



**BAJA
CALIFORNIA**

GOBIERNO DEL ESTADO

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

**Licitación Pública Regional
Número OM-UTT-017-2026**

**“SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA PARA LOS
EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE
TIJUANA”**

Bases de Licitación

INFORMACIÓN GENERAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCANTE:

EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA en lo sucesivo denominado “La Convocante”, convoca a la Licitación Pública Regional No. **OM-UTT-017-2026** para la adjudicación del **contrato a precio fijo y tiempo determinado** relativo a la contratación del **“SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA PARA LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TIJUANA” procedimiento** financiado con recursos propios correspondiente a la partida 35801, autorizados para el ejercicio 2026 a la Universidad Tecnológica de Tijuana, en lo sucesivo denominado “ÓRGANO SOLICITANTE”.

2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

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

3.- PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

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

a. Fabricantes o Productores Regionales, Son las personas físicas o morales que lleven a cabo procesos de elaboración, producción, transformación, reparación, industrialización u otros similares, de los cuales se obtengan productos terminados o semiterminados; siempre y cuando tengan el asiento principal de sus negocios y su domicilio fiscal, al menos con un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

b. Distribuidor Regional, Es la persona física o moral que distribuye productos regionales o foráneos, del tipo específico a que se refiere el procedimiento de adquisición, arrendamiento o servicio respectivo, siempre y cuando tengan el asiento principal de sus negocios y su domicilio fiscal al menos con un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

c. Proveedor Regional del Sector Público, Persona física o moral que provee a la administración pública de Gobierno del Estado, productos, mercancías,

arrendamientos o servicios regionales, que invariablemente tenga su domicilio y registro fiscal al menos con un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

3.2.- Requisitos que deben 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.

c) Las que realicen el pago de las bases de licitación, debiendo cubrir el costo correspondiente por la cantidad de \$2,200.00 (dos mil doscientos pesos 00/100 moneda nacional), mediante depósito a cuenta, efectivo o cheque certificado a nombre de la Universidad Tecnológica de Tijuana, Cuenta:65509716739,Clabe: 014028655097167395 del Banco Santander S.A., CONCEPTO DEL PAGO:OM-UTT-017-2026 NOMBRE DE LA EMPRESA PARTICIPANTE. 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.- DE LOS SERVICIOS A LICITAR: DESCRIPCIÓN GENERAL Y CONDICIONES QUE DEBERÁN CUBRIR LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Los licitantes deberán presentar su proposición por **la PARTIDA ÚNICA en que participará**, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en estas bases de licitación como a continuación se indica:

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

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas de los servicios a contratar.

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

PARTIDA ÚNICA**1 DATOS GENERALES.**

Los servicios de **LIMPIEZA Y JARDINERÍA** deberán ser prestados en los plazos e instalaciones establecidos en este numeral, del periodo **23 de marzo de 2026 al 02 de octubre de 2026**, en las instalaciones de la Universidad Tecnológica de Tijuana: Ubicada en carretera libre Tijuana Tecate km 10 s/n, Frac. El Refugio Quintas Campestres, Tijuana Baja California.

Unidad académica Ensenada: Ubicada en Av. de las Flores Parcela 109 Col. Ejido Rodolfo Sánchez Taboada C.P. 22790, localidad nacionalista de Sánchez Taboada, Ensenada, B.C.

NOMBRE: Universidad Tecnológica de Tijuana. (UTT) **DIRECCIÓN:** Km. 10 carretera libre Tijuana-Tecate. El refugio quintas campestre Tijuana Baja California, C.P. 22253

I. CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA ASIGANDOS POR UNIDAD ACADÉMICA.

INSTALACIÓN	CATEGORÍA	CANTIDAD DE PERSONAL
UNIDAD TIJUANA	LIMPIADOR	18
	JARDINERO	3
	SUPERVISOR	1

INSTALACIÓN	CATEGORÍA	CANTIDAD DE PERSONAL
UNIDAD ENSENADA	LIMPIADOR	2

II. JORNADAS SOLICITADOS POR MES

MES	JORNADAS SOLICITADOS
MARZO	120
ABRIL	336
MAYO	432
JUNIO	528
JULIO	288
AGOSTO	504
SEPTIEMBRE	504
OCTUBRE	92
TOTAL	2,804

Horarios:

PERSONAL TIJUANA

- Supervisor con horario de 08:00 am a 18:00 pm de lunes a viernes.
- Limpiadores con horario 08:00 am a 18:00 pm de lunes a viernes.
- Jardineros con horario de 08:00 am a 18:00 pm de lunes a viernes.
- Periodo vacacional con horario de 8:00 am a 18:00 pm **(la plantilla se reduce a 10 elementos)**.
- Sábado y Domingo es día no laboral **(a excepción de alguna situación especial por la UTT)**.
- Días inhábiles no se labora.

PERSONAL ENSENADA

- Limpiador Matutino con horario de 08:00 am a 18:00 pm de lunes a viernes.
- Limpiador vespertino con horario de 12:00 am a 10:00 pm de lunes a viernes.
- Sábado y Domingo es día no laboral **(a excepción de alguna situación especial por la UTT)**.
- Periodo vacacional y días inhábiles no se labora.

UNIFORME Y EQUIPO

El uniforme se proporcionará a los elementos por la empresa adjudicada:

- **Supervisor:** Camisa tipo polo azul marino y pantalón azul marino (de buena calidad), cubre boca, guantes de látex, lentes de seguridad, gafete de identificación visible, (ropa adecuada de acuerdo con las estaciones del año; traje impermeable, botas para el agua, faja para trabajo según se requiera, etc.).
- **Limpiador:** filipina azul marino y pantalón azul marino (de buena calidad), cubre boca, guantes de látex, lentes de seguridad, gafete de identificación visible, (ropa adecuada de acuerdo con las estaciones del año; traje impermeable, botas para el agua, faja para trabajo según se requiera, etc.).
- **Jardinería:** Pantalón azul (dickies), camisa tipo polo gris, botas con casquillo, botas de plástico para agua, lentes de seguridad, rodilleras, cubre boca, guantes de algodón y carnaza, gafete de identificación visible, (ropa adecuada de acuerdo con

las estaciones del año; traje impermeable, gorra y sombrero para sol, faja de tres cintos, etc.)

Nota 1: La cantidad de uniformes que se entregarán serán 2 cambios por elemento cada 6 meses o cuando sea requerido.

Nota 2: Proporcionar el suministro de gasolina y aceite para motor (para las herramientas) cada que se requiera.

Nota 3: Proporcionar el suministro de hilo para la wiro.

BARRIDO

El barrido puede ser **manual o mecánico**, en primer lugar, independientemente del barrido que se realice, se retirarán todos los residuos de la zona a barrer.

A) Barrido manual.

Consiste en el procedimiento convencional de recogida de residuos mediante el uso de escoba y recogedor.

B) Barrido mecánico.

Consiste en barrer por medio de máquinas especiales para cada tipo de piso, el cual eficientes tiempos de la elaboración de dicha actividad.

LIMPIEZA DE CRISTALES

Se procederá a enjabonar los cristales utilizando para ello una solución del detergente neutro disolviendo la suciedad mediante el uso del rociador, con una posterior eliminación y secado de las superficies con el uso del rastrillo de cristalero.

Lavar primero a lo largo del borde superior con el rociador, después hacia arriba y, procurando no tocar el marco de la ventana. Utilizando el tubo telescópico para la limpieza de la parte alta del cristal, evitando así el trabajo peligroso desde la escalera, con un paño se limpiará a lo largo del borde y en los rincones para quitar eventuales gotas de agua, el borde inferior se secará bien con una esponja o paño escurrido.

LIMPIEZA DE MINGITORIOS E INODOROS

Secuencia de operaciones:

- Vaciar el cubo de la basura.
- Echar el agua del inodoro.
- Hacer correr el agua en cubeta y lavabo.

- Rociar con una solución de desinfectante atomizar el inodoro por fuera y dentro.
- Rociar el lavabo, los grifos, espejos, mangos de puertas, paredes alrededor del inodoro.
- Dejar actuar 5 minutos.
- Frotar con paño amarillo, el lavabo, espejos, pomos, grifos y paredes.
- Frotar el interior del inodoro con escobilla.
- Echar el agua sobrante.
- Fregar el suelo con solución D.D. y mopa de doble cubo.
- Reposición de papel y jabón.
- Se utilizará para la limpieza de inodoros y Mingitorios un paño de color rojo distinto al de los demás aparatos sanitarios, paño de color amarillo.

FRECUENCIA DE LIMPIEZA

1 - ASEO DE OFICINAS CONSISTE EN LA LIMPIEZA DIARIA DE OFICINAS Y ALMACENES CONSTA DE:		FRECUENCIA
RETIRO DE BASURA	Deberá retirarse toda la basura de los cestos 2 (dos) veces al día o cuando se requiera, realizando su clasificación y ubicándola de acuerdo a las indicaciones que gire al respecto el supervisor de la UTT. EL LAVADO DE CESTOS DE BASURA SERÁ 1 VEZ AL MES. Así mismo, la basura deberá de retirarse de los inmuebles diariamente, a fin de evitar su concentración por más de dos días.	Diario y cuando se requiera
LIMPIEZA DE PUERTAS PRINCIPALES DE ACCESO	Se realizará diariamente, cuando menos 2 veces al día en los vidrios y marcos, con franela húmeda y el limpiador para vidrios.	Diario
PUERTAS VIDRIERÍA INTERIOR DEL INMUEBLE OFICINAS	Deben limpiarse su superficie con franela, utilizando el limpiador líquido, y adecuado al tipo de material, ya sea metal o madera, incluyendo: perilla, el marco y la parte superior de la misma.	Diario
ESCRITORIO	Debe limpiarse la superficie total del mueble, cajones inferiores y/o superiores, y costados en general, incluyendo agarraderas y patas del mismo, utilizando el limpiador líquido adecuado al tipo de material (metal y/o madera), retirando de la superficie los objetos como son: calendarios, tarjeteros, lapiceros, papeleras, etc.; así como, todo lo que obstruya su limpieza, volviendo a colocar los objetos en su sitio original.	Diario

