia, se efectuará la limpieza diaria de todos los pisos manteniéndolos en todo momento limpios, libres de polvo, dulces o chicles adheridos al piso y basura.

4. Limpieza de mobiliario y puertas: Con la misma atención prestará la limpieza de mesas, escritorios, sillas, puertas, enfriadores de agua, frigo bar, refrigeradores, picaportes todo a detalle lustrándolos con los productos adecuados en cada caso.

5. Limpieza de ventanas: Mantendrá el aseo de persianas, marcos y vidrios por su parte interior con una frecuencia cuando lo solicite cada dependencia o cuando sea requerido manteniéndolas siempre libres de polvo y manchas.

En las áreas donde existan cajeros automáticos de bancos, se hará con la frecuencia que sea necesaria a fin de siempre conservarlas libres de polvo y manchas.

6. Limpieza de elevadores: La limpieza se hará a primera hora y con la frecuencia que sea necesaria durante la jornada laboral a fin de conservarla libre de polvo y manchas.

7. Limpieza de paredes e interiores: La empresa vigilará el aseo permanente de las paredes a fin de mantenerlas limpias, libres de manchas y polvo, efectuar su lavado cuando sea requerido o como mínimo una vez al mes.

8. Limpieza de azotea: Se efectuará el servicio de limpieza consistente en barrido, retiro de excremento de palomas y todo tipo de basura, limpieza de rejillas de coladeras como mínimo una vez al mes o cada vez que este sea requerido principalmente cuando se aproximan lluvias, para lo anterior se solicitará autorización del Departamento de Ingeniería y Conservación quien le asignará una persona del mismo departamento para la supervisión de las instalaciones.

9. Banquetas y exteriores: Se encargará del frente de las instalaciones y banquetas para que se mantenga un aspecto de limpieza libre de basura y tierra contemplando también explanadas.

En el caso específico de Mexicali y donde llegará aplicarse, se requiere: barrido y/o sopleteo tanto en rampa de carga como en cajones de estacionamiento, así como mantener el edificio libre de las heces de palomas.

10. Limpieza de rampas para discapacitados: Se mantendrá libre de polvo con barrido de piso, limpieza de barandales, evitando la acumulación de basura en la parte inferior de las mismas.

11. Estacionamiento y rampas vehiculares: Se mantendrá el aseo mediante barrido y/o sopleteo de todos los estacionamientos y sus accesos, evitando la acumulación de polvo, heces de palomas y basura.

En el caso de la limpieza profunda del estacionamiento deberá de ser en día designado por la coordinación del departamento de ingeniería y conservación.

12. Limpieza de escaleras y pasamanos: Se mantendrán aseadas escaleras y pasamanos, libres de polvo, basura, chicles o manchas.

En el caso de la limpieza profunda del estacionamiento deberá de ser en día designado por la coordinación del departamento de ingeniería y conservación.

13. Areas de jardineras: Las áreas se mantendrán libres de todo tipo de basura.

c) Insumos de limpieza que se deben de incluir.

El proveedor suministrará los materiales e insumos necesarios y suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento del Servicio en cada inmueble, a más tardar los primeros 5 días naturales de cada mes según lo solicitado por cada dependencia, quienes designarán el espacio para su almacenamiento y administración por parte de los proveedores.

El proveedor deberá contar, en todo momento, con los materiales e insumos suficientes para prestar el servicio en los inmuebles determinados por las dependencias incluso en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor no deberá de exceder de 2 días naturales a partir de que se le notifique a la empresa. En todo caso que la dotación mensual que suministro el proveedor no sea suficiente deberá de entregar material para poder realizar los servicios mencionados en un plazo no mayor a 3 días naturales.

El departamento de Ingeniería y Conservación, podrá negarse a recibir materiales que no cumplan con las especificaciones convenidas (tales como químicos rebajados, paquetes con menor contenido o menor calidad a la ofertada), en cuyo caso se asentará la incidencia en la bitácora de materiales respectiva.

