



Gobierno del Estado de Baja California

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

**Licitación Pública Regional
Número 32065001-085-2026**

**“SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE
ATENCIÓN CIUDADANA MEDIANTE
IMPLEMENTACIÓN DE UN CONTACT
CENTER PARA GOBIERNO DEL ESTADO”**

Bases de Licitación

INFORMACIÓN GENERAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCANTE:

EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA en lo sucesivo denominado “La Convocante”, convoca a la **Licitación Pública Regional No. 32065001-085-2026**, para la adjudicación del contrato a **precio fijo y tiempo determinado** relativa a la contratación del **“SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA MEDIANTE IMPLEMENTACIÓN DE UN CONTACT CENTER PARA GOBIERNO DEL ESTADO”**, procedimiento financiado con recursos Estatales provenientes de la Dirección de la Agencia Digital de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado en lo sucesivo denominado “Órgano Solicitante” para el ejercicio fiscal 2026, en la partida presupuestal 39904.

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”.

3.- PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

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

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

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

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

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

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

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

b).- Entregar en el acto de presentación y apertura de proposiciones en su primera etapa 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.

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, o en cuenta bancaria número 4307259929, Clabe Interbancaria 002020043072599296 en Banamex, desde la fecha de publicación de la convocatoria hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

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

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

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

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

a) Nombre y domicilio de las personas integrantes, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de la persona moral;

b) Nombre de los representantes legales de cada una de las personas agrupadas, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acrediten las facultades de representación;

- c) La designación de un representante común; otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación;
- d) La descripción de las partes objeto del contrato, que corresponderá, cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones; y
- e) Estipulación expresa de que cada uno de los suscriptores, quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.

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

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

4.- DE LOS SERVICIOS A LICITAR: DESCRIPCIÓN GENERAL Y CONDICIONES QUE DEBERÁN CUBRIR LOS SERVICIOS A CONTRATAR

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

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

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas de los servicios a contratar.

Estas especificaciones, son las que deberán cumplir las propuestas presentadas por los licitantes para la totalidad de la PARTIDA ÚNICA en la que pretende participar, pudiendo ofertar servicios cuyas especificaciones sean equivalentes o superiores a las solicitadas, en el entendido de que para la evaluación de las propuestas se tendrá en cuenta el cumplimiento de las especificaciones y condiciones indicadas en las presentes bases, por lo que los valores agregados no serán tomados en cuenta para la calificación correspondiente.

PARTIDA ÚNICA

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA MEDIANTE IMPLEMENTACIÓN DE UN CONTACT CENTER + WHATSAPP ESPECIALIZADO EN LA POBLACIÓN PRIORITARIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Integración de un medio de comunicación de atención especializada para atender las necesidades prioritarias de la ciudadanía bajacaliforniana a través de un canal

digital y telefónico directo implementado por el **Modelo Único de Atención Ciudadana (MUAC)**.

Se requiere de un Servicio de Administración de Atención Ciudadana mediante la implementación de un Contact Center + Whatsapp especializado en la población prioritaria del Estado de Baja California con las siguientes características:

1) Este servicio debe operar de 7:00 hrs a 19:00 hrs de lunes a viernes y sábados de 8:00 hrs a 18:00.

NOTA: Si por causas de fuerza mayor o situaciones extraordinarias el servicio debe ser interrumpido, dicha situación deberá quedar documentada en un acta de hechos.

2) El servicio necesita un mínimo de 20 Operadores de Atención Ciudadana prioritarios. Este personal se organizará en dos equipos principales:

Equipo de Operador de Atención Ciudadana: Se encargará de las actividades de respuesta a canales digitales y telefónicos, priorizando la pronta respuesta y seguimiento a las solicitudes de información y peticiones que la ciudadanía realice a través de los canales establecidos de WhatsApp y telefonía, entre otros.

Equipo Promotor de Atención Ciudadana: Sus actividades incluirán trabajo de oficina, participación en eventos, asistencia en áreas de atención ciudadana y cualquier otro espacio donde se requiera su presencia para apoyar al MUAC.

3) Es indispensable que las personas Operadoras de Atención prioritaria participen en una capacitación impartida por el personal designado de la Agencia Digital, con el objetivo de conocer sobre los canales de atención, las herramientas e interfaces a utilizar para el desarrollo de sus actividades.

4) Se requiere de una persona supervisora para cada turno, o en su defecto, una persona que pueda cubrir mayormente el horario de servicio. Esta persona supervisora o encargada de turno, deberá fungir como enlace con el MUAC, para recibir actualizaciones, consultar casos específicos y atender peticiones directas del MUAC.

5) El servicio está obligado a entregar informes detallados (semanales y mensuales) al MUAC. Estos reportes deben cubrir los resultados, avances, estadísticas y cualquier aspecto relevante para la operación del servicio. Adicionalmente, deberá proveer los informes que la Agencia Digital requiera a través del MUAC.

6) El servicio debe de contar con un área de calidad y se deberán de entregar los reportes sobre evaluaciones y capacitaciones que se brinden para fortalecer los protocolos de actuación.

7) El licitante adjudicado será responsable de suministrar la infraestructura de hardware y software necesaria para las funciones del equipo Operador de la Atención Ciudadana. Esto incluye la cobertura de todos los costos asociados a la operatividad, tales como servicios de telefonía, plataformas y mantenimiento.

Cumpliendo con estas características, el licitante adjudicado de Contact Center podrá:

- 1) Dar atención personalizada a las peticiones prioritarias que llegan de la ciudadanía por los canales establecidos.
- 2) Crear una red de ciudadanos atendidos, para dar seguimiento a sus casos y compartir información de los programas y apoyos que brinda el gobierno del Estado.
- 3) Generar reportes semanales y mensuales de resultados, que sirvan de retroalimentación para la toma de decisiones y realizar campañas estratégicas para mejorar la atención que se brinda.
- 4) Brindar un servicio de calidad y con enfoque especializado.
- 5) Tener un equipo promotor especializado en atención ciudadana prioritaria.
- 6) Generar confianza en la ciudadanía que acude de manera presencial donde se encuentra de manera estratégica el equipo promotor de atención especializada.

Perfil deseado del personal que se integre dentro del Servicio de Administración de Atención Ciudadana mediante implementación de un Contact Center + Whatsapp Especializado en la Población Prioritaria del Estado de Baja California

La persona que se desempeñe como Analista del MUAC atención especializada, deberá:

- 1) Manejo de equipo de cómputo y telefonía.
- 2) Trabajo de campo según las necesidades del proyecto.
- 3) Conocimiento de redes sociales y Google Apps.
- 4) Excelente comunicación y redacción.
- 5) Actitud servicial, ser empático(a), respetuoso(a), amable.
- 6) Enfoque en resultados y metas.
- 7) Organización.
- 8) Habilidad para trabajar bajo presión.

Cumpliendo con estas características, el equipo Analista podrá:

En una plataforma omnicanal o multicanal, el equipo analista será responsable de realizar una variedad de actividades para brindar una experiencia de servicio de

atención ciudadana satisfactoria y consistente en todos los canales disponibles, las actividades que deberán llevar a cabo:

- 1) Brindar una atención profesional, de calidad y eficiente, mediante la personalización de la experiencia que se brinda dentro de la comunicación con la ciudadanía.
- 2) Gestionar diferentes peticiones o solicitudes ciudadanas a las entidades correspondientes.
- 3) Recopilar información de las interacciones con la ciudadanía, para repositorio de estadística y beneficiar en el enfoque de resultados.
- 4) Cumplir con las metas operativas y de calidad que sean establecidas para brindar un servicio eficiente y de calidad.

INDICADORES, METAS, RESULTADOS ESPERADOS

- 1) Alcance de **15,000 ciudadanos nuevos** que anteriormente no habían tenido contacto por alguno de los canales del MUAC de atención prioritaria.
- 2) Tener un impacto de hasta 120,000 interacciones ciudadanas prioritarias dentro del canal digital de **mensajería**.
- 3) Tener un alcance de hasta 120,000 interacciones ciudadanas prioritarias dentro del canal de **telefonía**.
- 4) Tener un alcance total de **240.000 interacciones** con las y los ciudadanos con enfoque de atención prioritaria dentro de los canales establecidos por el MUAC.

PLAN DE TRABAJO

El trabajo se desarrollará a partir del 01 de agosto al 31 de diciembre del presente año.

Para el cumplimiento de estos objetivos, la Agencia Digital de Baja California pondrá a disposición la plataforma omnicanal o multicanal para que sea utilizada en la resolución de los casos ciudadanos que serán atendidos dentro del horario establecido para el equipo de trabajo.

Para el licitante adjudicado del servicio, será necesario completar las siguientes actividades y cumplir con el cronograma indicado:

- 1) Capacitación de personal: El personal seleccionado para el servicio de atención ciudadana recibirá una capacitación de 2 semanas donde se mostrarán las herramientas a utilizar, para desempeñar de una manera eficiente y precisa la atención ciudadana especializada.

Tiempo: 2 Semanas

- 2) Arranque del servicio: A partir de la segunda semana de capacitación el equipo asignado podrá iniciar a brindar atención especializada.
- 3) Una vez completada la capacitación de las 2 semanas (teórica y práctica), el licitante adjudicado debe garantizar el servicio de atención ciudadana especializado 7:00 hrs a 19:00 hrs de lunes a viernes y sábados de 8:00 hrs a 18:00 hrs, por el resto de los meses de servicio.

Durante el periodo contratado, el licitante adjudicado tiene la obligación de mostrar de manera mensual las siguientes evidencias:

Entregable 1: Evidencias de capacitación inicial impartida al personal Operador de Atención Ciudadana, brindada por el personal del Modelo Único de Atención Ciudadana (MUAC) de la Agencia Digital. Evidencias de capacitación inicial impartida al personal Promotor de Atención Ciudadana, brindada por el personal del MUAC. Evidencia de protocolos a utilizar por el personal Operador y Promotor, autorizados por la persona responsable del MUAC. Evidencia de acuerdo de confidencialidad para el personal que conforma la plantilla del servicio. Formato de reportes de calidad a utilizar para la evaluación al personal Operador y Promotor de la atención ciudadana especializada, autorizado por la persona responsable del MUAC. Formado de indicadores y métricas a utilizar para presentación de evidencias y avances del servicio a brindar, autorizado por la persona responsable del MUAC. Lista de asistencia del personal operador y promotor de la atención especializada. Elaboración de propuesta de mecanismos de medición de satisfacción para el canal telefónico, donde se considere la aplicación de estas de manera posterior a la atención brindada.

Entregable 2: Reporte de mensual que incluya cifra mensual de los mensajes que se realizaron. Cifra mensual de las llamadas que se realizaron. Cifra mensual global de los mensajes y llamadas que se realizaron. Métrica mensual desglosada por cada operador y por canal. Total, de solicitudes y orientaciones mensuales atendidas y canalizadas. Desglose mensual de atenciones brindadas por tipificación.

Número de jornadas, módulos o espacios donde el equipo Promotor de Atención Especializada participó. Reporte de personas atendidas por parte del equipo Promotor de Atención. Reporte de incidencias detectadas durante la atención presencial y acciones implementadas para su atención. Registro de quejas, sugerencias o felicitaciones recibidas durante la atención presencial.

Por cada equipo operador y equipo promotor de atención ciudadana especializada, se deberá entregar control mensual de asistencia, cumplimiento de horarios y cobertura efectiva del servicio, incluyendo incidencias registradas y sustituciones realizadas en caso de ausencia.

Entregable 3: Reporte de mensual que incluya cifra mensual de los mensajes que se realizaron. Cifra mensual de las llamadas que se realizaron. Cifra mensual global de los mensajes y llamadas que se realizaron. Métrica mensual desglosada por cada operador y por canal. Total, de solicitudes y orientaciones mensuales atendidas y canalizadas. Desglose mensual de atenciones brindadas por tipificación.

Número de jornadas, módulos o espacios donde el equipo Promotor de Atención Especializada participó. Reporte de personas atendidas por parte del equipo Promotor de Atención. Reporte de incidencias detectadas durante la atención presencial y acciones implementadas para su atención. Registro de quejas, sugerencias o felicitaciones recibidas durante la atención presencial.

Por cada equipo operador y equipo promotor de atención ciudadana especializada, se deberá entregar control mensual de asistencia, cumplimiento de horarios y cobertura efectiva del servicio, incluyendo incidencias registradas y sustituciones realizadas en caso de ausencia.

Entregable 4: Reporte de mensual que incluya cifra mensual de los mensajes que se realizaron. Cifra mensual de las llamadas que se realizaron. Cifra mensual global de los mensajes y llamadas que se realizaron. Métrica mensual desglosada por cada operador y por canal. Total, de solicitudes y orientaciones mensuales atendidas y canalizadas. Desglose mensual de atenciones brindadas por tipificación.

Número de jornadas, módulos o espacios donde el equipo Promotor de Atención Especializada participó. Reporte de personas atendidas por parte del equipo Promotor de Atención. Reporte de incidencias detectadas durante la atención presencial y acciones implementadas para su atención. Registro de quejas, sugerencias o felicitaciones recibidas durante la atención presencial.

Por cada equipo operador y equipo promotor de atención ciudadana especializada, se deberá entregar control mensual de asistencia, cumplimiento de horarios y cobertura efectiva del servicio, incluyendo incidencias registradas y sustituciones realizadas en caso de ausencia.

Entregable 5: Reporte de mensual que incluya cifra mensual de los mensajes que se realizaron. Cifra mensual de las llamadas que se realizaron. Cifra mensual global de los mensajes y llamadas que se realizaron. Métrica mensual desglosada por cada

operador y por canal. Total, de solicitudes y orientaciones mensuales atendidas y canalizadas. Desglose mensual de atenciones brindadas por tipificación.

Número de jornadas, módulos o espacios donde el equipo Promotor de Atención Especializada participó. Reporte de personas atendidas por parte del equipo Promotor de Atención. Reporte de incidencias detectadas durante la atención presencial y acciones implementadas para su atención. Registro de quejas, sugerencias o felicitaciones recibidas durante la atención presencial.

Por cada equipo operador y equipo promotor de atención ciudadana especializada, se deberá entregar control mensual de asistencia, cumplimiento de horarios y cobertura efectiva del servicio, incluyendo incidencias registradas y sustituciones realizadas en caso de ausencia.

4.2 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

El servicio será prestado en el domicilio que establezca el licitante en su propuesta técnica y en las áreas de atención ciudadana y cualquier otro espacio donde se requiera su presencia para apoyar al MUAC, de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas.

El domicilio para la prestación del servicio deberá ser señalado en su propuesta técnica, el cual deberá comprobarse mediante la presentación de un comprobante de domicilio reciente (no anterior a dos meses pudiendo ser recibo de pago de agua, energía eléctrica o teléfono).

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

El inicio del servicio deberá iniciar a partir del **1 de agosto al 31 de diciembre del 2026**, bajo un horario de 7:00 horas a 19:00 horas de lunes a viernes y sábado de 8:00 hrs a 18:00 hrs.

Se entiende que los servicios serán recibidos a entera satisfacción de “La Convocante” una vez que se realice la inspección de los mismos mediante la supervisión del inicio de los servicios y la que en forma permanente se realice a las actividades desarrolladas a efecto de verificar que los servicios prestados cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases y las ofertadas en la propuesta técnica del licitante que serán las mismas que se pacten en el contrato que en su caso se celebre.

Las órdenes de servicio serán notificadas al licitante al que 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 servicio) que le envíe La

Convocante. Se tendrá como fecha de notificada la orden de servicio, 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 servicio en términos de este párrafo.

La notificación de la orden de servicio 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 servicio.

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

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

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:

Durante la vigencia del contrato de servicio de atención ciudadana prioritaria el licitante adjudicado da como garantía:

- 1) Cumplir con el servicio de atención durante la vigencia del contrato, bajo el horario establecido como parte de las características del servicio requerido (de 7:00 horas a 19:00 horas de lunes a viernes y sábado de 8:00 hrs a 18:00hrs)
- 2) El licitante adjudicado deberá cumplir con la plantilla de personal analista completa para garantizar la calidad y la operatividad del servicio brindado.

- 3) El servicio debe garantizar el alcance de atención a más de 120,000 personas dentro del Estado.
- 4) Tiempo Máximo de Respuesta (TMR): Compromiso de dar aviso ante cualquier incidente en un plazo no mayor a 60 minutos durante el horario de servicio.
- 5) Tiempo Máximo de Solución (TMS): Garantía de restablecer la funcionalidad completa del servicio y resolver incidentes en un plazo máximo de 24 a 48 horas a partir de su reporte.
- 6) Se garantiza que cualquier actualización tecnológica o de seguridad será implementada sin degradar el rendimiento o la accesibilidad del servicio.
- 7) El licitante adjudicado garantiza la aplicación de estándares de seguridad de la información reconocidos internacionalmente para proteger los datos e información recopilada con el uso de las herramientas y plataformas.

El incumplimiento de estas garantías podrá dar lugar a las penalizaciones o acciones correctivas estipuladas dentro del contrato formalizado.

4.5.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

Los servicios ofertados deberán cotizarse y serán pagados en condición de precio fijo y en pesos mexicanos durante la vigencia del contrato.

El pago se efectuará en pesos mexicanos de **MANERA MENSUAL**, una vez realizado el servicio mensual y sus evidencias; previa entrega y recepción de la factura original respectiva a entera satisfacción del "Órgano solicitante" y en los términos establecidos en el contrato, el pago se realizará dentro de los 30 días naturales contados a partir de la presentación de la orden y la factura correspondiente.

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.

En el presente procedimiento 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 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 propuesta 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, serán claras y detalladas, señalar en los Anexos el número y denominación del presente procedimiento; no deberán establecer ninguna condición distinta a las establecidas en las presentes bases, 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 desechadas cuando no sean firmadas por persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, y en aquellas partes que en su caso, determine el Comité.

La descripción, especificaciones técnicas y condiciones de los servicios, incluyendo las condiciones de precio y pago se encuentran en el numeral 4 de las presentes bases, así como en los numerales 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5 de la misma; los licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas

especificaciones y condiciones considerando en las mismas la partida única en que pretenda participar.

El licitante deberá acreditar que los servicios ofertados cumplen con las especificaciones solicitadas, mediante la presentación de su propuesta técnica de conformidad con lo contenido en el numeral 4.1 de las presentes bases.

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

LA PROPOSICIÓN CONSTARÁ DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

6.1.-SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA

A) PROPUESTA TÉCNICA: Utilizando para ello el formato proporcionado en el **ANEXO 1** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse incluyendo la totalidad de las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en los numerales **4.1 al 4.4** de estas bases de licitación. Señalando el **número de partida, descripción de los servicios, unidad de medida y cantidad**. Contendrá una explicación detallada de las características de los servicios ofertados y deberá expresarse detalladamente el lugar, plazo, condiciones y garantía de los servicios.

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

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

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

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

- 1.- Cuando el licitante sea una persona física:
 - a. Nombre, domicilio, 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 por incumplimiento del requisito señalado en la disposición reglamentaria antes citada.

D) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD: En la que el licitante manifieste por si mismo o por conducto de su Representante Legal que, por si mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del

procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **ANEXO 3** de estas bases, la cual deberá firmar el licitante o su representante legal, de lo contrario será desechada su proposición.

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

E) MANIFESTACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES: Declarando bajo protesta de decir verdad que el licitante NO se ubica en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 49 de “La Ley”, pudiendo utilizar para ello el formato **ANEXO 4** de las presentes bases. La cual deberá firmar el licitante o su representante legal, de lo contrario será desechada su proposición.

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

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

- Constancia de situación fiscal emitida por el SAT, 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 actualizada, en los cuales se acredite que cuenta con al menos un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

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

G) CURRÍCULUM DEL LICITANTE: En el que indique la infraestructura con la que cuenta, relación de personal técnico y administrativo, descripción de instalaciones señalando la ubicación de sus centros de servicio y relación de clientes, y relación de equipo técnico, debiendo acreditar la ubicación de sus instalaciones con un comprobante de domicilio reciente (no anterior a dos meses pudiendo ser recibo de pago de agua, energía eléctrica o teléfono), así mismo deberá acreditar contar con experiencia mínima de un año mediante la presentación de copia simple de po lo menos 2 (dos) contratos completos y debidamente formalizados, ya sea con dependencias de la administración pública o con la iniciativa privada correspondientes al giro que se pretende contratar, así mismo deberá presentar constancia de situación fiscal y/o copia simple de su acta constitutiva a efecto de

acreditar que el giro u objeto social del licitante concuerde con el servicio 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 prestar los servicios objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

H) DECLARACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES: Manifestación bajo protesta de decir verdad que el licitante se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, pudiendo utilizar para ello el formato **ANEXO 5** de las presentes bases, debiendo adjuntar a la misma opinión de cumplimiento positiva emitida por el SAT e IMSS y constancia de no adeudo ante el INFONAVIT emitida por la Coordinación General de Recaudación Fiscal- Gerencia Senior de Recaudación y Cobranza Fiscal-Gerencia de Cobro Persuasivo, Coactivo y Garantías del INFONAVIT o en su defecto la presentación de un escrito mediante el cual el licitante manifieste que la constancia de no adeudo emitida por el INFONAVIT se encuentra pendiente de ser emitida por dicha autoridad y que en caso de resultar adjudicado, el licitante podrá presentar previo a la formalización del contrato la documentación definitiva, con fecha de emisión no mayor a 30 (treinta) días a la fecha en que se realice el acto de presentación y apertura de proposiciones primera etapa. Los códigos QR de los documentos señalados deberán estar libres de cualquier sello, firma, o información escrita, ya que de no poder realizar el análisis de la información contenida en ellos será causa de desechar su propuesta.

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

I) MANIFIESTO DE ART. 49 FRACCIÓN IX LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS: Declaración bajo protesta de decir verdad que los socios o accionistas que ejercen control sobre la empresa a la cual representa no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público; por lo cual no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse en caso de ser adjudicados. **ANEXO 6.**

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

J) 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 el artículo 69 B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, pudiendo utilizar para ello el formato **ANEXO 7** de las presentes bases.

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

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 del “Reglamento”, la omisión de su presentación será causa suficiente para desechar la propuesta.

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

6.2.- EL SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

A) CATÁLOGO DE CONCEPTOS: En el que el licitante cotizará los servicios que propone, señalando **número de partida, descripción CORTA de los servicios, unidad de medida, cantidad meses de la vigencia y el precio**, el cual deberá ser indicado en moneda nacional (pesos mexicanos) desglosado de la siguiente manera: **precio unitario MENSUAL** en número y letra, **importe** y total de la propuesta y señalar únicamente el porcentaje del IVA a trasladar. Pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado en el **ANEXO 8** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las condiciones indicadas en el numeral **4.5** de estas bases de licitación.

Para la determinación de los precios unitarios, el licitante deberá tomar en consideración necesariamente los costos directos e indirectos relacionados con la prestación de los servicios materia de la presente licitación, incluyendo los materiales que propone para el objeto del servicio, fletes, acarreos, maniobras en su caso, las primas correspondientes a los impuestos y seguros y todos los costos relacionados para la realización oportuna de los servicios en el lugar y condiciones establecidos en estas bases de licitación.

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

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

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

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

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que los servicios y sus precios sean ofertados en términos de las condiciones establecidas en las bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla. Este documento será rubricado por el servidor público que presida el acto y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.

6.3.- PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN:

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

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

7.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

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

Estará dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California al domicilio ubicado en Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico 3er piso en Mexicali, Baja California; indicarán identificación de la licitación **“SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA MEDIANTE IMPLEMENTACIÓN DE UN CONTACT CENTER PARA GOBIERNO DEL ESTADO”** y el número de esta **32065001-085-2026**.

1. Los sobres indicarán además: el nombre y domicilio del licitante a efecto de que sea posible devolverle la proposición sin abrir en caso de que sea declarada extemporánea, así como para notificarle cualquier determinación derivada de este procedimiento de contratación.
2. El sobre que contenga la propuesta técnica no deberá contener por ningún motivo información referente a precios de los servicios ofertados. De lo contrario será desecheda su proposición.

8. ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

8.1 JUNTA DE ACLARACIONES.

El Comité podrá celebrar las juntas de aclaraciones que considere necesarias, atendiendo a las características de los 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.

“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 del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California y entregarlo en el domicilio ubicado en Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo del 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, en un usb que será devuelto en el mismo momento de su entrega o al correo electrónico dpacosta@baja.gob.mx

Para la mejor conducción del acto se recomienda que los cuestionarios sean enviados a más tardar el día **16 de julio de 2026 a las 15:00 horas**, la celebración del acto de **JUNTA DE ACLARACIONES** se llevara a cabo el día **17 de julio de 2026 a las 13:00 horas** en sala de juntas de de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor ubicada en Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico 3er piso en Mexicali, Baja California.

Los cuestionamientos formulados por los interesados y las aclaraciones que se deriven de los mismos, así como las modificaciones que en su caso emita “La Convocante” constarán en el acta que al efecto se formule, misma que será firmada por los asistentes, sin que la falta de firma de alguno de ellos le reste validez o efectos, se entregará copia, y se pondrá al finalizar dicho acto, para efectos de su notificación, a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en el pizarrón de avisos instalado en la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Baja California 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/Licitacion> 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 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” a más tardar a las **10:00 horas** del día **23 de julio de 2026** en la recepción de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor ubicada en Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico 3er piso en Mexicali, Baja California, o enviarlas por servicio postal o mensajería quedando bajo la responsabilidad de los licitantes que sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad.

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

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

“La Convocante” realizará el acto de **PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES EN SU PRIMERA ETAPA** a las **10:00 horas del día 23 de julio de 2026** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor ubicada en Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico 3er piso en Mexicali, Baja California, durante el evento la revisión de la documentación presentada se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido y se desecharán las que hubieren omitido la presentación de alguno de los requisitos exigidos.

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

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

Se levantará acta de la primera etapa, en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en el pizarrón de avisos instalado en Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor 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/Licitacion>, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes

acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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

El acto de **PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES SEGUNDA ETAPA** tendrá verificativo a las **14:00 horas del día 28 de julio de 2026** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor en el domicilio Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico 3er piso en Mexicali, Baja California. Una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno y los servidores públicos representantes de “La Convocante” presentes rubricarán las propuestas económicas.

Se levantará acta de la segunda etapa, en la que se harán constar las propuestas económicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron y los fundamentos que sustenten la determinación; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en el pizarrón de avisos instalado en Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor en el domicilio 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/Licitacion>, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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

“La Convocante” procederá a realizar la evaluación detallada de las ofertas económicas aceptadas comparando las condiciones ofrecidas por los licitantes en los cuadros comparativos que al efecto prepare, verificando que las mismas cumplan con los requisitos solicitadas en las bases concursales y formulará el

dictamen a que alude el artículo 33 de “La Ley” mismo que servirá como fundamento al fallo del procedimiento.

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

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

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

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

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

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

Cuando se presente un error de cálculo, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de “La Convocante”, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. **En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra.** Las correcciones se harán constar en el dictamen a que se refiere el artículo 33 de “La Ley”, si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, ésta se desechará, o sólo las partidas que sean afectadas por el error.

Si 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.

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

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

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

10. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:

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

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

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

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

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

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

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

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

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

“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 previo al acto de fallo, 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:

13.1. El **FALLO** de la Licitación se dará a conocer en junta pública el **29 de julio de 2026 a las 14:00 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 contratos respectivo.

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

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

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

13.5. El Acta de Fallo estará a disposición de los Licitantes a la finalización de dicho acto, así mismo se publicará el mismo día en la página de internet de Gobierno del Estado: <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitacion>, 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 O ALGUNA DE LAS PARTIDAS INCLUIDA EN LA MISMA:

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:

1. Cuando vencido el plazo de venta de las bases ningún interesado las adquiera o habiéndolas adquirido, no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura.

2. Cuando no exista alguna propuesta que hubiese cubierto los requisitos solicitados en las bases, o sus precios no sean aceptables conforme a la investigación de precios realizada, los resultados de dicha investigación se incluirán en el dictamen a que alude el artículo 33 de “La Ley” y se hará del conocimiento de los licitantes en el fallo correspondiente.

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:

1. 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;

2. De igual manera, podrá cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al órgano correspondiente.

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

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.

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 y de cumplimiento del contrato en los siguientes términos:

16.1.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- Deberá constituirse por el porcentaje que corresponda del monto 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 siguientes a la firma del contrato, de acuerdo a la siguiente tabla:

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

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor de **GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA** y quedará sujeta a las condiciones siguientes:

- a) Póliza de Fianza, la cual deberá observar lo indicado por la fracción I del Artículo 56 del “El Reglamento”.
- b) Cheque Certificado a nombre de la Secretaría de Hacienda del Estado.

c) En efectivo, el cual deberá entregarse en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Hacienda del Estado, entregando copia del recibo correspondiente a la Oficialía Mayor de Gobierno

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

- a) Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del contrato y responderá por todas y cada una de las obligaciones asumidas así como de los defectos o vicios ocultos de los servicios prestados.
- b) Estará vigente hasta que los servicios hayan sido recibidos en su totalidad por el “órgano solicitante” y durante el lapso de un año siguiente a su recepción, para responder de cualquier responsabilidad que resulte a cargo del licitante adjudicado, 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 licitante adjudicado.
- d) Para que sea cancelada la fianza será requisito indispensable la autorización de conformidad y por escrito del “órgano solicitante”.
- e) La fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos o ejercicio de las acciones legales que se interpongan, y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad o tribunal competente.
- f) Que la afianzadora acepte expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de las fianzas.

La falta de otorgamiento de la garantía por parte del licitante adjudicado 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 licitante adjudicado 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 licitante adjudicado de las liquidaciones que deban hacersele.

18. MODIFICACION 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. RESCISION 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 “La Convocante” cumpla el procedimiento establecido en el artículo 53 de “La Ley” y 66 del “Reglamento”.

En caso de incumplimiento o violación por parte del Proveedor a cualquiera de las obligaciones consignadas a su cargo en el contrato, “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 Anticorrupción y Buen Gobierno, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y Ley del Procedimiento para los Actos de la Administración Pública del Estado de Baja California; los licitantes podrán inconformarse ante la Secretaría antes mencionada, en los términos del Capítulo Séptimo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

22. 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 los numerales 9 inciso c) párrafo segundo 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 1” Propuesta Técnica
- “Anexo 2” Manifiesto de Facultades
- “Anexo 3” Declaración de Integridad
- “Anexo 4” Manifiesto de impedimentos legales
- “Anexo 5” Manifestación sobre compromisos fiscales
- “Anexo 6” Manifiesto de Responsabilidades Administrativas
- “Anexo 7” Manifiesto de supuestos del art. 69B del CFF
- “Anexo 8” Catálogo de Conceptos
- “Anexo 9” Propuesta Económica

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



ANEXOS

ANEXO 1
PROPUESTA TÉCNICA
NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

LICITANTE: _____
DOMICILIO: _____

FECHA: _____
HOJA: __ DE __

NÚMERO DE PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
- LUGAR, PLAZO Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
- GARANTÍA DEL SERVICIO

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
DECLARACIÓN DE FACULTADES

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

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

No. DE LICITACION:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

MUNICIPIO:

CODIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELEFONO:

CORREO ELECTRÓNICO

FAX:

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

FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA:

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

RELACION DE ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DESCRIPCION 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

ANEXO 3
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(PERSONAS FÍSICAS)

NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

FECHA

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

ANEXO 3
DECLARACION DE INTEGRIDAD
(PERSONAS FISICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE
LEGAL)
NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

FECHA

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 4
DECLARACION DE IMPEDIMENTOS LEGALES
(PERSONAS FISICAS)
NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

FECHA

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

ANEXO 4

DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES

(PERSONAS FISICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE
LEGAL)

NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

FECHA

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA 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
MANIFESTACION SOBRE COMPROMISOS FISCALES
(PERSONAS FISICAS)
NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

FECHA

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

ANEXO 5
MANIFESTACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES
(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)
NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

FECHA

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 6
MANIFIESTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
(PERSONAS FÍSICAS)
NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO

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

ANEXO 6
MANIFIESTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
(PERSONAS MORALES)
NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

FECHA_____

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

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

NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Lugar
Día /Mes/ Año

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

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

Atentamente

Nombre y firma del representante legal
Persona Física/Persona Moral

ANEXO 7
MANIFESTACIÓN DE SUPUESTOS
DEL ART. 69B DEL CFF
PERSONA MORAL
NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Lugar
Día /Mes/ Año

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

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

Atentamente

Nombre y firma del representante legal
Persona Física/Persona Moral

ANEXO 8
CATÁLOGO DE CONCEPTOS

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

Licitante:

Domicilio:

Representante:

NÚMERO DE PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE MESES DE LA VIGENCIA	PRECIO UNITARIO MENSUAL EN NÚMERO Y LETRA	IMPORTE
IMPORTE TOTAL CON LETRA:				IVA % A TRASLADAR	
				TOTAL	

-CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO:

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 9
PROPUESTA ECONÓMICA
NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

Una vez examinadas las instrucciones de cotización y las especificaciones, incluyendo sus modificaciones, por medio de la presente los suscritos ofrecemos prestar el Servicio de _____ para _____ (ÓRGANO SOLICITANTE) _____, de acuerdo a las especificaciones correspondientes a la PARTIDA ÚNICA: _____ incluido en el catalogo de conceptos respectivo, de acuerdo a lo siguiente:

Por la suma total de: \$ _____ Son (_____) **sin incluir** el I.V.A. o por el monto que se determine con arreglo a los incrementos o reducciones que el comprador determine.

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

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

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

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

_____ a _____ de _____ del 2026.

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

RECIBO DE DOCUMENTOS

Mexicali, Baja California a __ de _____ del 2026.

Por medio del presente y en relación con la Licitación Pública Regional No. _____ se hace entrega formal de la proposición presentada por _____, que consta de UN sobre que contiene la Propuesta Técnica de conformidad con lo siguiente:

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA:

Punto de las bases 6.1

Tipo de Documento

A	PROPUESTA TÉCNICA (anexo 1)
B	MANIFESTACIÓN FACULTADES (anexo 2)
C	IDENTIFICACIÓN
D	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD (anexo 3)
E	MANIFESTACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES (anexo 4)
F	COMPROBANTE PARA ACREDITAR SU DOMICILIO Y REGISTRO FISCAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
G	CURRÍCULUM DEL LICITANTE
H	DECLARACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES (anexo 5)
I	MANIFIESTO DE ART. 49 FRACCIÓN IX LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS (anexo 6)
J	MANIFIESTO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 69 B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN (anexo 7)
K	COPIA DEL RECIBO DE PAGO DE BASES

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONOMICA:

PUNTO 6.2 DE LAS BASES	TIPO DE DOCUMENTO
A)	CATÁLOGO DE CONCEPTOS (anexo 8)
B)	PROPUESTA ECONÓMICA (anexo 9)