SILLAS, SILLONES Y MESAS	Deben sacudirse del polvo y/o limpiarse el asiento; limpiarse el respaldo y pies de apoyo, en su totalidad la estructura metálica o de madera.	Diario
TELÉFONOS:	Deben limpiarse con franela semihúmeda en la totalidad de su superficie, quitando manchas de grasa, papel carbón y otros.	Diario
EQUIPOS DE FOTOCOPIADO	Se limpian con franelas semihúmeda, únicamente en su parte exterior.	Diario
EQUIPOS DE CÓMPUTO	Consiste en retirar el polvo con una franela seca, así como en las impresoras y reguladores, únicamente en su parte exterior.	Diario
ARCHIVEROS	Debe limpiarse en igual, forma a la de los escritorios.	Diario
ZOCLOS	Se limpiarán con franela semihúmeda.	Diario
CAJAS DE CONEXIÓN DE TELÉFONOS	Limpiarse con franela húmeda.	Diario
APAGADORES ELÉCTRICOS, ACRÍLICOS	Limpiarse con franela semihúmeda.	Diario
CUADROS	Con el debido cuidado la limpieza de los marcos con el líquido adecuado (metal y/o madera) y si es el caso o los vidrios, una vez a la semana y cuando se requiera.	Diario
VENTANAS	Realizar la limpieza de los marcos de cada ventana, limpiarse el interior y exterior de los vidrios.	Semanal
LIMPIEZA DE LAS SALAS DE JUNTAS Y/O REUNIONES	Se realizará su limpieza diariamente, coordinándose con el área responsable, a fin de permitir el acceso. Se realizará la limpieza de sillas, escritorios, pintarrones, televisiones, teléfonos, enfriadores, garrafones, regar plantas, y en su caso aseo de baños.	Diario
VITRINAS	Se limpiará la superficie de las puertas de cristal, con el líquido especial para vidrios; así como, realizar la limpieza de los costados y rieles, con el limpiador adecuado (metal y/o madera).	Diario

BARRIDO Y MAPEADO	Se barrera con la escoba los lugares en donde no puede entrar el trapeador, debajo de los escritorios y muebles ejecutivos; así como, el mapeado de pasillos y áreas comunes, recogiendo la basura. Esta actividad de preferencia podrá ser atendida por áreas, con la finalidad de agilizar las actividades. Esta actividad deberá desarrollarse mínimo tres veces al día.	Diario
TRAPEADO EN GENERAL	Realizar el trapeado de pisos con el detergente líquido, actividad que deberá de realizarse mínimo 2 veces al día, retirando con la espátula la suciedad que llegará a pegarse y en el caso de pisos muy sucios el supervisor deberá de sugerir la forma de atención especial a los afanadores	Diario
ESCALERAS	Diariamente se barrerán, y se trapearán con detergente líquido, y con el mechudo húmedo, a fin de evitar riesgos de accidentes. Así mismo, se limpiará el pasamanos y rejas, con franela húmeda	Diario
BARRIDO DE ESTACIONAMIENTO, ANDADORES Y BANQUETAS	Se realizará diariamente en cada uno de los inmuebles y cuando se requiera.	Diario
ENFRIADORES Y GARRAFONES	Diariamente y cuantas veces sea necesario, se limpiará el exterior de los enfriadores y garrafones, en su exterior, con una franela húmeda, limpia y desinfectada con cloro, debiendo ser claramente identificada por los afanadores para su uso exclusivo en tal fin; y cuando sea necesario con una fibra blanca o esponja, a fin de retirar suavemente las manchas de café o comida. Así mismo, por lo menos 2 veces al día o cuando se le indique, el personal de limpieza realizará recorridos a fin de retirar el agua que escurre por el uso de los garrafones, debiendo limpiar el área alrededor de los enfriadores.	Diario
LIBREROS Y REPISAS	Se limpiarán los muebles con franela y el limpiador líquido adecuado (metal y/o madera), retirando con sumo cuidado los objetos a fin de realizar la limpieza total, en el caso de los libros y carpetas, procurar el mínimo de movimiento; y por último devolver los objetos a su lugar original.	Diario
LOCKERS	Se limpiarán con franela y el limpiador líquido adecuado (metal y/o madera), retirando con sumo cuidado los objetos a fin de realizar la limpieza total.	Semanalmente
ÁREA DE COMEDOR	Se limpiarán los muebles con franela y el limpiador líquido adecuado (metal y/o madera), retirando con sumo cuidado los objetos a fin de realizar la limpieza total, en el caso de los libros y carpetas, procurar el mínimo de movimiento; y por último devolver los objetos a su lugar original.	Mínimo 2 veces al día o cuando se requiera por el Licitante

ACRÍLICOS LÁMPARAS	Y	Se limpiarán con franela y el limpiador líquido adecuado (metal y/o madera), retirando con sumo cuidado los objetos a fin de realizar la limpieza total.	Mensualmente
-----------------------	---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

2.- ASEO BAÑOS:		FRECUENCIA
SE LAVARÁN DIARIAMENTE Y CUANDO MENOS 2 VECES AL DÍA SE REALIZARÁ LA LIMPIEZA GENERAL DE LOS BAÑOS EN LOS INMUEBLES, AL INICIAR LAS LABORES Y EN CAMBIO DE TURNO, CONFORME A LO SIGUIENTE:	<p>1.- Se lavarán los W.C., mingitorios y lavabos con jabón, enjuagándose muy bien y al finalizar utilizar cloro a fin de desinfectar los muebles.</p> <p>2.- Limpiar diariamente los muebles de baño, espejos, y accesorios, y lavarlos una vez a la semana.</p> <p>3.- Los baños se deberán de barrer con escoba y trapear el piso con pinol.</p> <p>4.- Colocar el papel de baño, gel para manos y sanitas para manos, retirando la basura del lugar</p> <p>5.- Limpieza diaria de la puerta principal del baño con trapo húmedo y pinol.</p> <p>6.- Revisar diariamente la calidad de la pastilla aromatizante que se ubicarán en los W.C. y mingitorios, a fin de volver a incorporarse cuando se haya terminado o su calidad ya no sea la adecuada.</p> <p>7.- Al concluir la limpieza de los baños, aplicar aromatizante en aerosol.</p> <p>8.- Informar al supervisor y/o al Instituto de los desperfectos de los baños en su uso, a fin de realizar su reparación</p>	Diario

3.- ASEO EXTERIORES:		FRECUENCIA
ASEO EXTERIORES	Barrido de Banquetas perimetrales y Estacionamientos Internos.	Cuando se requiera
PUERTAS DE ACCESO Y VENTANAS	Se lavarán con líquido para vidrios, a fin de evitar escurrimientos y utilizando tela limpia cristales.	Diario
CRISTALES EXTERIORES Y REPISAS	Se realizará utilizando un jalador especial para cristales, cepillo suave, jabón y franela seca	Mensualmente.