- Jabón líquido para manos anti-bacterial
- Toallas para manos inter-doblada y en rollo
- Protectores desechables para sanitario
- Líquido para limpiar vidrios
- Cloro marca clorox (similar o mejor calidad)
- Multiusos desinfectante de marca fabuloso (similar o mejor calidad)
- Desinfectante en aerosol olor lino fresco
- Desengrasante
- Ácido muriático
- Jabón de polvo (2kg, 5kg y 10 kg)
- Toalla de tela para limpieza (magitel)
- Cera para muebles
- Pastillas para WC
- Rejilla para mingitorio con pastilla
- Tapete para mingitorio con aroma
- Fibras verdes
- Aceite para tratado de muebles
- Aromatizante en aerosol
- Despachador de Aromatizante Continuo
- Aromatizante para el despachador de Aromatizante Continuo
- Sarricida
- Franelas
- Papel sanitario
- Cera para pisos
- Limpiador de acero inoxidable
- Toalla amarilla de microfibra
- Cepillo sanitario
- Repuesto de cartucho de mingitorio
- Cartucho de repuesto para mingitorio también llamado trampa para mingitorio seco

Los químicos a utilizar deberán ser del uso común y comercial de tal forma que no se afecte la salud de empleados y público.

El número de artículos a emplearse deberá ser acorde a la oficina y lugares específicos para su aplicación, las dependencias deberán de gestionarlo directamente con el departamento de Ingeniería y Conservación o con el servidor público que asigne la Dirección de Servicios Generales de Oficialía Mayor.

Los insumos deberán ser entregados al Departamento de Ingeniería y Conservación o al Área que se designada para el resguardo de los insumos, para la entrega de los mismo, se tendrá que gestionar por medio de un formato proporcionado por el funcionario designado. Los insumos deberán de ser gestionados y solicitados al resguardante por parte de la dependencia y el mismo podrá solicitar el aumento del material a la empresa.

d) Equipo de trabajo mínimo que se deberá proporcionar a los trabajadores

- Carritos exprimidores
- Trapeadores
- Trapeador de microfibra con sistema de auto escurrido o centrifugado y sus repuestos
- Recogedores
- Mota y su repuesto
- Jalador de vidrios y para pisos chicos y grandes.
- Plumeros sencillos y con extensión
- Bolsas para basura negra chicas reforzadas, medianas reforzadas, grande reforzadas y extra grande reforzadas.
- Repuesto de trapeador
- Mangueras
- Mechudos
- Escobas
- Cepillos
- Guantes de látex uso doméstico
- Guante de nitrilo
- Guante de nylon recubiertos de poliuretano
- Guantes de carnaza de usos generales
- Cubetas de multiusos
- Cubeta exprimidor
- Atomizadores
- Bolsas para contenedores tamaño jumbo reforzadas
- Aspiradora industrial
- Escaleras de 4´, 6´ y 8´
- Hidrolavadora
- Sopladora a gasolina
- Espátulas metálicas con extensión
- Mango de madera estilo compuerta para trapeador
- Diablito de Acero con asa y llantas solidas

4.2 LUGAR DE ENTREGA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Los servicios objeto de la presente licitación deberán ser prestados en las diferentes áreas y domicilios descritos en el ANEXO A “Requerimiento del servicio de limpieza 2026”, adjunto a las presentes Bases de Licitación.

4.3.- VIGENCIA DEL CONTRATO, PLAZO Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS:

El plazo del servicio de limpieza y vigencia del contrato será del **01 de marzo al 20 de octubre de 2026**, las ubicaciones, personal, horas y días para los elementos de limpieza se encuentran establecidos el ANEXO A “Requerimiento del servicio de limpieza 2026”.

Se entiende que los servicios serán recibidos a entera satisfacción del “Órgano solicitante” una vez que se realice la inspección de los mismos mediante la supervisión del inicio de los servicios y la que en forma permanente se realice a las actividades desarrolladas a efecto de verificar que los servicios prestados cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases, los anexos, 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.

Como responsable del seguimiento, supervisión y validación del servicio requerido, se tiene a bien designar al Jefe del departamento de ingeniería y conservación de la Dirección de Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Estado, quien, a su vez podrá delegar al personal técnico que dará seguimiento puntual a los trabajos objeto del contrato.

