

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



**BAJA
CALIFORNIA**
GOBIERNO DEL ESTADO

Licitación Pública Regional Número OM-CESPT-066-2024

SERVICIO DE LIMPIEZA PARA COMISIÓN
ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TIJUANA

Bases de Licitación

INFORMACIÓN GENERAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCANTE:

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California en lo sucesivo denominado “La Convocante”, convoca a la Licitación Pública Regional No. **OM-CESPT-066-2024**, para la adjudicación del contrato **a precio fijo** relativo a la contratación del “**SERVICIO DE LIMPIEZA PARA COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TIJUANA**”, procedimiento financiado con recursos propios para el ejercicio fiscal 2024 aprobados en la partida 35801, autorizados la COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TIJUANA “CESPT”, en lo sucesivo denominada el “Órgano Solicitante”.

2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

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

Además, los servicios ofertados por los licitantes deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas que se establecen en estas bases.

3.- PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

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

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

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

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

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

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

Se aceptará el envío de propuestas mediante el servicio postal o mensajería, quedando bajo responsabilidad de los licitantes que estas sean entregadas con acuse de recibo en tiempo y forma en el domicilio de “La Convocante” ubicado en la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno ubicada en el tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo de

Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California Mexicali, Baja California.

c).- Las que realicen el pago de las bases de licitación, debiendo cubrir el **costo correspondiente por la cantidad de \$2,200.00 (dos mil doscientos pesos 00/100 moneda nacional), por transferencia electrónica, depósitos con cheque a nombre de Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana, en la caja general de la entidad, ubicada en Blvd. Federico Benítez 4057, colonia 20 de Noviembre en Tijuana, B.C. En caso de transferencia electrónica, a la Cuenta 6550060450-0, Clabe Bancaria 014028655006045000 en Banco Santander México S.A. **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 LICITANTES EN SUS PROPOSICIONES.

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

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas de los servicios a contratar.

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

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

“ANEXO A” PAQUETE ÚNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

1.1 DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Servicio de limpieza en forma continua y permanente, con elementos ubicados según lo especificado en estas bases, a fin de garantizar la limpieza en las instalaciones de CESPT.

A) MUEBLES DE OFICINA: Se deberán limpiar diariamente muebles de madera, metálicos, cristal, con forro de tela, con forro de vinilo, muebles con cubierta de formaica y sillas de todo tipo.

B) PISOS, BAÑOS, DUCTOS Y CANCELERÍA: Estos deberán encontrarse y mantenerse siempre limpios.

PISOS:

- ◇ PISOS ALFOMBRADOS: Se aspirarán diariamente y se lavaran cada 30 días según programación mensual que deberá de presentar en la oficina de conservación de inmuebles, a más tardar el primer día hábil de cada mes inmediato anterior. se penalizará con el 20% del valor de un turno por instalación que no se realice el servicio.
- ◇ PISOS DE LOSETA Y VINÍLICOS: Se limpiarán y desmancharan diariamente, se pulirán, y enceraran únicamente los vinílicos y en lo que respecta a la boquilla de los pisos de loseta se dará limpieza cada treinta días según programación mensual que deberá de presentar en la oficina de conservación de inmuebles, a más tardar los días 25 del mes inmediato anterior con excepción del primer mes que se presentara dentro de los primeros 5 días hábiles, o cada vez que sea necesario.
- ◇ PISOS DE CEMENTO Y AZULEJO: Lavado y trapeado diario.
- ◇ PISOS LAMINADOS: Limpieza diaria con liquido especial para pisos laminados.

BAÑOS:

- ◇ MUEBLES SANITARIOS: Escrupuloso aseo continuo cada 2 horas, barrido, lavado y desinfectado.

DUCTOS:

- ◇ DUCTOS, REJILLAS DE VENTILACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO: Se deberán limpiar cuando menos una vez cada 15 días.

CANCELERÍA:

- ◇ CANCELERÍA Y MAMPARAS METÁLICAS Y DE ACERO INOXIDABLE: Se limpiarán por lo menos una vez por semana, lavado cada vez que sea necesario y así lo determine la Oficina de Conservación de Inmuebles.

C) VIDRIOS, CRISTALES Y PUERTAS

- ◇ VIDRIOS EXTERIORES: Se deberán lavar una vez por semana.
- ◇ VIDRIOS INTERIORES: Se deberán lavar 2 veces por semana.
- ◇ PUERTAS: Se deberán limpiar en forma diaria.
- ◇ CRISTALES: Tales como cuadros, retratos, figuras, piezas de cristal, cubre escritorios, repisas, candiles, etc. se deberán limpiar en forma diaria.

- D) PATIOS, ÁREA DE ESTACIONAMIENTO Y BANQUETAS:** Se deberán encontrar siempre limpias y libre de basura que pudiera provocar el taponamiento de drenaje.

ESTACIONAMIENTOS GENERALES DE LA CESPT Y PATIOS: Se deberá limpiar por lo menos una vez cada semana, así mismo se retirará la grasa y aceite de los cajones de estacionamiento cada 15 días

BANQUETAS: Se limpiará diariamente y deberá encontrarse libre de obstáculos y de basura.

E) MUROS Y FACHADAS: Todos los muros deberán encontrarse limpios

- ◇ MUROS CON PINTURA VINÍLICA: Se deberán limpiar cada semana y lavar mensualmente o cuando así lo determine la Oficina de Conservación de Inmuebles,
- ◇ MUROS DE MADERA: se deberán limpiar diariamente.
- ◇ MUROS CON TAPIZ PLÁSTICO: Se deberán limpiar cada semana y lavar mensualmente o cuando así lo determine la Oficina de Conservación de Inmuebles.

F) ENSERES COMPLEMENTARIOS:

1. LIMPIEZA DIARIA:

- ◇ Teléfonos
- ◇ Acrílicos de piso
- ◇ Tapetes
- ◇ Lámparas de mesa
- ◇ Cestos de basura (cambio diariamente de bolsas para la basura)
- ◇ Calculadoras
- ◇ Chapas de puerta
- ◇ Refrigeradores
- ◇ Enfriador de agua
- ◇ Impresoras, Porta CD's, Teclados, Monitores, CPU, Laptops
- ◇ A solicitud de las áreas o departamentos de la CESPT, el personal de limpieza deberá suministrar los garrafones con agua cuando estos estén vacíos

2. BASURA: RECOLECCIÓN DIARIA, CUANTAS VECES SEA NECESARIO Y TRASLADO AL ÁREA DE CONCENTRACIÓN.

A) ÁREA DE CAJEROS AUTOMÁTICOS INTERNOS Y EXTERNOS: Limpieza diaria, recolección de basura y mantener libre de polvo.

2.1 CONDICIONES DEL SERVICIO

La empresa que sea contratada estará obligada a cumplir con las siguientes condiciones:

- 1) El encargado de CESPT de cada área, correspondiente será quien reciba las instalaciones diariamente en condiciones adecuadas de limpieza, y reportará las deficiencias encontradas a la oficina de conservación de inmuebles
En caso contrario se penalizará con el 20% del valor de un turno.
- 2) Que todo el personal que la empresa destine a efectuar la limpieza de las oficinas, se presenten a laborar debidamente aseados, vestidos con uniforme limpio y planchado, deberá portar gafete de identificación con fotografía y firma autógrafa.
Se penalizará al prestador de servicios con el 20% de un turno cada vez que los elementos de limpieza se presenten con uniforme incompleto a su área de trabajo.
- 3) El prestador de servicios estará obligado a entregar a más tardar el primer día hábil con horario de 8:00 a 10:00 hrs. De la quincena vencida a la **Oficina de Conservación de Inmuebles**, relación quincenal de faltas y retardos que se produzcan por parte de sus empleados (donde especifique turno, día e instalación), las cuales se comparara con las detectadas por el personal de CESPT. El prestador de servicios estará obligado a no omitir información con respecto a faltas y retardos.
Por cada día hábil de demora en la entrega del reporte se penalizará con el 20% del valor de un turno.
- 4) Para efectos de registro de asistencia del personal de limpieza, CESPT proporcionara formatos de registro y firma de entradas y salidas del personal, los cuales deberán de llenar con la información que se requiera y deberá ser llenado por cada elemento que asista a laborar, la omisión de este registro traerá como consecuencia que se considere que el personal no se presentó a laborar, y el correspondiente descuento, el registro en el formato deberá ser legible y sin alteraciones, en caso de incumplimiento de lo antes mencionado, **se penalizara a la empresa con el 100% del turno, al considerarlo como base de la inasistencia del personal.**
- 5) La llegada al área de trabajo por los elementos de limpieza, después de los 10 minutos de tolerancia y hasta los 30 minutos siguientes al horario de entrada, se considerara como un retardo, al acumular tres retardos, **independientemente si se trata del mismo empleado o no, se descontara el equivalente al 50% del valor de un turno, mismo que será descontado del pago quincenal correspondiente, al acumular 5 retardos se descontara el 100% de un turno, estos descuentos son acumulables, por lo que cada 5 retardos será un 100% de descuento, los descuentos serán aplicados en el pago quincenal o cuando se detecte.**
- 6) A consecuencia de la llegada al área de trabajo de los elementos de limpieza después de los 31 minutos, siguientes al horario de entrada, **se descontara el equivalente al 50% del valor de un turno laborado, mismo que será descontado del pago quincenal correspondiente, quedando bajo la responsabilidad de la empresa que en un plazo no mayor a 60 minutos de la hora de entrada, deberá reemplazar al personal que no se presentó, con la finalidad de que se cubra el turno, en caso de incumplimiento de la empresa, el 100% del turno será descontado.**

- 7) Los cambios de personal programados, que requiera hacer el prestador de servicios del personal de limpieza, deberá notificar con anticipación y por escrito, a la oficina de conservación de inmuebles, **por lo menos con 24 horas**, y deberá de presentar a la oficina de servicios generales, dependiente del departamento de bienes y servicios **en un plazo no mayor a 8 días hábiles**, a partir del día que se realice el cambio físico del elemento de limpieza, así mismo deberá incluir examen antidoping, carta de no antecedentes penales, alta al instituto mexicano del seguro social y ficha técnica con fotografía y firma autógrafa del empleado. **En caso de incumplimiento se penalizará al prestador de servicios con el 20% de un turno por cada día de demora.**
- 8) El prestador de servicio, estará obligado a sustituir a cualquiera de sus elementos de limpieza en el turno inmediato siguiente, de que el departamento de bienes y servicios, le notifique conductas inapropiadas, agresivas, insubordinación, conducta antisocial, conducta vandálica, mal vocabulario, falta de respeto, inasistencias, y/o actividades no programadas al igual de no utilizar redes sociales, audífonos, agruparse y ni estar en áreas que no les corresponden en horas de trabajo, la notificación en primera instancia podrá ser por cualquier medio, no obstante, su posterior notificación por escrito, **en caso de que el prestador de servicios haga caso omiso de este requerimiento, se le penalizará con el 100% del valor de un turno.**
- 9) Los permisos, visitas al médico, inasistencias programadas, vacaciones e incapacidades de los elementos de limpieza deberán ser tratados por el prestador de servicios con la Oficina de Conservación de Inmuebles para reposición en tiempo o sustitución del elemento de limpieza según sea el caso.
- 10) La plantilla del personal deberá ser mixto de acuerdo a las necesidades de cada instalación y la Oficina de Conservación de Inmuebles, podrá solicitar los cambios de los elementos de limpieza cuando así se requiera.
- 11) El prestador de servicios deberá capacitar a los elementos de limpieza sobre las necesidades del servicio, así como sobre la utilización y aplicación de sustancias químicas, de limpieza, limpiado de mobiliario y equipo de acuerdo al material con que estén fabricados (piel, madera, tela, vinil, fibra de vidrio, etc.)
En caso contrario se penalizará con el 20% del valor de un turno.
- 12) LA SUPERVISIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS CONSISTIRÁ EN LO SIGUIENTE:
 - Evaluación del servicio
 - Capacidad, rendimiento y desempeño de sus subordinados.
 - Supervisión minuciosa en cada uno de los inmuebles.
 - Solución inmediata a los problemas que se presenten.
 - La asistencia del personal de limpieza.
- 13) En caso necesario, personal de la Oficina de Conservación de Inmuebles y Servicios Generales de la CESPT, podrá dar indicaciones al personal de limpieza.
- 14) El prestador de servicios proporcionara el equipo de trabajo (herramientas, aparatos, utensilios, señalamientos adecuados) en cantidad tal, que se cubran todas las necesidades de atención que se requiere, ajustándose al programa de rutina de servicio. En caso de descompostura, mal funcionamiento o daño total de dicho equipo de trabajo, deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 24 horas a partir de que sea notificado por escrito por el departamento de bienes y servicios, los aparatos, herramientas y utensilios no deberán ser retirados de las instalaciones a las que correspondan.
En caso contrario se penalizará con el 20% del valor de un turno, por cada día de demora.

- 15) El prestador de servicio deberá entregar a más tardar el día 19 de cada mes, a la Oficina de Servicios Generales, dependiente del Departamento de Bienes y Servicios, el pago de la liquidación al Instituto Mexicano del Seguro Social por los empleados que están asignados a CESPT. En caso contrario la Oficina de Servicios detendrá el pago al prestador de servicio correspondiente a la siguiente quincena vencida.

La Oficina de Conservación de Inmuebles, será el encargado de remitir por oficio a la Coordinación de Compras y Servicios Generales adscrito al Departamento de Bienes y Servicios la relación de descuentos correspondientes a las penalizaciones e inasistencias de su personal, para que esta los aplique.

NOTA: Se realizará un recorrido en diferentes instalaciones el día viernes cada quince días con horario de 8:00 a 12:00 horas, para inspeccionar lugares con deficiencia en cuestiones de limpieza (empleado o instalación) con la finalidad de mejorar el servicio en dichas áreas.

2.2 CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA E INMUEBLES A CUBRIR

PARA LA PARTIDA 1.

La relación de elementos de limpieza e inmuebles a cubrir se encuentra en las presentes bases de licitación.

Con fundamento en el artículo 51 de la LAASBC el licitante ganador deberá tomar en cuenta las necesidades de la CESPT, podrá modificarse el número de elementos hasta un 20% de lo inicialmente contratado, sin que para ello se realice una nueva licitación.

En coordinación con la empresa que se contrate, CESPT podrá modificar la ubicación de los elementos de acuerdo a las necesidades específicas del Organismo y las características de sus inmuebles.

1. CARACTERÍSTICAS DE LOS ELEMENTOS DE LIMPIEZA

- SEXO: Indistinto
- EDAD: Mínima 18 años, máxima 57 años.

2. UNIFORMES

Los uniformes e implementos de trabajo, serán por cuenta del prestador de servicio que se contrate, mismo que estará integrado por:

- Bata, chaleco, o camisa tipo polo (2 cambios) logotipo de la empresa
- Gafete con fotografía y firma autógrafa
- Zapato cerrado color negro
- Uniforme en buen estado

El prestador de servicios deberá entregar los uniformes a más tardar la primer semana de cada mes indicado, de lo contrario será acreedor a una penalización del 20% del valor de un turno por cada día de demora en la entrega de los uniformes.

3. TIEMPO Y LUGAR PARA INSTALACIÓN DE LOS ELEMENTOS

Los elementos de limpieza de la empresa o empresas que resulten adjudicadas, deberán prepararse para cubrir el servicio en la fecha descrita a continuación:

FECHA DE INICIO: EL DÍA 16 DE MAYO DE 2024. A LAS 06:00 HORAS HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

4. EQUIPO Y ACCESORIOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS.

La empresa o las empresas que resulten adjudicadas deberá presentar a la **Oficina de Conservación de Inmuebles** de la CESPT ubicado en Av. González Ortega y calle Baja California S/N, Col. Zona Norte, Tijuana, Baja California, a más tardar una semana antes de que inicie la vigencia del contrato, los equipos y accesorios que se indica a continuación, mismos que se deberán mantener en buen estado y se repondrán cuando se requiera por desgaste por el uso natural o cuando así lo requiera el organismo en un plazo no mayor a 24 horas, durante la vigencia del contrato:

No.	DESCRIPCIÓN DE EQUIPO / ACCESORIO	CANTIDAD
1	Cepillo tipo campana con base para WC.	52
2	Cepillo con forma de plancha con mango moldeado sobre el cepillo que mantiene las manos fuera de las soluciones de limpieza, cerdas sintéticas resistentes a ácidos, álcalis y agua.	57
3	Aspiradora para mojado/seco de operación silenciosa, tanque de 15 pulg., motor de 4HP, plataforma rodante c/4 ruedas, conexión de la manguera de giro y trava.	2
4	Escaleras de aluminio de 6 pies.	28
5	Escaleras de aluminio de 24 pies.	3
6	Señales de piso de 25" En color amarillo brillante y graficas gruesas de CERRADO "CLOSED" o CUIDADO "CAUTION" con una construcción de polietileno durable, texto y graficas estampadas con calor en ambos lados a prueba de despostilladas, las señales se doblan y forman una superficie plana para almacenarse fácilmente. Cadenas para barrera de 20 pies.	54
7	Tubo telescópico de 8 pies para limpieza de ventanas, raspador de seguridad con hoja, lavador StripPac de 14", Canal profesional de 6", 12" y 18" con hule y mango profesional para canal con hule, además cepillo de mano y abrazadera FIXI para fijar, RapsadorTrim 10" con 10 hojas, hule de 36".	11
8	Sacudidor para partes elevadas tipo plumero.	33
9	Escurreidor para piso de hoja curva para mayor control de líquido. Hojas de hule de neopreno	29
10	Cubeta de plástico para trapeador y exprimidor con capacidad de 35 qt color amarillo, con ruedas integrales para transportación, mango ergonómico para manejarse.	52
11	Limpiadora de extracción	1
12	Pulidor de alta velocidad	2
13	Atomizador completo	62
14	Mechudo Completo de 24" que incluya Mango, Aro y Mechudo.	33
15	Trapeador	52
16	Escoba abanico	59
17	Escoba de palma	23
18	Recogedor	57
19	Espátula para chicle	43
20	Jalador de Vidrio	34
21	Cepillo de Raíz de 24	35
22	Plumero de Gallo	42
23	Sopladoras tipo mochila	9
24	Mopa para vidrio de 14	33
25	Diablo para carga, convertible de 4 llantas, llantas para uso rudo (traslado de botes basura)	10

26	Bomba destapa caños	31
27	Válvula de reemplazo con sistema de membrana y cartucho Bio enzimático	168
28	Red urinaria Fresh Cotton Blossom	360
29	Desodorante para tasa de baño Fresh Cotton Blossom	600
30	Aromatizante para despachador de mingitorios biológicos	96

PARTIDA 1																											
AREA	CEPILLOS WC	CEPILLO CON FORMA DE PLANCHA	ASPIRADORA	ESCALERA DE 6 PIES	ESCALERA DE 24 PIES	SEÑALES DE PISO DE 25"	TUBO TELESCÓPICO DE 8 PIES	SACUDIDOR PARA PARTES ELEVADAS	ESCURRIDOR PARA PISO	CUBETAS DE PLÁSTICO	LIMPIADORA DE EXTRACCIÓN	PULIDOR DE ALTA VELOCIDAD	ATOMIZADOR COMPLETOS	MECHUDO COMPLETO	TRAPEADOR	ESCOBAS DE ABANICO	ESCOBA DE PALMA	RECOGEDOR	ESPÁTULA PARA CHICLES	JALADOR PARA VIDRIO	CEPILLO DE RAIZ	PLUMERO DE GALLO	SOPLADORA	MOPA PARA VIDRIO DE 14	DIABLO PARA CARGA	BOMBA DESTAPA CAÑOS	
No.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
DISTRITO INDEPENDENCIA	2	2		1		2		1	1	2			2	1	2	2	1	2	2	1	1	1	1	1	1		1
DISTRITO JUAN OJEDA ROBLES	2	2		1		2		1	1	3			5	1	3	3	1	2	2	1	1	1	1	1	1		1
OFICINAS XR	5	6		1	1	8	1	2	2	5			8	2	5	8	2	8	5	3	4	6		2	1	1	1
OFICINAS CENTRALES	5	6	1	1	1	8	2	2	2	5	1	2	1	2	5	8	2	8	5	2	5	5	1	2	1	1	1
ALMACÉN ZONA NORTE	3	4		1		1		1		3			3	1	3	3	1	3	1	1	1	2	1	1	1	1	1
RECAUDADORA CARRUSEL	1	1		1		1		1	1	1			1	1	1	1		1	1	1	1	1		1		1	1
RECAUDADORA REVOLUCION	1	1		1		1		1	1	1			1	1	1	1		1	1	1	1	1		1		1	1
RECAUDADORA OTAY DELEGACIÓN	1	1		1		1		1		1			1	1	1	1		1	1	1	1	1		1		1	1
RECAUDADORA PLAYAS DE TIJUANA	1	1		1		1		1	1	1			1	1	1	1		1	1	1		1		1		1	1
RECAUDADORA PLAZA OTAY SAN MIGUEL	1	2		1		1		1	1	1			1	1	1	1		1	1	1		1		1		1	1
RECAUDADORA CENTENARIO	1	1		1		1		1	1	1			1	1	1	1		1	1	1		1		1		1	1
PLANTA MORELOS	1	2				1		1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1
PLANTA ALEMÁN	2	2		1		1		1	1	2			2	1	2	2	1	2	1	1	1	1		1	1	1	1
PLANTA B.1	1	1		1		1		1		1			1	1	1	1	1	1	1	1		1		1		1	1
DISTRITO ARMANDO VALENZUELA	2	2		1		1	1	1	1	2			2	1	2	2	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1
DISTRITO PARAÍSO	2	2		1		2		1	1	2			2	1	2	2	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1
DISTRITO ROSARITO	2	2		1		2		1	1	2			2	1	2	2	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1
DISTRITO FLORIDO	2	2		1		2	1	1	1	2			2	1	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
DISTRITO REFORMA	2	2		1		2		1	1	2			2	1	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
RECAUDADORA MATAMOROS	1	1				1		1	1	1			1	1	1	1		1	1	1	1	1		1		1	1
RECAUDADORA EL FLORIDO	1	1				1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1	1
RECAUDADORA VILLA FLORESTA	1	1		1		1		1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1	1
CENTRO DE CAPACITACIÓN	2	2	1	1		2		1	1	1			2	1	1	2	1	1	1	1	1	1		1		1	1
POTABILIZADORA LA PRESA RODRIGUEZ	1	1		1		1		1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1	1
POTABILIZADORA FLORIDO	2	2		1		2	1	1	1	2			2	1	2	2	1	2	1	1	1	2		1		1	1
LABORATORIO MONTES DE LOS OLIVOS	2	2		1	1	2		1	1	2			1	1	2	2	1	2	1	1	2	1		1		1	1
COMEDOR DE AREAS VERDES PUNTA BANDERA	1	1		1		1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1	1

RECAUDADORA CERRO DE LAS ABEJAS	1	1		1		1	1	1	1	1			1	1	1	1		1	1	1	1	1		1		1	
PTAR LA MORITA (ELECTROMECHANICA)	1	1		1		1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		1		1
RECAUDADORA LA GLORIA	1	1		1		1	1	1	1	1			1	1	1	1		1	1	1	1	1		1		1	
RECAUDADORA PAVILLION	1	1		1		1		1		1			1	1	1	1		1	1	1		1		1		1	
TOTAL PARTIDA 1	52	57	2	28	3	54	11	33	29	52	1	2	62	33	52	59	23	57	43	34	35	42	9	33	10	31	

PARTIDA 1				
AREA	CARTUCHO BIONZYMATICO	RED URINARIA	DESODORANTE PARA BAÑO	AROMATIZANTE MUITORIOS
No.	27	28	29	30
OFICINAS X R			300	
OFICINAS CENTRALES	168	360	300	96
TOTAL PARTIDA 1	168	360	600	96

PARTIDA	AREA O DEPARTAMENTO	TOTAL DE TURNOS ANUAL	NÚMERO DE ELEMENTOS	DIAS	NÚMERO DE ELEMENTOS Y HORARIO
1	Distrito Independencia	328	2	Lunes a Viernes	1 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs.
				Lunes a Viernes	1 Elementos de 08:00 a 16:00 Hrs.
	Distrito Juan Ojeda Robles	328	2	Lunes a Viernes	1 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs.
				Lunes a Viernes	1 Elementos de 08:00 a 16:00 Hrs.
	Oficinas XR	1476	9	Lunes a Viernes	6 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs.
				Lunes a Viernes	3 Elementos de 11:00 a 18:00 Hrs.
	Oficinas Centrales	1,870	13	Lunes a Viernes	6 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs.
				Lunes a Viernes	5 Elementos de 12:00 a 19:00 Hrs.
				Sábado	2 Elementos de 07:00 a 14:00 Hrs.
	Almacén Zona Norte	328	2	Lunes a Viernes	1 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs.
				Lunes a Viernes	1 Elementos de 07:00 a 15:00 Hrs.
	Recaudadora Carrusel	197	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 07:00 a 15:00 Hrs.
				Sábado	1 Elemento de 08:00 a 15:00 hrs.
	Recaudadora Revolución	197	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 07:00 a 15:00 Hrs.
Sábado				1 Elemento de 08:00 a 15:00 hrs.	
Recaudadora Otay Delegación	98	1	Lunes, miércoles y Viernes	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs.	

Recaudadora Playas de Tijuana	197	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs.
			Sábado	1 Elemento de 08:00 a 15:00 Hrs.
Recaudadora Plaza Otay San Miguel	197	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs.
			Sábado	1 Elemento de 08:00 a 15:00 Hrs.
Recaudadora Centenario	197	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs.
			Sábado	1 Elemento de 08:00 a 15:00 Hrs.
Planta Morelos	164	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 07:00 a 15:00 Hrs.
Planta Alemán	164	1	Lunes a Viernes	1 Elementos de 07:00 a 15:00 Hrs.
Planta B.1	164	1	Lunes a Viernes	1 Elementos de 07:00 a 15:00 Hrs.
Distrito Ing. Armando Valenzuela Sáenz	328	2	Lunes a Viernes	1 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs.
			Lunes a Viernes	1 Elementos de 08:00 a 16:00 Hrs.
Distrito Paraíso	328	2	Lunes a Viernes	1 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs.
			Lunes a Viernes	1 Elementos de 08:00 a 16:00 Hrs.
Distrito Rosarito	328	2	Lunes a Viernes	1 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs.
			Lunes a Viernes	1 Elementos de 08:00 a 16:00 Hrs.
Distrito Florido	328	2	Lunes a Viernes	1 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs.
			Lunes a Viernes	1 Elementos de 08:00 a 16:00 Hrs.
Distrito Reforma	328	2	Lunes a Viernes	1 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs.
			Lunes a Viernes	1 Elementos de 08:00 a 16:00 Hrs.
Recaudadora Matamoros	197	1	Lunes a Viernes	1 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs.
			Sábado	1 Elementos de 08:00 a 16:00 Hrs.
Recaudadora El Florido	197	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs.
			Sábado	1 Elemento de 08:00 a 15:00 Hrs.
Recaudadora Villa Floresta	197	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs.
			Sábado	1 Elemento de 08:00 a 15:00 Hrs.
Centro de Capacitación	164	1	Lunes a Viernes	1 Elementos de 07:00 a 15:00 Hrs.
Planta Potabilizadora La Presa Rodríguez	164	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs.
Planta Potabilizadora El Florido	164	1	Lunes a Viernes	1 Elementos de 08:00 a 16:00 Hrs.
Laboratorio Monte de los Olivos	164	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 07:00 a 16:00 Hrs.
Comedor de áreas Punta Bandera	164	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 07:00 a 15:00 Hrs.
Recaudadora Cerro De Las Abejas	197	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs.
			Sábado	1 Elemento de 08:00 a 15:00 Hrs.

	PTAR La Morita (Electromecánica)	164	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 07:00 a 15:00 Hrs.
	Recaudadora La Gloria	164	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs.
	Recaudadora Pavilion	197	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs.
				Sábado	1 Elemento de 08:00 a 15:00 Hrs.
		9,678	59		

La recepción de los servicios para inspección y supervisión estará a cargo de personal técnico designado por la "CESPT".

El "Órgano solicitante" podrá, por cualquier causa justificada, solicitar a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" el cambio del personal que éste designe para la prestación de "LOS SERVICIOS", obligándose "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" a sustituir a dicho personal, en forma inmediata.

4.2 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Los servicios objeto de la presente licitación deberán ser prestados en la ciudad de Tijuana, BC., en los domicilios que se señalan en el cuadro de requerimiento que a continuación se señala:

Domicilios:

ÁREA O DEPARTAMENTO	UBICACIÓN
Distrito Independencia	Calle Morelos y Primo de Verdad No. 7404, Col. Independencia, Tijuana B.C.
Distrito Juan Ojeda Robles	Bld. Lázaro Cárdenas y Puente Alamar, Central Camionera S/N, Tijuana B.C.
Oficinas XR	Bld. Federico Benítez No. 4057 Col. 20 de Noviembre, Tijuana B.C.
Oficinas Centrales	Bld. Federico Benítez No. 4057 Col. 20 de Noviembre, Tijuana B.C.
Almacén Zona Norte	AV. Gonzalez Ortega y Calle Baja California S/N Colonia Zona Norte, Tijuana, B.C.
Recaudadora Carrusel	Bld. Diaz Ordaz No. 1200 Fracc. Las Brisas Centro Comercial Las Brisas
Recaudadora Revolución	Calle 2da Colonia Centro Tijuana, B.C.
Recaudadora Otay Delegación	Calle Av. Rampa Sanchez Tapia S/N Fracc. La Cúspide
Recaudadora Playas de Tijuana	Avenida Del Pacífico y Avenida Del Parque México Norte, S/N Playas de Tijuana
Recaudadora Plaza Otay San Miguel	Av. López Portillo No.1460-12 Otay Nueva Tijuana, Modulo 4
Recaudadora Centenario	Carretera Aeropuerto No. 1900 Local 123 Centro Comercial Otay Fracc. Otay Constituyentes
Planta Morelos	Rampa Morelos No. 8124, Col. Morelos, Tijuana B.C
Oficina Electromecánica Alemán	Av. Mar Báltico y C. Mar Cara, Col. Alemán, Tijuana B.C.
Planta de Bombeo No.1	Av. Internacional Numero 6823, Colonia Castillo Tijuana, B.C.
Distrito Ing. Armando Valenzuela Sáenz	Av. Valle De Renee S/N Fracc. Los Valles, Tijuana, B.C.
Distrito Paraíso	Bld. Federico Benítez No. 4057 Col. 20 de Noviembre, Tijuana B.C
Distrito Ricardo Amador	Calle Melchor Ocampo S/N Col. Reyes De Reforma, Playas de Rosarito
Distrito Florido	Carretera Tijuana-Tecate Km. 25.5 Rancho El Florido S/N, Tijuana B.C.
Distrito Reforma	Av. Acueducto Esq. con Paseo Reforma, Infonavit Latinos, Tijuana B.C.
Recaudadora Matamoros	Calle Ruta Matamoros S/N Fracc. Mariano Matamoros, Tijuana B.C.
Recaudadora El Florido	Carretera Tijuana-Tecate Km. 25.5 Rancho El Florido S/N, Tijuana B.C.
Recaudadora Villa Floresta	Bld. Benito Juárez 385 Fracc. Hacienda Floresta Del Mar, Playas de Rosarito B.C.
Centro De Capacitación	Punta Bandera, Km. 16.5 Autopista Tijuana-Ensenada.

Planta Potabilizadora La Presa Rodríguez	Carretera Tijuana-Tecate Km. 15+350, Calle Del Rincón, Col La Tona
Planta Potabilizadora El Florido	Carretera Tijuana-Tecate Km. 25.5 Rancho El Florido S/N, Tijuana B.C
Laboratorio Monte de los Olivos	Fraccionamiento Monte De Los Olivos S/N.

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

El plazo del servicio de limpieza y vigencia del contrato será del **16 de mayo al 31 de diciembre de 2024.**

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

Como responsable del seguimiento, supervisión y validación del servicio requerido, se tiene a bien designar al Coordinador de Conservación de Inmuebles del “Órgano solicitante”, quien, a su vez podrá delegar al personal técnico que dará seguimiento puntual a los trabajos objeto del contrato.

El “Prestador de Servicio” adjudicado, realizará los servicios materia de estas bases de licitación con sus empleados, por lo que no será considerado para los efectos del artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo como intermediario o representante de los “Órganos Solicitantes”, en consecuencia el “Prestador de Servicio” se responsabiliza en forma directa con los empleados que contrate para la prestación, respecto al pago de salarios y otras prestaciones laborales, accidentes e incidentes de trabajo, enfermedades profesionales y todas aquellas obligaciones que señala la Ley Federal del Trabajo y el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente Laboral y demás disposiciones aplicables, asumiendo en este acto toda responsabilidad laboral, civil, penal o administrativa que se derive de sus trabajadores, eximiendo por lo tanto de dicha responsabilidad a “La Convocante” y “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 para la prestación del servicio por causa de caso fortuito y fuerza mayor debidamente acreditado y no imputable al proveedor, o por causas atribuibles al “Órgano solicitante”, debiendo el proveedor solicitar por escrito la prórroga respectiva con antelación al vencimiento del plazo. En caso de que el proveedor no obtenga dicho diferimiento por ser una causa imputable a éste, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:

El periodo de garantía de los servicios será durante el tiempo de vigencia del contrato y tendrá por objeto responder por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato que en su caso se formalice respecto de la forma y términos en que debe prestarse el servicio por vicios ocultos y defectos de fabricación que en su caso presenten en la prestación del servicio. La cual deberá presentar por escrito en hoja membretada del licitante y firmada por su representante legal o la persona facultada para

ello, dirigida al órgano solicitante, la omisión de su presentación conforme a lo solicitado, será causa suficiente para desechar su propuesta.

4.5.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

Los servicios ofertados materia de la presente licitación, se cubrirá en pesos mexicanos de la manera siguiente:

El pago del servicio objeto de esta Licitación se realizará de manera **QUINCENAL**, una vez prestado el servicio a entera satisfacción del Órgano solicitante. En atención a lo dispuesto en el artículo 46 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California el plazo de pago de los servicios prestados será a entera satisfacción de la Convocante, el cual se realizará dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada en el área administrativa de la oficina en donde se prestó el servicio; los pagos se realizarán según las disposiciones de cada una de las áreas en donde se preste el servicio.

- Para ser depositado el pago de manera electrónica el licitante ganador deberá presentar Constancia en hoja membretada de la empresa donde se señalen: nombre del titular de la cuenta, número de cuenta con 11 posiciones así como la “clave” estandarizada de 18 posiciones, plaza, sucursal, nombre y sello del banco, en la que se señale el concepto de “Pago de servicios de limpieza”.
- “El Prestador del Servicio” deberá seguir el procedimiento de pago que se describe a continuación:

“El prestador de servicio” deberá entregar a la Oficina de Servicios Generales (el primer día martes posterior a la quincena vencida, en un horario de 08:00 a 12:00 horas), dependiente del Departamento de Bienes y Servicios de la CESPT, la factura correspondiente a la primera quincena del mes, misma que deberá estar firmada de visto bueno por parte del personal de la Coordinación de Conservación de Inmuebles. Respecto a la factura correspondiente a la segunda catorcena del mes, se deberán seguir las mismas indicaciones, anexando a la factura el pago de la liquidación al Instituto Mexicano del Seguro Social por los empleados que están asignados a la CESPT. En caso contrario, la Oficina de Servicios Generales detendrá el pago correspondiente a la siguiente quincena vencida.

Asimismo, previo a la presentación física de la factura, se deberá realizar el envío de la misma en formato .PDF y .XML al correo electrónico recepcionfacturas@cespt.gob.mx.

Dicha área administrativa dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la recepción de la o las facturas correspondientes, llevará a cabo la verificación de los datos tales como: requisitos fiscales, descripción de los servicios, precios unitarios, cantidad,

cálculos, importe, etc., y si los datos son correctos, se sellarán y firmará de conformidad del responsable y se continuará el procedimiento para el pago de los servicios.

En caso de imprecisiones en la o las facturas y/o su documentación anexa, serán devueltas para que “El Prestador del Servicio” en un período no mayor a 3 (tres) días las corrija y presente de nueva cuenta para reiniciar el trámite de pago, por lo que el cómputo del plazo de revisión se iniciará a partir de la fecha de la nueva presentación.

- Posteriormente los servicios realizados en las distintas oficinas de acuerdo a lo solicitado en las presentes bases; “El Prestador de Servicio” deberá hacer llegar las facturas debidamente validadas por las oficinas, con sus bitácoras correspondientes, para su autorización y turnar al área administrativa del Departamento de Servicios Generales para el trámite de pago.
- La facturación y el pago cubrirán únicamente las horas laboradas en el periodo vencido, las cuales se comprobarán mediante los correspondientes reportes de servicios, debidamente requisitados.

LOS SERVICIOS que proporcione “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberán cumplir como mínimo con las especificaciones técnicas requeridas, debiendo incluir en el precio del elemento, el costo de los equipos, herramientas, insumos y uniformes.

Datos de facturación:

COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TIJUANA

Bldv Federico Benitez.4057,20 de Noviembre. Tijuana, Baja California, C.P. 22100.

R.F.C. CES790211-HK4

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 en papel membretado del licitante u ostentar sello de la persona física o moral según corresponda, serán claras, legibles y detalladas, señalar en los Anexos el número y denominación del presente procedimiento; no deberán establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras o enmendaduras, **NO UTILIZAR GRAPAS**; 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 los artículos 22 de “La Ley” y 30 de su Reglamento**. Cada uno de los documentos que formen parte la proposición deberá contener la firma autógrafa del licitante o su representante legal, las proposiciones serán rechazadas cuando no sean firmadas por persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, y en aquellas partes que, en su caso, determine el Comité.

La descripción, especificaciones técnicas y condiciones de los servicios incluyendo las condiciones de precio y pago se encuentran en los numerales 4.1 al 4.5 de las presentes bases; los licitantes presentarán su propuesta técnica y económica de acuerdo a dichas especificaciones y condiciones considerando en las mismas la totalidad de las partidas que integran el Paquete Único en que pretende participar. **La propuesta técnica por ningún motivo contendrá información referente a precios de los servicios ofertados, de lo contrario será desechada su proposición.**

El licitante deberá acreditar que los servicios ofertados cumplen con las especificaciones solicitadas, mediante la presentación de su propuesta técnica de conformidad con lo contenido en los numerales 4.1 al 4.4 de estas 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).- COPIA DEL RECIBO DE PAGO DE BASES de la presente licitación, documento que se hace exigible de acuerdo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 23 y la fracción II del

artículo 26 de “El Reglamento”, la omisión de su presentación será causa suficiente para desechar la propuesta.

B) PROPUESTA TÉCNICA: Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en los numerales **4.1 al 4.4** de estas bases de licitación. Contendrá una explicación detallada de las especificaciones y características de los servicios solicitados, incluyendo las correspondientes a número de partida, área, domicilio, elementos, días, vigencia, total de elementos e incluyendo todas las acciones, actividades y/o funciones que realizará el personal de la empresa durante la prestación del servicio y garantía; así mismo deberá expresarse el **lugar, plazo y condiciones de prestación del servicio**. La totalidad de documentos que integran la proposición, deberán de presentarse en hoja membretada del licitante y en original, firmada autógrafamente por el representante legal del licitante.

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

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

Este documento será rubricado por los servidores públicos presentes y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.

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

1.- Cuando el licitante sea una persona física:

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

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

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

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

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

D) COMPROBANTE PARA ACREDITAR SU DOMICILIO Y REGISTRO FISCAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA: El licitante queda obligado a contar con oficina matriz y/o sucursal en la ciudad de Tijuana, Baja California, y deberá presentar los siguientes documentos según sea el caso:

Para oficina matriz:

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

Para oficina sucursal en Tijuana:

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

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

E) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD: En la que el licitante manifieste por sí mismo o por conducto de su representante legal que, por si mismos o a través de interpósita persona, se 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. Pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 3** de estas bases, la cual deberá firmar el licitante o su representante legal, de lo contrario será desecheda su proposición.

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

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

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

G) MANIFESTACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS: Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el licitante (persona física) no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, que los socios o accionistas (persona moral) que ejercen control sobre la empresa a la cual representa no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 5** 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.

H) CURRÍCULUM DEL LICITANTE: En el que indique la infraestructura con la que cuenta, descripción de instalaciones señalando la ubicación de sus centros de servicio y su capacidad de cobertura, 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 presentar copia simple de al menos 2 (dos) contratos completos y debidamente formalizados, ya sea con dependencias de la administración pública o con la iniciativa privada en los que se acredite 1 (un) año de experiencia en el 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”.

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

“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.

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

I) 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 6** de las presentes bases. Debiendo presentar opiniones de cumplimiento positiva emitidas por el SAT, IMSS e INFONAVIT con una antigüedad no mayor a 30 días a partir de la fecha en que se realice la Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa. Los códigos QR de los documentos señalados deberán estar libres de cualquier sello, firma, o información escrita, ya que de no poder realizar el análisis de la información contenida en ellos será causa para desechar su propuesta.

Asimismo, deberá presentar copia del pago de las Cuotas Obrero-Patronales ante el IMSS (entero marzo 2024) e INFONAVIT correspondientes al primer bimestre del 2024 y sus respectivas cédulas de determinación de cuotas y amortizaciones por la totalidad de la plantilla del personal con la que cuenta.

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

“La Convocante” se reserva el derecho de verificar los documentos presentados, ante las autoridades competentes, con el propósito de confirmar la autenticidad de los mismos, así como la información contenida en ellos, en el entendido de que de no presentarlos conforme a lo solicitado y en la fecha establecida será motivo para rescindir el contrato.

J) MANIFESTACIÓN DE SUPUESTOS DEL ART. 69B DEL CFF, manifiesto de no encontrarse dentro de los supuestos del artículo 69 B del código fiscal de la federación, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 7** de las presentes bases.

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

K) CARTA COMPROMISO en donde establezca que en caso de resultar beneficiado con la adjudicación el Paquete Único, presentará en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales del “Órgano solicitante” en Mexicali, Baja California, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato; los documentos en donde acredite que tiene registrado **ante el I.M.S.S., en el estado de Baja California** al total del personal que se requiere para la prestación del servicio para la totalidad de las partidas que integran el Paquete Único, así como el del personal que se sustituya durante la vigencia del contrato, así como **Carta de no antecedentes penales** con una vigencia de 2 meses a la fecha de firma del contrato emitida por la autoridad competente del total del personal que se requiere para la prestación del servicio, así como el del personal que se sustituya durante la vigencia del contrato. Mismas que deberán concordar con los datos del personal registrado ante el IMSS.

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.

L) ESCRITO LIBRE en el que el licitante se compromete, “Bajo protesta de decir verdad”, que en caso de resultar adjudicado, presentará copia fotostática y original para su cotejo en las oficinas del Departamento de Bienes y Servicios de la CESPT del pago mensual de las cuotas obrero patronales del IMSS y bimestrales del INFONAVIT correspondientes a la vigencia del

contrato, así como las cédulas de determinación de cuotas obrero-patronales y amortizaciones (IMSS e INFONAVIT) en las que se incluya el personal que presta el servicio objeto del presente procedimiento licitatorio.

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

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

- Carta de no antecedentes penales emitida por la Autoridad competente en el Estado, de cuando menos el 10% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio de la o las Partidas y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso I), con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones Primera Etapa.
- Certificado médico emitido por una Institución Pública del Sector Salud en el estado de Baja California (IMSS, ISESALUD, ISSSTECALI) de cuando menos el 10% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio de la Partida en que participa y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cedula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso I), con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones Primera Etapa.
- Exámenes antidoping realizados por Institución del Sector Salud en el estado de Baja California (IMSS, ISESALUD, ISSSTECALI) de cuando menos el 10% de la plantilla de trabajadores requerida para la prestación del servicio de la Partida y los cuales deberán concordar con el personal registrado en la cédula de determinación de cuotas-obrero patronales del IMSS e INFONAVIT solicitada en el inciso I), con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha en que se lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones Primera Etapa.

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

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

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

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

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

O) MANIFESTACIÓN 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 8**).

P) ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS: Se recomienda que el licitante integre a su propuesta el formato **Anexo 9** relación de documentos que contiene su propuesta técnica que servirá como acuse de recibo de los documentos que integran su propuesta y fueron entregados a “La Convocante”, la no presentación de este documento no será causa para desechar su proposición.

6.2.- EL SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

A) CATÁLOGO DE CONCEPTOS: En el que el licitante cotizará los servicios que propone, número de partida, el número de elementos diarios, total de horas laboradas, EL PRECIO UNITARIO POR TURNO EFECTIVO LABORADO, en número y letra para cada una de las partidas que integran el Paquete Único en que participa, el subtotal por hora efectivo laborado para cada uno de los elementos y el importe total (en número y letra) por hora de servicio efectivo laborado de la partida, el importe y señalando únicamente el porcentaje de IVA a trasladar. Pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado en el **Anexo 10** 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 del precio unitario, el licitante deberá considerar necesariamente los costos directo e indirectos relacionados con el servicio materia de la contratación, incluyendo fletes, acarreos, maniobras en su caso, las primas correspondientes a los seguros y todos los costos relacionados para la entrega oportuna de los servicios en el lugar y condiciones establecidas en estas bases de licitación así como el costo de los equipos, herramientas, insumos y uniformes.

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, pudiendo utilizar el formato **Anexo 10** de éstas bases.

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 11** 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.

C) ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS: Se recomienda que el licitante integre a su propuesta el formato **Anexo 12** relación de documentos que contiene su propuesta económica que servirá como acuse de recibo de los documentos que integran su propuesta y fueron entregados a “La Convocante”, la no presentación de este documento no será causa para desechar su proposición.

6.3.- PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN:

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

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

7.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

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

Estará dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California al domicilio ubicado en Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calz. Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California, C.P. 21000; indicarán identificación de la licitación “SERVICIO DE LIMPIEZA PARA COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TIJUANA” y señalando la clave alfanumérica que tiene asignada OM-CESPT-066-2024.

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, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, debidamente suscrito por el licitante o su representante legal y entregarlo en el domicilio ubicado en Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California C.P. 21000 adjuntando a su escrito versión digital editable misma que podrá ser entregada en un cd, o en un usb que será devuelto en el mismo momento de su entrega o al correo electrónico lperegrina@baja.gob.mx, debiendo confirmar su correcta recepción al teléfono 686 558 1000 extensión 1606.

Para mayor agilidad, los cuestionarios serán recibidos a más tardar a las 14:00 horas del día 29 de abril de 2024 por lo que el acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el día **30 de abril de 2024 a las 11:30 horas** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California.

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

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

8.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes, conforme a lo indicado en el artículo 31 de “La Ley” en la **recepción de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California**, a más tardar a las **10:00 horas del día 08 de mayo de 2024**, o enviarlas por servicio postal o mensajería quedando bajo la responsabilidad de los licitantes que sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad

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

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

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

“La Convocante” realizará el **acto de presentación y apertura de proposiciones en su primera etapa a las 10:00 horas del día 08 de mayo de 2024** en la **Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California**, durante el evento la revisión de la documentación presentada se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido y se desecharán las que hubieren omitido la presentación de alguno de los requisitos exigidos.

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

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

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

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

El acto de presentación y apertura de proposiciones segunda etapa tendrá verificativo a las **13:00 horas del día 14 de mayo de 2024** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California. Una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no

hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno y los servidores públicos representantes de “La Convocante” presentes rubricarán las propuestas económicas.

Se levantará acta de la segunda etapa, en la que se harán constar las propuestas económicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron y los fundamentos que sustenten la determinación; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en el pizarrón de avisos instalado en la Dirección de Adquisiciones de “La Convocante” en el domicilio ya indicado, así mismo se publicará el mismo día en las páginas de internet de Gobierno del Estado:

<https://compras.ebajacalifornia.gob.mx> y <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones>, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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

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

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

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

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

- a).- **REVISIÓN DOCUMENTAL.**- Verificación de la información contenida en los documentos presentados a efecto de determinar la solvencia de la propuesta en cuanto a los elementos de capacidad legal, técnica y administrativa.
- b).- **VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA DETALLADA** a efecto de verificar que los servicios y condiciones propuestas por el licitante cumplan con las especificaciones y condiciones indicadas en estas bases, entendiéndose como estas últimas los elementos de oportunidad, calidad y garantías de los servicios propuestos.

c).- **ANÁLISIS DE LOS PRECIOS OFERTADOS.**- En términos del presupuesto base y su costo en el mercado se determinará si los precios de los servicios ofertados resultan aceptables y que las condiciones ofrecidas por los licitantes coincidan con las señaladas en estas bases.

En caso de que no se indique el precio unitario en número y letra para cada una de las partidas que integran el Paquete Único, en moneda nacional o la condición de precio fijo durante la tramitación del presente procedimiento de licitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo será causa suficiente para desechar la propuesta.

