

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



**BAJA
CALIFORNIA**
GOBIERNO DEL ESTADO

**Licitación Pública Regional
Número OM-ISEP-041-2026**

SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO DE SERVICIOS
EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS DE BAJA CALIFORNIA

Bases de Licitación

INFORMACIÓN GENERAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCANTE:

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California en lo sucesivo denominado “La Convocante”, convoca a la licitación pública regional No. **OM-ISEP-041-2026**, para la adjudicación del contrato a precio fijo y tiempo determinado relativo a la contratación del **SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS DE BAJA CALIFORNIA**, en lo sucesivo denominado “Órgano Solicitante” o “EL ISEP”, operación financiada con recursos aprobados en la partida 33801 y autorizados para el ejercicio fiscal 2026.

2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

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

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

3.- PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

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

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

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

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

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

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

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

c).- Las que realicen el pago de las bases de licitación, debiendo cubrir el **costo correspondiente por la cantidad de \$2,200.00 (dos mil doscientos pesos 00/100 moneda nacional), mediante depósito en cuenta bancaria número 65500593232 de Santander o transferencia electrónica a la CLABE 014020655005932329 en Santander Referencia 109 a nombre del INSTITUTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS DE BAJA CALIFORNIA. **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 exigirá el cumplimiento de las obligaciones; en este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para tal efecto haya sido designado por el grupo de personas cumpliendo los siguientes aspectos:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas del servicio a contratar.

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

Los servicios que se oferten deberán apegarse estrictamente a las especificaciones, descripciones y demás características que se indican en estas bases.

4.2 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Los servicios objeto de la presente licitación deberán ser prestados en las diversas instalaciones del “Órgano solicitante” las cuales son las siguientes:

PARTIDA 01 MEXICALI BAJA CALIFORNIA		
SUB PARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO
OFICINAS ADMINISTRATIVAS MEXICALI 77-583-007-A150-002-033-33801-1-2507B6-000		
1.1	Oficinas Administrativas de ISEP Anáhuac	Calzada Anáhuac No.427 entre Mar Cantábrico y Océano Pacífico Col. Ex Ejido Zacatecas
1.2	Oficinas Administrativas de ISEP Anáhuac	Calzada Anáhuac No.427 entre Mar Cantábrico y Océano Pacífico Col. Ex Ejido Zacatecas
1.3	Oficinas Administrativas Delegación Mexicali	Calzada del Sol No. 2278 Col. Villas del Sol Cod. 21356
1.4	Oficinas Administrativas Delegación Mexicali	Calzada del Sol No. 2278 Col. Villas del Sol Cod. 21356
1.5	Oficinas Administrativas de ISEP Zona Centro	Av. Álvaro Obregón 573 Entre Morelos y México Zona Centro
1.6	Oficinas Administrativas de ISEP Zona Centro	Av. Álvaro Obregón 573 Entre Morelos y México Zona Centro
1.7	Oficinas Administrativas de ISEP San Felipe	Calle Puerto Manzanillo Ampliación Poniente No. 21850 San Felipe B. C.
1.8	Almacén de ISEP Virreyes	Rio Paraná No. 85 Fracc. Granja Virreyes
1.9	Inspecciones Centro Escolar Rafael Ramírez	Calle Alteñas y Rio Nuevo Colonia Bella Vista
1.10	Inspecciones Secundaria No. 3	Av. República de Uruguay y Calle Rio Elota No. 159 Fracc. Sonora
1.11	CENDI	Calzada, Anáhuac # 427 Col. Ex-ejido Zacatecas
PROGRAMAS DE APOYO MEXICALI 77-276-075-A069-004-003-33801-1-2507B6-000		
1.12	Programa de Apoyo	Av. Venustiano Carranza Esq. Con Eucalipto Col. Chapultepec Los Pinos
CENTRO DE MAESTROS MEXICALI 77-701-198-A340-022-010-33801-1-2507B6-000		
1.13	Centros de Maestros Mexicali	Av., Fco. Javier Mina s/n entre Río Culiacán y Río Mocerito C.P. 21290

PARTIDA 02 TIJUANA BAJA CALIFORNIA

SUB PARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO
OFICINAS ADMINISTRATIVAS TIJUANA 77-572-007-A150-002-016-33801-1-2507B6-000		
2.1	Oficinas Administrativas Delegación Tijuana	Av. Centenario #10151 Zona Rio
2.2	Oficinas Administrativas Delegación Tijuana	Av. Centenario #10151 Zona Rio
2.3	Almacén General de ISEP Tijuana	Av. Aguaje del corral s/n colonia lomas del mar
2.4	Estacionamiento Normal Fronteriza	Vía Rápida Oriente 7410 Col. Rio Tijuana 3ra. Etapa
PROGRAMA DE INSUMOS TIJUANA 77-739-079-A185-042-002-33801-1-2507B6-000		
2.5	Programa de Insumos	Vía de la Juventud Pte. No. 1127 2da Etapa
CENTRO DE MAESTROS TIJUANA 77-211-198-A340-022-008-33801-1-2507B6-000		
2.6	Centro de maestros 1	Blvd. Agua Caliente s/n Sección Los Pinos C.P. 2420
2.7	Centro de maestros 2	Av. López Portillo s/n Fracc. Nueva Tijuana. La Mesa de Otay C.P. 22508
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL TIJUANA 77-523-198-A175-016-006-33801-1-2507B6-000		
2.8	UPN	Paseo de la Vida S/N Fracc. Bosque de las Araucaria 22510
2.9	UPN	Paseo de la Vida S/N Fracc. Bosque de las Araucaria 22510

PARTIDA 03 ENSENADA BAJA CALIFORNIA		
SUB PARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO
OFICINAS ADMINISTRATIVAS ENSENADA 77-548-007-A150-002-013-33801-1-2507B6-000		
3.1	Oficinas Administrativas Delegación Ensenada	Prolongación Zertuche No. 6474-B Col. Chapultepec Polígono 1
3.2	Almacén General de ISEP Ensenada	Calle Apartado postal No.125 Col. Manchuria el Sauzal Rodríguez
OFICINAS ADMINISTRATIVAS SAN QUINTIN 77-596-007-A150-002-014-33801-1-2507B6-000		
3.3	Oficinas Administrativas Delegación San Quintín	Calle 8va. # 135 Fracc. Cd. San Quintín
3.4	Oficinas Administrativas Delegación San Quintín	Calle 8va. # 135 Fracc. Cd. San Quintín
3.5	Almacén General ISEP San Quintín	Calle Miguel Hidalgo Lote 14 Manzana 1 Fracc. Chávez

PARTIDA 04 TECATE BAJA CALIFORNIA		
SUB PARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO
OFICINAS ADMINISTRATIVAS TECATE 77-562-007-A150-002-012-33801-1-2507B6-000		
4.1	Oficinas Administrativas Delegación Tecate	Blvd. Benito Juárez No. 500 Plaza Cuchuma Col. Encanto Norte C, P. 21470
4.2	Oficinas Administrativas Delegación Tecate	Blvd. Benito Juárez No. 500 Plaza Cuchuma Col. Encanto Norte C, P. 21470
4.3	Almacén General de ISEP Tecate	Km. 6.45 Carretera Tecate-Ensenada Fracc. Los Laureles

PARTIDA 05 PLAYAS DE ROSARITO BAJA CALIFORNIA		
SUBPARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO
OFICINAS ADMINISTRATIVAS ROSARITO 77-555-007-A150-002-010-33801-1-2507B6-000		
5.1	Oficinas Administrativas Delegación Rosarito	Blvd. Vicente Guerrero No. 494 Locales 3, 4,5,6,7 y 8 Col. Constitución
5.2	Oficinas Administrativas Delegación Rosarito	Blvd. Vicente Guerrero No. 494 Locales 3, 4,5,6,7 y 8 Col. Constitución
SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE ROSARITO 77-700-007-A216-005-004-33801-1-2507B6-000		
5.3	Servicio Profesional Docente	Calle Guanajuato y Distrito Federal S/N Col. Constitución
5.4	Servicio Profesional Docente	Calle Guanajuato y Distrito Federal S/N Col. Constitución

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

El plazo del servicio de vigilancia y vigencia del contrato será del **01 de abril al 31 de diciembre de 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 realicen las actividades a efecto de verificar que los servicios prestados cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases, los anexos, junta de aclaraciones y las ofertadas en la propuesta técnica del licitante adjudicado que serán las pactadas en el contrato que en su caso se celebre.

Como responsable del seguimiento, supervisión y validación del servicio requerido, se tiene a bien designar al Subdirector de Servicios Generales del ISEP, quien, a su vez podrá delegar al personal técnico que dará seguimiento puntual a los trabajos objeto del contrato.

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

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

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:

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

4.5.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

Los servicios ofertados deberán cotizarse y serán pagados en condición de precio fijo y en pesos mexicanos durante la vigencia del contrato, de conformidad con lo siguiente:

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

El Licitante adjudicado deberá facturar a nombre de:

INSTITUTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS DE BAJA CALIFORNIA

RFC: ISE-921210-MX8

Dirección: Calzada Anáhuac número 427, colonia x Ejido Zacatecas, Mexicali, Baja California, C.P. 210910

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

No se otorgarán anticipos.

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

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

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

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

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

PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

6.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS:

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

La descripción, especificaciones técnicas y condiciones de los servicios requeridos incluyendo las condiciones de precio y pago se encuentran en los numerales 4.1 al 4.5 y ANEXO TÉCNICO de las presentes bases; los licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones y condiciones considerando en las mismas la totalidad del paquete único por el que participa. **La propuesta técnica por ningún motivo contendrá información referente a precios de los servicios ofertados, de lo contrario será desechada su proposición.**

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

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

LA PROPOSICIÓN CONSTARÁ DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

6.1.- SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA

A).- PROPUESTA TÉCNICA: Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de estas bases de licitación, la cual deberá incluir la totalidad de las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en los numerales **4.1 al 4.4 y el ANEXO TÉCNICO** de estas bases de licitación. Contendrá una explicación detallada de las especificaciones y características de los servicios solicitados objeto de la licitación incluyendo las correspondientes al número de partida, subpartida, área administrativa, servicios, días, horarios, turnos, total, vigencia y garantía; así mismo deberá expresarse detalladamente el lugar, plazo, y condiciones del servicio, de conformidad con lo establecido en las bases de licitación. La totalidad de documentos que integran la proposición, deberán de presentarse en hoja membretada del licitante y en original, firmada autógrafamente por el representante legal del licitante .

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

Asimismo, adjunto a su propuesta técnica los licitantes deberán entregar los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

1.- Cuando el licitante sea una persona física:

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

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

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

c) En su caso, las reformas o modificaciones al acta constitutiva, señalando nombre, número y ciudad del notario o fedatario pública que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, o en el órgano equivalente;

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

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

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

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

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

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

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

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

Para acreditar su residencia deberá presentar los siguientes documentos:

Para oficina matriz:

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

Para oficina sucursal:

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

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

F).- CURRÍCULUM DEL LICITANTE: En el que indique su capacidad de cobertura, la ubicación de sus instalaciones y relación de clientes, debiendo acreditar la ubicación de sus instalaciones con un comprobante de domicilio reciente (no anterior a dos meses pudiendo ser recibo de pago de agua, energía eléctrica o teléfono); así mismo deberá presentar copia simple de por lo menos 2 contratos que deberán ser presentados completos y debidamente formalizados, ya sea con dependencias de la administración pública o con la iniciativa privada correspondientes al giro que se pretende contratar, asimismo deberá presentar constancia de situación fiscal y/o copia simple de su acta constitutiva a efecto de acreditar que el giro u objeto social del licitante concuerde con el giro que se pretende contratar en la presente licitación, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el último párrafo del artículo 19-BIS-2 de “La Ley”.

Presentar currículum del personal supervisor de los servicios para cada uno de los municipios en donde se requiera el servicio, los cuales deberán estar incluidos dentro de las cédulas solicitadas en el inciso K) de las presentes bases. que actualmente tenga contratado el licitante en servicios similares, debiendo adjuntar copia simple de las certificaciones de créditos académicos con los que cuenten y constancias de habilidades que en su caso le proporcione el propio licitante luego de su asistencia a cursos de capacitación. Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad técnica y administrativa suficiente para brindar los servicios objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

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

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

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

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

H).- MANIFIESTO DE ART. 49 FRACCIÓN IX LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS: Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el licitante (persona física) no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, que los socios o accionistas (persona moral) que ejercen control sobre la empresa a la cual representa no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 6** de las presentes bases.

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

I).- MANIFIESTO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 69 B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, Declarando bajo protesta de decir verdad que el licitante NO se ubica en ninguno de los supuestos previstos en del artículo 69 B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 7** de las presentes bases.

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

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

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

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

L).- CARTA COMPROMISO en donde establezca que en caso de resultar adjudicado, presentará ante el “Órgano solicitante”, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato; los documentos en donde acredite que tiene registrado **ante el I.M.S.S., en el estado de Baja California** al total del personal que se requiere para la prestación del servicio, así como del personal que se sustituya durante la vigencia del contrato.

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

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

- Carta de no antecedentes penales emitida por la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado, de cuando menos el 50% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso K) del presente numeral, la cual deberá indicar SIN ANTECEDENTES y contar 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 y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso K) del presente numeral, el cual deberá indicar SANO y contar 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 y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cédula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso K) del presente numeral, el cual deberá indicar NEGATIVOS y contar con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa,

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

N).- DOCUMENTACIÓN SOBRE EL LICITANTE, el licitante deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia del registro patronal ante el IMSS en el Estado de Baja California.
- Original y copia fotostática para su cotejo de la constancia de registro vigente en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE), mismo que deberá corresponder al servicio objeto del presente procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley Federal de Trabajo y el artículo primero del Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículos 15 de la Ley Federal de Trabajo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de mayo de 2021.
- Carta bajo protesta de decir verdad manifestando que, en caso de resultar adjudicado, el prestador de servicio será responsable por negligencia, impericia, dolo, mala fe o abuso de confianza en que incurran los trabajadores a su servicio.

- Manual de Procedimientos de la empresa para la operación de los servicios objeto de esta licitación.

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

O).- Presentar copia fotostática de formato **DC-5** del agente capacitador externo para el paquete único en que participa, en el que se demuestre que está habilitado para impartir las siguientes modalidades:

- Manejo de equipo de seguridad y defensa personal.
- Primero auxilios.
- Manejo de contingencias.
- Protocolos del buen trato.
- El licitante deberá agregar el link de la página web de la STPS, para consultar que el capacitador cuenta con los cursos requeridos.

Así mismo deberá de juntar las Constancias de Competencias o Habilidades Laborales (Formato **DC-3**) de por lo menos el 50% de la totalidad de las personas requeridas para el paquete único en que participa y las cuales deberán estar incluidas dentro de la documentación proporcionada para cumplir con el inciso K) del presente numeral, en las siguientes modalidades: Manejo de equipo de seguridad y defensa personal, Primero auxilios, Manejo de contingencias, Protocolos del buen trato, Uso y conservación de las áreas de trabajo (NOM-001-STPS-2008) y Equipo de Protección de Personal (NOM-017-STPS-2008); incluyendo a su vez carta compromiso, "bajo protesta de decir verdad", en donde establezca que en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del paquete único en que participa, se compromete a capacitar a la totalidad del personal que se requiere para la prestación del servicio en dichos temas.

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

6.2.- EL SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

A).- CATÁLOGO DE CONCEPTOS: En el que el licitante cotizará los servicios que propone por la totalidad de las partidas que integran el paquete único, señalando **número de partida, subpartida, área administrativa, cantidad de elementos y turnos**, cotizará los servicios que propone indicando **precio unitario por turno** para cada una de las subpartidas que integran el paquete único **en número y letra**, importe por subpartida, el subtotal y señalando únicamente el porcentaje de IVA a trasladar. En caso de que no se indique el precio unitario en número y letra, será causa suficiente para desechar su propuesta. Pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado en el **Anexo 8**, la cual deberá presentarse de conformidad con las condiciones indicadas en el numeral 4.5 de estas bases de licitación.

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

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

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

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

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

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

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

6.3.- PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN:

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

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

7.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

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

Estará dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California al domicilio ubicado en Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calz. Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California, C.P. 21000; indicarán identificación de la licitación **“SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS DE BAJA CALIFORNIA”** y señalando la clave alfanumérica que tiene asignada **OM-ISEP-041-2026**.

8.- ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

8.1.- JUNTA DE ACLARACIONES.

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

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

Para la mejor conducción del acto se recomienda que los cuestionarios sean enviados **a más tardar el 02 de marzo de 2026** por lo que el acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el día **03 de marzo de 2026 a las 13:30 horas** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California.

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

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

8.2.- ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes, conforme a lo indicado en el artículo 31 de “La Ley” en la **recepción de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali**, Baja California a más tardar a las **09:30 horas del 11 de marzo de 2026**, o enviarlas por servicio postal o mensajería quedando bajo la responsabilidad de los licitantes que sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad

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

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

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

“La Convocante” realizará el **acto de presentación y apertura de proposiciones en su primera etapa a las 09:30 horas del 11 de marzo de 2026** en la **Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California**, durante el evento la revisión de la documentación presentada se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido y se desecharán las que hubieren omitido la presentación de alguno de los requisitos exigidos.

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

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

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

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

El acto de presentación y apertura de proposiciones segunda etapa tendrá verificativo a las **12:00 horas del 17 de marzo de 2026** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California. Una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno y los servidores públicos representantes de “La Convocante” presentes rubricarán las propuestas económicas.

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

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

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

9.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

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

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

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

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

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

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

Cuando se presente un error de cálculo, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de “La Convocante”, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra.

Las correcciones se harán constar en el dictamen a que se refiere el artículo 33 de “La Ley”, si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, ésta se desechará, o sólo la partida que sea afectada 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 o que esta se presente sin firma del licitante o de su representante legal, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del artículo 28 de “La Ley” y 30 de su Reglamento.
No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación; así como cualquier otro requisito, cuyo incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichos requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.
- b) Si se comprueba que algún licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios materia de la licitación o intervino en cualquier acuerdo que tenga por objeto obtener una ventaja sobre los demás licitantes, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del artículo 28 de “La Ley”.
- c) Se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 49 de “La Ley”.
- d) Se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.
- e) La presentación de propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes, sin considerar las modificaciones y aclaraciones resultantes de la Junta de Aclaraciones.
- f) El señalamiento de precios en la propuesta técnica del licitante.
- g) Omitir algún aspecto técnico en su propuesta técnica tal como especificaciones.
- h) En caso de existir discrepancia entre la propuesta técnica presentada por el licitante contra las requeridas en las bases de licitación.
- i) La omisión de la frase “declaro bajo protesta de decir verdad” en los documentos que lo requieren.
- j) La omisión de la respectiva firma del representante legal en los documentos es causal de desecho inapelable, de conformidad al artículo 22 cuarto párrafo de la Ley de Adquisiciones.
- k) La comprobación de la falta de solvencia de una propuesta comprobándose diferencias entre costo real y precio ofertado.
- l) Si una propuesta económica sobrepasa el presupuesto disponible.
- m) Una propuesta económica que no presente los siguientes conceptos: precios unitarios en número y letra, el subtotal y el porcentaje de I.V.A. a trasladar.
- n) Una propuesta económica cuyos conceptos y especificaciones varíen a las especificaciones de su propuesta técnica.
- o) Si se descubre que un “LICITANTE” presentó información falsa o alterada en relación con su participación en esta licitación.
- p) Presentación de varias propuestas técnicas y/o económicas.
- q) Omitir señalar el número y/o denominación del presente procedimiento en sus anexos.
- r) La presentación de propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes, por cantidades de bienes o servicios en cantidades diferentes a las solicitadas en el numeral 4.1 de las bases de licitación.
- s) Una propuesta económica cuyos precios no sean aceptables o insolventes.
- t) Presentar documentación (Anexos y Formatos) no dirigidas al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado de Baja California o en su caso dirigido a quien se solicite.
- u) No presentar su propuesta técnica y económica por la totalidad de la partida y/o paquete.
- v) Cualquier violación a las disposiciones legales aplicables.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

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

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

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

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

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

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

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

13.- FALLO DE LA LICITACIÓN:

El Fallo de la Licitación se dará a conocer en junta pública el **19 de marzo de 2026 a las 12:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er piso del Edificio del Poder Ejecutivo Estatal, ubicado en: Calzada Independencia Número 994, Centro Cívico, de la ciudad de Mexicali, Baja California; en la que se dará a conocer el resultado de la evaluación de las propuestas así mismo se comunicará al licitante ganador la fecha y hora para la celebración del contrato respectivo.

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

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

En junta pública se dará a conocer el fallo, al que libremente podrán asistir los licitantes aun cuando no hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

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

14.- MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN:

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

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

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

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

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

15.- FIRMA DEL CONTRATO:

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

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

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

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

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

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

16.1.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- Deberá constituirse por el porcentaje que corresponda al 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 del Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California (ISEP) “Órgano solicitante” en su caso, y podrá ser en cualquiera de las modalidades siguientes:

- a) **Póliza de Fianza**, la cual deberá observar lo indicado por la fracción I del Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- b) **Cheque Certificado** a nombre del “Órgano solicitante”.

c) **En efectivo**, el cual deberá entregarse en las cajas recaudadoras del “Órgano solicitante”.

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

La garantía de cumplimiento quedará sujeta a las condiciones siguientes:

- a) Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del contrato y responderá por todas y cada una de las obligaciones asumidas así como de los defectos o vicios ocultos de los servicios prestados.
- b) Estará vigente hasta que los servicios hayan sido recibidos en su totalidad por 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 de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de las fianzas.

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

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

17.- PENAS CONVENCIONALES:

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

18.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:

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

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

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

19.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

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 de “El Reglamento”.

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

20.- OTRAS ESTIPULACIONES

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

21.- INCONFORMIDADES:

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

22.- COMUNICACIONES CON LA CONVOCANTE:

Los licitantes se abstendrán de comunicarse con “La Convocante” o los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, respecto de cualquier aspecto relacionado con su propuesta, únicamente “La Convocante” podrá establecer comunicación con el licitante, para efectos de lo dispuesto en el numerales 9 inciso c) y 12 de estas bases.

23.- DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

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

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

El licitante deberá examinar minuciosamente y de manera previa a la presentación de sus proposiciones, todas y cada una de las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en las presentes bases de licitación y sus anexos en los que deberá plasmar el número y denominación que corresponde al presente procedimiento, si en su propuesta omite presentar información o documentos requeridos en las bases de licitación y sus anexos, o presenta una proposición que no se ajuste a lo requerido, y ello influya en la solvencia de su propuesta, esta será desechada

ANEXOS

ANEXO TÉCNICO

Especificaciones técnicas de los servicios

PAQUETE ÚNICO

LOS SERVICIOS que proporcione “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” a “EL ISEP” deberán cumplir como mínimo con las especificaciones siguientes debiendo incluir en el precio del elemento, el costo de los equipos, herramientas, insumos y uniformes que a continuación se indican:

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia laboral y de seguridad social y fiscal que se relacionen con el personal que emplee y “LOS SERVICIOS” que preste relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contraídas en este Contrato, quedando expresamente estipulado que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” en ningún momento se considerará intermediario de “EL ISEP” respecto al personal que intervenga en la ejecución de “LOS SERVICIOS”; por lo tanto “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” se responsabiliza de las actuaciones que realicen sus trabajadores, ya sea en contra de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” y de “EL ISEP” o de sus empleados.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá entregar al inicio de la prestación de “LOS SERVICIOS”, la plantilla de personal que prestará “LOS SERVICIOS”, manifestando por escrito el nombre completo, domicilio, copia de identificación con fotografía, número de registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, debiendo considerar al total de personas que trabajarán en las Instalaciones de “EL ISEP”.

Durante el periodo de prestación de “LOS SERVICIOS” de acuerdo al contrato, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” está obligado a notificar por escrito a “EL ISEP”, cualquier cambio de personal informando los datos señalados en el párrafo que antecede.

Ningún elemento de seguridad deberá cubrir turnos que excedan de 12 horas diarias; en caso contrario, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” será el único responsable de las consecuencias laborales, administrativas y de cualquier otra índole que pudieran generarse.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” estará obligado a entregar a “EL ISEP” los equipos y uniformes que portarán los elementos de seguridad en los términos señalados en este anexo.

La pérdida o sustracción de cualquier bien mueble, equipo, o sus accesorios que se encuentre en las instalaciones de los inmuebles objeto de “LOS SERVICIOS”, o cualquier daño o menoscabo sufrido en las instalaciones o bienes muebles imputables a la imprudencia, descuido, negligencia, falta de cuidado, dolo o inobservancia de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” o de sus elementos de seguridad a las condiciones contratadas, deberá ser subsanada por “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, ya sea en dinero o en especie mediante su compostura o en su caso con la reposición con otros bienes que en ningún caso podrán ser de inferior calidad y valor, lo anterior exceptuando los casos en que el daño o destrucción resulten como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados.

Los horarios y domicilios para la prestación de “LOS SERVICIOS” podrán modificarse por “EL ISEP” con base en las necesidades de este último, sin que ello implique un aumento en la cantidad de elementos y horas diarias contratadas.

ACTIVIDADES QUE DEBERÁN DESARROLLAR LOS ELEMENTOS ASIGNADOS:

Los elementos de seguridad privada asignados por “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberán realizar las siguientes actividades:

- Vigilarán el interior y exterior del inmueble resguardado.
- Verificarán que las tomas de agua y llaves se encuentren debidamente cerradas.
- Realizarán todos los actos tendientes a evitar o disminuir cualquier tipo de riesgo en las personas y bienes.
- Llevarán una bitácora en la que se indique el registro de novedades e incidencias por turno, en la que deberá indicarse el tipo de incidente, la hora en que ocurrió, las personas involucradas y cualquier otro dato relacionado con “LOS SERVICIOS” y será entregado al finalizar el turno al Jefe del Departamento de Servicios del Municipio que corresponda.
- Evitarán el acceso a cualquier persona ajena al inmueble fuera del horario normal de labores, salvo que cuente con la autorización correspondiente, en cuyo caso deberá registrarlo por escrito en la bitácora, previa la identificación de la persona.
- Se asegurarán de que cualquier persona que haya ingresado al inmueble, no sustraiga objeto alguno propiedad de “EL ISEP” sin contar con la autorización correspondiente.
- Se abstendrán de introducir al inmueble o consumir dentro de éste, bebidas alcohólicas, estupefacientes o drogas enervantes, o presentarse a laborar bajo el influjo de cualquiera de dichas sustancias.
- Se abstendrán de introducir en el inmueble materiales explosivos, combustible, solventes o cualquier sustancia química, peligrosa o inflamable.
- Se abstendrán de encender fósforos o cigarrillos en el inmueble.
- Reportarán a personas que sorprenda merodeando en estacionamientos y/o alrededor de los inmuebles de “EL ISEP”.
- Revisarán que todas las puertas y ventanas del inmueble se encuentren debidamente cerradas y aseguradas en todo momento fuera de los horarios normales de trabajo de “EL ISEP”.
- Reportarán y cerrarán las oficinas o mobiliario abierto en las horas y días no laborarles, anotando fecha y hora en que se encontró la anomalía.
- Verificarán que el personal de compañías privadas que se encuentren efectuando trabajos para “EL ISEP”, ya sea en el interior o exterior del inmueble cumpla con lo siguiente: que porte el uniforme y gafete de la compañía a la que pertenece.
- Evitarán que personas ajenas a “EL ISEP” o a la administración penetre en las instalaciones en horas y días no hábiles sin la debida autorización.
- Controlarán y registrarán la entrada y salida de material, equipos o muebles y bienes en general, tanto de almacenes como de las instalaciones en general, siempre anotando el nombre de la persona o del conductor, número de placas del vehículo y recabando el pase de entrada o salida autorizada por la administración, y anotándolo en el parte de novedades (bitácora).
- Se abstendrán de proporcionar toda clase de información relacionada con la seguridad del inmueble a personas extrañas o ajenas al personal asignado por “EL ISEP” para la supervisión de “LOS SERVICIOS”, a menos que se trate de la investigación relacionada

con actos de vandalismo, delictuosos o de emergencia, en cuyo caso deberá coordinarse con las autoridades correspondientes.

- Identificarán físicamente al Subdirector de Servicios Generales en Mexicali y a los Jefes del Departamento de Servicios de “EL ISEP” en los Municipios y al personal de supervisión de “LOS SERVICIOS” asignado por “EL ISEP” y deberán tratarlos con el debido respeto, así como al resto del personal y personas que concurren para la realización de trámites relacionados con la prestación del servicio público educativo.
- Se abstendrán de dormir, distraerse de sus obligaciones, ausentarse o abandonar el inmueble durante los períodos y horarios de “LOS SERVICIOS”.
- Evitarán hacer uso del teléfono salvo cuando se trate de llamadas de emergencia relacionadas con la prestación de “LOS SERVICIOS”.
- Se abstendrán de abrir escritorios y oficinas y de leer o alterar documentos que no correspondan a la prestación de “LOS SERVICIOS”.
- Se abstendrán de usar o portar armas.
- Se abstendrán de encender aparatos eléctricos o electrónicos propiedad de “EL ISEP”.
- Se abstendrán de retirarse del puesto sin ser relevado por otro elemento.
- Reportarán de forma inmediata cualquier anomalía que detecten en las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y aire acondicionado o aquella que pudieran constituir un riesgo de las instalaciones de “EL ISEP”.
- Todas las demás que para preservar la seguridad de las personas, instalaciones y bienes muebles resguardados, le indiquen los representantes de “EL ISEP”.

REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PRIVADA.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” utilizará el personal adecuado y debidamente capacitado que cuente con la experiencia necesaria para la correcta ejecución de “LOS SERVICIOS”, responsabilizándose de que durante los horarios de “LOS SERVICIOS”, los guardias estén completamente uniformados y porten en lugar visible en todo momento el equipo señalado en el Contrato.

Los elementos asignados por “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberán cubrir las siguientes condiciones:

1. Ser de nacionalidad mexicana.
2. Ser mayor de edad 18 años cumplidos como mínimo.
3. Estar en pleno uso de sus facultades físicas y mentales.
4. Estar debidamente inscritos en el Registro Estatal de Seguridad Pública de la Secretaría de Seguridad Pública acreditándolo en la apertura de su propuesta.
5. Estar debidamente inscritos bajo el régimen obligatorio del seguro social acreditándolo en la apertura de su propuesta.
6. No estar sujetos a proceso penal ni haber sido condenados por delito doloso acreditándolo a más tardar dentro de los 20 días posteriores a la firma del Contrato.
7. No haber sido dados de baja de ningún cuerpo de seguridad por la comisión de alguna falta.
8. Tener buena presentación, limpieza e higiene en su persona y equipo.
9. Someterse a pruebas médicas o de laboratorio para evaluar su condición física en caso de que le sea solicitado por “EL ISEP”.
10. Someterse a examen antidopaje para detectar el consumo de drogas u otra sustancia prohibida, en cualquier momento que sea requerido.

“EL ISEP” podrá, por cualquier causa justificada, solicitar a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” el cambio del personal que éste designe para la prestación de “LOS SERVICIOS”, obligándose “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” a sustituir a dicho personal de forma inmediata.

ELEMENTOS MATERIALES DE SEGURIDAD PRIVADA.-

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” aportará por su exclusiva cuenta todos los elementos necesarios para cumplir de manera óptima con “LOS SERVICIOS”, mencionándose de manera enunciativa y no limitativa los siguientes:

No.	Concepto	Cantidad	Plazo y lugar de entrega
1	Radio comunicador con señal de alcance municipal mínimo	1 Por Elemento	Al inicio de “LOS SERVICIOS” en el almacén de “EL ISEP” y en la Coordinación Administrativa de cada centro de trabajo de cada uno de los municipios
2	Vehículo para emergencias	1 Por Municipio	Al inicio de “LOS SERVICIOS” en el almacén de “EL ISEP” y en la Coordinación Administrativa de cada centro de trabajo de cada uno de los municipios

EQUIPO QUE DEBERÁ PORTAR EL PERSONAL DESIGNADO PARA LA PRESTACIÓN DE “LOS SERVICIOS”

Concepto	Cantidad por elemento	Plazo y lugar de entrega
Bastón retráctil (tolete)	1	Al inicio de “LOS SERVICIOS” en el almacén de “EL ISEP” y en la Coordinación Administrativa de cada centro de trabajo de cada uno de los municipios se entregará el equipo a los elementos.
Silbato	1	
Lámpara de mano sólo para los elementos que cubren el turno nocturno	1	
Cinturón (Fornitura)	1	
Porta-gas	1	
Gas pimienta	1	

UNIFORME PARA CADA ELEMENTO CUYO COSTO ESTÁ INCLUIDO EN EL PRECIO UNITARIO POR ELEMENTO. PARA ENTREGAR AL INICIO DE “LOS SERVICIOS” A CADA UNO DE LOS ELEMENTOS CONSIDERADOS.

Concepto	Unidad de medida	Cant.	Plazo y lugar de entrega
Camisa Oficial de la compañía	Pieza	2	Al inicio de “LOS SERVICIOS” en el almacén de “EL ISEP” y en la Coordinación Administrativa de cada centro de trabajo en cada uno de los municipios, se entregará el uniforme a los elementos
Pantalón Oficial de la compañía	Pieza	2	
Gafete de identificación	Pieza	1	
Gorra negra	Pieza	1	
Zapato o bota negra	Par	1	

Todos los elementos materiales empleados por “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” para la prestación de “LOS SERVICIOS” deberán cumplir con las normas de seguridad y deberán estar permitidos por la legislación aplicable.

ELEMENTOS HUMANOS DE SEGURIDAD PRIVADA.-

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” utilizará el personal adecuado, debidamente capacitado, que cuente con la experiencia necesaria para la correcta ejecución de “LOS SERVICIOS”, responsabilizándose de que durante los horarios y períodos de vigilancia, los guardias estén completamente uniformados y porten en lugar visible en todo momento radio-comunicador, lámpara de mano, bastón, gafete de identificación personal con fotografía, debidamente expedido por “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” y cualquier otro aditamento que resulte necesario para la prestación de “LOS SERVICIOS”. Los uniformes, invariablemente deberán contener el nombre y/o logotipo de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.

OBLIGACIONES LABORALES DE “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.-

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal que se relacionen con el personal que emplee para el cumplimiento de los compromisos que deriven del contrato que en su caso se formalice, quedando expresamente estipulado que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, en ningún momento se considerará intermediario de “EL ISEP” respecto al personal que intervenga en la prestación de “LOS SERVICIOS” o cualquier otra obligación que se encuentre a cargo de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”; por lo tanto, éste se responsabiliza de las actuaciones que realicen sus trabajadores, ya sea en contra de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” y de “EL ISEP” o de sus empleados.

REQUERIMIENTO DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

La prestación del servicio será del **01 de abril al 31 de diciembre de 2026**, debiendo ser días festivos y de acuerdo con lo siguiente:

PAQUETE ÚNICO							
PARTIDA 01 MEXICALI BAJA CALIFORNIA							
SUB PARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO	SERVICIOS	DIAS	HORARIO	SERVICIOS DE 12 HORAS	TOTAL DE HORAS
OFICINAS ADMINISTRATIVAS MEXICALI 77-583-007-A150-002-033-33801-1-2507B6-000							
1.1	Oficinas Administrativas de ISEP Anáhuac	Calzada Anáhuac No.427 entre Mar Cantábrico y Océano Pacífico Col. Ex Ejido Zacatecas	8	De Lunes a Domingo	4 Servicios de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 4 Servicios de las 18:00 a las 6:00 hrs.	2200	26400
1.2	Oficinas Administrativas de ISEP Anáhuac	Calzada Anáhuac No.427 entre Mar Cantábrico y Océano Pacífico Col. Ex Ejido Zacatecas	2	De Lunes a Viernes	2 Servicios de las 6:00 a las 18:00 hrs.	394	4728
1.3	Oficinas Administrativas Delegación Mexicali	Calzada del Sol No. 2278 Col. Villas del Sol Cod. 21356	3	De Lunes a Domingo	1 Servicios de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 2 Servicios de las 18:00 a las 6:00 hrs.	825	9900

1.4	Oficinas Administrativas Delegación Mexicali	Calzada del Sol No. 2278 Col. Villas del Sol Cod. 21356	2	De Lunes a Viernes	2 Servicios de las 6:00 a las 18:00 hrs.	394	4728
1.5	Oficinas Administrativas de ISEP Zona Centro	Av. Álvaro Obregón 573 Entre Morelos y México Zona Centro	3	De Lunes a Domingo	1 Servicios de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 2 Servicios de las 18:00 a las 6:00 hrs.	825	9900
1.6	Oficinas Administrativas de ISEP Zona Centro	Av. Álvaro Obregón 573 Entre Morelos y México Zona Centro	2	De Lunes a viernes	2 Servicios de las 6:00 a las 18:00 hrs.	394	4728
1.7	Oficinas Administrativas de ISEP San Felipe	Calle Puerto Manzanillo Ampliación Poniente No. 21850 San Felipe B. C.	2	De Lunes a Domingo	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	550	6600
1.8	Almacén de ISEP Virreyes	Río Paraná No. 85 Fracc. Granja Virreyes	2	De Lunes a Domingo	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	550	6600
1.9	Inspecciones Centro Escolar Rafael Ramírez	Calle Alteñas y Río Nuevo Colonia Bella Vista	2	De Lunes a Domingo	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	550	6600
1.1	Inspecciones Secundaria No. 3	Av. República de Uruguay y Calle Río Elota No. 159 Fracc. Sonora	3	De Lunes a Domingo	1 Servicios de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 2 Servicios de las 18:00 a las 6:00 hrs.	825	9900
1.11	CENDI	Calzada, Anáhuac # 427 Col. Ex-ejido Zacatecas	2	Sábados y Domingos	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	156	1872
PROGRAMAS DE APOYO MEXICALI 77-276-075-A069-004-003-33801-1-2507B6-000							
1.12	Programa de Apoyo	Av. Venustiano Carranza Esq. Con Eucalipto Col. Chapultepec Los Pinos	2	De Lunes a Domingo	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	550	6600
CENTRO DE MAESTROS MEXICALI 77-701-198-A340-022-010-33801-1-2507B6-000							
1.13	Centros de Maestros Mexicali	Av., Fco. Javier Mina s/n entre Río Culiacán y Río Mocerito C.P. 21290	2	De Lunes a Domingo	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	550	6600
TOTAL			35			8763	105156

PARTIDA 02 TIJUANA BAJA CALIFORNIA							
SUB PARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO	SERVICIOS	DIAS	HORARIO	SERVICIOS DE 12 HORAS	TOTAL DE HORAS
OFICINAS ADMINISTRATIVAS TIJUANA 77-572-007-A150-002-016-33801-1-2507B6-000							

2.1	Oficinas Administrativas Delegación Tijuana	Av. Centenario #10151 Zona Rio	2	De Lunes a Domingo	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	550	6600
2.2	Oficinas Administrativas Delegación Tijuana	Av. Centenario #10151 Zona Rio	2	Lunes Viernes	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	394	4728
2.3	Almacén General de ISEP Tijuana	Av. Aguaje del corral s/n colonia lomas del mar	2	De Lunes a Domingo	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	550	6600
2.4	Estacionamiento Normal Fronteriza	Vía Rápida Oriente 7410 Col. Rio Tijuana 3ra. Etapa	2	De Lunes a Domingo	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	550	6600
PROGRAMA DE INSUMOS TIJUANA 77-739-079-A185-042-002-33801-1-2507B6-000							
2.5	Programa de Insumos	Vía de la Juventud Pte. No. 1127 2da Etapa	2	Lunes a Domingo	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	550	6600
CENTRO DE MAESTROS TIJUANA 77-211-198-A340-022-008-33801-1-2507B6-000							
2.6	Centro maestros 1	Blvd. Agua Caliente s/n Sección Los Pinos C.P. 2420	2	De Lunes a Domingo	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	550	6600
2.7	Centro maestros 2	Av. López Portillo s/n Fracc. Nueva Tijuana. La Mesa de Otay C.P. 22508	2	De Lunes a Domingo	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	550	6600
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL TIJUANA 77-523-198-A175-016-006-33801-1-2507B6-000							
2.8	UPN	Paseo de la Vida S/N Fracc. Bosque de las Araucaria 22510	1	De Lunes a Domingo	1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	275	3300
2.9	UPN	Paseo de la Vida S/N Fracc. Bosque de las Araucaria 22510	1	Sábados y Domingos	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs.	78	936
TOTAL			16			4047	48564

PARTIDA 03 ENSENADA BAJA CALIFORNIA

SUB PARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO	SERVICIOS	DIAS	HORARIO	SERVICIOS DE 12 HORAS	TOTAL DE HORAS
OFICINAS ADMINISTRATIVAS ENSENADA 77-548-007-A150-002-013-33801-1-2507B6-000							
3.1	Oficinas Administrativas Delegación Ensenada	Prolongación Zertuche No. 6474-B Col. Chapultepec Polígono 1	2	De Lunes a Domingo	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	550	6600

3.2	Almacén General de ISEP Ensenada	Calle Apartado postal No. 125 Col. Manchuria el Sauzal Rodríguez	2	De Lunes a Domingo	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	550	6600
OFICINAS ADMINISTRATIVAS SAN QUINTIN 77-596-007-A150-002-014-33801-1-2507B6-000							
3.3	Oficinas Administrativas Delegación San Quintín	Calle 8va. # 135 Fracc. Cd. San Quintín	2	De Lunes a Domingo	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	550	6600
3.43	Oficinas Administrativas Delegación San Quintín	Calle 8va. # 135 Fracc. Cd. San Quintín	2	De Lunes a Domingo	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	550	6600
3.5	Almacén General ISEP San Quintín	Calle Miguel Hidalgo Lote 14 Manzana 1 Fracc. Chávez	2	De Lunes a Domingo	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	550	6600
TOTAL			10			2750	33000

PARTIDA 04 TECATE BAJA CALIFORNIA							
SUB PARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO	SERVICIOS	DIAS	HORARIO	SERVICIOS DE 12 HORAS	TOTAL DE HORAS
OFICINAS ADMINISTRATIVAS TECATE 77-562-007-A150-002-012-33801-1-2507B6-000							
4.1	Oficinas Administrativas Delegación Tecate	Blvd. Benito Juárez No. 500 Plaza Cuchuma Col. Encanto Norte C, P. 21470	2	De Lunes a Domingo	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	550	6600
4.2	Oficinas Administrativas Delegación Tecate	Blvd. Benito Juárez No. 500 Plaza Cuchuma Col. Encanto Norte C, P. 21470	1	De Lunes a Viernes	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs.	197	2364
4.3	Almacén General de ISEP Tecate	Km. 6.45 Carretera Tecate-Ensenada Fracc. Los Laureles	2	De Lunes a Domingo	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	550	6600
TOTAL			5			1297	15564

PARTIDA 05 PLAYAS DE ROSARITO BAJA CALIFORNIA							
SUBPARTIDA	AREA ADMINISTRATIVA	DOMICILIO	SERVICIOS	DIAS	HORARIO	SERVICIOS DE 12 HORAS	TOTAL DE HORAS
OFICINAS ADMINISTRATIVAS ROSARITO 77-555-007-A150-002-010-33801-1-2507B6-000							
5.1	Oficinas Administrativas Delegación Rosarito	Blvd. Vicente Guerrero No. 494 Locales 3, 4,5,6,7 y 8 Col. Constitución	2	De Lunes a Domingo	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs. y 1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	550	6600
5.2	Oficinas Administrativas Delegación Rosarito	Blvd. Vicente Guerrero No. 494 Locales 3, 4,5,6,7 y 8 Col. Constitución	1	De Lunes a Viernes	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs.	197	2364

SERVICIO PROFECIONAL DOCENTE ROSARITO 77-700-007-A216-005-004-33801-1-2507B6-000							
5.3	Servicio Profesional Docente	Calle Guanajuato y Distrito Federal S/N Col. Constitución	1	De Lunes a Domingo	1 Servicio de las 18:00 a las 6:00 hrs.	275	3300
5.4	Servicio Profesional Docente	Calle Guanajuato y Distrito Federal S/N Col. Constitución	1	Sábado y Domingo	1 Servicio de las 6:00 a las 18:00 hrs.	78	936
TOTAL			5			1100	13200

TOTAL ESTATAL	71		17957	215484
----------------------	-----------	--	--------------	---------------

ANEXO 1
PROPUESTA TÉCNICA
Identificación y clave alfanumérica de la licitación

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

Paquete único					
Partida:					
Sub partida	Área	Servicios	Días y Horario	Servicios de 12 horas	Total de horas

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

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 2
MANIFIESTO DE FACULTADES

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

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

No. DE LICITACIÓN:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

CÓDIGO POSTAL:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

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

FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA:

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

RELACIÓN DE ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:

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

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:

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

ESCRITURA PÚBLICA:

FECHA:

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

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

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO

FIRMA

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

ANEXO 3
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

ANEXO 3
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(PERSONAS MORALES)

FECHA:

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 4
DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA:

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

ANEXO 4
DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES
(PERSONAS MORALES)

FECHA:

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 5
MANIFESTACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA:

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

ANEXO 5
MANIFESTACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES
(PERSONAS MORALES)

FECHA:

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 6
MANIFIESTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
(PERSONAS FÍSICAS)

Identificación y clave alfanumérica de la licitación

FECHA:

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

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

ATENTAMENTE

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE Y
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO

ANEXO 6
MANIFIESTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
(PERSONAS MORALES)

Identificación y clave alfanumérica de la licitación

FECHA:

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

El que suscribe en mi calidad de representante legal de la moral denominada _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, que los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público; por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse.

ATENTAMENTE

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE Y
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

Identificación y clave alfanumérica de la licitación

Lugar
Día /Mes/ Año

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

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

Atentamente

Nombre y firma del representante legal
Persona Física

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

Identificación y clave alfanumérica de la licitación

Lugar
Día /Mes/ Año

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

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

Atentamente

Nombre y firma del representante legal
Persona Moral

ANEXO 8
CATÁLOGO DE CONCEPTOS

Identificación y clave alfanumérica de la licitación

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

Paquete único						
Partida:						
Subpartida	Área	Cantidad de elementos	Unidad de medida	Cantidad total de turnos	Precio unitario por turno en número y letra	Importe
Importe total con letra:					Subtotal:	
					Porcentaje de IVA a trasladar:	
					Total:	

-CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO:

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 9 PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

De igual manera, aceptada nuestra oferta, expediremos a su favor una garantía de cumplimiento, por un importe equivalente al porcentaje que corresponda del total del contrato de acuerdo a las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en materia de Adquisiciones.

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

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

_____ a _____ de _____ del 2026.

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

**LISTADO DE DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA PROPOSICIÓN
SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA:**

Punto de las bases 6.1 Tipo de Documento

A	Propuesta técnica detallada en original (anexo 1)
B	Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta (anexo 2)
C	Declaración de Integridad (anexo 3)
D	Manifestación de impedimentos legales (anexo 4)
E	Comprobante para acreditar su domicilio y registro fiscal en el estado de Baja California
F	Currículum del licitante y Currículum del personal supervisor de los servicios
G	Declaración sobre compromisos fiscales (anexo 5)
H	Manifiesto de responsabilidades administrativas (anexo 6)
I	Manifiesto de no encontrarse en los supuestos del artículo 69B CFF (anexo 7)
J	Copia del recibo de pago de bases
K	Copia del pago de las cuotas obrero-patronales
L	Carta compromiso
M	Documentación sobre la plantilla
N	Documentación sobre el licitante
O	Copia fotostática de formato DC-5 del agente capacitador externo y Constancias de Competencias o Habilidades Laborales (Formato DC-3).

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Punto de las bases 6.2 Tipo de Documento

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