El “Prestador de Servicio” adjudicado, realizará los servicios materia de estas bases de licitación con sus empleados, por lo que no será considerado para los efectos del artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo como intermediario o representante de los “Órganos Solicitantes”, en consecuencia el “Prestador de Servicio” se responsabiliza en forma directa con los empleados que contrate para la prestación, respecto al pago de salarios y otras prestaciones laborales, accidentes e incidentes de trabajo, enfermedades profesionales y todas aquellas obligaciones que señala la Ley Federal del Trabajo y el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente Laboral y demás disposiciones aplicables, asumiendo en este acto toda responsabilidad laboral, civil, penal o administrativa que se derive de sus trabajadores, eximiendo por lo tanto de dicha responsabilidad a “La Convocante” y al “Órgano solicitante”, lo anterior deberá manifestarlo bajo protesta de decir verdad, mediante escrito en hoja membretada del licitante, dirigido expresamente a “La Convocante” y firmado autógrafamente por su representante legal o la persona facultada para ello, la omisión de su presentación en su propuesta técnica conforme a lo establecido, será causa suficiente para desechar su propuesta.

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

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:

El periodo de garantía de los servicios será durante el tiempo de vigencia del contrato y tendrá por objeto responder por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones

contraídas en el contrato que en su caso se formalice respecto de la forma y términos en que debe prestarse el servicio y por vicios ocultos, debiendo proporcionar nombres y teléfonos de los contactos de los supervisores asignados en cada uno de los municipios. La cual deberá presentar por escrito en hoja membretada del licitante y firmada por su representante legal o la persona facultada para ello, dirigida a “La Convocante”, la omisión de su presentación conforme a lo solicitado, será causa suficiente para desechar su propuesta.

4.5.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

Los servicios ofertados deberán cotizarse y serán pagados en condición de precio fijo y en pesos mexicanos de la manera siguiente:

Los días inhábiles contemplados en el calendario oficial publicado por la Oficialía mayor de Gobierno para el ejercicio del año 2026 será considerados como inasistencia a excepción de la dependencia que requiera el servicio.

Las inasistencias de los elementos de servicio de limpieza a cargo del proveedor se descontarán en el mes posterior a excepción del primer y último mes del servicio.

El importe total de la contratación materia de la presente licitación se cubrirá de manera MENSUAL, una vez prestados los servicios a entera satisfacción de “La Convocante” y el “Órgano solicitante” y en los términos establecidos en el contrato, dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción de la factura ante la Secretaría de Hacienda.

El Licitante ganador deberá facturar a nombre de:

Nombre: GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Dirección: CALZADA INDEPENDENCIA NO. 994, CENTRO CÍVICO, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

C.P.: 21000

R.F.C.: GEB-460319-4H7

No se otorgarán anticipos.

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

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

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

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

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

PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

6.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS:

Toda la documentación integrante de la 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, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras o enmendaduras; en cualquier caso **debiendo identificarse plenamente el nombre o razón social del licitante y el de su representante legal según corresponda** en términos de las disposiciones de las fracciones II y VII del artículo 66 de “La Ley Supletoria” y, con fundamento en lo previsto por el artículo 22 de “La Ley” y 30 de su Reglamento. Cada uno de los documentos que formen parte la proposición deberá contener la firma autógrafa del licitante o su representante legal, las proposiciones serán rechazadas cuando no sean firmadas por persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, y en aquellas partes que, en su caso, determine el Comité.

La descripción, especificaciones técnicas y condiciones de los servicios requeridos incluyendo las condiciones de precio y pago se encuentran en los numerales 4.1 al 4.5 y ANEXO A “Requerimiento del servicio de limpieza 2026” 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 del paquete único por el que participa. **La propuesta técnica por ningún motivo contendrá información referente a precios de los servicios ofertados, de lo contrario será desechada su proposición.**

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

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

LA PROPOSICIÓN CONSTARÁ DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

6.1.- SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA

A).- PROPUESTA TÉCNICA: Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de estas bases de licitación, la cual deberá incluir la totalidad de las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en los numerales **4.1 al 4.4 y el ANEXO A “Requerimiento del servicio de limpieza 2026” de estas bases de licitación**. Contendrá una explicación detallada de las especificaciones y características de los servicios solicitados, incluyendo las correspondientes a número de partida, unidad de medida y cantidad, así mismo deberá expresarse detalladamente el lugar, plazo, vigencia, condiciones y garantía del servicio, de conformidad con lo establecido en las bases de licitación.

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

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

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 de “El Reglamento” de “La Ley”, pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado en el **Anexo 2** de estas bases de licitación, la cual deberá firmar el licitante o su representante legal según sea el caso, mismo que contendrá los siguientes datos:

1.- Cuando el licitante sea una persona física:

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

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

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

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

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

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

C).- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD: En la que el licitante manifieste por sí mismo o por conducto de su representante legal que, por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrá 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. Pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 3** de estas bases.

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

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

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

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

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

Para acreditar su residencia deberá presentar los siguientes documentos:

Para oficina matriz:

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

Para oficina sucursal:

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

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

F).- CURRÍCULUM DEL LICITANTE: En el que indique su capacidad de cobertura, la ubicación de sus instalaciones y relación de clientes, 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 contratos 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, asimismo deberá presentar constancia de situación fiscal y/o copia simple de su acta constitutiva a efecto de acreditar que el giro u objeto social del licitante concuerde con el giro que se pretende contratar en la presente licitación, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el último párrafo del artículo 19-BIS-2 de “La Ley”.

Presentar currículum del personal supervisor de los servicios para cada uno de los municipios, que actualmente tenga contratado el licitante en servicios similares, debiendo adjuntar copia simple de las certificaciones de créditos académicos con los que cuenten y constancias de habilidades que en su caso le proporcione el propio licitante luego de su asistencia a cursos de capacitación.

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

G).- DECLARACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES: Manifestación bajo protesta de decir verdad que el licitante se encuentra al corriente del pago de sus compromisos fiscales, utilizando para ello el formato **Anexo 5** de las presentes bases, debiendo adjuntar a la misma, opiniones de cumplimiento positivas emitidas por el SAT e INFONAVIT (sin adeudo), dichos documentos deberán contar con una antigüedad no mayor a 30 (treinta) días a la fecha del acto de Presentación y Apertura de Propositiones Primera Etapa, así mismo deberá presentar opinión en sentido positivo del IMSS a nombre del licitante, observando la antigüedad máxima de quince días naturales anteriores a la fecha del Acto de Presentación y apertura de proposiciones en su primera etapa.

El código QR de los documentos señalados deberá estar libre de cualquier sello, firma, o información escrita, ya que de no poder realizar el análisis de la información contenida en dichos documentos será causa de desechar su propuesta.

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

H).- MANIFIESTO DE ART. 49 FRACCIÓN IX LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS: Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el licitante (persona física) no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, que los socios o accionistas (persona moral) que ejercen control sobre la empresa a la cual representa no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público por lo que no existe conflicto de intereses

para suscribir el contrato a celebrarse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 6** de las presentes bases.

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

I).- MANIFIESTO 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 7** de las presentes bases.

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

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 de “El Reglamento”, la omisión de su presentación será causa suficiente para desechar la propuesta. La omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

K) COPIA DEL PAGO DE LAS CUOTAS OBRERO-PATRONALES ante el IMSS (entero diciembre 2025) e INFONAVIT correspondientes al sexto bimestre del 2025, sus formatos de pago y sus respectivas cédulas de autodeterminación de cuotas y amortizaciones por la totalidad de la plantilla del personal con la que cuenta.

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

L) CARTA COMPROMISO en donde establezca que en caso de resultar adjudicado, presentará en el Departamento de ingeniería y conservación de la Dirección de servicios generales de la Oficialía Mayor, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato; los documentos en donde acredite que tiene registrado **ante el I.M.S.S., en el estado de Baja California** al total del personal que se requiere para la prestación del servicio, así como del personal que se sustituya durante la vigencia del contrato; asimismo a generar las **Cartas de no antecedentes penales** con una vigencia de 2 meses a la fecha de firma del contrato, emitidas a través de la autoridad competente, del total del personal que se requiere para la prestación del servicio, así como del personal que se sustituya durante la vigencia del contrato. Mismas que deberán concordar con los datos del personal registrado ante el IMSS. Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento.

M) ESCRITO LIBRE en el que el licitante se compromete, “Bajo protesta de decir verdad”, que en caso de resultar adjudicado, presentará en las oficinas del Departamento de ingeniería y conservación de la Dirección de servicios generales de la Oficialía Mayor, copia fotostática y

original para su cotejo del pago mensual de las cuotas obrero patronales del IMSS y bimestrales del INFONAVIT correspondientes a la vigencia del contrato, así como las cédulas de determinación de cuotas obrero-patronales y amortizaciones (IMSS e INFONAVIT) en las que se incluya el personal que presta el servicio objeto del presente procedimiento licitatorio. 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.

N) DOCUMENTACIÓN SOBRE LA PLANTILLA, los licitantes participantes deberán presentar la siguiente documentación sobre su personal propuesto para la prestación del servicio:

- Carta de no antecedentes penales emitida por la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado, de cuando menos el 30% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso K), con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa.

- Certificado médico emitido por una Institución Pública del Sector Salud en el estado de Baja California (IMSS, ISESALUD, ISSSTECALI) de cuando menos el 30% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso K), con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa.

- Exámenes antidoping realizados por Institución del Sector Salud en el estado de Baja California (IMSS, ISESALUD, ISSSTECALI) de cuando menos el 30% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cédula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso K), con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa.

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

O) DOCUMENTACIÓN SOBRE EL LICITANTE, el licitante deberá presentar la siguiente documentación:

- Original y copia fotostática para su cotejo de la constancia de registro vigente en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE), mismo que deberá corresponder al servicio objeto del presente procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley Federal de Trabajo y el artículo primero del Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículos 15 de la Ley Federal de Trabajo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de mayo de 2021.

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

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

6.2.- EL SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

A).- CATÁLOGO DE CONCEPTOS: En el que el licitante cotizará los servicios que propone por la totalidad de las partidas que integran el paquete único, señalando **número de partida, dependencia, unidad de medida, cantidad, el precio** el cual, deberá ser indicado en moneda nacional (pesos mexicanos) desglosado de la siguiente manera: **precio unitario por HORA en número y letra**, y señalar únicamente el porcentaje de IVA a trasladar en lo que corresponda. Pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado en el **Anexo 8**, la cual deberá presentarse de conformidad con las condiciones indicadas en el numeral 4.5 de estas bases de licitación.

Asimismo, el proveedor deberá indicar en su catálogo de conceptos, el precio por hora de elemento para eventos extraordinarios de servicio de limpieza y, en caso de que la Dirección de servicios generales lo requiera se solicitará una cotización por la cantidad de días, horas y elementos.

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

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

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

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

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

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

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

6.3.- PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN:

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

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

7.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

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

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, Calz. Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California, C.P. 21000; indicarán identificación de la licitación **“SERVICIO DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS PERTENECIENTES A GOBIERNO DEL ESTADO”** y señalando la clave alfanumérica que tiene asignada **32065001-004-2026**.

8.- ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

8.1.- JUNTA DE ACLARACIONES.

El Comité podrá celebrar las juntas de aclaraciones que considere necesarias, atendiendo a las características de los servicios que se pretenden contratar, en las que solamente podrán formular aclaraciones las personas que hayan adquirido las bases correspondientes, lo que acreditarán mediante la exhibición de copia del comprobante de pago. En caso contrario, únicamente se les permitirá su asistencia sin poder formular preguntas, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

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

Para la mejor conducción del acto se recomienda que los cuestionarios sean enviados **a más tardar a las 12:30 horas del 27 de enero de 2026** por lo que el acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el día **28 de enero de 2026 a las 12:30 horas** en la Sala de Juntas 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.

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

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

8.2.- ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes, conforme a lo indicado en el artículo 31 de “La Ley” en la **recepción de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor 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 **10:00 horas del 4 de febrero de 2026**, 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 “El 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 10:00 horas del 4 de febrero de 2026** en la **Sala de Juntas 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**, durante el evento la revisión de la documentación presentada se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido y se desecharán las que hubieren omitido la presentación de alguno de los requisitos exigidos.

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

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

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

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

El acto de presentación y apertura de proposiciones segunda etapa tendrá verificativo a las **12:30 horas del 10 de febrero de 2026** en la Sala de Juntas 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. Una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno y los servidores públicos representantes de “La Convocante” presentes rubricarán las propuestas económicas.

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

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

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

9.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

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

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

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

c).- **ANÁLISIS DE LOS PRECIOS OFERTADOS.**- En términos del presupuesto base y su costo en el mercado se determinará si los precios de los servicios ofertados resultan aceptables y que las condiciones ofrecidas por los licitantes coincidan con las señaladas en estas bases; en caso de que no se indique el precio unitario en número y letra, en moneda nacional o la condición de precio fijo durante la tramitación del presente procedimiento de licitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo será causa suficiente para desechar la propuesta.

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

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

Cuando se presente un error de cálculo, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de “La Convocante”, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra. 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 servicios materia de la licitación o intervino en cualquier acuerdo que tenga por objeto obtener una ventaja sobre los demás licitantes, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del artículo 28 de “La Ley”.
- c) Se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 49 de “La Ley”.
- d) 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 presentada por el licitante 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.
- 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 o en su caso dirigido a quien se solicite.
- u) No presentar su propuesta técnica y económica por la totalidad de la partida y/o paquete.
- v) Cualquier violación a las disposiciones legales aplicables.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

LA ADJUDICACIÓN SERÁ POR PAQUETE, para el licitante que reúna 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 del Paquete incluyendo el impuesto al valor agregado trasladado en la oferta del licitante, señalados en su formato de catálogo de conceptos.

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

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

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

“La Convocante” se reserva el derecho de aumentar o disminuir previo al acto de Fallo, la cantidad de los bienes, y/o servicios requeridos en el numeral 4.1 de las presentes bases, sin que varíe el precio unitario u otras estipulaciones y condiciones, por lo que, el (los) licitante(s) estará(n) obligado(s) a aceptar dicha disminución o aumento, en caso contrario su propuesta será desechada.

La disminución o aumento de los bienes y/o servicios requeridos por “La Convocante”, se harán constar por escrito previo al acto de fallo, a fin de que los licitantes participantes manifiesten su conformidad o no con dicha solicitud; no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en el (los) precio(s) unitario(s), otras estipulaciones y condiciones de la propuesta del (los) licitante(s).

13.- FALLO DE LA LICITACIÓN:

El Fallo de la Licitación se dará a conocer en junta pública el **12 de febrero de 2026 a las 12:30 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er piso del Edificio del Poder Ejecutivo Estatal, ubicado en: Calzada Independencia Número 994, Centro Cívico, de la ciudad de Mexicali, Baja California; en la que se dará a conocer el resultado de la evaluación de las propuestas así mismo se comunicará al licitante ganador la fecha y hora para la celebración del contrato respectivo.

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

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

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

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

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

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

16.1.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- Deberá constituirse por el porcentaje que corresponda al monto máximo 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 a “La Convocante” dentro de los 15 (quince) días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, de acuerdo a la siguiente tabla:

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

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor del Gobierno del Estado de Baja California 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 de la Secretaría de Hacienda del Estado.
- c) **En efectivo**, el cual deberá entregarse en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Hacienda del Estado, entregando copia del recibo correspondiente a la Oficialía Mayor de Gobierno.

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

La garantía de cumplimiento quedará sujeta a las condiciones siguientes:

- a) Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del contrato y responderá por todas y cada una de las obligaciones asumidas así como de los defectos o vicios ocultos de los servicios prestados.
- b) Estará vigente hasta que los servicios hayan sido recibidos en su totalidad por “La Convocante” y durante el lapso de un año siguiente a su recepción, para responder de cualquier responsabilidad que resulte a cargo del prestador de los servicios, en favor de “La Convocante” derivada del contrato.
- c) En caso de prórroga de la vigencia del contrato, se entenderá que la póliza de fianza respectiva quedará prorrogada en concordancia con lo anterior, si la misma resulta por causa imputable al Proveedor.
- d) Para que sea cancelada la fianza será requisito indispensable la autorización de conformidad y por escrito de “La Convocante”.
- 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 de Instituciones de Seguros y 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 de acuerdo a las disposiciones de la Norma que establece los Lineamientos para la Aplicación y cálculo de Penas Convencionales en las Contrataciones de Bienes y Servicios de la Administración Pública de Baja California, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de septiembre de 2005, por lo que en caso de que el prestador de servicios incumpla con los servicios contratados, se le sancionará con una pena convencional del equivalente al 1% (uno por ciento) del pago correspondiente por cada día natural de retraso hasta agotar el límite máximo de aplicación de la pena convencional, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato. Dicha pena se le descontará al prestador de servicios de las liquidaciones que deban hacerse.

18.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:

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

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

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

19.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

“La Convocante” 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 de “El Reglamento”.

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

20.- OTRAS ESTIPULACIONES

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

21.- INCONFORMIDADES:

La autoridad competente para recibir y resolver cualquier inconformidad derivada de la presente licitación pública, es la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, de conformidad con las disposiciones de “La Ley” y “El 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.- COMUNICACIONES CON LA CONVOCANTE:

Los licitantes se abstendrán de comunicarse con “La Convocante” o los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, respecto de cualquier aspecto relacionado con su propuesta, únicamente “La Convocante” podrá establecer comunicación con el licitante, para efectos de lo dispuesto en el numeral 12 de estas bases.

23.- DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

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

“Anexo 1”	Propuesta Técnica
“Anexo 2”	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
“Anexo A”	Requerimiento del servicio de limpieza 2026

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
Identificación y clave alfanumérica de la licitación

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

Paquete único					
No. de partida	Órgano solicitante	Unidad de medida	Horario	Personal	Total de horas

Descripción de labores y especificaciones técnicas de la prestación del servicio :
Lugar, vigencia, plazo y condiciones de los servicios:
Garantía de los servicios:

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 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:

CÓDIGO POSTAL:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

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

FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA:

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

RELACIÓN DE ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:

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

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:

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

ESCRITURA PÚBLICA:

FECHA:

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

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

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO

FIRMA

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

ANEXO 3
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

ANEXO 3
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(PERSONAS 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 el suscrito, mi representad__, asociados y personal a su cargo por nosotros mismos o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 4
DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA:

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

ANEXO 4
DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES
(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 conocemos el contenido y alcances de las disposiciones del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y que el suscrito, mi representada, asociados y personal a su cargo no nos encontramos en ninguno de los supuestos contenidos en dicho precepto legal.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 5
MANIFESTACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA:

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

ANEXO 5
MANIFESTACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES
(PERSONAS 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 mi representada se encuentra al corriente del pago de sus compromisos fiscales.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 6
MANIFIESTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
(PERSONAS FÍSICAS)

Identificación y clave alfanumérica de la licitación

FECHA:

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

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

ATENTAMENTE

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE Y
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO

ANEXO 6
MANIFIESTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
(PERSONAS MORALES)

Identificación y clave alfanumérica de la licitación

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 _____ 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 ejerzan control sobre la sociedad, no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público; por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse.

ATENTAMENTE

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE Y
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

Identificación y clave alfanumérica de la licitación

Lugar
Día /Mes/ Año

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

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

Atentamente

Nombre y firma del representante legal
Persona Física

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

Identificación y clave alfanumérica de la licitación

Lugar
Día /Mes/ Año

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

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

Atentamente

Nombre y firma del representante legal
Persona Moral

**ANEXO 8
CATÁLOGO DE CONCEPTOS**

Identificación y clave alfanumérica de la licitación

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

PAQUETE ÚNICO

Paquete único			
Partida	Dependencia	Unidad de medida	Precio unitario por hora en número y letra
		HORA DE SERVICIO	\$
		PORCENTAJE DE IVA A TRASLADAR	___%

-CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO:

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 9 PROPUESTA ECONÓMICA

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

Una vez examinadas las instrucciones de cotización y las especificaciones, incluyendo sus modificaciones, por medio de la presente los suscritos ofrecemos prestar el _____, de acuerdo a las especificaciones correspondientes al paquete único 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.

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 2026.

(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)
B	Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta (anexo 2)
C	Declaración de Integridad (anexo 3)
D	Manifestación de impedimentos legales (anexo 4)
E	Comprobante para acreditar su domicilio y registro fiscal en el estado de Baja California
F	Currículum del licitante y Currículum del personal supervisor de los servicios
G	Declaración sobre compromisos fiscales (anexo 5)
H	Manifiesto de responsabilidades administrativas (anexo 6)
I	Manifiesto de no encontrarse en los supuestos del artículo 69B CFF (anexo 7)
J	Copia del recibo de pago de bases
K	Copia del pago de las cuotas obrero-patronales
L	Carta compromiso
M	Escrito libre sobre compromiso del licitante
N	Documentación sobre la plantilla
O	Documentación sobre el licitante

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Punto de las bases 6.2 Tipo de Documento

A	Catálogo de Conceptos. (anexo 8)
B	Propuesta Económica. (anexo 9)