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

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

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

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

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

10. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:

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

- a) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos o características de fondo establecidos en estas bases de licitación o los que deriven de la Junta de Aclaraciones. En apego a lo dispuesto en artículo 28 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- b) No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación; así como cualquier otro requisito, cuyo incumplimiento por sí

mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichos requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

- 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, sin considerar las modificaciones y aclaraciones derivadas 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.
- g) Si se comprueba que el licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios de la licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes. En apego a lo dispuesto en el artículo 28 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- h) La omisión de la frase “declaro bajo protesta de decir verdad” en los documentos que lo requieren.
- i) Si existe incongruencia entre lo señalado en formato de propuesta técnica y cualquier otro documento dentro de la propuesta técnica.
- j) La omisión de la respectiva firma autógrafa del facultado (representante legal, apoderado, propietario) en los documentos es causal de desecho inapelable. En apego a lo dispuesto en artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y artículo 30 de su Reglamento.
- k) La presentación de una propuesta que no incluya la totalidad de la descripción de las partidas o conceptos que integran el Paquete Único en que participa, tanto en la técnica como en la económica.
- l) La omisión de algún documento solicitado.
- m) Cuando las especificaciones del servicio ofertado por el licitante en su propuesta no corresponda a las especificaciones técnicas indicadas en estas bases de licitación.
- n) Cuando el licitante no oferte el 100% de la cantidad señalada en el ANEXO TÉCNICO de las bases de licitación.
- o) La comprobación de la falta de solvencia de una propuesta comprobándose diferencias entre costo real y precio ofertado.
- p) Si una propuesta económica sobrepasa el presupuesto disponible.
- q) Una propuesta económica que no presente precios unitarios por concepto, precio unitario en número y letra, subtotal de las partidas que integran el paquete único en que participa, I.V.A. a trasladar, así como el importe total de su propuesta. En apego a lo dispuesto en el artículo 44 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y artículo 42 de su Reglamento.
- r) Una propuesta económica cuyos conceptos y especificaciones varíen a las especificaciones de su propuesta técnica.
- s) Si se descubre que el licitante presentó información falsa o alterada en relación con su participación en el concurso.
- t) Presentación de una propuesta económica con precios variables.

- u) Presentación de varias propuestas económicas o técnicas para una o varias partidas que integran el paquete único en que participa.
- v) Cualquier otra violación a las disposiciones legales correspondientes.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será por la totalidad del **PAQUETE ÚNICO** al o los licitantes que reúnan 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.

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 disminuir o aumentar previo al acto de Fallo Económico, la cantidad de los servicios asignados, sin que varíen los precios unitarios u otras estipulaciones y condiciones, en caso de que el licitante adjudicado no acepte dichas modificaciones su propuesta será desechada.

13. FALLO DE LA LICITACIÓN:

13.1. El Fallo de la Licitación se dará a conocer en junta pública el **15 de mayo de 2024 a las 12:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er piso del Edificio del Poder Ejecutivo Estatal, ubicado en: Calzada Independencia Número 994, Centro Cívico, de la ciudad de Mexicali, Baja California; en la que se dará a conocer el resultado de la evaluación de las propuestas así mismo se comunicará al licitante ganador la fecha y hora para la celebración del contrato respectivo.

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://compras.ebajacalifornia.gob.mx> y <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones>, por

un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

14. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN:

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

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

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

con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento 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” y el “Órgano solicitante” la información que con motivo de la celebración del contrato respectivo llegue a tener acceso.

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

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

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

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor del Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California ISEP (Órgano solicitante) en su caso, y podrá ser en cualquiera de las modalidades siguientes:

- Póliza de Fianza**, la cual deberá observar lo indicado por la fracción I del Artículo 56 del “El Reglamento”.
- Cheque Certificado** a nombre del ISEP.
- En efectivo**, el cual deberá entregarse en las cajas recaudadoras del ISEP.

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

La garantía de cumplimiento quedará sujeta a las condiciones siguientes:

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

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

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

17. PENAS CONVENCIONALES:

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

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:

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

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

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

19. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

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

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

20. OTRAS ESTIPULACIONES

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

21. INCONFORMIDADES:

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

22. 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 de responsabilidades administrativas
“Anexo 6”	Manifestación sobre compromisos fiscales
“Anexo 7”	Manifestación de supuestos del art. 69B del CFF
“Anexo 8”	Manifestación de responsabilidades administrativas
“Anexo 9”	Acuse de recibido de documentos presentados en propuesta técnica
“Anexo 10”	Catálogo de Conceptos
“Anexo 11”	Propuesta Económica
“Anexo 12”	Acuse de recibo de documentos presentados en propuesta económica.

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

ANEXOS

ANEXO 1
PROPUESTA TÉCNICA
Identificación y clave alfanumérica de la licitación

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

Partida:							
Partida	Area administrativa	Domicilio	Elementos	Dias	Vigencia	Horario	Cantidad total de elementos

- LUGAR, VIGENCIA, PLAZO Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS:
- GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 2
MANIFIESTO DE FACULTADES

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

No. DE LICITACIÓN:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

CÓDIGO POSTAL:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

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

FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA:

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

RELACIÓN DE ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:

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

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:

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

ESCRITURA PÚBLICA:

FECHA:

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

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

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO

FIRMA

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

ANEXO 3
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

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

FECHA:

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 4
DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA:

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

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de licitación pública 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 FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA:

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 5
MANIFIESTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
(PERSONAS MORALES)

FECHA:

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

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

ATENTAMENTE

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE Y
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 5
MANIFIESTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA:

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

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

ATENTAMENTE

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE Y
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO

ANEXO 6
MANIFESTACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA:

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

ANEXO 6
MANIFESTACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES
(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA:

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

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

Lugar
Dia /Mes/ Año

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

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

Atentamente

Nombre y firma del representante legal
Persona Física

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

Lugar
Día /Mes/ Año

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

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

Atentamente

Nombre y firma del representante legal
Persona Moral

ANEXO 8
MANIFESTACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA _____

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

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de licitación pública regional número _____ declaro 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, no desempeñar 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 LICITANTE

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

ANEXO 8
MANIFESTACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA _____

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

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de _____ quien participa en el procedimiento de licitación pública regional número _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que 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 9 ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS

Mexicali, Baja California a __ de _____ del 2024.

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	Copia del recibo de pago de bases
B	Formato de Propuesta técnica detallada en original (anexo 1)
C	Formato de Manifestación de contar con facultades (anexo 2)
D	Comprobante para acreditar su domicilio y registro fiscal en el estado de Baja California
E	Declaración de Integridad (anexo 3)
F	Manifiesto de impedimentos legales (anexo 4)
G	Manifestación de responsabilidades administrativas (anexo 5)
H	Currículum del licitante y Currículum del personal supervisor de los servicios
I	Declaración sobre compromisos fiscales (anexo 6)
J	Manifestación de supuestos del art. 69B del CFF (anexo 7)
K	Carta compromiso
L	Escrito libre en el que el licitante de registro de trabajadores ante el IMSS
M	Documentación sobre la plantilla
N	Documentación sobre el licitante
O	Manifestación de responsabilidades administrativas (Anexo 8)

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 10
CATÁLOGO DE CONCEPTOS

Identificación y clave alfanumérica de la licitación

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

Partida:				
Partida	Área	Cantidad total de elementos	Precio unitario por turno (número y letra)	Sub-total (número y letra)
			\$	
IMPORTE TOTAL CON LETRA:		PORCENTAJE DE IVA A TRASLADAR	___%	

-CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO:

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO II
PROPUESTA ECONÓMICA

Identificación y clave alfanumérica de la licitación

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 _____, de acuerdo a las especificaciones correspondientes al PAQUETE ÚNICO incluido en el catálogo de conceptos respectivo, por la suma total de: \$_____ Son (_____) sin incluir el I.V.A. o por el monto que se determine con arreglo a los incrementos o reducciones que la convocante determine

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

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

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 2024.

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

ANEXO 12
ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS

Mexicali, Baja California __ de _____ de 2024.

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 Económica de conformidad con lo siguiente:

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

PUNTO 6.2 DE LAS BASES	TIPO DE DOCUMENTO
a)	Catálogo de Conceptos. (anexo 10)
b)	Propuesta Económica. (anexo 11)

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL