

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



**BAJA
CALIFORNIA**
GOBIERNO DEL ESTADO

**Licitación Pública Regional
Número 32065001-059-2026**

SERVICIO DE ELABORACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DE
SOFTWARE PARA LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO

Bases de Licitación

INFORMACIÓN GENERAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCANTE:

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California en lo sucesivo denominado “La Convocante”, convoca a la licitación pública regional No. **32065001-059-2026**, para la adjudicación del contrato a precio fijo y tiempo determinado relativo al **SERVICIO DE ELABORACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE PARA LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO**, operación financiada con recursos aprobados en las partidas 33302, 52101, 35301, 56601 y 51501 para la Consejería Jurídica del Estado, en lo sucesivo denominado “Órgano Solicitante”, autorizados para el ejercicio fiscal 2026.

2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

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

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

3.- PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.- DESCRIPCIÓN GENERAL 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 ENTREGA DEL SERVICIO:

La totalidad de los equipos requeridos se entregarán en el Almacén General del Estado en Mexicali, ubicado en la avenida Madero número 1981, entre las calles “K” y “L”, colonia nueva de la ciudad de Mexicali, Baja California, de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas para que el personal de informática de la Consejería Jurídica revise que cumpla las especificaciones solicitadas.

Una vez realizada la entrega de los equipos, estos serán inventariados antes de su instalación, por lo cual el proveedor quedará en espera de que se le informe cuando puede recogerlo para posteriormente iniciar con el procedimiento de instalación contratado.

Queda bajo responsabilidad del licitante la importación, y la debida comprobación, pago de aranceles y de impuestos necesarios para la entrega e instalación de los bienes en las instalaciones señaladas en estas bases de licitación.

Los riesgos y gastos de la conservación de los bienes materia de la presente licitación, correrán por cuenta del licitante favorecido con el resultado del fallo correspondiente, hasta la conclusión del suministro e instalación a entera satisfacción del Órgano Solicitante, quedando bajo su responsabilidad el suministro e instalación, así como los permisos y autorizaciones que resultasen necesarios para llevarlo a cabo.

Corresponde al proveedor adjudicado, todos los gastos necesarios para la carga, descarga e instalación en cada uno de los lugares especificados en el anexo técnico, para lo cual se deberá coordinar con personal asignado por el “Órgano solicitante”, a fin de supervisar la puesta en piso e instalación por parte del proveedor.

4.3.- PLAZO Y CONDICIONES DEL SERVICIO:

El plazo para la entrega del servicio y sus entregables será de la siguiente manera:

Paquete único

Partida 1: plazo contado a partir de la fecha de emisión del pedido correspondiente y hasta el 31 de diciembre de 2026.

Partidas 2, 3 y 4: plazo máximo de 30 (treinta) días naturales contados a partir de la fecha de la emisión del pedido correspondiente.

Partidas 5 y 6: plazo máximo de 84 (ochenta y cuatro) días naturales contados a partir de la fecha de la emisión del pedido correspondiente.

Partida 7: plazo máximo de 56 (cincuenta y seis) días naturales contados a partir de la fecha de la emisión del pedido correspondiente.

Se entiende que el servicio y sus respectivos bienes serán recibidos a entera satisfacción del “Órgano solicitante” una vez que este realice la inspección de los mismos, a efecto de verificar que 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.

La recepción de los bienes para inspección estará a cargo de personal técnico de la Secretaría de Educación y se realizará dentro de los TRES DÍAS SIGUIENTES a la recepción de los mismos, procediendo a informar al proveedor las incidencias detectadas dentro de los dos días siguientes a que ello ocurra.

La orden de compra para la entrega será notificada al licitante a quien se le adjudique el contrato, por conducto de su representante, a través de medios electrónicos de comunicación (correo electrónico por lo que el licitante deberá contar con el equipo de cómputo, software, y servicios de comunicaciones necesarios para recibir y generar los documentos electrónicos (órdenes de compra) que le envíe la convocante. Se tendrá como fecha de notificada la orden de compra, aquella que señale la comunicación electrónica emitida a través de una cuenta de correo electrónico oficial de la convocante (@baja.gob.mx), por lo que el licitante adjudicado deberá estar registrado en el Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado de Baja California y establecer la cuenta de correo electrónico que estime necesaria a efecto de que reciba la(s) orden de compra en términos de este párrafo.

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

Con fundamento en el artículo 62 del Reglamento, una vez formalizado el contrato se podrá modificar a efecto de diferir la fecha para la entrega de los bienes por causa de caso fortuito y fuerza mayor debidamente acreditado y no imputable al proveedor, o por causas atribuibles a “La Convocante” y el “Órgano solicitante”, debiendo el proveedor solicitar por escrito la prórroga respectiva con antelación al vencimiento del plazo de entrega. En caso

de que el proveedor no obtenga dicho diferimiento por ser una causa imputable a éste, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO:

El licitante deberá garantizar la calidad de los bienes en condiciones normales de uso, los cuales deberán contar con la garantía de conformidad a lo establecido para cada partida en el ANEXO TÉCNICO de las presente bases de licitación, la garantía inicia a partir de la fecha de entrega e instalación de los bienes a entera satisfacción del “órgano solicitante”, y se otorgará a efecto de responder por vicios ocultos y defectos de fabricación que en su caso presenten los bienes entregados.

El licitante será el responsable de hacer válida la misma y deberá responder por los bienes garantizados directamente al “órgano solicitante” y deberá cubrir todos los daños y perjuicios que, por descuido, negligencia y/o cualquier otra circunstancia, ocasione el personal a su cargo dentro de las instalaciones o sobre objetos de los lugares de instalación establecidos.

4.5.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

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

El importe total de los bienes materia de la presente licitación, se cubrirá en una sola exhibición y dentro de los 30 (treinta) días siguientes a la presentación de la o las órdenes de compra y factura correspondiente a entera satisfacción del “Órgano solicitante”.

El Licitante ganador deberá facturar a nombre de:

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

RFC: GEB-460319-4H7

Dirección: Calzada Independencia no.994, Centro Cívico, Mexicali, Baja California C.P. 21000.

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 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 anexo técnico de estas bases de licitación**. Contendrá una explicación detallada de las especificaciones y características de los servicios y bienes solicitados, incluyendo las correspondientes a número de partida, unidad de medida, marca y modelo y cantidad, así mismo deberá expresarse detalladamente el lugar, plazo, vigencia, condiciones y garantía del servicio, de conformidad con lo establecido en las bases de licitación.

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

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

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

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

1.- Cuando el licitante sea una persona física:

- a) Nombre, domicilio, 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).- IDENTIFICACIÓN.- Deberá presentar copia simple por ambos lados de identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.

Dicho documento será indispensable para la evaluación de las propuestas a efecto de verificar que la persona que firma la propuesta es la facultada legalmente para ello y cuenta con capacidad para comprometerse en el presente procedimiento; la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

D).- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD: En la que el licitante manifieste por 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 4** de estas bases.

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

E).- 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 5** 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.

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

— Constancia de situación fiscal, la forma R2 presentada ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el caso de que este aplique, Aviso de apertura de establecimiento o sucursal ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), o el Aviso al registro estatal de causantes en el Estado de Baja California, en los cuales se acredite que cuenta con al menos un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

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

G).- 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 en los que acredite contar con experiencia, los cuales 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”.

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.

H).- DECLARACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES: Manifestación bajo protesta de decir verdad que el licitante se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, utilizando para ello el formato **Anexo 6** de las presentes bases, debiendo adjuntar a la misma opinión de cumplimiento positiva emitida por el SAT; con una antigüedad no mayor a 30 (treinta) días a la fecha del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa.

El código QR del documento señalado deberá estar legible, libre de cualquier sello, firma, o información escrita, ya que de no poder realizar el análisis de la información contenida en el será causa de desechar su propuesta.

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.

I).- 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 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).- MANIFIESTO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 69 B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, Declarando bajo protesta de decir verdad que el licitante NO se ubica en ninguno de los supuestos previstos en del artículo 69 B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 8** de las presentes bases.

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

K).- 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.

L).- CATÁLOGO DE LOS BIENES emitidos por el fabricante de la marca propuesta por el licitante para el paquete único, donde se especifiquen las características técnicas de los bienes ofertados, redactados en idioma español o en el idioma del país de origen de los bienes, acompañados de una traducción simple al español de la parte de la descripción de los bienes propuestos, identificando claramente en ellos la marca y el modelo propuesto, sus especificaciones y características, mismas que deberán concordar con todas las solicitadas en el numeral 4.1 y anexo técnico de las presentes bases y con las ofertadas en la propuesta técnica presentada; pudiendo ser exhibidos en copias fotostáticas o por medio de documentación obtenida de Internet, debidamente relacionados con el número de paquete y bien que corresponda de acuerdo a la identificación del modelo que se indique en la propuesta técnica y firmados por el licitante o su representante legal.

Los catálogos DEBERÁN TENER UN BUEN TAMAÑO, EN DONDE SE APRECIE COMPLETAMENTE LA DESCRIPCIÓN, PRESENTACIÓN, MARCA Y MODELO DEL BIEN OFERTADO, lo anterior para evaluar que los bienes ofertados por los licitantes cumplan con las características exigidas; en el entendido de que éstos no contendrán importes o costos de dichos bienes.

En caso de existir discrepancias entre la propuesta técnica detallada y el catálogo de los bienes se considerará que la proposición no cumple con las especificaciones técnicas, por lo que será desechada. Así mismo el no presentar los catálogos de los bienes del paquete único será causal para desechar su propuesta.

6.2.- EL SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

A).- CATÁLOGO DE CONCEPTOS: En el que el licitante cotizará los servicios y bienes que propone para la totalidad de las partidas que integran el paquete único, señalando **número de partida, descripción, unidad de medida, cantidad e indicando el precio unitario en número y letra, importe por partida**, subtotal y señalar únicamente el porcentaje de IVA a trasladar. Pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado en el **Anexo 9**, 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 10** 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 ELABORACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE PARA LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO”** y señalando la clave alfanumérica que tiene asignada **32065001-059-2026**.

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 05 de mayo de 2026** por lo que el acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el día **06 de mayo de 2026 a las 08:30 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 **09:00 horas del 13 de mayo 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 09:00 horas del 13 de mayo 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 **13:00 horas del 18 de mayo 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** y los catálogos 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 total del Paquete incluyendo el impuesto al valor agregado trasladado en la oferta del licitante, señalados en su formato de catálogo de conceptos.

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

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

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

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

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

13.- FALLO DE LA LICITACIÓN:

El Fallo de la Licitación se dará a conocer en junta pública el **19 de mayo 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 a “La Convocante” y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el contrato dentro de los veinte días naturales siguientes al de la notificación del fallo, siendo en este caso un contrato a precio fijo y tiempo determinado.

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

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

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

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

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

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

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

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor del Gobierno del Estado de Baja California en su caso, y podrá ser en cualquiera de las modalidades siguientes:

- Póliza de Fianza**, la cual deberá observar lo indicado por la fracción I del Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- Cheque Certificado** a nombre de la Secretaría de Hacienda del Estado.
- En efectivo**, el cual deberá entregarse en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Hacienda del Estado, entregando copia del recibo correspondiente a la Oficialía Mayor de Gobierno.

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

La garantía de cumplimiento quedará sujeta a las condiciones siguientes:

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

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

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

17.- PENAS CONVENCIONALES:

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

18.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:

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

conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los bienes o servicios sea igual al pactado originalmente.

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

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

19.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

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

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

20.- OTRAS ESTIPULACIONES

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

21.- INCONFORMIDADES:

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

22.- COMUNICACIONES CON LA CONVOCANTE:

Los licitantes se abstendrán de comunicarse con “La Convocante” o los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, respecto de cualquier aspecto relacionado con su propuesta, únicamente “La Convocante” podrá establecer comunicación con el licitante, para efectos de lo dispuesto en el 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 bienes y servicio
“Anexo 1”	Propuesta Técnica
“Anexo 2”	Escrito sobre Normas Oficiales
“Anexo 3”	Manifiesto de Facultades
“Anexo 4”	Declaración de Integridad
“Anexo 5”	Manifiesto de impedimentos legales
“Anexo 6”	Manifestación sobre compromisos fiscales
“Anexo 7”	Manifestación de responsabilidades administrativas
“Anexo 8”	Manifestación de supuestos del art. 69B del CFF
“Anexo 9”	Catálogo de Conceptos
“Anexo 10”	Propuesta Económica

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

ANEXOS

ANEXO TÉCNICO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO FASE DOS DE LA ELABORACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA DEFENSORÍA PÚBLICA SOFTWARE

PAQUETE ÚNICO

PARTIDA 1: DESARROLLO DE SOFTWARE

Cantidad: 1

Marca de referencia: n/a

Modelo de referencia: n/a

Descripción Detallada:

A continuación, se proporciona la descripción de la información técnica relevante, funcionalidades clave y características físicas demandas.

Especificaciones técnicas:

Nombre del sistema

Sistema Integral para el Control y Administración de la Defensoría Pública en Materia Civil, Familiar y Laboral

1.1 Actividades generales

1.1.1 Se deberá brindar los servicios profesionales, que le permitan especificar el entendimiento de los procesos, necesidades de negocio e identificación de interesados en la operación de los módulos del sistema.

1.1.2 Definir enlaces por parte de la Defensoría Pública que apoye en la gestión y coordinación de reuniones, seguimiento a la información y documentación solicitada, además de facilitar el acceso a las instalaciones.

1.1.3 Identificar mediante el análisis los requerimientos funcionales y no funcionales, así como criterios de aceptación. Dicho análisis deberá enfocarse en una metodología ágil y para lograrlo como mínimo realizar las siguientes actividades:

1.1.3.1 Realizar sesiones de trabajo con los usuarios o interesados clave para recabar información de los procesos y flujos de trabajo relacionados con los requerimientos y necesidades identificadas.

1.1.3.2 Revisar en conjunto con los usuarios claves los sistemas, reportes, archivos y base de datos que utilizados actualmente en los procesos relacionados con los requerimientos y necesidades identificadas.

1.1.3.3 Entrevistar a personal experto en la materia, tanto personal interno y externo a la organización.

1.1.4 Llevar a cabo presentaciones del sistema para mostrar avances a los usuarios de manera periódica, con motivo de identificar situaciones no consideradas en el análisis y tomar decisiones para solventarlas.

1.1.5 Dar seguimiento al proyecto a través de sesiones mensuales con la finalidad de revisar los avances del plan de trabajo del proyecto.

1.1.6 Definir y planificar procesos paralelos con el apoyo de los usuarios responsables de las operaciones.

2. Requerimientos de Funcionalidad del Sistema

El Sistema Integral para el Control de Expedientes y Atención Ciudadana en Materia Civil y Familiar deberá contar con los módulos y funcionalidades necesarias para registrar, administrar, controlar y dar seguimiento a las atenciones, asesorías y expedientes que sean competencia de la Defensoría Pública en esta materia.

Los requerimientos funcionales que se describen a continuación son de cumplimiento obligatorio y deberán apegarse a los requerimientos generales establecidos en el Punto 8 del presente Anexo Técnico.

2.1 Características Generales

El sistema deberá permitir la atención de asuntos en materia Civil, Familiar y Laboral, considerando las particularidades propias de estos procedimientos, desde la atención inicial del ciudadano hasta la conclusión del asunto.

El sistema deberá asegurar la trazabilidad completa de cada atención y expediente, permitiendo identificar de manera clara las actuaciones realizadas, el personal involucrado y el estado del asunto en todo momento.

2.1.1 Que se desarrollen los módulos y características solicitados en función de los requerimientos de la Defensoría Pública de Gobierno del Estado de Baja California.

2.1.2 Que se administre la información de forma histórica referente al contenido de los expedientes.

2.1.3 Que la información resida de forma centralizada en una base de datos.

2.1.4 El acceso a la información será de acuerdo a los roles de los usuarios.

2.1.5 El usuario administración será quien defina el control de accesos a módulos y usuarios del sistema.

2.1.6 Que se cuente con una consulta detallada de los expedientes y sus anexos.

2.1.7 El sistema deberá operar con una interfaz vía web.

2.1.8 El sistema manejará diferentes niveles de conexión con los operadores, favoreciendo los API REST y Web Services.

2.1.9 El sistema se conectará de manera simultánea a diferentes bases de datos de la Defensoría (MYSQL, ORACLE, SQL Server Microsoft).

2.2 Módulos que integran el Sistema

2.2.1 Módulo de Materia Civil y Familiar

En este módulo se llevará a cabo la administración, seguimiento y registro de los procesos correspondientes

2.2.1.1 Recepción y Atención Ciudadana.

2.2.1.1.1 Registro de ciudadano y generación de folio interno

2.2.1.1.2 Clasificación de atención: asesoría / constancia u oficio administrativo

2.2.1.1.3 Constancias y Oficios

2.2.1.1.4 Constancia de asistencia

2.2.1.2 Asesoría Jurídica

2.2.1.2.1 Captura de asesoría

2.2.1.2.2 Registro de las asesorías brindadas al ciudadano

2.2.1.2.3 Capturar la descripción del asunto planteado

2.2.1.2.4 Clasificar la asesoría conforme a la materia y tipo de asunto

2.2.1.2.5 Determinar si la asesoría concluye como orientación o si deriva en la apertura de un expediente

2.2.1.3 Evaluación de Procedencia del Servicio.

2.2.1.3.1 Evaluación de viabilidad (jurídica y socioeconómica)

2.2.1.3.2 Capturar la información necesaria para evaluar la procedencia del servicio.

2.2.1.3.3 Registrar la determinación de procedencia o improcedencia.

2.2.1.3.4 Documentar los motivos de improcedencia, en su caso.

2.2.1.3.5 Mantener un historial de evaluaciones realizadas

2.2.1.3.6 Asignación y Control de Defensores

2.2.1.3.7 Asignación y Control de Defensores

2.2.1.3.8 Asignar un defensor público al expediente

2.2.1.3.9 Visualizar la carga de trabajo de los defensores.

2.2.1.3.10 Realizar reasignaciones de defensor, registrando el motivo correspondiente.

2.2.1.3.11 Controlar la asignación conforme a adscripción, materia y especialidad.

2.2.1.4 Expediente Digital

2.2.1.4.1 Crear el expediente electrónico asociado al asunto

2.2.1.4.2 Integrar la información general del expediente

2.2.1.4.3 Registrar actuaciones y actividades realizadas.

2.2.1.4.4 Asociar documentos y anexos al expediente

2.2.1.4.5 Consultar el expediente de manera integral y ordenada

2.2.1.5 Gestión Documental y Oficios

2.2.1.5.1 La carga, consulta y administración de documentos asociados al expediente

2.2.1.5.2 La generación de oficios y documentos mediante plantillas institucionales

2.2.1.5.3 El control de versiones de documentos

2.2.1.5.4 La consulta histórica de documentos generados

2.2.1.6 Agenda, Citas y Control de Plazos

2.2.1.6.1 Registrar citas y actividades relacionadas con los expedientes

2.2.1.6.2 Gestionar la agenda por defensor

2.2.1.6.3 Controlar plazos y fechas relevantes

2.2.1.6.4 Emitir alertar o recordatorios sobre vencimientos

2.2.1.7 Bitácoras y Trazabilidad

2.2.1.7.1 Registrar las acciones realizadas por los usuarios.

2.2.1.7.2 Mantener bitácoras de acceso y operación.

2.2.1.7.3 Consultar el historial de movimientos del expediente.

2.2.1.7.4 Apoyar procesos de auditoría y control interno.

2.2.1.8 Reportes e información

2.2.1.8.1 Generar reportes operativos y administrativos.

2.2.1.8.2 Consultar estadísticas de atención y expedientes.

2.2.1.8.3 Exportar información para análisis institucional.

2.2.1.8.4 Apoyar la toma de decisiones mediante información estructurada.

2.2.2 Módulo de Materia Laboral

Modulo para llevar el seguimiento de las asesorías relacionadas con la etapa de control, y permitirá los siguientes procesos y funcionalidades:

2.2.2.1 Recepción y Atención Ciudadana.

2.2.2.1.1 Registrar la atención ciudadana en materia laboral

2.2.2.1.2 Capturar los datos generales del solicitante

2.2.2.1.3 Clasificar el tipo de atención brindada

2.2.2.1.4 Generar un folio único de atención

2.2.2.1.5 Consultar el historial de atenciones laborales de un ciudadano

2.2.2.2 Asesoría Jurídica

2.2.2.2.1 Registrar la atención ciudadana en materia laboral

2.2.2.2.2 Capturar la descripción del conflicto o asunto laboral

2.2.2.2.3 Clasificar el asunto conforme a su naturaleza

2.2.2.2.4 Determinar si la asesoría deriva en la apertura de un expediente laboral

2.2.2.2.5 Dar seguimiento a las asesorías que no se conviertan en expediente

2.2.2.3 Evaluación de Procedencia del Servicio.

2.2.2.3.1 Registrar la evaluación de procedencia del servicio

2.2.2.3.2 Documentar la resolución de procedencia o improcedencia

2.2.2.3.3 Registrar los motivos correspondientes

2.2.2.3.4 Mantener el historial de evaluaciones realizadas

2.2.2.4 Asignación y Control de Defensores

2.2.2.4.1 Asignar un defensor público laboral a un expediente

2.2.2.4.2 Controlar la carga de trabajo de los defensores

2.2.2.4.3 Realizar reasignaciones justificadas

2.2.2.4.4 Administrar la asignación conforme a adscripción y especialidad

2.2.2.5 Expediente Digital

2.2.2.5.1 Crear el expediente electrónico laboral

2.2.2.5.2 Registrar las etapas del procedimiento laboral

2.2.2.5.3 Integrar actuaciones, acuerdos y resoluciones

2.2.2.5.4 Asociar documentos y anexos al expediente

2.2.2.5.5 Consultar un expediente de forma integral

2.2.2.6 Gestión Documental y Oficios

2.2.2.6.1 Administrar documentos relacionados con el expediente laboral

2.2.2.6.2 Generar escritos, oficios y documentos mediante plantillas

2.2.2.6.3 Controlar versiones de documentos

2.2.2.6.4 Consultar documentos históricos del expediente

2.2.2.7 Agenda, Audiencias y Control de Plazos

2.2.2.7.1 Registrar audiencias y citas laborales

2.2.2.7.2 Gestionar la agenda de defensores laborales

2.2.2.7.3 Controlar plazos y fechas relevantes del procedimiento

2.2.2.7.4 Emitir alertas y recordatorios sobre audiencias y vencimientos

2.2.2.8 Seguimiento de Actuaciones

2.2.2.8.1 Registrar las actuaciones realizadas por el defensor laboral

2.2.2.8.2 Asociar cada actuación al expediente correspondiente

2.2.2.8.3 Consultar el historial de actividades

2.2.2.8.4 Dar seguimiento al avance del asunto laboral

2.2.2.9 Bitácoras y Trazabilidad

2.2.2.9.1 Registrar las acciones realizadas por los usuarios

2.2.2.9.2 Mantener bitácoras de acceso y operación

2.2.2.9.3 Consultar el historial de movimientos del expediente

2.2.2.9.4 Apoyar procesos de auditoría y control interno

2.2.2.10 Reportes e Información

2.2.2.10.1 Generar reportes operativos y administrativos en materia laboral

2.2.2.10.2 Consultar estadísticas de atención y expediente laborales

2.3 Etapas de desarrollo del Sistema

La presente etapa tiene como finalidad realizar el análisis técnico y funcional necesario para definir las bases del desarrollo del sistema, así como establecer las condiciones del entorno tecnológico en el que operará, sin que ello implique la implementación completa de las funcionalidades finales.

2.3.1 Análisis

En esta fase se llevará a cabo el análisis de los requerimientos funcionales y técnicos del sistema en materia Civil, Familiar y Laboral, considerando los procesos operativos actuales de la Defensoría Pública.

El análisis comprenderá la revisión de flujos de trabajo, roles de usuario, necesidades de información, integración con la plataforma web existente y alineación con la arquitectura tecnológica vigente, con el objetivo de definir de manera clara los alcances y criterios técnicos del desarrollo.

Como resultado de esta etapa, se contará con una definición estructurada de los requerimientos que servirán de base para las fases posteriores del proyecto.

2.3.2 Configuración de Entorno

En esta etapa se realizará el análisis y la integración al entorno tecnológico para el desarrollo del sistema, considerando la infraestructura institucional existente de la Defensoría Pública.

La configuración de entorno comprenderá la validación de servidores, servicios, accesos, variables de entorno y componentes tecnológicos requeridos para soportar el desarrollo, asegurando garantizando la compatibilidad con la arquitectura actual, sin afectar la operación de los sistemas en producción.

2.3.3 Desarrollo de Base de Datos

Durante esta fase se llevará a cabo el análisis y diseño lógico de la base de datos del sistema, identificando las entidades, relaciones y estructuras de información necesarias para la correcta administración de los expedientes y atenciones en materia Civil, Familiar y Laboral.

El resultado de esta actividad será la definición del modelo relacional y la estructura conceptual de la base de datos, sin que ello implique la carga de información productiva ni la operación definitiva del sistema.

2.3.4 Backend

En esta etapa se realizará el análisis y definición de la lógica de negocio requerida para el sistema, así como la identificación de los servicios, procesos y APIs necesarias para soportar las funcionalidades solicitadas.

El análisis del backend permitirá establecer la estructura general de los microservicios, sus responsabilidades y mecanismos de comunicación, alineados a la arquitectura tecnológica vigente y a los lineamientos institucionales.

2.3.5 Frontend

En esta fase se llevará a cabo el análisis de la interfaz de usuario y la experiencia de uso del sistema, considerando los perfiles de los usuarios, los flujos de operación y las necesidades de visualización de la información.

El análisis del frontend permitirá definir las pantallas, componentes y estructuras de navegación requeridas, asegurando su alineación con la plataforma web existente y facilitando su posterior implementación.

2.4 Seguridad

Las prácticas de seguridad estarán alineadas a estándares internacionales como ISO/IEC 27001 y marcos de referencia como el NIST Cybersecurity Framework (CSF), con el fin de asegurar la

confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como la protección integral de los datos y la continuidad operativa. Las medidas implementadas incluirán la aplicación de políticas y controles de acceso adecuados, la prevención de accesos no autorizados, y la trazabilidad (bitácora) de las operaciones. Toda la comunicación entre los diferentes componentes del sistema, así como con sistemas externos autorizados, estará cifrada mediante el uso de certificados de seguridad válidos, garantizando la protección de los datos en tránsito. La autenticación y autorización se realizará mediante el uso de Web Tokens seguros, permitiendo que únicamente usuarios y microservicios autorizados puedan acceder a los recursos del sistema, reforzando así los mecanismos de seguridad en las integraciones internas y externas.

Como medida adicional de seguridad, se establece que las API REST no estarán expuestas directamente al exterior, sino que serán accesadas únicamente de forma interna por el servidor web (tales como Apache Tomcat, IIS u otro que se utilice), asegurando que solo se ejecuten mediante procesos controlados y dentro de la infraestructura autorizada. Esto refuerza los controles de acceso y minimiza los riesgos de ataques externos hacia los servicios internos del sistema. De igual forma, el proveedor deberá observar y aplicar estas buenas prácticas durante todo el proceso de desarrollo, implementación y puesta en marcha del sistema, integrando controles técnicos que respalden estos lineamientos conforme se describe a continuación:

2.4.1 El sistema contará con diferentes niveles de acceso y una administración de roles, usuarios, menús y opciones del sistema.

2.4.2 Se definirán roles específicos para limitar los accesos de acuerdo a las responsabilidades de cada usuario.

2.4.3 El sistema deberá contar con una administración para el control de accesos por horarios de trabajo, días laborales y accesos libre en cualquier momento de fecha y horario.

2.4.4 El sistema deberá permitir consultar de manera general o por usuario los accesos realizados en sistema (bitácora) por una fecha o rango de fechas.

2.4.5 Se tendrán controles de acceso y de sesiones lo que permite establecer, mediante los diferentes niveles de acceso, un límite a las funcionalidades (procesos, menús) que un usuario puede utilizar.

3. Requerimientos No Funcionales del Sistema

3.1 Interfaces de Usuario

Las interfaces del sistema deberán conservar los requerimientos mínimos de diseño necesarios para cumplir con la imagen institucional del Gobierno del Estado de Baja California.

3.2 Interfaces de Software

La integración con otros sistemas deberá hacerse favoreciendo conexiones por medio de API REST y Web Services.

3.3 Confiabilidad

El sistema deberá garantizar la confiabilidad, seguridad y un desempeño estable para todos los usuarios, permitiendo que la información almacenada sea consultada y actualizada de manera permanente y simultánea, sin que las cargas de trabajo afecten los tiempos de respuesta ni la continuidad de las operaciones.

3.4 Confidencialidad

La información administrada por el sistema deberá tomar las medidas preventivas y reactivas para prevenir la divulgación de la información a personas o sistemas no autorizados.

3.5 Integridad

El sistema deberá ser construido de tal forma que se mantenga los datos libres de modificaciones no autorizadas.

3.6 Desempeño

Garantizar la confiabilidad, la seguridad y el desempeño del sistema a los diferentes usuarios. En este sentido la información almacenada podrá ser consultada y actualizada permanente y simultáneamente, sin que afecte el tiempo de respuesta.

3.7 Disponibilidad

Esta estará definida por la disponibilidad del servidor por lo que se asegura una disponibilidad del 100% en horario normal de oficina.

3.8 Escalabilidad

El sistema deberá ser construido sobre la base de un desarrollo evolutivo e incremental, que permita incorporar nuevas funcionalidades y atender futuros requerimientos con el menor impacto posible sobre el código existente. Para ello, se deberán considerar principios de modularidad y reutilización de componentes, permitiendo realizar ajustes específicos sin afectar la operación general del sistema.

La arquitectura del sistema deberá estar preparada para escalar de manera flexible y eficiente, tanto en capacidad operativa como en funcionalidad, permitiendo desarrollar, modificar o eliminar módulos de forma independiente incluso después de su implementación inicial. Esta capacidad de escalado y adaptación facilitará la atención oportuna a las necesidades cambiantes de la Defensoría Pública, asegurando la optimización de recursos y la continuidad operativa en todo momento.

3.9 Facilidad de uso e ingreso a la información

El sistema debe ser de fácil uso para los usuarios, además debe presentar mensajes de error que permitan al usuario identificar el tipo de error y comunicarse con el administrador del sistema, o solucionarlo el mismo de ser posible.

3.10 Sostenibilidad

Todo el sistema deberá estar documentado en cada uno de los componentes de software que forman parte de la solución propuesta.

4. Consideraciones especiales de Infraestructura Tecnológica y Equipamiento Complementario

Derivado del diagnóstico técnico realizado para la implementación del Sistema Integral para el Control de Expedientes y Atención Ciudadana en Materia Civil, Familiar y Laboral, se identificaron necesidades específicas en materia de infraestructura tecnológica, las cuales resultan indispensables para garantizar la correcta operación del sistema, la continuidad del servicio y la seguridad de la información que administra la Defensoría Pública.

El funcionamiento del sistema no depende únicamente del desarrollo de software, sino también de la disponibilidad de una infraestructura tecnológica adecuada que soporte de manera confiable los procesos de comunicación, resguardo de información, protección eléctrica y operación institucional.

En este sentido, se considera necesario contemplar la adquisición, renovación o fortalecimiento de los siguientes componentes de infraestructura, los cuales permitirán asegurar un entorno tecnológico estable y alineado a las necesidades operativas del sistema:

4.1 Renovación de la solución de respaldo de información

Con el objetivo de garantizar la integridad, disponibilidad y recuperación de los datos que se generan y administran a través del sistema, mitigando riesgos de pérdida de información. Esta deberá de cumplir con las siguientes características:

PARTIDA 2: RENOVACIÓN DE LICENCIA DE RESPALDO VEEAM UNIVERSAL PERPETUA

Cantidad: 1

Marca de Referencia: Veeam

Modelo de Referencia: Licencia Perpetua Universal de la Plataforma de Datos Veeam Edición Foundation

Descripción detallada:

A continuación, se proporciona la descripción de la información técnica relevante, funcionalidades clave y características físicas demandas.

Especificaciones técnicas:

Renovación de Licencia de respaldo Veeam Universal perpetua.

Licencia de Respaldo como Servicio para respaldo de información con capacidad de almacenamiento de ITB en nube.

Incluye:

- Agente de Veeam Backup and Replication basado en la nube
- Disponibilidad del 99.5%
- Soporte 24x7.
- Sin cobros adicionales por transferencia de datos.
- Un servicio de Hand Carry Restore sin costo por año, no acumulable

Servicios por parte del proveedor:

- Actualización a la última versión recomendada por el fabricante, en los sitios que el cliente indique.
- Verificación de políticas de respaldo actualización y optimización de estas, según el requerimiento en área solicitante
- Pruebas de respaldo y restauración de información
- Capacitación tipo workshop
- Memoria técnica
- Instalación, configuración y puesta a punto del Servicio de BaaS, con las siguientes Características:
 - o Asignación de políticas de respaldo y retención
 - o Agente de Veeam Backup and Replication basado en la Nube
 - o Dar de alta el Tenant del servidor dentro de la infraestructura de nube.
 - o Asignar al Tenant, los recursos de almacenamiento contratados en nube.
 - o Realizar conexión con la infraestructura de nube.
 - o Creación de políticas de respaldo
 - o Ejecución del respaldo inicial
 - o Configuración de 7 puntos de restauración con método de respaldo "Forward Incremental" ejecutando un pool sintético una vez a la semana.
 - o Prueba de funcionalidad

Sitio de Entrega e Instalación:

- La entrega se realizará en Almacenes del Estado, en la Ciudad de Mexicali ubicado en Av. Madero #1981. Entre calle "K" y calle "L" Col. Nueva. Mexicali
- La Instalación se realizará en el Centro de Datos de la Consejería Jurídica ubicado en el 3er Piso de la Defensoría Pública ubicado en Calzada de los Presidentes 1185, Zona Rio Nuevo, Mexicali, Baja California 21120
- Todos los gastos de traslado y e instalación correrán por parte de licitante ganador.

Garantía:

3 años de garantía y soporte por parte del fabricante.

Documentos requeridos:

- Carta de Distribuidor autorizado por parte de Fabricante Veeam donde certifique al proveedor como canal venta/distribuidor autorizado.
- El proveedor deberá de presentar certificado vigente por parte del fabricante Veeam donde se confirme que es Partner nivel Silver.
- Se deberá presentar carta original vigente del fabricante en México, donde certifique al proveedor como canal autorizado para comercializar e implementar servicios de respaldo en la nube Backup as a Service (BaaS) para el sector Gobierno.
- Se deberá presentar carta original vigente del fabricante en México firmada por el representante legal, donde garantice que el servicio de respaldo de información ofertado en la nube se hará en territorio nacional y garantice una disponibilidad del respaldo de información bajo un (Acuerdo de Nivel de Servicio SLA) de 99.5%

4.2 Póliza de soporte en redes de comunicación

Con el propósito de asegurar la continuidad operativa de los servicios de conectividad institucionales, así como la atención oportuna de incidencias y requerimientos técnicos que permitan el adecuado funcionamiento de la infraestructura de red de comunicaciones de la dependencia. Esta póliza debe de incluir lo siguiente:

PARTIDA 3: PÓLIZA DE SOPORTE

Cantidad: 1

Descripción detallada:

A continuación, se proporciona la descripción de la información técnica relevante, funcionalidades clave y características físicas demandas.

Especificaciones técnicas:

Póliza de servicios de soporte de Comunicaciones, sistemas de seguridad perimetral, Sistemas Operativos Microsoft Windows Server y Active Directory, la cual incluye lo siguiente:

- o Comunicaciones:
 - o Adecuaciones en la configuración de Ruteo Estático
 - o Adecuaciones en las listas de accesos
 - o Levantamiento de reporte de fallas ante el fabricante en caso de ser necesario
 - o Apoyo en el reemplazo de partes de los equipos que cuenten con soporte por parte del fabricante
 - o Atención de reporte de problemas generados en las comunicaciones entre diferentes entidades.
- o Sistemas Operativos Microsoft Windows Server
 - o Instalación de sistemas operativos
 - o Actualización de sistemas operativos
 - o Resolución de problemas relacionados con el Sistema Operativo
- o Active Directory
 - o Soporte del fabricante para Active Directory y DNS
 - o Validación de Infraestructura alineada con las mejores prácticas de Microsoft
 - o Configuración de dominio adaptada a las necesidades del área solicitante
 - o Creación y configuración de administradores y grupos organizacionales

Periodo de la Póliza: 1 año

Sitio de Entrega de servicios:

- Los servicios se realizarán en Almacenes del Estado, en la Ciudad de Mexicali ubicado en Av. Madero #1981. Entre calle "K" y calle "L" Col. Nueva. Mexicali

- La Instalación se realizará en el Centro de Datos de la Consejería Jurídica ubicado en el 3er Piso de la Defensoría Pública ubicado en Calzada de los Presidentes 1185, Zona Rio Nuevo, Mexicali, Baja California 21120
- Todos los gastos de traslado y e instalación correrán por parte de licitante ganador.

4.3 Pantalla interactiva para la sala de juntas

Como herramienta de apoyo para sesiones de trabajo, capacitación, revisión de avances del sistema, análisis de información y toma de decisiones institucionales relacionadas con la operación del sistema.

PARTIDA 4: PANTALLA INTERACTIVA

Cantidad: 1

Marca de Referencia: Hikvision

Modelo de Referencia: DS-D5C86RB/B2L(EDLA)

Descripción detallada:

A continuación, se proporciona la descripción de la información técnica relevante, funcionalidades clave y características físicas demandas.

Especificaciones técnicas:

Tamaño: 86 in

Método de unión: Laminado Cero

Resolución: 3840 x 2160

Backlight: DLED

Angulo de visión: 178° (H) / 178° (V)

Contraste: 5000:1

Brillo: 480 cd/m²

Bit: 10 bit

Gama de colores: 72% NTSC

Tasa de refrescamiento: 60 Hz

Capacidad de trabajo: 16/7

Soporta conexión por NFC

Sistema operativo: Android 14

Procesador: Quad-core Cortex-A76 2.4GHz y Quad-core A55 1.8GHz

Memoria RAM: 8GB

Almacenamiento interno: 128 GB

Resolución táctil: 32768 x 32768

Bocinas: 2 x 20W + 1 x 25W

Microfono: Arreglo de 8 microfones omnidireccionales

Distancia de captura de voz maxima: 12 m

Funciones de microfono: Cancelacion de eco y cancelacion inteligente de ruido

Resolución de camara: 8MP para video y 48MP para fotos

Bluetooth 5.4

Angulo de visión: 93.4° (diagonal), 84.5° (horizontal) y 54.1° (vertical)

Distorsión: ≤2.5%

Interfases de conexión:

Video & Audio Input:

- o HDMI 2.1 TMDS × 3 (Front x 1; Rear x 2; Support HDCP2.3 & 2.0 & 1.4; Support HDMI CEC protocol)

- o VGA × 1 (Rear)

- o Audio × 1 (Rear)

Video & audio output

- o HDMI 2.1 TMDS x 1 (Rear)
- o Audio x 1 (Rear)
- o SPDIF x 1 (Rear)

Control Interface

- o Touch-USB 3.0 x 1 (Front x 1)
- o Touch-USB 2.0 x 2 (Front x 2)
- o RS232 x 1 (Rear)

Network Interface

- o Lan x 2 (Rear)
- o Wi-Fi AP & Station, 2.4 G / 5 G
- o Wi-Fi 6

Data Transmission Interface

- o USB 3.0 x 4 (Frontx1, Rearx2)
- o USB 2.0 x 1 (Rear)
- o Type-C x 2 (1x Front, 1xRear)

Incluye:

Montaje de Piso para pantalla de 86" Marca Hikvision Modelo DS-D5ABKY2-M
2 x Dongle (Adaptador) de proyección Inalambrica Marca Hikvision Modelo DS-D5SC3B-B
Cable de corriente

Servicios:

Instalacion, configuracion y puesta a punto.
Actualizacion a la ultima versión de Sistema Operativo
Integracion a la red
Capacitacion de uso

Garantía:

1 año por parte del fabricante.

Sitio de Entrega e Instalación:

- La entrega se realizará en Almacenes del Estado, en la Ciudad de Mexicali ubicado en Av. Madero #1981. Entre calle "K" y calle "L" Col. Nueva. Mexicali.
- La Instalación se realizará en el Centro de Datos de la Consejería Jurídica ubicado en el 3er Piso de la Defensoría Pública ubicado en Calzada de los Presidentes 1185, Zona Rio Nuevo, Mexicali, Baja California 21120
- Todos los gastos de traslado y e instalacion correrán por parte de licitante ganador.

Documentos requeridos:

- Se deberá presentar carta original vigente del fabricante en México, donde certifique al proveedor como canal autorizado para distribución.

4.4 Switch Core redundante

Que permita fortalecer la infraestructura de red institucional, garantizando alta disponibilidad, continuidad operativa y tolerancia a fallas en los servicios críticos que soportan el sistema.

PARTIDA 5: SWITCH

Cantidad: 1

Marca de Referencia: Cisco

Modelo de Referencia: C9300-48UXM-A

Descripción detallada:

A continuación, se proporciona la descripción de la información técnica relevante, funcionalidades clave y características físicas demandas.

Especificaciones técnicas:

Administrable

48-port 1G copper with modular uplinks, PoE+, Network Advantage

x86 CPU complex with 8-GB memory, and 16 GB of flash and external USB 3.0 SSD pluggable storage slot

(delivering up to 240GB of storage with an option SSD drive) to host containers.

USB 2.0 slot to load system images and set configurations.

Puertos 1G copper con PoE+: 48

Puertos 10G/25G SFP+: 8

Energía dedica para PoE: 1100 W

Hardware-Based IPsec: Up to 100G IPsec

Stacking support: Yes

Total number of MAC addresses: 32,000

Total number of IPv4 routes (ARP plus learned routes): 39,000 (24,000 direct routes and 8,000 indirect routes)

IPv6 routing entries: 16,000

Multicast routing scale: 8,000

QoS scale entries: 5,120

ACL scale entries: 5,120

Packet buffer per SKU: 16 MB buffer for 24-or 48-port Gigabit Ethernet models

32 MB buffer for 24 and 48-port Multigigabit

FNF entries: 64,000 flows on 24-and 48-port Gigabit Ethernet models

128,000 flows on 24-port Multigigabit

DRAM: 8 GB

Flash: 16 GB

VLAN IDs: 4094

PVST Instances: 300

STP Virtual Ports (Port* VLANs) for PVST: 13000

STP Virtual Ports (Port* VLANs) for MST: 13000

Total Switched Virtual Interfaces (SVIs): 1000

Jumbo frames: 9198 bytes

Total routed ports per Catalyst 9300 Series stack: 448

Switching capacity: 580 Gbps

Switching capacity with stacking: 1060 Gbps

Forwarding rate: 431.54 Mpps

Forwarding rate with stacking: 788.69 Mpps

Cisco IOS XE: Automated device provisioning

API-driven configuration

Granular visibility

Seamless software upgrades and

patching

Security: Encrypted Traffic Analytics (ETA)

AES-256 MACsec encryption

IPsec encryption

Trustworthy solutions built with Cisco

Trust Anchor Technologies

High availability: The Catalyst 9300 Series supports

high-availability features

Flexible NetFlow

Application visibility and control

QoS	
Service discovery	
High-Performance IP routing	
Audio Video Bridging (AVB)	
Multigigabit Ethernet technology	
Multiprotocol label switching (MPLS)	
Network Advantage Features:	
Switch fundamentals:	Layer 2, Routed Access (RIP, EIGRP Stub, OSPF -1000 routes), PBR, PIM Stub Multicast (1000 routes), PVLAN, VRRP, PBR, CDP, QoS, FHS, 802.1X, MACsec-128, CoPP, SXP, IP SLA Responder, SSO
Advanced switch capabilities and scale:	BGP, EIGRP, HSRP, IS-IS, BSR, MSDP, PIM-BIDIR, IP SLA, OSPF
Network segmentation:	VRF, VXLAN, LISP, TrustSec, SGT, MPLS, mVPN Automation NETCONF, RESTCONF, gRPC, YANG, PnP Agent, ZTP/Open PnP, GuestShell (On-Box Python)
Telemetry and visibility:	Model-driven telemetry, sampled NetFlow, SPAN, RSPAN
High availability and resiliency:	Nonstop Forwarding (NSF), Graceful Insertion and Removal (GIR), Extended Fast Software Upgrade (xFSU), Software Patching (CLI Based)
Security:	MACsec-256
DNA Advantage Features:	
Optimized network deployments:	Cisco Catalyst Service for Bonjour
Advanced telemetry and visibility:	Full Flexible NetFlow, EEM
Optimized telemetry and visibility:	ERSPAN, AVC (NBAR2), app hosting (in containers/VMs), Wireshark
Advanced security:	Encrypted Traffic Analytics (ETA), IPsec
Simplified Campus Automation:	Simplified Campus Automation optimizes the discovery and configuration of devices in your network with a more streamlined simple and easy-to-use automation tool
Day-0 network bring-up automation:	Cisco Network Plug-and-Play application, network settings, device credentials, LAN automation, host onboarding
Element management:	Discovery, inventory, topology, software image, licensing, and configuration management
Element management:	Patch management
Basic Assurance	Health dashboards – Network, Client, Application; switch and wired client health monitoring
ThousandEyes Network and Application Synthetics	Network performance metrics, dashboarding, visibility into app and service experience, end-to-end visibility across cloud and DC applications
App hosted Cisco ASAc Firewall	Stateful inspection of network traffic with Cisco Adaptive Security Virtual Appliance (ASAc) without any additional hardware
SD-Access	Policy-based automation and assurance for wired and wireless
Network assurance and analytics	Global insights, trends, compliance, custom reports; switch 360, wired client 360; fabric and non-fabric insights; app health, app 360, app performance (loss, latency, jitter)

Incluye

Smartnet SNTC-8X5XNBD Catalyst 9300 48-port(12 mGig36 2.5Gbps, duración del servicio - 36 meses (CON-SNT-C93A048M)

C9300 DNA Advantage, 48-Port Term Licenses duración del Servicio 36 meses (C9300-DNA-A-48)

C9300-DNA-A-48- C9300 DNA Advantage, 48-Port, 3 Year Term License duración del Servicio 36 meses (C9300-DNA-A-48-3Y)

2 x 1100W AC 80+ platinum Config 1 Power Supply

1 x Catalyst 9300 8 x 10G/25G Network Module SFP+/SFP28 (C9300X-NM-8Y)

2 x 1M Type 1 Stacking Cable

3 x 1000BASE-LX/LH SFP transceiver module, MMF/SMF, 1310nm

8 x 10GBASE-SR SFP Module Module (SFP-10G-SR=)

Solución de Monitoreo Ambiental en tiempo real incluye:

- 1 x PDU Monitoreable Marca Panduit Modelo P38D25M entrada Nema L6-30P, salidas 32 C13 y 6 C19, Vertical, 208 Vca, 30 Amp,
- 1 x Kit de soportes de Montaje Panduit para PDU Vertical, Negro
- 1 x HUB de 4 Puertos Marca Panduit Modelo EF001, para conexión de 3 Sensores Adicionales a PDU Panduit
- 1 x Sensor de Agua o Líquidos Marca Panduit Modelo ED001, para centros de datos.
- 1 x Sensor de Monitoreo Ambiental, Marca Panduit Modelo EC001 con temperatura y Humedad, con Cable de 2 Metros
- 4 x Cable de parcheo categoría 6A Marca Panduit Modelo STP28X2MBU Diametro Reducido 28 AWG, Blindado S/FTP, CM/LSOH, 2m, Color Azul.

Garantía:

Garantía limitada de por vida mejorada con reemplazo al siguiente día hábil.

Servicios por parte del proveedor:

- Instalación física del equipo en el rack o gabinete proporcionado por el área solicitante.
- Configuración y puesta a punto de la solución con las mejores prácticas por parte del fabricante
- Configuración de Vlans / Ruteo Estático, con base a la configuración del switch actual.
- Configuración de IP de Administración.
- Activación de puertos.
- Respaldo de configuración de switch actual.
- Instalación física de la solución de monitoreo ambiental en gabinete propiedad del área solicitante.
- Instalación de sensores de monitoreo ambiental.
- Configuración y puesta a punto de los sensores de monitoreo ambiental
- Capacitación tipo workshop
- Memoria técnica

Sitio de Entrega e Instalación:

- La entrega se realizará en Almacenes del Estado, en la Ciudad de Mexicali ubicado en Av. Madero #1981. Entre calle "K" y calle "L" Col. Nueva. Mexicali
- La Instalación se realizará en el Centro de Datos de la Consejería Jurídica ubicado en el 3er Piso de la Defensoría Pública ubicado en Calzada de los Presidentes 1185, Zona Rio Nuevo, Mexicali, Baja California 21120
- Todos los gastos de traslado y e instalación correrán por parte de licitante ganador.

Documentos Requeridos:

- Se deberá presentar carta original vigente del fabricante en México, donde certifique al proveedor como canal venta/distribuidor autorizado con nivel Cisco Partner.
- Carta del fabricante PANDUIT en México acreditando a la empresa como distribuidor autorizado de la marca.
- Carta del fabricante PANDUIT en México acreditando a la empresa como miembro del programa de certificación PCI (instalador Certificado de Panduit) nivel Gold.

- Carta del fabricante PANDUIT en México donde se comprometa como obligado solidario en el suministro de productos nuevos, no defectuosos y su disposición a apoyarlo en los servicios de soporte que correspondan.
- Carta de garantía por parte del fabricante Panduit en México avalando que cualquier producto deberá tener una garantía de 25 años por defecto de fabricación.

4.5 Switch para IDF de 48 puertos

Necesarios para asegurar una adecuada distribución de la red, conectividad eficiente de los equipos de trabajo y operación estable de los módulos del sistema en las distintas áreas de la Defensoría Pública, adicionalmente se requiere que dichos equipos sean entregados con los módulos OSFP correspondientes, a fin de permitir su interconexión mediante enlaces de fibra óptica.

PARTIDA 6: SWITCH CONCEPTO 1

Cantidad: 3

Marca de Referencia: CISCO

Modelo de Referencia: C1300-48P-4X

Descripción detallada:

A continuación, se proporciona la descripción de la información técnica relevante, funcionalidades clave y características físicas demandas.

Especificaciones técnicas:

Características Generales

Administrable

Total system ports: 48

RJ-45 ports: 48x Gigabit Ethernet

Combo ports (RJ-45 + Small Form-Factor Pluggable [SFP]): 4x SFP+

Energía dedicada para PoE: 375 W

Capacity in millions of packets per second (mpps) (64-byte packets): 130.94

Switching capacity in gigabits per second (Gbps): 176.0

Layer 2 switching:

Spanning Tree Protocol (STP)
Port grouping/link aggregation
VLAN
Voice VLAN
Generic VLAN Registration Protocol (GVRP) and Generic Attribute Registration Protocol (GARP)
Internet Group Management Protocol (IGMP) versions 1, 2, and 3 snooping
IGMP querier
Head-of-Line (HOL) blocking
Loopback detection

Layer 3 routing

IPv4 routing
IPv6 routing
Layer 3 interface

Security

Secure Sockets Layer (SSL)

	SSH Protocol IEEE 802.1X (authenticator role) STP loopback guard RADIUS DoS prevention ACLs
Quality of service	Priority levels Class of service Rate limiting Congestion avoidance
Incluye	
Smarnet SNTC-8X5XNBD Catalyst 1300 48-port GE, PoE, 4x10 SFP, duración del servicio - 12 meses (CONSNT-C130048P)	
6x10GBASE-SR SFP Module Module (SFP-10G-SR=)	

Garantía:

Garantía limitada de por vida mejorada con reemplazo al siguiente día hábil.

Servicios por parte del proveedor:

- Instalación física del equipo en el rack o gabinete proporcionado por el área solicitante.
- Configuración y puesta a punto de la solución con las mejores prácticas por parte del fabricante
- Configuración de Vlans / Ruteo Estático, con base a los requerimientos del área solicitante.
- Configuración de IP de Administración.
- Activación de puertos.
- Reacomodo de cable UTP en Gabinete
- Interconexión de los equipos.
- Retiro de switch actual.
- Respaldo de configuración de switch actual.
- Capacitación tipo workshop
- Memoria técnica

Sitio de Entrega e Instalación:

- La entrega se realizará en Almacenes del Estado, en la Ciudad de Mexicali ubicado en Av. Madero #1981. Entre calle "K" y calle "L" Col. Nueva. Mexicali
- Todos los gastos de traslado y e instalación correrán por parte de licitante ganador.
- La Instalación de 2 equipos se realizará en el Centro de Datos de la Consejería Jurídica ubicado en el 3er Piso de la Defensoría Pública ubicado en Calzada de los Presidentes 1185, Zona Rio Nuevo, Mexicali, Baja California 21120
- La instalación de 1 equipo se realizará en las oficinas de la Defensoría de Oficio ubicada en el Municipio de Tijuana Plaza Mundo Divertido.

Documentos Requeridos:

- Se deberá presentar carta original vigente del fabricante en Mexico, donde certifique al proveedor como canal venta/distribuidor autorizado con nivel Cisco Partner.

4.6 Switch de 24 puertos

Necesarios para asegurar una adecuada distribución de la red, conectividad eficiente de los equipos de trabajo y operación estable de los módulos del sistema en las distintas áreas de la Defensoría Pública.

**PARTIDA 6: SWITCH
CONCEPTO 2**

Cantidad: 4

Marca de Referencia: CISCO

Modelo de Referencia: C1300-24P-4X

Descripción detallada:

A continuación, se proporciona la descripción de la información técnica relevante, funcionalidades clave y características físicas demandas.

Especificaciones técnicas:

Características Generales

Administrable

Total system ports:

24

RJ-45 ports:

24x Gigabit Ethernet

Combo ports (RJ-45 + Small Form-Factor Pluggable [SFP]):

4x SFP+

Energía dedicada para PoE:

195 W

Capacity in millions of packets per second (mpps) (64-byte packets):

95.23

Switching capacity in gigabits per second (Gbps):

128.0

Layer 2 switching:

Spanning Tree Protocol (STP)

Port grouping/link aggregation

VLAN

Voice VLAN

Generic VLAN Registration Protocol (GVRP) and Generic

Attribute Registration Protocol (GARP)

Internet Group Management Protocol (IGMP) versions 1,

2, and 3 snooping

IGMP querier

Head-of-Line (HOL) blocking

Loopback detection

Layer 3 routing

IPv4 routing

IPv6 routing

Layer 3 interface

Security

Secure Sockets Layer (SSL)

SSH Protocol

IEEE 802.1X (authenticator role)

STP loopback guard

RADIUS

DoS prevention

ACLs

Quality of service

Priority levels

Class of service

Rate limiting

Congestion avoidance

Incluye

Smarnet SNTC-8X5XNBD Catalyst 1300 48-port GE, PoE, 4x10 SFP, duración del servicio - 12 meses (CONSNT-C130048P)

3 x 10GBASE-SR SFP Module Module (SFP-10G-SR=)

Garantía:

Garantía limitada de por vida mejorada con reemplazo al siguiente día hábil.

Servicios por parte del proveedor:

- Instalación física del equipo en el rack o gabinete proporcionado por el área solicitante.
- Configuración y puesta a punto de la solución con las mejores prácticas por parte del fabricante
- Configuración de Vlans / Ruteo Estático, con base a los requerimientos del área solicitante.
- Configuración de IP de Administración.
- Activación de puertos.
- Organización y acomodo de cableado en Gabinete
- Interconexión de los equipos.
- Retiro de switch actual.
- Respaldo de configuración de switch actual.
- Capacitación tipo workshop
- Memoria técnica

Sitio de Entrega e Instalación:

- La entrega se realizará en Almacenes del Estado, en la Ciudad de Mexicali ubicado en Av. Madero #1981. Entre calle "K" y calle "L" Col. Nueva. Mexicali
- Todos los gastos de traslado y e instalación correrán por parte de licitante ganador.
- La instalación de 1 equipo se realizará en las oficinas de la Defensoría de Oficio ubicada en el Municipio de San Felipe.
- La instalación de 2 equipos se realizará en las oficinas de la Defensoría de Oficio ubicada en el Municipio de Ensenada Cereso.
- La instalación de 1 equipo se realizará en las oficinas de la Defensoría de Oficio ubicada en el Municipio de Tijuana Fiscalía.

Documentos Requeridos:

- Se deberá presentar carta original vigente del fabricante en México, donde certifique al proveedor como canal venta/distribuidor autorizado con nivel Cisco Partner.

4.7 Equipo de protección eléctrica

Con el propósito de asegurar la continuidad operativa de la infraestructura eléctrica institucional, es necesario contar sistema de respaldo de energía UPS.

PARTIDA 7: UNIDAD DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA

Cantidad: 1

Marca de Referencia: APC

Modelo de Referencia: SRT10KRMXLT

Descripción detallada:

A continuación, se proporciona la descripción de la información técnica relevante, funcionalidades clave y características físicas demandas.

Especificaciones técnicas:

Características:

Tensión de entrada:

208 V AC 1 fase

240 V AC 1 fase

Barras de separación:

100...275 V ajustable (media carga)

Numero de conectores de entrada:	1 Cable duro 3-hilos (2PH + G)
Frecuencia asignada de empleo:	40-70 Hz Auto-sensado
Voltaje de Salida:	208 V 1 fase 240 V 1 fase
Potencia nominal en W:	10000 W
Potencia nominal en VA:	10000 VA
Conectores de Salida:	4 NEMA L6-20R 2 NEMA L6-30R
Tipo de Conector de Salida:	Cable duro 3-hilos (2PH + G) for 1 zone(s)
Topología:	On-Line
Interruptor EPO:	Si

Incluye:

- Tarjeta de monitoreo de RED
- Software de administración centralizada
- Rieles para montarse en rack de 4 postes o gabinete estándar
- Transformador (SRT10KRMTF) entrada de 208 V, salida de 120/208/240V, incluye rieles para montarse en rack de 4 postes o gabinete

Servicios por parte del proveedor:

- Instalación física en gabinete proporcionado por el área solicitante
- Conexión al centro de carga ubicado en el Centro de Datos, (no se incluyen brakes y centros de carga), por medio de cableado basado en los requisitos del fabricante para su operación con una distancia máxima de 20 mts.
- Conexión de los equipos requeridos por el área solicitando al Transformador.
- Pruebas de funcionalidad y operación, con carga y sin carga
- Memoria Técnico
- Capacitación tipo workshop

Garantía:

3 años de garantía en UPS, 2 años en baterías por parte del fabricante.

Sitio de Entrega e Instalación:

- La entrega se realizará en Almacenes del Estado, en la Ciudad de Mexicali ubicado en Av. Madero #1981. Entre calle "K" y calle "L" Col. Nueva. Mexicali
- La Instalación se realizará en el Centro de Datos de la Consejería Jurídica ubicado en el 3er Piso de la Defensoría Pública ubicado en Calzada de los Presidentes 1185, Zona Rio Nuevo, Mexicali, Baja California 21120
- Todos los gastos de traslado y e instalación correrán por parte de licitante ganador.

Documentos Requeridos:

- Se deberá presentar carta original vigente del fabricante en Mexico, donde certifique al proveedor como canal venta/distribuidor autorizado.
- Se deberá de presentar Certificado DCTC (Data Center Technical Certificacion) por parte del fabricante.

5. Especificaciones Técnicas

Con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos y necesidades de la Defensoría Pública, así como la del área de informática, el sistema deberá contener al menos las siguientes características:

5.1 Proporcionar un plan de trabajo del proyecto donde se identifique y desglosen las actividades y los tiempos necesarios para concluir cada una de las etapas del proyecto y siguiendo una metodología ágil de desarrollo.

5.2 Representar en un cronograma las fases de desarrollo del sistema bajo la metodología ágil de Scrum.

5.3 Proporcionar un sistema en línea para la solicitud de cambios y reportes de incidentes para la comunicación entre el equipo de trabajo de la DEFENSORIA PUBLICA y el proveedor.

5.4 Detallar el proceso de control de cambios y aceptación de etapas.

5.5 Diseñar un plan de entrenamiento y capacitación para Usuarios finales.

5.6 Desarrollar un plan de pruebas

5.7 La Base de datos que utilizará el sistema deberá ser SQL Server versión 2022 y deberá ser desplegada en la infraestructura de la DEFENSORIA PUBLICA, además la base de datos deberá de estar normalizada.

5.8 Para el desarrollo del BACK y FRONT END se utilizará cualquier lenguaje de programación orientada a objetos como puede ser PHP 7 o superior, Java, JavaScript, HTML5, C#, Node.JS y cualquier lenguaje que sea óptimo para el microservicio que atiende el módulo del sistema.

5.9 El código deberá de estar comentado y documentado con un diccionario de datos y el proveedor deberá utilizar un sistema de control de versiones como GitHub, en el cual se estará publicando y gestionando el código fuente del proyecto durante todas las fases de desarrollo. Una vez terminado el desarrollo se entregará el repositorio al área de informática de la dependencia, esto mediante la transferencia de propiedad del repositorio.

5.10 El proyecto debe funcionar como mínimo en los siguientes exploradores de Internet: Google Chrome y Mozilla Firefox.

5.11 Cada microservicio deberá atender los estándares de nomenclatura de base de datos aplicables a su ámbito, incluyendo procedimientos, triggers, índices, llaves primarias y foráneas, según corresponda. Asimismo, se deberá respetar una estructura clara de programación modular y por capas internas, que contemple la separación lógica entre presentación, lógica de negocio y acceso a datos dentro de cada servicio. Esta organización garantizará la facilidad de mantenimiento, escalabilidad y claridad del código, alineándose con las buenas prácticas de desarrollo en arquitecturas distribuidas.

5.12 Los archivos multimedia que componen las carpetas electrónicas serán configurables con respecto a su ubicación.

5.13 El servidor web generará logs para identificar fallas.

5.14 El desarrollo y diseño del proyecto deberá estar basado en una arquitectura de microservicios, el cual permite una mayor flexibilidad en la implementación de nuevas funcionalidades, optimización del rendimiento y una gestión eficiente de los recursos.

El propósito de este esquema es que cada microservicio será responsable de una funcionalidad específica dentro del sistema. Estos microservicios se comunicarán entre sí a través de APIs REST o mediante un sistema de mensajería asíncrona, lo que garantizará una interacción eficiente y segura.

5.14.1 Cada microservicio será desarrollado de manera independiente y podrá ser desplegado en entornos distribuidos, lo que facilitará la actualización y evolución del sistema sin afectar su operatividad. Ofreciendo las siguientes ventajas:

5.14.1.1 Escalabilidad

- Cada microservicio puede escalarse de manera independiente según la demanda.
- Optimiza el uso de recursos y mejora el rendimiento del sistema.

5.14.1.2 Mantenibilidad

- Facilita la actualización, mejora y corrección de errores sin afectar todo el sistema.
- Permite a equipos de desarrollo a trabajar en diferentes microservicios sin interferencias.

5.14.1.3 Alta Disponibilidad

- Si un microservicio falla, el resto del sistema sigue funcionando.
- Permite implementar estrategias de redundancia y recuperación automática.

5.14.1.4 Flexibilidad Tecnológica

- Cada microservicio puede desarrollarse con la tecnología más adecuada para su función.
- Facilita la integración con otros sistemas y la adopción de nuevas tecnologías.

5.15 . En el desarrollo del sistema podrá considerar el uso total o parcial del framework BAJA STACK, promovido por la Agencia Digital del Estado de Baja California, siempre y cuando la tecnología sea compatible con la arquitectura de microservicios, así como los requerimientos funcionales y técnicos del sistema actual de la Defensoría Pública, y no represente costos adicionales ni afecte los tiempos de entrega establecidos en este Anexo Técnico.

5.16 Con motivo de asegurar un adecuado análisis y una correcta implementación del sistema, se requieren los siguientes documentos que avalen que el proveedor cuenta experiencia y capacidad técnica.

- Certificado de Scrum Master
- Certificado de Scrum Product Owner
- Carta del fabricante Veeam, donde certifique al proveedor como canal autorizado para venta/distribuidor y los servicios de soporte y mantenimiento relacionados.

6. Entregables

Como resultado del desarrollo del Sistema Integral para el Control de Expedientes y Atención Ciudadana en Materia Civil, Familiar y Laboral, el proveedor deberá entregar a la Defensoría Pública los entregables que se describen a continuación, mismos que formarán parte del cumplimiento contractual del proyecto.

6.1 Minutas de reuniones.

Documento que tendrá como finalidad dejar constancia de las reuniones de trabajo realizadas durante el desarrollo del proyecto, incluyendo acuerdos, avances, definiciones técnicas y validaciones institucionales relacionadas con el sistema.

6.2 Memoria técnica del sistema

Documento técnico que describa la solución implementada, incluyendo la arquitectura general del sistema, componentes principales, consideraciones de seguridad, estructura técnica y lineamientos generales de operación, con el objetivo de documentar el diseño y funcionamiento del sistema.

6.3 Guía de usuario del sistema

Documento dirigido a los usuarios finales del sistema, que contenga la descripción de las principales funcionalidades, pantallas y flujos de operación, facilitando el uso correcto del sistema en las actividades diarias del personal de la Defensoría Pública.

6.4 Modelo Relacional de Base de Datos

Documento que describa la estructura lógica de la base de datos del sistema, incluyendo las entidades principales, relaciones, llaves primarias y foráneas, con el objetivo de documentar la organización de la información que administra el sistema.

6.5 Diccionario de Datos

Documento que contenga el detalle de los datos administrados por el sistema, describiendo los campos, tipos de datos y su significado, permitiendo el correcto entendimiento y gobierno de la información.

6.6 Código Fuente

Como parte de los entregables del proyecto, el proveedor realizará la entrega del código fuente del Sistema Integral para el Control de Expedientes y Atención Ciudadana en Materia Civil, Familiar y Laboral, considerándolo como un activo tecnológico institucional de la Defensoría Pública.

La entrega del código fuente se realizará mediante una máquina virtual institucional con todas las credenciales de todos los sistemas que ahí operan, configurada dentro del ambiente de desarrollo, la cual contendrá la solución completa, incluyendo la estructura del proyecto, configuraciones necesarias y componentes técnicos que permitan su correcta identificación, revisión y mantenimiento por parte del área de informática de la Defensoría Pública.

6.7 Manual técnico del sistema.

(Incluye el Catálogo de Errores del Sistema)

Documento técnico dirigido al área de informática, que describa los procesos técnicos relevantes del sistema, su operación interna, consideraciones para soporte y mantenimiento, así como el catálogo de errores y su manejo, con el fin de asegurar la continuidad operativa del sistema.

7. Criterios de aceptación

La aceptación del Sistema Integral para el Control de Expedientes y Atención Ciudadana en Materia Civil, Familiar y Laboral se llevará a cabo mediante una reunión final de validación, en la cual participará el proveedor del sistema y el personal del área de informática de la Defensoría Pública.

En dicha reunión se realizará la revisión general del funcionamiento del sistema, verificando que las funcionalidades implementadas cumplen con los requerimientos establecidos en el presente Anexo Técnico, así como que los entregables del proyecto hayan sido presentados de manera completa y conforme a lo solicitado.

Una vez constatado el correcto funcionamiento del sistema y la entrega de la documentación correspondiente, se dejará constancia de la aceptación formal del sistema, mediante la firma del acta o documento que para tal efecto determine la Defensoría Pública.

Asimismo, en la misma reunión se llevará a cabo la transferencia de conocimiento del sistema al personal del área de informática, mediante la explicación general de la operación, administración y soporte del sistema, apoyándose en la documentación técnica entregada como parte del proyecto.

El personal del área de informática será el responsable de replicar la capacitación y brindar el acompañamiento necesario a los defensores públicos y demás usuarios finales que harán uso del sistema, conforme a los lineamientos internos de la Defensoría Pública.

Con la realización de esta reunión y la firma correspondiente, el sistema se considerará aceptado oficialmente, sin perjuicio de las obligaciones de soporte, garantía y mantenimiento establecidas en el presente Anexo Técnico.

8. Garantía

Los servicios de desarrollo del sistema deberán de contar con una garantía por escrito contra fallas atribuibles al diseño, desarrollo y/o vicios ocultos, los cuales deberán ser atendidos y corregidos sin costo adicional para la Consejería Jurídica por un periodo de un año natural a partir de la fecha de firma del documento.

Asimismo, el proveedor brindará soporte técnico durante un periodo de un año posterior a la entrega, con el objetivo de asegurar la correcta operación del sistema en la infraestructura institucional.

El sistema deberá quedar instalado y operando en los servidores de la Defensoría Pública, y el proveedor proporcionará el auxilio técnico necesario para la migración, configuración y puesta en operación del sistema en dicha infraestructura, así como el acompañamiento requerido para garantizar su funcionamiento adecuado.

Durante el periodo de garantía y soporte, el proveedor deberá atender las incidencias relacionadas con el funcionamiento del sistema, en coordinación con el área de informática de la Defensoría Pública, conforme a los lineamientos que se establezcan para tal efecto.

Las condiciones específicas de atención, soporte y mantenimiento se sujetarán a lo establecido en el contratocorrespondiente y a las políticas internas de la Defensoría Pública.

9. Consideraciones Finales

El presente Anexo Técnico establece los lineamientos generales, funcionales y técnicos para el desarrollo del Sistema Integral para el Control de Expedientes y Atención Ciudadana en Materia Civil, Familiar y Laboral de la Defensoría Pública.

Las disposiciones contenidas en este Anexo Técnico serán de **observancia obligatoria** para el proveedor, y servirán como base para la evaluación, validación y aceptación del sistema.

Cualquier situación no prevista en el presente Anexo Técnico será atendida conforme a los criterios que determine la Defensoría Pública, en apego a la normatividad aplicable y a los acuerdos que, en su caso, se formalicen entre las partes.

ANEXO 1
PROPUESTA TÉCNICA
Identificación y clave alfanumérica de la licitación

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

No. De paquete:				
No. de partida	Descripción de los bienes	unidad de medida	cantidad	marca/modelo
1				
2				
3				
...				

Lugar, plazo, vigencia, condiciones y garantía 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 SOBRE NORMAS OFICIALES MEXICANAS
(PERSONAS FISICAS)

FECHA_____

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

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de licitación número
_____ manifiesto que los bienes que oferto como parte del servicio requerido,
cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas siguientes:

- 1.
- 2.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

ANEXO 2
MANIFIESTO SOBRE NORMAS OFICIALES MEXICANAS
(PERSONAS FISICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA _____

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

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de la moral denominada
_____ quien participa en el procedimiento de licitación número
_____ manifiesto que los bienes que oferta mi representada como parte del
servicio requerido, cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas siguientes:

ATENTAMENTE

RAZON SOCIAL DEL LICITANTE Y
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 3
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 4
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

ANEXO 4
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(PERSONAS 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 5
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 5
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 6
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 6
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 7
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 7
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 8
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 8
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 9
CATÁLOGO DE CONCEPTOS

Identificación y clave alfanumérica de la licitación

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

Paquete					
No. De Partida	Descripción corta	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario en número y letra	Importe
1					
2					
3					
...					
IMPORTE CON LETRA			TOTAL DE LA PROPUESTA		
			% DE IVA A TRASLADAR		

-CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO:

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 10 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 3)
C	Identificación de la persona que firma la proposición
D	Declaración de Integridad (anexo 4)
E	Manifestación de impedimentos legales (anexo 5)
F	Comprobante para acreditar su domicilio y registro fiscal en el estado de Baja California
G	Currículum del licitante y Currículum del personal supervisor de los servicios
H	Declaración sobre compromisos fiscales (anexo 6)
I	Manifiesto de responsabilidades administrativas (anexo 7)
J	Manifiesto de no encontrarse en los supuestos del artículo 69B CFF (anexo 8)
K	Copia del recibo de pago de bases
L	Catálogo de los bienes

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Punto de las bases 6.2 Tipo de Documento

A	Catálogo de Conceptos. (anexo 9)
B	Propuesta Económica. (anexo 10)