4.- ASEO SALONES DE CLASES:		FRECUENCIA
Se realizará diariamente el barrido de pisos, realizando su trapeado, a fin de secarse lo más pronto posible, Retiro de basura, Así como el sacudido del mobiliario, siendo necesario que se acomoden a su lugar original		Mínimo 2 veces al día y/o cuando se requiera.
5.- ASEO MENOR EN ÁREAS RESTRINGIDAS:		FRECUENCIA
El aseo se efectuará a solicitud del personal que designe el CLIENTE, quien supervisará el trabajo que desempeñe, conforme al tipo de aseo que requiera		Cuando lo indique El CLIENTE.
6.- PLANTAS ARTIFICIALES Y NATURALES		FRECUENCIA
Se realizará la limpieza con franela húmeda y en el caso de plantas naturales, regarse cada tercer día, o la semana según corresponda.		Cada tercer día o a la semana según corresponda.
7.- LIMPIEZA DE PERSIANAS		FRECUENCIA
Se realizará primeramente con una franela seca, a fin de quitarle el polvo y posteriormente con una franela húmeda, con un poco de detergente a fin de quitarle las manchas		Una vez por quincena y cuando se requiera
8.-PULIDO DE PISOS O LAVADO EN GENERAL		FRECUENCIA
Se realizará Programa semanal para que a fin de mes se cumpla el 100% de las instalaciones		Semanal
9.- LAVADO MAYOR DE SILLAS Y SILLONES		FRECUENCIA
Se realizará cada cuatro meses, en coordinación con el área de Mantenimiento e Instalaciones, quien programará el servicio. Se incluye lavado de Alfombras a detalle.		Sábado de acuerdo con la calendarización propuesta por el Licitante
10.- ASEO EN CENTROS DE INFORMACIÓN.		FRECUENCIA
Limpieza de puerta principal de ingreso		Se realizará diariamente, cuando menos 2 veces al día en los vidrios y marcos, con franela húmeda y el limpiador para vidrios, incluyendo el marco
Baños	Conforme a las actividades señaladas en el	Diario

	numeral 2.- Aseo menor en baños.	
Pizarrones	La limpieza y lavado de los pizarrones se realizará únicamente con el consentimiento del usuario o responsable	Diario
Limpieza de vidrios en el área interior	Diariamente y cuando sea necesario, utilizando el limpiador para vidrios y franela húmeda	Diario
Limpieza de mesas de trabajo y Salones	Diariamente cuando menos 2 veces al día se limpiarán las mesas de trabajo en salones, sacando basura y en el área de consulta de la UTT, en la superficie y patas de los muebles, con el detergente líquido solicitado para tal fin (metal y/o madera); asimismo, diariamente se sacudirán las sillas, debiendo informar los afanadores al supervisor de limpieza, cuando las sillas requieran de limpieza mayor, al fin de acordar con la UTT su programación	Diario
Libreros y repisas	Se limpiarán los muebles con franela y el limpiador líquido adecuado (metal y/o madera), retirando con sumo cuidado los objetos a fin de realizar la limpieza total, en el caso de los libros y carpetas, procurar el mínimo de movimiento; y por último devolver los objetos a su lugar original, coordinarse con personal del Instituto que maneja la información, a fin de garantizar el cuidado en el manejo de los libros o material de consulta	Diario
11.- JARDINERA Y APOYO A EVENTOS		FRECUENCIA
<p>Cortar césped</p> <p>Hechura de cajetes en arboles</p> <p>Riego por aspersor y manguera</p> <p>Poda (perfil y corte)</p> <p>Poda de Formación (proporcionar le tamaño y la forma deseada)</p> <p>Reparación de riego (plomería)</p> <p>Abono y fertilizante.</p> <p>Desramado</p>		<p>Siempre que se requiera.</p> <p>Se realizará de acuerdo a la calendarización solicitada por Mantenimiento e instalaciones</p>


<p>Deshierbe y/o desmonte en todas las áreas de la UTT.</p> <p>Reforestación</p> <p>Eliminación de residuos.</p> <p>Limpieza de las áreas verdes.</p> <p>Habilitado de nuevas áreas verdes (sembrado, riego)</p> <p>Lo necesario para el correcto mantenimiento de las áreas verdes de la UTT</p> <p>Sanitización de espacios</p> <p>Sustitución de garrafones de agua</p> <p>Apoyo en pintar si es necesario.</p> <p>Apoyo a Eventos</p> <p>Limpieza de área del evento y su atención en limpieza (antes, durante y después)</p> <p>Acarreo y limpieza de mobiliario para eventos (mesas, sillas, pódium, etc.)</p> <p>Apoyo en el acomodo de mobiliario.</p> <p>Acarreo y limpieza de mamparas.</p> <p>Lo necesario para el correcto desarrollo de un evento</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

MAQUINARIA MÍNIMA PARA LIMPIEZA:

NOTA: *el equipo de limpieza y/o jardinería es enunciativo más no limitativo, la empresa adjudicada deberá tener todo lo necesario para garantizar la limpieza de áreas y jardines durante la vigencia del contrato, así como también garantizar el mantenimiento correcto para su funcionamiento de los equipos y herramientas, incluyendo el combustible que alguna de las maquinas requiera para su correcto funcionamiento, por lo que la **UTT** se reserva el derecho de exigir alguna otra herramienta que considere necesaria.*

MAQUINARIA MÍNIMA:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FOTO
3	Manguera de 150 mts	
2	Pulidora abrillantadora	
2	Lavadora de piso	
3	Aspiradora tipo industrial	
18	Carro exprimidor	
6	Carrito tipo conserje	
3	Escalera extensión pies 1	

2	Carrete y extensión	
---	---------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

MAQUINARIA MÍNIMA PARA JARDINERIA:

Cantidad	Descripción	Foto
3	Podadora (Gasolina incluida a cargo del licitante adjudicado)	
3	Sopladora (Gasolina incluida a cargo del licitante adjudicado)	
2	Escalera 3 Mts	
3	Desbrozadora de gasolina (Hilo y Gasolina incluida a cargo del licitante adjudicado)	
3	Carretilla	
2	Moto sierra (Gasolina incluida a cargo del licitante adjudicado)	
3 juego	Tijeras de Jardinería	
3	Rastrillos	

3	Hacha	
3	Pico	
6	Escoba Tipo Araña	
3	Machete	
2 juego	Palas	
3	Azadón	
3	Coa	
CADA QUE SE REQUIERA	Aceite para motor de 2 tiempos.	

4.2 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

Los servicios objeto de la presente licitación deberán ser prestados en las diferentes áreas del “Órgano Solicitante” que se encuentran detalladas en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS dentro del numeral 4.1 de éstas bases.

El Proveedor estará obligado a prestar el Servicio dentro del Estado de Baja California, concretamente en los lugares especificados y en los que se vayan requiriendo, quedando bajo su responsabilidad la importación y la debida comprobación, pago de aranceles y de impuestos necesarios para la entrega y recepción de los bienes necesarios para la prestación del servicio.

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

La prestación del servicio objeto de la presente licitación, será a partir del **23 de marzo de 2026 hasta el 02 de octubre del 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 y las ofertadas en la propuesta técnica del licitante que serán las mismas que se pacten en el contrato que en su caso se celebre.

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

Con fundamento en el artículo 62 del Reglamento, una vez formalizado el contrato se podrá modificar a efecto de diferir la fecha para la prestación del servicio por causa de caso fortuito y fuerza mayor debidamente acreditado y no imputable al proveedor, o por causas atribuibles a la Unidad Administrativa o al órgano solicitante, debiendo el proveedor solicitar por escrito la prórroga respectiva con antelación al vencimiento del plazo de prestación. 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 objeto de la presente licitación será **durante la vigencia del contrato** y tendrá por objeto responder por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato que en su caso se formalice respecto de la forma y términos en que debe prestarse el servicio, por vicios ocultos, que en su caso presenten para la prestación del servicio.

4.5.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

CONSIDERAR QUE EL PAGO ES A INICIOS DEL MES POSTERIOR CORRESPONDIENTE.

En su propuesta económica los licitantes deberán indicar que los servicios ofertados se cotizan en **condición de precio fijo y en pesos mexicanos**.

El importe total de los servicios materia de la presente licitación, se cubrirá de manera **MENSUAL**, una vez prestados los servicios a entera satisfacción del “Órgano solicitante” dentro de los **30 (treinta) días naturales** posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada y de conformidad con las condiciones establecidas en estas bases de licitación por el “Órgano solicitante”.

Debiéndose facturar a nombre de:

Universidad Tecnológica de Tijuana

RFC: UTT980815756

Dirección: KM. 10 CARRETERA LIBRE TIJUANA-TECATE, EL REFUGIO QUINTAS CAMPESTRE, TIJUANA BAJA CALIFORNIA, C.P. 22253.

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 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:

Todos los documentos que integren la propuesta deberán ser redactados en idioma español, dirigida Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California y ser presentados preferentemente en papel membretado del licitante u ostentar sello de la persona física o moral según corresponda, serán claras y detalladas, señalar en los Anexos el número y denominación del presente procedimiento; 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 del artículo 22 de “La Ley” y 30 de su Reglamento** presentarse firmados autógrafamente por el licitante o su representante legal, las proposiciones serán rechazadas cuando no sean firmadas por persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, y en aquellas partes que en su caso, determine el Comité.

La descripción, especificaciones técnicas y condiciones de los servicios incluyendo las condiciones de precio y pago que se encuentran en los numerales del **4.1 al 4.5** de las presentes bases; los licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones y condiciones considerando en las mismas la partida única en que participará.

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

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

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

LA PROPOSICIÓN CONSTARÁ DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

6.1.-SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA

A) PROPUESTA TÉCNICA Utilizando para ello el formato proporcionado en el **ANEXO 1** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse incluyendo la totalidad de las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en los numerales **4.1 al 4.4** de estas bases de licitación. Contendrá una explicación detallada de las especificaciones y características de los servicios ofertados, así como **partida única, ubicación, cantidad de elementos, jornadas a cubrir, total**

de jornadas, unidad de medida, incluyendo todas las acciones, actividades y/o funciones que realizará el personal de la empresa durante la prestación del servicio, herramientas, maquinaria y materiales requeridos para el servicio; así mismo deberá expresarse detalladamente **lugar, plazo, vigencia, condiciones y garantía del servicio.**

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

En caso de existir discrepancias entre las especificaciones técnicas solicitadas en las bases de licitación respecto de las indicadas en la propuesta técnica detallada se considerará que la proposición no cumple con las especificaciones técnicas, por lo que será desechada.

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

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

1.- Cuando el licitante sea una persona física:

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

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

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

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

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

C) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD: En la que el licitante manifieste por sí mismo o por conducto de su Representante Legal que, por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **ANEXO 3** de estas bases, la cual deberá firmar el licitante o su representante legal, de lo contrario será desecheda su proposición. Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

D) DECLARACIÓN 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. La cual deberá firmar el licitante o su representante legal, de lo contrario será desecheda su proposición.

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

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

— Constancia de situación fiscal (SAT), la forma R2 presentada ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el caso de que este aplique, Copia legible del Registro de Apertura de Establecimientos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 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.

Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente

procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

F) CURRÍCULUM DEL LICITANTE: En el que indique la ubicación de sus instalaciones y relación de clientes en la que incluya nombre, número telefónico y correo electrónico del contacto, debiendo acreditar la ubicación de sus instalaciones con un comprobante de domicilio reciente (no anterior a dos meses pudiendo ser recibo de pago de agua, energía eléctrica o teléfono), así mismo deberá acreditar contar con experiencia mínima de un año mediante presentación de copia simple de al menos 2 (dos) contratos que deberán ser presentados completamente y debidamente formalizados, ya sea con dependencias de la administración pública o con la iniciativa privada correspondientes al giro que se pretende contratar, los cuales deberán contar con una antigüedad mayor a 12 (doce) meses, así mismo deberá presentar constancia de situación fiscal y/o copia simple de su acta constitutiva a efecto de acreditar que el giro u objeto social del licitante concuerde con el 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” y en cumplimiento con la Norma Administrativa para el Fomento de la Participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Regionales en la Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Gubernamentales para el Estado de Baja California.

- ✓ **Currículum del personal supervisor de los servicios,** que actualmente tenga contratado el licitante en servicios similares, debiendo adjuntar copia simple de las certificaciones de créditos académicos con los que cuenten y constancias de habilidades que en su caso le proporcionará 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 prestar los servicios objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

G) DECLARACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES: Manifestación bajo protesta de decir verdad que el licitante se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, pudiendo utilizar para ello el formato **ANEXO 5** de las presentes bases. **Debiendo presentar opiniones de cumplimiento positivas y vigentes emitidas por el SAT e IMSS, así como Constancia de Situación Fiscal sin adeudos emitida por el INFONAVIT;** con una antigüedad no mayor a 30 (treinta) días a partir de la fecha en que se realice la Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa. Los códigos QR de los documentos señalados deberán estar libres de cualquier sello, firma, o información escrita, ya que de no poder realizar el análisis de la información contenida en ellos será causa de desechar su propuesta.

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.

H) MANIFIESTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS: Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en caso de ser persona física el licitante, o bien en caso ser persona moral que los socios o accionistas, que no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, pudiendo utilizar para ello el formato **ANEXO 6** de las presentes bases. Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

I) MANIFIESTO DEL ARTÍCULO 69B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN: manifiesto bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse dentro de los supuestos del artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación. **ANEXO 7.** Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento.

J) CARTA COMPROMISO en donde establezca que en caso de resultar beneficiado con la adjudicación de la partida única en que participa, presentará en un plazo no mayor a 5 (CINCO) días hábiles posteriores a la firma del contrato; los documentos en donde acredite que tiene registrado ante el I.M.S.S., en el estado de Baja California al total del personal que se requiere para la prestación del servicio, así como el del personal que se sustituya durante la vigencia del contrato, así como Carta de no antecedentes penales con una vigencia de 3 meses a la fecha de firma del contrato emitida por la Secretaría General de Gobierno a través de la Dirección de Penas y Beneficios Preliberacionales, del total del personal que se requiere para la prestación del servicio, así como el del personal que se sustituya durante la vigencia del contrato. Mismas que deberán concordar con los datos del personal registrado ante el IMSS.

“La Convocante” se reserva el derecho de verificar los documentos presentados, ante las autoridades competentes, con el propósito de confirmar la autenticidad de los mismos, así como la información contenida en ellos, en el entendido de que de no presentarlos conforme a lo solicitado y en la fecha establecida será motivo para rescindir el contrato. Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad técnica y administrativa suficiente para prestar los servicios objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

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

- **CARTA DE NO ANTECEDENTES PENALES EMITIDA POR LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA** a través de la Dirección de Penas y Beneficios Preliberacionales, de cuando menos el 50% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio de la Partida única en que participa y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso L), 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 50% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio de la Partida única en que participa y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso L), 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 50% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio la Partida única en que participa y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso L), 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 prestar los servicios objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

L) COPIA DEL PAGO DE LAS CUOTAS OBRERO-PATRONALES del IMSS del mes de enero de 2026 e INFONAVIT correspondiente al sexto bimestre del 2025, de sus formatos de pago para cuotas obrero-patronales, aportaciones y sus respectivas cédulas de autodeterminación de cuotas y amortizaciones por la totalidad de la plantilla del personal con la que cuenta.

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

M) El licitante deberá incluir dentro del sobre que contenga la propuesta técnica 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 a los servicios objeto del presente procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley Federal de Trabajo y el artículo primero del Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal de Trabajo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de mayo de 2021
- 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.

N) COPIA DEL RECIBO DE PAGO DE BASES de la presente licitación, documento que se hace exigible de acuerdo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 23 y la fracción II del artículo 26 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 por incumplimiento del requisito señalado en las disposiciones legales antes citadas.

6.2.- EL SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

A) CATÁLOGO DE CONCEPTOS: En el que El “LICITANTE” cotizará los servicios que propone, indicando **partida única, descripción CORTA del servicio a ofertar, unidad de medida, ubicación, cantidad total de jornadas, precio unitario por JORNADA DE 10 HORAS en número y letra, importe, subtotal y señalando únicamente el porcentaje de IVA a trasladar.** Pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado en el **ANEXO 8** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las condiciones indicadas en el numeral 4.5 de estas bases de licitación.

En caso de que no se indique el precio unitario en número y letra para la Partida única en que participa, será causa suficiente para desechar su propuesta.

Para la determinación de los precios unitarios, el licitante deberá considerar necesariamente los costos directos 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 prestación

oportuna de los servicios en el lugar y condiciones establecidas en estas bases de licitación.

ASÍ MISMO, deberá precisar la condición de precio fijo durante la tramitación del presente procedimiento de licitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo, por lo que los precios ofertados no estarán sujetos a variación, en caso de no señalar lo anterior en su anexo será causa suficiente para desechar la propuesta.

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

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 **ANEXO 9** de estas bases de licitación.

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

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 periodo 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 de Gobierno del Estado de Baja California al domicilio ubicado en Calzada

Independencia No. 994 Centro Cívico en Mexicali, Baja California; indicarán identificación de la licitación **“SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA PARA LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TIJUANA”** y el número de ésta **OM-UTT-017-2026**.

8. ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

8.1 JUNTA DE ACLARACIONES.

“La Convocante” podrá aclarar cualquier aspecto sobre el contenido de las bases de licitación, dando contestación a las dudas planteadas en los cuestionarios que previamente se hayan recibido y a las que fueren formuladas durante el desarrollo de la Junta de Aclaraciones, **pudiendo formular preguntas mediante escrito dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California**, y entregarlo en el domicilio ubicado en el tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California, o al siguiente correo electrónico imunoz@baja.gob.mx **a más tardar a las 15:00 horas del día 02 DE MARZO DE 2026**, por lo que el acto de **JUNTA DE ACLARACIONES** se llevará a cabo para el día **03 DE MARZO DE 2026 a las 14:00 horas** en sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones ubicada en el tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California.

Los cuestionamientos formulados por los interesados y las aclaraciones que se deriven de los mismos, así como las modificaciones que en su caso emita “La Convocante” constarán en el acta que al efecto se formule, misma que será firmada por los asistentes, sin que la falta de firma de alguno de ellos le reste validez o efectos, se entregará copia, y se pondrá al finalizar dicho acto, para efectos de su notificación, a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en el pizarrón de avisos instalado en la recepción de la Dirección de Adquisiciones 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” el día **13 DE MARZO DE 2026 a más tardar a las 09:30**

horas en la recepción de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno ubicada en **Edificio del Poder Ejecutivo 3er piso, Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico en Mexicali, Baja California**, 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.

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

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

“La Convocante” realizará el acto de **PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES EN SU PRIMERA ETAPA** a las **09:30 horas del día 13 DE MARZO DE 2026** en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno ubicada en Edificio del Poder Ejecutivo 3er piso, Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico en 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 **11:00 horas del día 19 DE MARZO DE 2026** en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno ubicada en Edificio del Poder Ejecutivo 3er piso, Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico en Mexicali, Baja California. Una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno y los servidores públicos representantes de “La Convocante” presentes rubricarán las propuestas económicas.

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

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

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

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

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

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

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

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

c) ANÁLISIS DE LOS PRECIOS OFERTADOS.- En términos del presupuesto base se determinará si los precios 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, o sólo las partidas que sean afectadas por el error.

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

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

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

10. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:

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

- a) El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación que afecte la solvencia de la propuesta, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del artículo 28 de “La Ley”.
- b) Si se comprueba que algún licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios materia de la licitación o intervino en cualquier acuerdo que tenga por objeto obtener una ventaja sobre los demás licitantes, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del artículo 28 de “La Ley”.
- c) Se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 49 de “La Ley”.
- d) La presentación de propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes, sin considerar las modificaciones y aclaraciones resultantes de la Junta de Aclaraciones.
- e) El señalamiento de precios en la propuesta técnica del licitante.
- f) Omitir algún aspecto técnico en su propuesta técnica tal como cantidades, especificaciones y condiciones.
- g) En caso de existir discrepancia entre la propuesta técnica presentada por el licitante contra las requeridas en las bases de licitación.
- h) La omisión de la frase “declaro bajo protesta de decir verdad” en los documentos que lo requieren.
- i) La omisión de la respectiva firma autógrafa del representante legal en los documentos es causal de desecho inapelable, de conformidad al artículo 22 cuarto párrafo de la Ley de Adquisiciones.
- j) La comprobación de la falta de solvencia de una propuesta comprobándose diferencias entre costo real y precio ofertado.
- k) Si una propuesta económica sobrepasa el presupuesto disponible.

- l) Una propuesta económica que no presente los siguientes conceptos: precios unitarios en número y letra, el subtotal y el porcentaje de I.V.A. a trasladar.
- m) Una propuesta económica cuyas cantidades, conceptos y especificaciones varíen a las de su propuesta técnica.
- n) Si se descubre que un “LICITANTE” presentó información falsa o alterada en relación con su participación en esta licitación.
- o) Presentación de varias propuestas técnicas y/o económicas.
- p) Omitir señalar el número y/o denominación del presente procedimiento en sus anexos.
- q) La presentación de propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes, por cantidades de bienes o servicios en cantidades diferentes a las solicitadas en el numeral 4.1 de las bases de licitación.
- r) Una propuesta económica cuyos precios no sean aceptables o insolventes.
- s) Presentar documentación (Anexos y Formatos) no dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado de Baja California.
- u) Se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.
- v) Cualquier violación a las disposiciones legales aplicables.

II. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

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

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

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

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

II.1. DERECHO DE LA CONVOCANTE DE MODIFICAR LAS CANTIDADES PREVIO AL ACTO DE FALLO ECONÓMICO.

“La Convocante” se reserva el derecho de disminuir o aumentar previo al acto de Fallo Económico, la cantidad de los servicios asignados, sin que varíen los precios

unitarios u otras estipulaciones y condiciones, en caso de que el licitante adjudicado no acepte dichas modificaciones su propuesta será desechada.

12. FALLO DE LA LICITACIÓN:

12.1. EL FALLO DE LA LICITACIÓN se dará a conocer en junta pública el **20 DE MARZO DE 2026 a las 14:30 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.

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

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

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

12.5. El Acta de Fallo estará a disposición de los Licitantes a la finalización de dicho acto, así mismo se publicará el mismo día en la página de internet de Gobierno del Estado: <https://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.

13. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN:

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

1. 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.
2. 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

13.2. “La Convocante” podrá cancelar la licitación o alguna de las partidas 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, partida o paquete, constará por escrito y se precisará el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

14. FIRMA DEL CONTRATO:

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

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

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

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

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

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

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

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

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor de la **Universidad Tecnológica de Tijuana** y quedará sujeta a las condiciones siguientes:

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

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

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

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.

16. PENAS CONVENCIONALES:

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

17. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:

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

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

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

18. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

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

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

19. 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.

20. INCONFORMIDADES:

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

21. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

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

- “Anexo 1” Propuesta Técnica
- “Anexo 2” Manifiesto de Facultades
- “Anexo 3” Declaración de Integridad
- “Anexo 4” Declaración de impedimentos legales
- “Anexo 5” Declaración sobre compromisos fiscales
- “Anexo 6” Manifiesto de Responsabilidades Administrativas
- “Anexo 7” Manifiesto del Artículo 69B del CFF
- “Anexo 8” Catálogo de Conceptos
- “Anexo 9” Propuesta Económica

El licitante deberá examinar minuciosamente y de manera previa a la presentación de sus proposiciones, todas y cada una de las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en estas bases de licitación y sus anexos 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.

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 9 inciso c) quinto párrafo, 12 de estas bases.

ANEXOS

ANEXO 1
PROPUESTA TÉCNICA
NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

LICITANTE: _____
DOMICILIO: _____

FECHA: _____
HOJA: __ DE __

PARTIDA UNICA	UBICACIÓN	CANTIDAD DE ELEMENTOS	JORNADAS A CUBRIR	TOTAL DE JORNADAS DE 10 HORAS	UNIDAD DE MEDIDA

-LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

- PLAZO, VIGENCIA Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS:

-GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:

-EL LICITANTE DEBERÁ ESTABLECER UNA DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACIÓN.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

**ANEXO 2
MANIFIESTO DE FACULTADES
NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

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

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

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

FAX:

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

FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DE NOTARIO PUBLICO 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 PUBLICO 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 LICITANTE en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, y el orden indicado.

**ANEXO 3
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(PERSONAS FISICAS)**

FECHA

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

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de licitación pública regional número _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que por mi mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos 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
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

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

FECHA

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

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de _____ quien participa en el procedimiento de licitación pública 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 abstenremos 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
O SU REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada LICITANTE 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
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

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

FECHA

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada LICITANTE 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
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 5
MANIFESTACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES
(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE
LEGAL)

FECHA

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

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de _____ quien
participa en el procedimiento de licitación pública 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 DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 6
MANIFIESTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
(PERSONAS FÍSICAS)

Fecha_____

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

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

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO

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

**ANEXO 6
MANIFIESTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
(PERSONAS MORALES)**

FECHA _____

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 7
MANIFESTACIÓN DE SUPUESTOS DEL ART. 69B
DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN
PERSONA FÍSICA
NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Lugar Día /Mes/ Año

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

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

Atentamente

Nombre y firma del representante legal
Persona Física/Persona Moral

ANEXO 7
MANIFIESTO DE SUPUESTOS DEL ART. 69B
DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN
NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Lugar Dia /Mes/ Año

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

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

Atentamente

Nombre y firma del representante legal
Persona Física/Persona Moral

ANEXO 8
CATÁLOGO DE CONCEPTOS
NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

FECHA

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

Licitante:
Domicilio:
Representante:

PARTIDA ÚNICA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A OFERTAR	UNIDAD DE MEDIDA	UBICACIÓN	CANTIDAD TOTAL DE JORNADAS	PRECIO UNITARIO POR JORNADA DE 10 HORAS EN NÚMERO Y LETRA	IMPORTE
IMPORTE TOTAL CON LETRA:					SUBTOTAL	
					IVA% A TRASLADAR	

-CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO:

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 9
PROPUESTA ECONÓMICA
NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

FECHA

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

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

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

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

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

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

_____ a _____ de _____ del 2026.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL