

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



## **Licitación Pública Regional Número OM-DGAG-001-2026**

**“SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA  
LOS SISTEMAS DE ATENCIÓN CIUDADANA DE LA AGENCIA  
DIGITAL DE BAJA CALIFORNIA”**

### **Bases de Licitación**



## INFORMACIÓN GENERAL

### 1.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCANTE:

El COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA en lo sucesivo denominado “La Convocante”, convoca a la Licitación Pública Regional No. **OM-DGAG-001-2026** relativa a la contratación del suministro de **“SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LOS SISTEMAS DE ATENCIÓN CIUDADANA DE LA AGENCIA DIGITAL DE BAJA CALIFORNIA”**, operación financiada con recursos autorizados en el gasto corriente de la Dirección General de Agencia Digital en lo sucesivo denominada “Órgano solicitante”, por conducto de la Dirección de la Administración y Transparencia de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Baja California.

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

Además, los Licitantes deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Regionales Normas de Referencia o Especificaciones formuladas por “La Convocante” que resulten aplicables por lo que a los servicios que oferten se refiera.

#### 2.1 GLOSARIO DE TÉRMINOS:

**Investigación de mercado:** La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia Dependencia o Entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.

**La Convocante:** Oficialía Mayor de Gobierno.

**Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

**Licitante (s):** La persona que participa en el procedimiento de licitación pública.

**Precio conveniente:** es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la



licitación pública, y a éste se le resta el porcentaje que determine la Dependencia o Entidad en sus políticas, bases y lineamientos.

**Precio no aceptable:** es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación pública.

**Proveedor:** La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

**Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

**Órgano Solicitante:** Dirección General de Agencia Digital por conducto de la Dirección de la Administración y Transparencia de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Baja California.

**Órgano de Control:** Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

### 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 preste servicios profesionales a la administración pública del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, 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 Normatividad y Políticas Administrativas de la Oficialía Mayor de Gobierno ubicada en el segundo piso del edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico y Comercial de la ciudad de Mexicali, Baja California.

**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, además las personas participantes deberán de contar sin excepción con registro fiscal en el Estado de Baja California; 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;
  - e) Estipulación expresa de que cada uno de los suscriptores, quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.



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

**3.6** Los Licitantes solo podrán presentar una proposición en la presente Licitación.

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

#### **4.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA PRESTACION DEL SERVICIO PROFESIONAL A SUMINISTRAR Y CONDICIONES QUE DEBERÁN CUBRIR LOS LICITANTES EN SUS PROPOSICIONES.**

Los Licitantes deberán presentar su propuesta por el **PAQUETE ÚNICO**, 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 ADQUIRIR:**

Las especificaciones, características y condiciones de los servicios profesionales requeridos por “La Convocante” se encuentran detalladas dentro de este numeral, mismas que deberán cumplir como mínimo en la propuesta presentada por los Licitantes, pudiendo ofertar servicios cuyas especificaciones sean equivalentes o superiores a las solicitadas, en el entendido de que para la evaluación de las propuestas se tendrá en cuenta el cumplimiento 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.

##### **4.2 PERÍODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:**

**Garantía de Modificaciones:** “El proveedor” garantiza la corrección sin costo adicional, por un periodo de un (1) año posterior a la aceptación en Producción, de cualquier funcionalidad desarrollada o modificada si ésta presenta fallos operativos.

##### **4.3 CONDICIONES DE PAGO**

Los servicios profesionales ofertados deberán cotizarse y serán pagados en condición de precio fijo y en pesos mexicanos.

**La forma de pago se realizará mediante parcialidades mensuales, las cuales se efectuarán una vez emitido el fallo correspondiente, conforme a lo siguiente:**

<b>Concepto</b>	<b>Importe</b>
Pago 1 Entregable 1	12.50% del importe total contratado



Pago 2 Entregable 2	12.50% del importe total contratado
Pago 3 Entregable 3	12.50% del importe total contratado
Pago 4 Entregable 4	12.50% del importe total contratado
Pago 5 Entregable 5	12.50% del importe total contratado
Pago 6 Entregable 6	12.50% del importe total contratado
Pago 7 Entregable 7	12.50% del importe total contratado
Pago 8 Entregable 8	12.50% del importe total contratado

La forma de pago será 100% a la entrega de la factura y de conformidad al oficio de solicitud de pago por trabajos parciales y totales concluidos en tiempo y forma, que emita la Dirección de Administración y Transparencia de la Oficialía Mayor de Gobierno, a previa solicitud de la Dirección General de la Agencia Digital, siempre y cuando no existan pendientes o penalidades aplicables pendientes de pago por “El proveedor”.

**El ganador deberá facturar a nombre de:**

Gobierno del Estado de Baja California

RFC: GEB-460319-4H7

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

**No se proporcionarán anticipos.**

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

**5.1** “La Convocante” 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 bienes 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 presentes Bases de Licitación, así como las proposiciones presentadas por los Licitantes podrán ser negociadas.

## **6. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS:**

Toda la documentación integrante de la propuesta deberá ser redactada en idioma español, y ser presentada preferentemente en papel membretado del Licitante u ostentar sello de la persona física o moral según corresponda, serán claras y detalladas, no deberán establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras o enmendaduras; en cualquier caso debiendo **identificarse plenamente el nombre o razón social del licitante y el de su representante legal según corresponda en términos de las disposiciones de los artículos 22, de “La Ley” y 30, de su “Reglamento”**, presentarse firmados por El Licitante o su representante legal, las proposiciones serán rechazadas cuando no sean firmadas por persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga y en aquellas partes que en su caso, determine “La Convocante”.

La descripción, especificaciones técnicas y condiciones de los servicios incluyendo las condiciones de precio y pago se encuentran en los numerales 4.1, 4.2 y 4.3, de las presentes Bases, así como de la misma; los Licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones y condiciones considerando las mismas para la totalidad de la partida única en que participa.

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

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

## **LA PROPOSICIÓN CONSTARÁ DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**



## 6.1 SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA

**A) PROPUESTA TÉCNICA:** Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de estas Bases, la cual deberá presentarse de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en los numerales **4.1 al 4.3** de estas Bases y su **“ANEXO TÉCNICO”**, y contendrá una explicación detallada de las características técnicas necesarias para la prestación del servicio profesional, número de partida, descripción del servicio y las refacciones e insumos a utilizar, unidad de medida, cantidad y garantía; así mismo, deberá expresarse detalladamente el plazo, lugar y condiciones de entrega, contenidas en la presente convocatoria, la totalidad de los documentos que integran la proposición deberán de presentarse en original, firmada autógrafamente por el representante legal del Licitante, deben estar foliados en todas y cada una de las hojas, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del “Reglamento”.

En caso de no cumplir con los requisitos indicados en el apartado anterior, la propuesta técnica será desechada.

**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.**

La propuesta técnica detallada (**Anexo 1**) presentada por El Licitante será rubricada por el servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones, y por El Licitante que sea designado por los participantes, si asistiere alguno.

**B) MANIFESTACIÓN DE FACULTADES:** Documento en que El Licitante, por sí mismo, o por conducto de su representante legal manifieste que cuenta con facultades para suscribir la propuesta y obligarse en los términos de las disposiciones del artículo 28 del “Reglamento”, 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 y domicilio;
- b. Clave del Registro Federal de Contribuyentes; y
- c. En su caso, el nombre de su apoderado o representante legal, número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades correspondientes, señalando nombre, número, domicilio y lugar de adscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

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



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

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

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

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

**D) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD:** En la que El Licitante manifieste por sí mismo, o por conducto de su Representante Legal que, por sí mismo o, a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, en los términos del artículo 26, fracción VII, del “Reglamento”. Pudiendo utilizar el **Anexo 3** de estas bases.

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

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

**F) CURRÍCULUM DEL LICITANTE:** En el que indique la ubicación de sus instalaciones y relación de clientes, debiendo acreditar la ubicación de sus instalaciones con un comprobante de domicilio reciente (no anterior a dos meses pudiendo ser recibo de pago de agua, energía eléctrica o telefonía), así mismo, deberá acreditar contar con experiencia mínima de un año, mediante presentación de copia simple de al menos **dos contratos** que deberán ser presentados completamente y debidamente formalizados, ya sea con Dependencias de la administración pública o con la iniciativa privada, correspondientes al giro que se pretende contratar, así mismo deberá presentar constancia de situación fiscal y copia simple de su acta constitutiva a efecto de acreditar que el giro u objeto social del Licitante concuerde con el giro que se pretende contratar en la presente Licitación, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los artículos 24, fracción II, en relación directa con el 3, fracciones XI y XIII, y el último párrafo del artículo 19-BIS-2, de “La Ley” y en cumplimiento con la Norma Administrativa para el Fomento de la Participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Regionales en la Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Gubernamentales para el Estado de Baja California.

**Dicho documento será utilizado 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.**

**G) DECLARACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES:** Manifestación bajo protesta de decir verdad que El Licitante se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 5** de las presentes Bases, así mismo, deberá adjuntar documento de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente y en sentido positivo emitida por el SAT con una antigüedad no mayor a 30 (treinta) días a partir de la fecha en que se realice la Presentación y Apertura de Propositiones Primera Etapa. Los códigos QR de los documentos señalados deberán estar libres de cualquier sello, firma, o información escrita, ya que de no poder realizar el análisis de la información contenida en ellos será causa de desechar su propuesta.

**“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 legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento.**

#### **H) MANIFIESTO DE ARTÍCULO 49, FRACCIÓN IX, DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.**

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en caso de ser persona física El Licitante, o bien, en caso ser persona moral, que los socios o accionistas 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 10** 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. (Anexo 10)**

**I) ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS:** Se recomienda que El Licitante integre a su propuesta el formato **Anexo 6** 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.

**J) COMPROBANTE PARA ACREDITAR SU DOMICILIO Y REGISTRO FISCAL:** Para lo cual, deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos según sea el caso:

– **Personas Morales:** Constancia de situación fiscal, la forma R2 presentada ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el caso de que este aplique, Copia legible del Registro de Apertura de Establecimientos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California actualizada, en los cuales se acredite que cuenta con al menos un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

– **Personas físicas:** Constancia de situación fiscal, la forma R2 presentada ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el caso de que éste 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.

**“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 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.**

**K).- COPIA DEL RECIBO DE PAGO DE BASES** de la presente licitación, documento que se hace exigible de acuerdo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 23 y la fracción II del artículo 26, del “Reglamento”, la omisión de su presentación será causa suficiente para desechar la propuesta, por incumplimiento del requisito señalado en las disposiciones legales antes citadas.

## **6.2.- SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA**

**A) CATÁLOGO DE CONCEPTOS:** En el que El Licitante cotizará los servicios que propone, **indicando precio unitario por estudio** y señalado únicamente el porcentaje de IVA a trasladar. Pudiendo utilizar para ello los formatos proporcionados en el **Anexo 8** de estas Bases, la cual deberá presentarse de conformidad con las condiciones indicadas en el **numeral 4** de estas Bases.

Para la determinación de los precios unitarios, El Licitante deberá tomar en consideración necesariamente los costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio materia de la contratación.

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

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

**B) PROPUESTA ECONÓMICA:** Proporcionando toda la información contenida en el formato **Anexo 7** de estas Bases de Licitación.

**Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que las condiciones económicas sean ofertadas en términos de las establecidas en estas 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 9)** 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, 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 Segundo piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico y Comercial de la Ciudad de Mexicali, Baja California, C.P. 21000; indicarán identificación de La Licitación **“SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LOS SISTEMAS DE ATENCIÓN CIUDADANA DE LA AGENCIA DIGITAL DE BAJA CALIFORNIA”**, y señalando la clave alfanumérica que tiene asignada OM-DGAG-001-2026.

## 8. ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

### 8.1 JUNTA DE ACLARACIONES.

“La Convocante” podrá celebrar las juntas de aclaraciones que considere necesarias, atendiendo a las características de los servicios que se pretenden ofrecer, 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 Segundo piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico y Comercial de la Ciudad de Mexicali, Baja California C.P. 21000, adjuntando a su escrito versión digital editable misma que podrá ser entregada



en USB que será devuelto en el mismo momento de su entrega o al correo electrónico [mleyvaf@baja.gob.mx](mailto:mleyvaf@baja.gob.mx), [jledesma@baja.gob.mx](mailto:jledesma@baja.gob.mx), **debiendo solicitar la entrega de los documentos al personal del Departamento de Servicios Legales de la Dirección de Normatividad y Políticas Administrativas de la Oficialía Mayor de Gobierno para su correcta recepción, haciendo del conocimiento a los participantes que para cualquier duda o comentario relativa a la entrega, se encuentra nuestra línea telefónica 686-558-1000 extensión 8328.**

Para la mejor conducción del acto se recomienda que los cuestionarios sean enviados **a más tardar el día 23 de abril de 2026 a las 13:00 horas**. El acto de **Junta de Aclaraciones** se llevará a cabo el día **24 de abril de 2026 a las 11:30 horas** en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Baja California, ubicada en la dirección descrita en el párrafo anterior.

Los cuestionamientos formulados por los interesados y las aclaraciones que se deriven de los mismos, así como las modificaciones que en su caso emita “La Convocante” constarán en el acta que al efecto se formule, misma que será firmada por los asistentes, sin que la falta de firma de alguno de ellos le reste validez o efectos, se entregará copia, y se pondrá al finalizar dicho acto, para efectos de su notificación, a disposición de los Licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en el pizarrón de avisos de “La Convocante” instalado en la Dirección de Adquisiciones ubicada en el domicilio citado con antelación, así mismo se publicará el mismo día en la página de internet del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado: [https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Servicios\\_Profesionales](https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Servicios_Profesionales) por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los Licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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

## **8.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

Las proposiciones deberán ser presentadas por los Licitantes, conforme a lo indicado en el artículo 31, de “La Ley” a más tardar el día **29 de abril de 2026 a las 11:00 horas** en la recepción de la Dirección de Normatividad y Políticas Administrativas de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Segundo piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado de Baja California, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California o ser enviadas 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 su “Reglamento” de acuerdo a lo siguiente:

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

“La convocante” realizará el **acto de presentación y apertura de proposiciones en su primera etapa el 29 de abril de 2026 a las 11:30 horas** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el domicilio descrito en el primer párrafo del presente numeral; 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, así mismo se publicará el mismo día en la página de internet del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado: [https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Servicios\\_Profesionales](https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Servicios_Profesionales) 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 el **06 de mayo de 2026 a las 13:30 horas** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el domicilio descrito en el primer párrafo del presente numeral. 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, así mismo se publicará el mismo día en la página de internet del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado: [https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Servicios\\_Profesionales](https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Servicios_Profesionales), 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 profesionales propuestos por El Licitante y el costo de su producción 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.** - Emitidos a efecto de verificar que los servicios ofertados cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas, entendiéndose como estas últimas los elementos de oportunidad, calidad y garantías de los Servicios a convocados.

**c) ANÁLISIS DE LOS PRECIOS OFERTADOS.** - En términos del presupuesto base y el costo de su producción 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 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 la discrepancia tiene lugar entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio unitario, corrigiéndose el precio total.

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

Las correcciones se harán constar en el dictamen a que se refiere el artículo 33, de “La Ley”, si El Licitante no acepta la corrección de la propuesta, ésta se desechará, o sólo las partidas que sean afectadas por el error.

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



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

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

## 10. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:

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

- a) El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las Bases de Licitación que afecte la solvencia de la propuesta, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V, del artículo 28, de “La Ley”.

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.

- b) Si se comprueba que algún Licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios materia de la Licitación o intervino en cualquier acuerdo que tenga por objeto obtener una ventaja sobre los demás Licitantes, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V, del artículo 28, de “La Ley”.
- c) Se compruebe que El Licitante se encuentra en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 49, de “La Ley”.

## 11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

**La adjudicación será por la totalidad del PAQUETE ÚNICO**, Al Licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes Bases y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cuyo precio ofertado sea él 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 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 **11 de mayo de 2026 a las 13:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, ubicado en: Calzada Independencia Número 994, Centro Cívico y Comercial, de la ciudad de Mexicali, Baja California; en la que se dará a conocer el resultado de la evaluación de las propuestas, así mismo, se comunicará al Licitante ganador la fecha y hora para la celebración del contratos respectivo.

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

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

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

**13.5.** El Acta de Fallo estará a disposición de los Licitantes a la finalización de dicho acto, así mismo se publicará el mismo día en la página de internet del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado: [https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Servicios\\_Profesionales](https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Servicios_Profesionales), 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 en los siguientes casos:



- a) Cuando vencido el plazo de venta de las Bases ningún interesado las adquiera o habiéndolas adquirido, no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura.
- b) Cuando no exista alguna propuesta que hubiese cubierto los requisitos solicitados en las Bases, o sus precios no sean aceptables conforme a la investigación de precios realizada, lo anterior por cada partida en lo individual, el resultado de dicha investigación se incluirá 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 en los siguientes casos:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor.- Entendiéndose como caso fortuito a los hechos producidos por la naturaleza imprevisibles e insuperables y fuerza mayor a los hechos producidos por el hombre que resulten irresistibles considerando aquellos impedimentos que resultan de una orden o de una prohibición que emane de autoridad competente, en ese rubro quedan comprendidas las leyes y decretos que afecten un producto prohibiendo su importación o exportación y que, por consiguiente, lo sustraen a las convenciones privadas.
- b) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a “La Convocante”.

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

**15. FIRMA DEL CONTRATO:**

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

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



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

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

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

## **16.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO Y DE ANTICIPO DEL CONTRATO. -**

Atendiendo que el presente procedimiento de contratación versa sobre servicios profesionales, y que el pago que se efectuará una vez que el servicio se haya prestado en su totalidad sin requerir entrega de anticipo, no resulta procedente exigir la garantía por anticipo y cumplimiento al prestador adjudicado.

No se entregará anticipo y no se requerirá garantía de cumplimiento, lo anterior de conformidad con los numerales 14 de las Normas y Políticas para la Contratación de Servicios Profesionales publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 12 de agosto de 2005 y 7 de las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 23 de septiembre de 2005.

## **17. PENAS CONVENCIONALES:**

En el contrato respectivo se pactarán penas convencionales para el caso de incumplimiento al contrato, por lo que, en caso de que el prestador de servicio no cumpla con los plazos de entrega pactados en el mismo, se le sancionará con una pena convencional del .003 (tres al millar), por cada día natural de demora en las entregas. Dicha pena se le descontará al prestador del servicio de las liquidaciones que deban hacersele.

La pena convencional se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pca = Pd \times Nda \times Vbsepa$$

Dónde:

Pca= Pena convencional aplicable

Pd= Penalización diaria

Nda= Número de días de atraso

Vbsepa= Valor de los bienes entregados con atraso

## **18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:**

“La Convocante”, 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 20%



(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.

“La Convocante” 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 prestador del servicio comparadas con las establecidas originalmente en la presente Licitación.

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

## **19. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO**

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

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

## **20. OTRAS ESTIPULACIONES**

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

## **21. INCONFORMIDADES:**

La autoridad competente para recibir y resolver cualquier inconformidad derivada de la presente Licitación Pública, es la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de conformidad con las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su reglamento; la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California; 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 presentes Bases de Licitación se detallan la prestación de los servicios profesionales requeridos, el procedimiento de Licitación y las condiciones contractuales; formando parte integrante de las mismas los siguientes anexos:

- “Anexo 1” Propuesta Técnica
- “Anexo 2” Manifiesto de Facultades
- “Anexo 3” Declaración de Integridad
- “Anexo 4” Manifiesto de impedimentos legales
- “Anexo 5” Manifestación sobre compromisos fiscales
- “Anexo 6” Acuse de recibo de documentos presentados en propuesta técnica
- “Anexo 7” Propuesta Económica
- “Anexo 8” Catálogo de Conceptos
- “Anexo 9” Acuse de recibo de documentos presentados en propuesta económica
- “Anexo 10” Manifiesto sobre responsabilidades administrativas

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, si en su propuesta omite presentar información o documentos requeridos en las Bases de Licitación y sus anexos, o presenta una proposición que no se ajuste a lo requerido, y ello influya en la solvencia de su propuesta, esta será desechada.



# ANEXOS

## ANEXO TÉCNICO

### NOMBRE DEL SERVICIO

**“SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LOS SISTEMAS DE ATENCIÓN CIUDADANA DE LA AGENCIA DIGITAL DE BAJA CALIFORNIA”**

### PLAZO Y CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

Se solicita que la vigencia del proyecto sea desde la suscripción del contrato y hasta el 31 de diciembre del presente año.

Como componente integral del servicio de Fábrica de Software, se deberán entregar los siguientes artefactos documentales y técnicos por cada sistema intervenido, los cuales deberán actualizarse en caso de modificación de sistemas:

Una vez formalizado el contrato, “El proveedor” deberá convocar a una reunión de trabajo inicial durante la primera semana con el objeto de establecer los cronogramas detallados de las actividades que se deriven de las sesiones sostenidas con el equipo de la ADBC.

- I. **Acta Entrega-Recepción**, se deberá formalizar la conclusión del contrato mediante el documento denominado **“Acta de Entrega-Recepción”**, que resuma la información de los entregables y relaciona los documentos proporcionados por cada uno de los proyectos, así mismo el resumen de las bitácoras.

**Se especifica los entregables por cada uno de los proyectos deberá entregarse los siguientes documentos:**

1. **Plan de Proyecto y Mantenimiento:** Cronograma detallado (formato Gantt).
2. **Manual Técnico Actualizado** en caso de ser solicitado por ADBC.
3. **Código Fuente:** Repositorio Git actualizado, depurado, con comentarios en idioma español y exento de credenciales de acceso incrustadas.
4. **Manual de usuario en función de los roles:** En su caso actualizar los documentos existentes y registrar el versionado. Entregar documento editable y PDF.
5. **Guía de referencia general:** En su caso actualizar los documentos existentes y registrar el versionado. Entregar documento editable y PDF.
6. **Videos de capacitación:** Actualizar o en su caso generar video, en caso de aplicar..
7. **Relativo a Base de Datos (Diagrama E-R y Diccionario de Datos).**

- II. Al formalizar el contrato “El proveedor” deberá entregar **mensualmente** un **Informe Ejecutivo por el período del servicio** que contendrá el siguiente:

- Plan de trabajo actualizado: Cronograma de cada uno de los proyectos actualizando el avance en el período del informe.



- Métricas de desempeño: Cumplimiento de SLAs y Tiempos de Respuesta.
- Reporte de Disponibilidad (Uptime) y tiempos de inactividad por sistema.
- Resumen ejecutivo de tickets atendidos, clasificados por tipo y severidad.
- Bitácora de ciberseguridad: Parches aplicados, vulnerabilidades mitigadas y actividades preventivas.

## SERVICIO REQUERIDO:

### I. SERVICIO REQUERIDO:

Contratar a un **“El proveedor”** especializado que brinde un servicio integral y continuo de Mantenimiento y Soporte Técnico para los sistemas, plataformas y herramientas tecnológicas adscritas a la Agencia Digital de Baja California (ADBC).

El propósito central de este servicio es trascender el mantenimiento reactivo para asegurar una gestión proactiva que garantice la estabilidad operativa, la actualización tecnológica permanente, el soporte técnico especializado de 2do y 3er nivel, y la evolución funcional del portafolio de aplicaciones. “El proveedor” actuará como garante de la continuidad tecnológica, asegurando la interoperabilidad entre dependencias, la alta disponibilidad de los servicios críticos y la integridad y seguridad de la información ciudadana.

### II. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS:

El presente instrumento tiene por objeto establecer los términos, condiciones y niveles de exigencia para la contratación de un servicio gestionado que asegure la continuidad operativa de nueve plataformas críticas mediante las siguientes líneas de acción:

- **Mantenimiento Preventivo y Correctivo:** Ejecución de diagnósticos y soluciones garantizadas bajo estrictos Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA), minimizando tiempos de inactividad.
- **Actualización Tecnológica y Reducción de Deuda Técnica:** Migración sistemática y refactorización de código para alinear los sistemas con versiones recientes de lenguajes, librerías y frameworks, eliminando componentes obsoletos o vulnerables.
- **Soporte Técnico Especializado:** Resolución experta de incidencias complejas que escapen al soporte de primer nivel, así como la integración segura de nuevos módulos funcionales.
- **Cumplimiento Normativo y Tecnológico:** Adhesión estricta a la Estandarización Tecnológica de la ADBC (Framework BajaStack V2) y a las normativas de seguridad vigentes.

#### Tipología de servicios requeridos.

“El proveedor” deberá contar con la capacidad técnica y operativa para ejecutar las siguientes vertientes de servicio de manera simultánea:



- **Mantenimiento Correctivo (Resolución de Fallos):** Diagnóstico profundo, aislamiento y corrección de errores (bugs) en código fuente, procedimientos almacenados de base de datos o configuraciones de servidor que interrumpan o degraden el funcionamiento esperado del sistema. Incluye el Análisis de Causa Raíz (RCA) para evitar recurrencias.
- **Mantenimiento Preventivo (Salud del Sistema):** Actividades proactivas que incluyen refactorización de código ("Refactoring") para mejorar la legibilidad y mantenibilidad, optimización de consultas SQL lentas (query tuning), limpieza de logs y archivos temporales, y la actualización programada de frameworks y librerías de terceros para mitigar riesgos de seguridad antes de que sean explotados.
- **Mantenimiento Evolutivo (Mejora Continua):** Análisis, diseño, desarrollo e implementación de nuevas funcionalidades, módulos, reportes avanzados o integraciones (APIs) derivados de nuevas necesidades operativas, cambios en la legislación o feedback de los usuarios, asegurando que el sistema crezca junto con la institución.
- **Mantenimiento Adaptativo (Entorno):** Ajustes técnicos necesarios para que las aplicaciones sigan funcionando óptimamente ante cambios en el entorno tecnológico, tales como migraciones de infraestructura, actualizaciones de sistemas operativos (Linux), nuevas versiones de motores de base de datos o cambios en los estándares de navegadores web.
- **Soporte Técnico Especializado (Nivel 2 y 3):** Atención a incidencias escaladas por la Mesa de Ayuda de Nivel 1 de la ADBC que requieren intervención a nivel de código o base de datos, incluyendo la asesoría técnica a los administradores del sistema.

### **Especificaciones técnicas de los sistemas.**

A continuación, se detallan los requerimientos técnicos y funcionales identificados para 4 sistemas a integrarse en el servicio de Actualización y Soporte los cuales serán valorados y especificados previo a iniciar el proyecto relativo a cada uno, así mismo se indica que podrán adicionarse actividades relativas a mantenimiento a portales y generación de analítica en función de las necesidades de ADBC.

### **VENTANILLA DIGITAL BC**

Descripción: Plataforma que habilita configuraciones para la digitalización de trámites y servicios así como acciones ciudadanas gubernamentales, así como procesos internos bajo la modalidad "No-Code".

- **Función:**
  - Habilitar a las Dependencias la configuración y puesta en operación ágil de procesos de digitalización de trámites y servicios, facilitando su implementación tanto en la atención ciudadana como en procesos internos, sin requerir desarrollo de software tradicional.
- **Criterio de intervención:**



- El sistema requiere intervención continua debido a su alta criticidad operativa, la evolución de interfaces para ciudadanía y colaboradores, la implementación de métricas y analítica, la integración con motores de pago de costos variables y servicios de identidad digital, así como la necesidad de garantizar disponibilidad, seguridad y escalabilidad en la atención ciudadana.

- **Alcance del Proyecto (Actualización y Soporte):**

- Reingeniería del Motor de Formularios: Optimización estructural del constructor "Drag & Drop" para soportar validaciones cruzadas entre campos y lógica condicional anidada.
- Módulo de Expediente Digital Único: Implementación con el expediente digital mediante interoperabilidad con LLAVE BC, consultas y actualización desde el sistema, aprovechar la documentación proporcionada por los ciudadanos.
- Pasarela de Pagos V2: Implementar costos variables con el motor de pago de la Secretaría de Hacienda, así como adicionar motor de pagos a requerimiento de ADBC, valorar incorporación para soporte CoDi.
- Firma Electrónica Avanzada: Integración nativa para la firma de documentos resolutivos por parte de los funcionarios públicos, implementando en el marco del convenio que disponga ADBC con el SAT.
- Soporte Técnico: Atención a fallas en la operatividad de transacciones, seguimiento de integraciones con motores de pago, soporte a funcionalidades interoperables con otros sistemas, monitoreo de bitácoras de errores y documentación técnica asociada. La clasificación de severidad, tiempos de respuesta y solución se rigen por la matriz de SLA del numeral 7.

- **Usuarios del Sistema:**

- **Usuarios:** Ciudadanos solicitantes de trámites y servicios, así como de servicios digitales de atención ciudadana; aplica para aquellos que utilizan configuraciones de procesos internos.
- **Colaboradores:** Responsables de la revisión y aprobación de expedientes.
- **Administradores de Enlace:** Responsables del seguimiento de configuraciones en las Dependencias.
- **Administradores de TI:** Responsables de la administración técnica del sistema, gestión de accesos, soporte especializado y continuidad operativa.

- **Integraciones:**

- Motor de Pagos de Secretaría de Hacienda, Llave BC, automatizadores (ZAPIER, PDFMonkey), interoperabilidad con sistemas de Dependencias.
  - Gestión de Información y Tableros de Control:



- **Operación y Monitoreo (Tableros Operativos):**

- Seguimiento de trámites iniciados, pagados y concluidos con vistas diarias y exportación a formatos abiertos; monitoreo de eventos y bitácoras de error en transacciones bancarias; trazabilidad de tiempos de atención por funcionario, dependencia y estatus, con capacidad de consulta por periodos.

- **Analítica e Indicadores (Tableros KPI):**

- Recaudación diaria y mensual desglosada por concepto.
- Tasa de abandono de trámites (Embudo de conversión).
- Usabilidad de configuraciones, habilitar segmentación por períodos de fecha, por dependencia.

- **Cumplimiento y Evidencia (Vistas de Auditoría):**

- Mecanismos de consulta y verificación, trazabilidad de acciones y generación de insumos para auditoría y control, con exportación de evidencia cuando se requiera.

- **Tecnologías Base:**

- PHP 8.x, CodeIgniter 4, MySQL/ JQuery/Vue.js.
- Criticidad: ALTA.

## ACADEMIA - Sistema de Capacitaciones TI

**Descripción:** Plataforma de gestión del aprendizaje (LMS) orientada a la profesionalización tecnológica.

- **Función del Sistema:**

- Plataforma de aprendizaje digital para la capacitación y profesionalización de servidores públicos en el uso de herramientas tecnológicas y procesos de gobierno digital.

- **Criterio de Intervención:**

- La intervención se justifica por la necesidad de actualizar contenidos, fortalecer funcionalidades, asegurar emisión de constancias, mejorar la experiencia del usuario y soportar la evolución de estrategias de capacitación institucional.

- **Alcance del Proyecto (Actualización y Soporte):**

- Gestión de Contenidos: Soporte para la carga y administración de videos, documentos PDF y evaluaciones.
- Emisión de Certificados: Generación automática de constancias en formato PDF con firma digital y código de validación tras la aprobación de cursos.



- Gamificación: Implementación de incentivos digitales (medallas y barras de progreso) para fomentar la conclusión de los cursos.
- **Usuarios del Sistema:**
  - Servidores Públicos: Estudiantes.
  - Instructores: Creadores de contenido.
- **Gestión de Información y Tableros de Control:**
  - **Operación y Seguimiento (Tableros Operativos):**
    - Tableros para el control de la operación académica, incluyendo inscripciones, avance por participante, estatus de cursos (en curso/concluido/reprobado), gestión de contenidos (altas/cambios), emisión de constancias y registro de actividad de instructores, con vistas por curso, Dependencia y periodo, y exportación en formatos abiertos cuando se requiera.
  - **Analítica e Indicadores (Tableros Analíticos):**
    - Vistas analíticas para evaluar desempeño y adopción, incluyendo porcentaje de aprobación desglosado por curso y dependencia, total de horas de capacitación acumuladas por Servidor Público/Dependencia, tasas de finalización/abandono y tendencias por periodo, habilitando comparativos y priorización de acciones de mejora.
  - **Cumplimiento y Evidencia (Vistas de Auditoría):**
    - Mecanismos de consulta y resguardo de evidencia formativa, incluyendo listas de asistencia digital, historial de evaluaciones, constancias emitidas (PDF con validación) y trazabilidad de registros (quién realizó qué acción y cuándo), para fines de supervisión y cumplimiento institucional conforme a roles autorizados.

## **MUAC LSM (Sistema y Atención con LSM)**

Descripción: Plataforma de inclusión tecnológica para personas con discapacidad auditiva, mediante la interpretación del mensaje del solicitante hacia el servidor público que atiende.

- **Función del Sistema:**
  - Sistema de atención ciudadana inclusiva que permite la comunicación mediante videollamadas con intérpretes certificados de Lengua de Señas Mexicana, garantizando accesibilidad y derechos digitales.
- **Criterio de Intervención:**
  - El sistema requiere intervención por su alta sensibilidad operativa, demanda de disponibilidad continua, optimización de servicios en tiempo real y cumplimiento estricto de estándares de accesibilidad y experiencia de usuario.



- **Alcance del Proyecto (Actualización y Soporte):**

- Sistema de Videollamada WebRTC: Implementación y optimización de transmisión de video en tiempo real de baja latencia, integrado directamente en el navegador web (sin requerir instalación de plugins).
- Sistema de Colas de Atención: Gestión automatizada de turnos para los intérpretes disponibles.
- Interfaz Accesible: Cumplimiento estricto de las pautas WCAG 2.1 nivel AAA (Contrastes, navegación por teclado).

- **Usuarios del Sistema:**

- Personas con discapacidad auditiva.
- Intérpretes LSM certificados.
- Servidor público responsable de la atención al solicitante del trámite o servicio.

- **Datos e Información:**

- Reportes Operativos:

- **Llamadas atendidas, pérdidas y tiempos de espera.**

- Reportes Estadísticos:

- **Temáticas de consulta más frecuentes.**

- **Seguimiento e Indicadores:**

- Indicador Clave de Desempeño (KPI): Número de atenciones brindadas.

## MUAC LENGUAS INDÍGENAS

Descripción: Plataforma de asistencia ciudadana e inclusión tecnológica dirigida a personas que hablan lenguas indígenas, facilitando la traducción asistida por intérpretes de dichas lenguas para la comunicación efectiva entre el ciudadano y el servidor público.

- **Función del Sistema:**

- Sistema de atención ciudadana multilingüe que habilita la comunicación bidireccional (Voz-a-Voz) eliminando las barreras del idioma para garantizar el acceso equitativo a trámites, servicios y derechos digitales en la lengua materna del usuario.

- **Criterio de Intervención:**

- El sistema requiere intervención debido a la complejidad lingüística y fonética de las variantes regionales, la necesidad de reducir la brecha de atención en



comunidades vulnerables y el cumplimiento de los mandatos de acceso a la información pública para pueblos originarios.

- **Alcance del Proyecto (Actualización y Soporte):**

- Sistema de Videollamada y Llamada en Línea WebRTC: Implementación y optimización de transmisión de video en tiempo real de baja latencia, integrado directamente en el navegador web (sin requerir instalación de plugins).
- Sistema de Colas de Atención: Gestión automatizada de turnos para los intérpretes disponibles en tiempo real de lenguas locales.
- Interfaz Accesible: Cumplimiento estricto de las pautas WCAG 2.1 nivel AAA (Contrastes, navegación por teclado).

- **Usuarios del Sistema:**

- Personas hablantes de lenguas indígenas y pueblos originarios.
- Intérpretes y validadores lingüísticos (para entrenamiento supervisado).

- **Datos e Información:**

- Reportes Operativos:
  - Número de interacciones por lengua y variante dialectal.
- Reportes Estadísticos:
  - Mapa de calor de demanda lingüística por municipio.
- Seguimiento e Indicadores:
  - Indicador Clave de Desempeño (KPI): Número de atenciones brindadas en lengua indígena.

## **SISTEMA INTEGRAL DE ATENCIÓN CIUDADANA (SIAC BC)**

### **Descripción:**

Plataforma omnicanal centralizada diseñada para la gestión, seguimiento y resolución de las interacciones, dudas y reportes de la ciudadanía de forma estandarizada.

- **Función del Sistema:** Plataforma institucional para la gestión, seguimiento y atención de solicitudes, quejas, reportes y peticiones ciudadanas, permitiendo la interacción entre la ciudadanía y las dependencias estatales mediante canales digitales centralizados y trazables.
- **Criterio de Intervención:** El sistema requiere intervención debido a su carácter transversal en la atención ciudadana, la necesidad de garantizar continuidad operativa, mejorar



tiempos de respuesta, fortalecer integraciones con otros sistemas del ecosistema digital y adaptarse a nuevas demandas funcionales y normativas.

- Alcance del Proyecto (Actualización y Soporte):
  - Motor Omnicanal: Consolidación de interacciones provenientes de WhatsApp, Messenger, Instagram, X (Twitter) y formularios web en una consola de agente única.
  - Módulo de Inteligencia Artificial (ADIA): Integración del ChatBot basado en IA para respuestas automáticas de primer nivel y escalamiento inteligente a agentes humanos basado en la complejidad del caso.
  - Sistema de Folio Único y Trazabilidad: Implementación de un motor de flujos para el registro, asignación a dependencias y seguimiento del estatus de cada reporte en tiempo real.
  - Tablero de Control de Desempeño: Panel de visualización con métricas de tiempos de respuesta, carga por canal y niveles de satisfacción ciudadana.
- **Usuarios del Sistema:**
  - Ciudadanos: Remitentes de consultas y reportes.
  - Agentes de Atención: Personal operativo encargado de la respuesta y gestión de folios.
  - Supervisores de Dependencia: Responsables de validar la resolución de los reportes asignados a su área.
  - Administradores de la ADBC: Encargados de la configuración del sistema y monitoreo de KPIs.
- **Integraciones:**
  - LLAVE BC: Autenticación obligatoria para el seguimiento de trámites personales.
  - Ventanilla Digital BC: Para la consulta de estatus de trámites iniciados por el ciudadano.
- **Gestión de Información y Tableros de Control:**
  - **Reportes Operativos:**
    - Listado diario de folios generados y cerrados (CSV/Excel).
    - Bitácora de interacciones por canal y por agente.
    - Reportes de cumplimiento, tiempos de resolución por dependencia (Semáforo de cumplimiento).



- **Tecnologías Base:**

- PHP 8.x, CodeIgniter 4, MySQL/MariaDB.
- Integración de Webhooks y APIs RESTful.
- Criticidad: ALTA. Es el canal primario de comunicación entre el ciudadano y el Estado; su indisponibilidad afecta directamente la percepción de la gestión pública y la resolución de incidencias ciudadanas.

## **SISTEMA DE DIFUSIÓN PARA LA INNOVACIÓN DE LA ATENCIÓN CIUDADANA**

Descripción: Sistema institucional para la difusión de cápsulas informativas y contenido digital en pantallas instaladas en sitios públicos, operado mediante una interfaz de cómputo tipo "Raspberry Pi" por equipo, con sincronización de contenido principalmente por USB y, cuando aplique, por conectividad a internet.

- **Función del Sistema:**

- Habilitar la administración centralizada de la red de pantallas y sus reproductores (Raspberry Pi), para distribuir y versionar contenido, mantener trazabilidad de publicaciones y proporcionar visibilidad operativa (estatus, ubicación e historial) de los equipos instalados en los municipios del Estado.

- **Criterio de Intervención:**

- El sistema requiere intervención por la necesidad de soporte técnico recurrente (actualizaciones por USB, mantenimientos preventivos/correctivos y reubicaciones), la ausencia de una plataforma integral para inventario, control de mantenimiento y versionado de contenido, y la necesidad de interconectar y monitorear el parque de equipos para asegurar operación continua.

- **Alcance del Proyecto (Actualización y Soporte):**

- Interconexión y gestión centralizada: Desarrollo/implementación de un sistema de administración para interconectar los monitores/reproductores Raspberry Pi y orquestar la distribución de contenido (por red donde exista y por procesos controlados cuando sea vía USB).
  - Mantenimiento y operación en campo: Gestión de mantenimientos preventivos y correctivos, registro de incidencias, órdenes de trabajo, evidencias, refacciones e historial por equipo/sitio, incluyendo reubicaciones.
  - Versionado de contenido: Registro de versiones con fechas, descripción, vigencia, responsable de publicación y trazabilidad de despliegue por equipo/sitio.
  - Mapa y vista operativa: Visualización geográfica de equipos; al seleccionar un punto, mostrar estatus del sitio, versión vigente de contenido e historial de mantenimientos.



- Servicios en sitio (todos los municipios): Atención presencial para instalación, mantenimiento, reubicación y restablecimiento del servicio.
- Instalación y adecuaciones: Considerar instalación de equipamiento y, cuando aplique, obra civil y eléctrica necesaria para garantizar operación y continuidad del servicio, conforme a lineamientos y autorizaciones del sitio.

- **Usuarios del Sistema:**

- Administración Central (ADBC): Gestión de contenido, inventario, validación de publicaciones y supervisión operativa.
- Operación/Soporte en Campo: Ejecución de instalación, mantenimiento, reubicación y evidencias de servicio.
- Responsables de Sitio (Dependencias/Sedes): Coordinación local y validación de acceso/condiciones del inmueble.

- **Gestión de Información y Tableros de Control:**

- Operación y Seguimiento (Tableros Operativos): Uptime/estatus por equipo y sitio, conectividad (cuando aplique), última actualización de contenido, alertas abiertas, mantenimientos programados vs. ejecutados, y bitácora de incidencias.
- Analítica e Indicadores (Tableros Analíticos): Cobertura por municipio, % de equipos activos/inactivos, frecuencia de fallas por tipo, cumplimiento de mantenimientos, y rotación/actualización de contenido por periodo.
- Cumplimiento y Evidencia (Vistas de Auditoría): Historial por equipo (instalación, reubicación, mantenimientos, evidencias), control de versiones y trazabilidad de publicaciones (quién, cuándo, qué cambió).

- **Tecnología Base:**

- Dispositivos de reproducción tipo Raspberry / Raspberry Pi con software propietario.
- Consola web (a desarrollar) para gestión centralizada de contenido, inventario y mantenimiento.
- Almacenamiento y distribución de contenido (USB / red, según sitio).

- **Criticidad: MEDIA-ALTA.**

- Afecta la comunicación institucional e información al ciudadano; requiere continuidad operativa y control de inventario/mantenimiento en campo.

- **Integraciones:**

- Raspberry Pi / Software propietario: Integración para control, sincronización, diagnóstico o carga de contenido (según capacidades del fabricante/proveedor).

- Correo/Notificaciones: Alertas de mantenimiento, caducidad de contenido, fallas y programaciones.

### Modelo Operativo: Fábrica de software y Gestión ágil.

“El proveedor” deberá implementar una metodología híbrida que combine la disciplina de CMMI con la agilidad de SCRUM/Kanban.

### Ciclo de Vida del Requerimiento (Workflow)

Todo requerimiento, ya sea una incidencia o una solicitud de mejora, se gestionará bajo el siguiente flujo estricto:

- Registro (Backlog): La ADBC da de alta la solicitud en una herramienta de gestión (ej: Click Up u Similar).
- Análisis y Clasificación: “El proveedor” analiza el ticket en un tiempo máximo acorde al SLA, determina su severidad (P0-P4), identifica la causa raíz preliminar y confirma la clasificación al usuario.
- Resolución (Ejecución): El equipo técnico del “El proveedor” ejecuta las actividades necesarias (corrección de código, ajuste de configuración, optimización de BD), manteniendo informada a la ADBC sobre el progreso, ejecución de las actividades (los cuales incluyen, pero no se limita a, las tareas de codificación, pruebas, documentación, etc.).
- Autorización: El Responsable Técnico de la ADBC revisa y aprueba la estimación mediante el formato de autorización que defina la ADBC, donde se incluirá la identificación del proyecto para su seguimiento. Sin esta aprobación, no inicia el trabajo.
- Aseguramiento de Calidad (QA Interno): “El proveedor” ejecutará pruebas unitarias y de integración, las cuales deberán arrojar resultados favorables, previo a su presentación ante el responsable del proyecto.
- Pruebas de Aceptación (UAT): La ADBC valida la funcionalidad en ambiente de Staging.
- Despliegue y Cierre: Tras la aprobación formal (Visto Bueno), se programa y ejecuta el pase a producción, se verifica la estabilidad post-despliegue y se procede al cierre administrativo del ticket.

**Acuerdos de nivel de servicio (SLA) y Mesa de ayuda.** El servicio es crítico para la operación estatal. Se establecen los siguientes niveles de servicio obligatorios en función de lo establecido en las **Especificaciones técnicas de los sistemas.**

### Matriz de Severidad y Tiempos de Respuesta

Prioridad	Definición del Impacto	Tiempo de Respuesta	Tiempo de Solución Definitiva
-----------	------------------------	---------------------	-------------------------------



P0 OPERATIVA	- Funcional e implementación de requerimientos para continuidad operativa	< 2 horas	4 horas
P1 - CRÍTICA	Bloqueo Total. Sistema caído, pérdida de datos, o fallo de seguridad activo. Afecta a todos los usuarios.	< 30 min	8 horas (Continuas 24/7)
P2 - ALTA	Degradación severa. Funciones principales inoperables (ej. no se puede pagar). Afecta a un grupo significativo.	< 2 horas	24 horas
P3 - MEDIA	Fallo Funcional. Errores que no detienen la operación crítica pero afectan la eficiencia. Workarounds disponibles.	< 4 horas	72 horas
P4 - BAJA	Menor / Cosmético. Errores de texto, alineación o consultas no urgentes.	< 24 horas	5 días hábiles

## ANEXO A. PROTOCOLO DE IDENTIDAD DIGITAL (LLAVE BC)

Es imperativo que la totalidad de los sistemas descritos en el presente instrumento implementen o mantengan la integración con el sistema de identidad centralizado del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, denominado **LLAVE BC**.

Protocolo de Integración:

Los procesos de autenticación deberán ejecutarse bajo el estándar OAuth 2.0 / OpenID Connect.

1. **Registro de Aplicación:** El proveedor deberá gestionar ante el Administrador de LLAVE BC la obtención de las credenciales `client_id` y `client_secret` correspondientes a cada uno de los 9 sistemas.
2. **Flujo de Autorización:**
  - El sistema redirigirá al usuario a la dirección: <https://www.llave.bajacalifornia.gob.mx/oauthV2.xhtml>
  - Se deberán transmitir los parámetros: `client_id`, `redirect_uri`, `response_type=code` y `scope`.
3. **Intercambio de Token:**
  - Una vez autenticado el usuario en LLAVE BC, se recibirá un `authorization_code`.
  - El componente backend del sistema deberá realizar el intercambio de dicho código por un `access_token` mediante una petición POST al endpoint de token.
4. **Obtención de Datos:**
  - Mediante el uso del `access_token` (Bearer Token), se consumirá el endpoint `/api/user/info` para la obtención de datos: CURP, Nombre, RFC, Correo y Roles.
5. **Restricción de Acceso:**
  - Queda estrictamente **prohibida** la creación de tablas locales de usuarios que almacenan contraseñas. La autenticación deberá ser delegada de manera exclusiva al sistema LLAVE BC.



## ANEXO B. ESTÁNDARES DE INGENIERÍA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE (ARQUITECTURA FRAMEWORK BAJASTACK V2)

El prestador del servicio (Fábrica de Software) deberá apegarse a la arquitectura de referencia oficial "**Framework BajaStack V2**" para la ejecución de cualquier desarrollo, refactorización o mantenimiento:

- **LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN:**
  - **PHP 8.1** o versiones superiores. Se prohíbe el uso de versiones obsoletas o sin soporte (series 5.x, 7.x).
  - Se exige el uso estricto de tipado fuerte y manejo robusto de excepciones.
- **FRAMEWORK:**
  - CodeIgniter 4 / Laravel 12
  - Arquitectura de Software: **MVC** (Modelo-Vista-Controlador).
  - Gestión de dependencias mediante **Composer**.
  - Implementación de **Middlewares** para la validación de sesiones y roles.
  - Seguridad Integrada: Mecanismos de escapado automático de datos, protección global CSRF (Cross-Site Request Forgery) y protección contra XSS habilitadas.
- **BASE DE DATOS:**
  - Motores de base de datos autorizados: **MySQL 8.0, MariaDB 10.6+ o PostgreSQL 14+**.
  - Uso obligatorio de *Prepared Statements* del *Query Builder* de CodeIgniter como medida preventiva contra inyección SQL.
  - Codificación de caracteres: utf8mb4\_unicode\_ci.
- **FRONTEND:**
  - HTML5 semántico.
  - CSS3 con diseño **Responsive** (Mobile First). Se permite el uso de frameworks como Bootstrap 5 o Tailwind CSS según el caso.
  - JavaScript. Se permite el uso de librerías como jQuery (versión actualizada).
- **INFRAESTRUCTURA Y DESPLIEGUE:**
  - **Proveedor de Servicios en la Nube:**
    - **Google Cloud Platform (GCP).**
  - **Cómputo:**
    - **Compute Engine:** Máquinas virtuales seguras y personalizables que se ejecutan en la infraestructura de Google.
    - Entorno gestionado y listo para producción para desplegar aplicaciones en contenedores.
  - **Base de Datos: Cloud SQL:** Servicio de base de datos relacional totalmente gestionado (MySQL, PostgreSQL, SQL Server) que facilita la configuración y administración.
  - **Almacenamiento: Cloud Storage:** Almacenamiento de objetos unificado, duradero y altamente escalable para guardar cualquier cantidad de datos.
  - **Seguridad Perimetral:** Implementación de Grupos de Seguridad (Security Groups) restrictivos y WAF (Web Application Firewall).
- **CALIDAD Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES:**
  - Calidad del producto de software (Funcionalidad, Fiabilidad, Usabilidad).
  - Seguridad de la información (Cifrado de datos en reposo y en tránsito).



### ANEXO C. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE INTEROPERABILIDAD.

1. **Arquitectura de Datos:**
  - o Todas las tablas deberán incluir campos de auditoría estándar: created\_at, updated\_at, deleted\_at (Soft Delete), created\_by.
2. **APIs e Interoperabilidad:**
  - o Toda exposición de datos deberá realizarse exclusivamente vía **REST API**.
  - o Las respuestas deberán apegarse al formato **JSON** estandarizado (Data, Status, Message).

### ANEXO D. REQUISITOS NO FUNCIONALES Y EXPERIENCIA DE USUARIO (UX/UI).

- **Compatibilidad de Navegadores:**
  - o Se exige soporte total y funcionalidad al 100% en las últimas tres versiones estables de los navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge y Safari.
- **Accesibilidad Web:**
  - o Cumplimiento con las pautas de accesibilidad **WCAG 2.1 Nivel AA**.
- **Exportación de Datos:**
  - o Todas las vistas tabulares (Grids) deberán incluir controles nativos.
  - o La generación de reportes en formato PDF deberá procesarse en el servidor (backend) para garantizar la inmutabilidad del documento.

### ANEXO E. DIRECTRICES DE CONFIGURACIÓN E INFRAESTRUCTURA.

El proveedor asumirá la responsabilidad de la configuración del entorno en la cuenta de GCP de la ADBC, observando lo siguiente:

1. **Segregación de Entornos:** Configuración obligatoria de tres ambientes lógicamente aislados: Desarrollo (DEV), Pruebas/QA (STG) y Producción (PROD).
2. **Integración y Despliegue Continuo (CI/CD):** Implementación de ductos (pipelines) de despliegue continuo (vía GitHub Actions o GCP CodePipeline) para la automatización del pase a producción, con ejecución mandataria de pruebas unitarias previas al despliegue.
3. **Copias de Seguridad (Backups):** Configuración de instantáneas (snapshots) automatizadas con frecuencia diaria en GCP y un periodo de retención mínimo de 30 días.



**ANEXO 1.  
PROPUESTA TÉCNICA**

*NÚMERO E IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN*

LICITANTE: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

HOJA: \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

PARTIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA

LUGAR, PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA DEL SERVICIO:

GARANTÍA DEL SERVICIO:

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

## ANEXO 2

### DECLARACIÓN DE FACULTADES

\_\_\_\_\_ 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:

MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

FAX:

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

FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DE NOTARIO 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 OTORGÓ:

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 **OM-DGAG-001-2026**, 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 Regional número **OM-DGAG-001-2026**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que el suscrito, mi representada, 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 **OM-DGAG-001-2026**, 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 Regional número **OM-DGAG-001-2026**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que conocemos el contenido y alcances de las disposiciones del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y que el suscrito, mi representad\_\_, asociados y personal a su cargo no nos encontramos en ninguno de los supuestos contenidos en dicho precepto legal.

ATENTAMENTE. -

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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



**ANEXO 5**  
**MANIFESTACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES**  
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA

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

El que suscribe en mi calidad de Licitante en el procedimiento de Licitación Pública Regional número **OM-DGAG-001-2026**, declaro bajo protesta de decir verdad que el suscrito se encuentra al corriente del pago de sus compromisos fiscales.

ATENTAMENTE. -

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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



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

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 **OM-DGAG-001-2026**, manifiesto que mi representada se encuentra al corriente del pago de sus compromisos fiscales.

ATENTAMENTE. -

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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



## ANEXO 6 ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS

Mexicali, Baja California a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Por medio del presente y en relación con la Licitación Pública Regional No **OM-DGAG-001-2026**, 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:**

Copia del recibo de pago de bases

Punto de las bases 6.1                      Tipo de Documento

A	Formato de Propuesta técnica detallada en original <b>(anexo 1)</b> .
B	Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta <b>(anexo 2) y documentación adicional.</b>
C	Identificación.
D	Declaración de Integridad <b>(anexo 3)</b>
E	Declaración de impedimentos legales <b>(anexo 4)</b>
F	Currículum del licitante.
G	Declaración sobre compromisos fiscales <b>(anexo 5)</b>
H	Manifiesto sobre responsabilidades administrativas <b>(Anexo 10)</b>
J	Comprobante para acreditar su domicilio y registro fiscal en el estado de Baja California
K	Copia del recibo de bases.

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL



## ANEXO 7 PROPUESTA ECONÓMICA

### NÚMERO E IDENTIFICACIÓN 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 entregar el Suministro de \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_ incluidos en el catálogo de conceptos respectivo, por la suma total de: \$\_\_\_\_\_. Son (\_\_\_\_\_) **sin incluir** el I.V.A. o por el monto que se determine con arreglo a los incrementos o reducciones que la convocante determine.

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

De igual manera, aceptada nuestra oferta, expediremos a su favor una garantía de cumplimiento, por un importe equivalente al porcentaje del total del contrato que corresponda de acuerdo a las normas y políticas para el establecimiento de garantías en materia de adquisiciones.

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

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

\_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2026.

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)



**ANEXO 8  
CATÁLOGO DE CONCEPTOS**

*NUMERO E IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN*

Licitante:  
Domicilio:  
Representante:

No. De Partida	Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Precio unitario con letra	Importe de la partida
IMPORTE CON LETRA			<b>TOTAL DE LA PROPUESTA</b>			
			<b>% DE IVA A TRASLADAR</b>			

-CONDICIÓN DE PRECIO Y PAGO:

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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



**ANEXO 9**  
**ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS**

Mexicali, Baja California a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Por medio del presente y en relación con la Licitación Pública Regional No **OM-DGAG-001-2026**, 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 de las bases 6.2                      Tipo de Documento

A	Catálogo de Conceptos. <b>(anexo 8)</b>
B	Propuesta Económica. <b>(anexo 7)</b>

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO 10**  
**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

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO

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



**ANEXO 10**  
**MANIFIESTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

(PERSONAS MORALES)

FECHA \_\_\_\_\_

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

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de \_\_\_\_\_ quien participa en el procedimiento de Licitación Pública Regional número **OM-DGAG-001-2026**, 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.