

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 OMG-DGAD-01-2025

**“SERVICIO DE CONSULTORÍAS EN TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL
“SISTEMA INTEGRAL DE ATENCIÓN CIUDADANA
DE BAJA CALIFORNIA (SiACBC)”**

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. **OMG-DGAD-01-2025**, relativa a la contratación del suministro de **“SERVICIO DE CONSULTORÍAS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL “SISTEMA INTEGRAL DE ATENCIÓN CIUDADANA DE BAJA CALIFORNIA (SiACBC)”**, operación financiada con recursos autorizados en el gasto corriente de la Dirección General de Agencia Digital en lo sucesivo denominado “Órgano solicitante” por conducto de la Oficialía Mayor del Estado de Baja California, a través.

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.

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 servicio profesional a la administración pública del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California de servicios regionales, que invariablemente tenga su domicilio y registro fiscal al menos con un año de antigüedad en el Estado de Baja California.



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

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

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

Se aceptará el envío de propuestas mediante el servicio postal o mensajería, quedando bajo responsabilidad de los Licitantes que estas sean entregadas con acuse de recibo en tiempo y forma en el domicilio de “La Convocante” ubicado en la Dirección de 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 la 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:

Garantías de conclusión del proyecto.

- Garantizará que el software funcione adecuadamente una vez la implementado, deberá proporcionar soporte por errores derivados del código implementado durante un período de 12 meses posteriores a la conclusión del proyecto.



- Deberá concluirse el software, manuales y guías de referencia
- En tanto no concluya totalmente la satisfacción de ADBC, implica que se atiendan al 100% los requerimientos que se realicen.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

- 3 años de experiencia comprobable.
- El prestador del servicio deberá contar con experiencia en:
 - El uso de Frameworks den cumplimiento con el estándar para Framework BajaStack (PHP v8, MVC).
 - La integración con sistemas de inicio de sesión único.

4.3 CONDICIONES DE PAGO

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

El importe total del servicio materia de la presente, se cubrirá conforme a lo siguiente:

Concepto	Periodo de corte	Importe
Pago 1 Entregable 1	Al 30 de septiembre 2025	25% del importe total contratado
Pago 2 Entregable 2	Al 31 de octubre 2025	25% del importe total contratado
Pago 3 Entregable 3	Al 28 de noviembre 2025	25% del importe total contratado
Pago 4 Entregable 4	Al 26 de diciembre 2025	25% 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 prestador.

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, 4.3, 4.4 y 4.5 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 4.4** de estas Bases y su **“ANEXO TÉCNICO”**, y contendrá una explicación detallada de las características técnicas de los bienes necesarios 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 desecheda.

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/o copia simple de su acta constitutiva a efecto de acreditar que el giro u objeto social del Licitante concuerde con el giro que se pretende contratar en la presente licitación, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en 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 bienes 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 Proposiciones Primera Etapa. Los códigos QR de los documentos señalados deberán estar libres de cualquier sello, firma, o información escrita, ya que de no poder realizar el análisis de la información contenida en ellos será causa de desechar su propuesta.

“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 de 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 5** 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 éstas 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 de la Ciudad de Mexicali, Baja California, C.P. 21000; indicarán identificación de La Licitación **“SERVICIO DE CONSULTORÍAS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL “SISTEMA INTEGRAL DE ATENCIÓN CIUDADANA DE BAJA**



CALIFORNIA (SiACBC)", y señalando la clave alfanumérica que tiene asignada **OMG-DGAD-01-2025.**

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 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 a los correos electrónicos mleyvaf@baja.gob.mx, pmrazo@baja.gob.mx, 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 20 de agosto de 2025 a las 13:00 horas.** El acto de **Junta de Aclaraciones** se llevará a cabo el día **21 de agosto de 2025 a las 13:30 horas** en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Oficialía Mayor de Gobierno 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 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 **27 de agosto de 2025 a las 12:30 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, 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** a las **27 de agosto de 2025 a las 13:00 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 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 **02 de septiembre de 2025 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 de Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado: 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 con el 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 **04 de septiembre de 2025 a las 13:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er piso del Edificio del Poder Ejecutivo Estatal, ubicado en: Calzada Independencia Número 994, Centro Cívico, de la ciudad de Mexicali, Baja California; en la que se dará a conocer el resultado de la evaluación de las



propuestas, así mismo, se comunicará al Licitante ganador la fecha y hora para la celebración del contratos respectivo.

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

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

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

13.5. El Acta de Fallo estará a disposición de los Licitantes a la finalización de dicho acto, así mismo se publicará el mismo día en la página de internet de Gobierno del Estado: https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/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.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- Deberá constituirse por el porcentaje que se determine del monto total del contrato de acuerdo a las disposiciones de las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de septiembre de 2005 en relación directa con el artículo 26, inciso b), último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 2, fracción III, 3, de la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización,



mediante póliza de fianza emitida por institución mexicana legalmente autorizada y entregarse a “La Convocante” dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la firma del contrato, de acuerdo a la siguiente tabla:

Monto del Pedido o Contrato en Unidad de Medida y Actualización (UMA)	% Mínimo de Garantía
De 0 UMA ´S a 2,000 UMA ´S	No Aplica
De 2,000.01 UMA ´S a 4,000 UMA ´S	10 %
De 4,000.01 UMA ´S a 13,000 UMA ´S	10 %
De 13,000.01 UMA ´S en adelante	15 %

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California y quedará sujeta a las condiciones siguientes:

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



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

17. PENAS CONVENCIONALES:

En el contrato respectivo se pactarán penas convencionales para el caso de incumplimiento al contrato, 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 hacerse.

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 la Honestidad y la Función Pública 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 conflicto de intereses

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 TECNICO

SERVICIO

“SERVICIO DE CONSULTORÍAS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL “SISTEMA INTEGRAL DE ATENCIÓN CIUDADANA DE BAJA CALIFORNIA (SiACBC)”

PLAZO Y CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

Se solicita que la vigencia del proyecto sea desde la suscripción del contrato y hasta el 26 de diciembre del presente año.

Durante el periodo contratado, el prestador tiene la obligación de generar y entregar de manera mensual las siguientes evidencias.

SERVICIO REQUERIDO:

Servicio de Consultorías en Tecnologías de la Información para el desarrollo del “Sistema Integral de Atención Ciudadana de Baja California (SiACBC).

El Gobierno del Estado de Baja California requiere desarrollar e implementar un sistema integral de atención ciudadana denominado “SiACBC”. Este sistema tiene como objetivo centralizar y optimizar la gestión de las interacciones ciudadanas a través de diversos canales de comunicación. Se ha identificado la necesidad de modernizar y mejorar la eficiencia de los servicios de atención ciudadana estatales. Para lograr este objetivo, se ha propuesto el desarrollo e implementación de un sistema integral y avanzado denominado “SiACBC”.

Este sistema, “SiACBC”, se concibe como una plataforma centralizada y multicanal que permitirá gestionar de manera eficiente y efectiva todas las interacciones y comunicaciones entre el gobierno y los ciudadanos. A través de diversos canales, como teléfono, correo electrónico, redes sociales, aplicaciones móviles y portales web, los ciudadanos podrán presentar solicitudes, quejas, sugerencias y realizar consultas, mientras que el gobierno podrá responder, brindar información y seguimiento, y resolver problemas de manera oportuna y transparente.

“SiACBC” no solo busca centralizar la atención ciudadana, sino también optimizarla. Mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC), como la inteligencia artificial, el aprendizaje automático, el análisis de datos y la automatización de procesos, el sistema podrá identificar patrones, tendencias y necesidades ciudadanas, personalizar la atención, agilizar trámites, reducir tiempos de espera y mejorar la calidad de los servicios gubernamentales.

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS:

El Gobierno del Estado de Baja California busca una consultoría especializada en tecnologías de la información con experiencia comprobada en la implementación de soluciones de atención ciudadana omnicanal. La consultoría seleccionada será responsable del diseño, desarrollo,



implementación y puesta en marcha del sistema “SiACBC”, asegurando que cumpla con los siguientes requerimientos:

Integración Omnicanal Completa:

“SiACBC” debe integrar de forma fluida todos los canales de atención ciudadana existentes, incluyendo:

- **Telefonía:** El sistema debe integrarse con la infraestructura telefónica actual, permitiendo la gestión de llamadas, enrutamiento inteligente, grabación de llamadas y generación de reportes.
- **Mensajería digital:** Integrar las plataformas de mensajería más populares como WhatsApp, Messenger, Instagram, X (anteriormente Twitter), Telegram, etc., para que los ciudadanos puedan comunicarse con el gobierno por los canales que utilizan habitualmente.
- **Correo electrónico:** Centralizar la gestión de correos electrónicos, ofreciendo respuestas automatizadas, clasificación inteligente y seguimiento de casos.
- **Atención presencial:** Integrar la atención presencial en el sistema, permitiendo el registro de solicitudes, seguimiento de casos y generación de reportes desde los puntos de atención física.
- **Formularios web:** Desarrollar formularios web intuitivos y accesibles para la presentación de solicitudes, quejas y sugerencias.

Trazabilidad Integral:

Se requiere la implementación de un sistema de trazabilidad completo que permita el seguimiento de cada interacción ciudadana, desde su inicio hasta su resolución, independientemente del canal utilizado. Esto incluye:

- **Registro de cada interacción:** Registrar cada punto de contacto con el ciudadano, incluyendo fecha, hora, canal, motivo de la interacción y detalles relevantes.
- **Asignación y seguimiento de casos:** Asignar automáticamente los casos al agente o departamento correspondiente, y permitir el seguimiento del progreso de cada caso.
- **Historial unificado:** Mantener un historial completo de todas las interacciones de un ciudadano con el gobierno, accesible desde cualquier canal.

Optimización de Licencias de Software:

La consultoría debe proponer e implementar estrategias para optimizar el uso de licencias de software, asegurando la sostenibilidad del sistema a largo plazo. Esto puede incluir:

- **Evaluación de las necesidades de software:** Realizar un análisis exhaustivo de las necesidades de software para evitar la adquisición de licencias innecesarias.
- **Uso de software de código abierto:** Considerar el uso de software de código abierto cuando sea viable.



- **Negociación con proveedores:** Negociar con los proveedores de software para obtener las mejores condiciones de licenciamiento.
- **Virtualización y uso de la nube:** Implementar estrategias de virtualización y uso de la nube para optimizar el uso de los recursos.

Experiencia Omnicanal:

“SiACBC” debe brindar una experiencia omnicanal sin interrupciones a los ciudadanos, permitiéndoles:

- **Iniciar una interacción en un canal y continuarla en otro:** Por ejemplo, un ciudadano puede iniciar una consulta por WhatsApp y luego continuar la conversación por correo electrónico o teléfono sin tener que repetir la información.
- **Acceder a la información de su caso desde cualquier canal:** Los ciudadanos deben poder consultar el estado de sus solicitudes o casos desde cualquier canal de atención.
- **Recibir notificaciones y actualizaciones:** El sistema debe enviar notificaciones a los ciudadanos sobre el progreso de sus casos a través del canal de su preferencia.

Implementación de un Chatbot con Inteligencia Artificial:

Se requiere la implementación de un chatbot con inteligencia artificial que pueda:

- **Responder preguntas frecuentes:** Proporcionar respuestas rápidas y precisas a las preguntas más comunes de los ciudadanos.
- **Escalar consultas a agentes humanos:** Derivar las consultas que requieren la intervención de un agente humano al departamento o agente correspondiente.
- **Facilitar trámites en línea:** Guiar a los ciudadanos en la realización de trámites en línea, como el pago de impuestos o la solicitud de permisos.
- **Aprendizaje automático:** El chatbot debe ser capaz de aprender de las interacciones con los ciudadanos para mejorar sus respuestas y su capacidad de resolución de problemas.

Generación de Reportes Personalizados:

“SiACBC” debe contar con un módulo de generación de reportes que permita:

- **Análisis de la atención ciudadana:** Generar reportes con información sobre el volumen de interacciones, los tiempos de respuesta, la satisfacción ciudadana y otros indicadores clave de rendimiento.
- **Identificación de tendencias:** Analizar las interacciones ciudadanas para identificar tendencias, patrones y áreas de mejora.
- **Personalización de reportes:** Permitir a los usuarios personalizar los reportes según sus necesidades, seleccionando los datos, los filtros y el formato de visualización.

Escalabilidad y Flexibilidad:

El sistema "SiACBC" debe ser escalable para adaptarse al crecimiento futuro de las necesidades de atención ciudadana. Además, debe ser flexible para permitir la incorporación de nuevos canales y funcionalidades en el futuro.

Accesibilidad y Usabilidad:

El sistema debe ser accesible para todos los ciudadanos, incluyendo personas con discapacidades. La interfaz de usuario debe ser intuitiva y fácil de usar, tanto para los ciudadanos como para el personal gubernamental.

Seguridad:

La seguridad de la información es una prioridad. El sistema debe cumplir con los estándares de seguridad más exigentes para proteger los datos de los ciudadanos y prevenir el acceso no autorizado.

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS

Los principales procesos que se llevarán a cabo en el sistema "SiACBC" son:

- **Recepción de interacciones ciudadanas:** El sistema recibirá las interacciones ciudadanas a través de los diferentes canales de atención.
- **Categorización y asignación:** Las interacciones se categorizarán y asignarán al agente o enlace correspondiente según su tipo y temática.
- **Atención y seguimiento:** Los agentes atenderán las interacciones ciudadanas, brindando información, resolviendo consultas y escalando las solicitudes a las áreas correspondientes.
- **Resolución y cierre:** Una vez resuelta la interacción ciudadana, se cerrará el caso y se registrará la información correspondiente.
- **Generación de reportes:** El sistema generará reportes personalizados para el análisis de la atención ciudadana, incluyendo indicadores de eficiencia, calidad y satisfacción.

ANEXO A.

LOGIN A TRAVÉS DE LLAVE BC:

Para realizar la integración del inicio de sesión a través del sistema "LLAVE BC"

Para realizar la integración del inicio de sesión a través del sistema "LLAVE BC" se deben llevar a cabo los siguientes pasos:



1. **Registro de la aplicación en el sistema LLAVE BC:**

- La nueva aplicación debe ser dada de alta en el Catálogo de Sistemas de LLAVE BC.
- La información de los campos id_sistema y codigo_secreto serán generadas por el Administrador de LLAVE BC.

2. **Obtención de "CODE":**

- Se debe generar un enlace que incluya el punto de autorización de LLAVE BC (<https://www.identidadbc.bajacalifornia.gob.mx/>), el identificador del nuevo aplicativo, la URL de redirección y una cadena aleatoria de 64 caracteres.
- Después de la autenticación, LLAVE BC redireccionará a la URL proporcionada con un código de autorización.

3. **Solicitar Token de acceso:**

- Consumir un Servicio Web de tipo POST de LLAVE BC con un objeto JSON que contenga información de la aplicación, el código de autorización y la información adicional.
- LLAVE BC devolverá el token de acceso en un objeto JSON.

4. **Solicitar información de usuario:**

- Consumir un Servicio Web de tipo GET de LLAVE BC con el token de acceso como parámetro de encabezado.
- El aplicativo debe crear una nueva sesión con la información del usuario autenticado. En caso de no poder obtener la información del usuario, no deberá ser posible otorgar el acceso al aplicativo cliente.

5. **Solicitar información de los roles:**

- Consumir un Servicio Web de tipo POST de LLAVE BC con el token de acceso y un Body con dos parámetros.

Consideraciones adicionales:

- La aplicación LLAVE BC requiere credenciales (usuario y contraseña) para utilizar los servicios.
- Cada aplicativo debe crear una sesión con la información enviada por LLAVE BC.
- El token de acceso tiene un tiempo de vigencia de 15 minutos.

ANEXO B.

INGENIERÍA DE SOFTWARE:

Características: Framework plataforma PHP

Consideraciones Técnicas

Versión de PHP:

PHP 8

Framework

Se utilizará como framework para el desarrollo de la aplicación, con las características principales que son:

- **Estructura MVC:** Sigue el patrón de diseño Modelo-Vista-Controlador (MVC). Separa la lógica de negocio, la presentación y la interacción con la base de datos en componentes independientes. Esto facilita el mantenimiento y la reutilización del código.
- **Motor de enrutamiento:** El motor de enrutamiento permite definir fácilmente las rutas de URL para acceder a diferentes controladores y métodos.
- **Biblioteca de controladores y helpers:** Las bibliotecas facilitan tareas comunes como la manipulación de formularios, la validación de datos, el manejo de sesiones, el envío de correo electrónico, el manejo de archivos, entre otros.
- **Interacción con bases de datos:** Admite múltiples sistemas de gestión de bases de datos, como MySQL, PostgreSQL, SQLite, Oracle, entre otros. Proporciona una sintaxis sencilla y segura para realizar consultas y transacciones de base de datos.
- **Seguridad:** Implementa medidas de seguridad para proteger las aplicaciones web de amenazas comunes, como ataques XSS (Cross-Site Scripting) y CSRF (Cross-Site Request Forgery). También incluye funciones para la validación de formularios y la filtración de datos.
- **Flexibilidad:** No impone una estructura de directorios rígida y permite una gran flexibilidad en la organización del código y los recursos.

Bases de Datos:

MySQL 5.6 o MariaDB 10 o superior a través del controlador MySQLi
PostgreSQL a través del controlador Postgre
SQLite3 a través del controlador SQLite3
MSSQL a través del controlador SQLSRV

Estas versiones ofrecen mejor compatibilidad, seguridad y rendimiento.

CSS y HTML:

Diseño Web Responsive, deberá funcionar con variedad de dispositivos y de pantalla.
Garantizar que los sitios web sean responsivos y funcionen bien en una variedad de dispositivos y tamaños de pantalla.
Optimizar los sitios web para dispositivos móviles.
Accesibilidad (añadir explicación/referencia)

Mejores Prácticas de Programación:

Seguridad sólida para proteger las aplicaciones web
Código eficiente y bien organizado
Escritura de código eficiente y bien organizado.
Mantenibilidad
El código deberá ser fácil de mantener y actualizar.

Servidores en AWS:

Servidores de operación: Se implementará para servicios de computación en la nube y la gestión de bases de datos en la nube.

Seguridad

- Utilizar un marco de trabajo de seguridad para el desarrollo de aplicaciones web.
- Escribir código seguro, siguiendo las prácticas de codificación segura.
- Utilizar técnicas de saneamiento de entrada para evitar ataques de inyección de código.
- Validar todos los datos de entrada del usuario.
- Realizar pruebas de seguridad unitarias y de integración.
- Implementar pruebas de seguridad automatizadas.

ANEXO C.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Vista general

La pantalla de lista de procesos debe estar dividida en las siguientes secciones:

- Encabezado
- Cuerpo
- Pie de página



Accesibilidad

La pantalla de lista de procesos debe ser accesible para usuarios con discapacidades. Para ello, debe cumplir con las siguientes pautas:

- Uso de colores contrastantes: Deberán ser de alto contraste para que sean fáciles de ver para las personas con discapacidad visual.
- Uso de texto grande: Tendrá que ser lo suficientemente grande para que sea fácil de leer para las personas con discapacidad visual.
- Uso de etiquetas de texto: Todas las imágenes y elementos de la pantalla deben tener etiquetas de texto para que sean accesibles para las personas con discapacidad visual.

Compatibilidad

La pantalla de lista de procesos debe ser compatible con todos los navegadores web modernos.

ANEXO D.

REQUISITOS NO FUNCIONALES:

- La pantalla debe ser fácil de usar y navegar, UX amigable.
- La pantalla debe ser compatible con los siguientes navegadores web:
 - Chrome
 - Firefox
 - Edge
- La pantalla debe estar disponible en los siguientes idiomas:
 - Español
 - Inglés
- Se implementará WIDGET de Atención Ciudadana.
- De requerirse se implementará WIDGET de inclusión.

La pantalla debe ser accesible para usuarios con discapacidades.

La pantalla debe ser compatible con todos los navegadores web Interfaz responsive adaptada a distintos dispositivos modernos.

Requerimientos adicionales

Los siguientes son algunos requisitos adicionales que pueden ser necesarios para la pantalla de procesos:

1. La pantalla debe permitir a los usuarios filtrar los procesos por estado.



2. La pantalla debe permitir a los usuarios ordenar los procesos por nombre, descripción o estado.
3. En todos los casos los elementos de la pantalla tendrán la opción de ordenamiento.
4. La pantalla debe permitir a los usuarios exportar la lista de procesos a un archivo CSV, con los campos que se indiquen como adicionales a los que se observan en la pantalla.
5. La pantalla
6. Los archivos que se exporten se identificarán con el nombre del proceso, un guión medio y la fecha de generación.

ANEXO E.

CONSIDERACIONES DE CONFIGURACIÓN E IMPLEMENTACIÓN:

Configuración de entorno:

Requisitos Previos:

- Acceso a recursos de cómputo en la nube funcionales para la operación del sistema, de la base de datos y en su caso el resguardo de documentos.
- Cuenta GitHub para el control de versiones del código fuente y la colaboración del equipo.

Configuración de Servidores y servicios de cómputo en la nube:

- **Computo, base de datos y almacenamiento.**
 - Requieren definirse y presentar a valoración del Coordinador de Desarrollo previamente a proceder con las configuraciones de los recursos.
 - Crear instancias de RDS para SQL Server y PostgreSQL, o las bases de datos elegidas, según las necesidades del proyecto.
 - Configurar parámetros de seguridad para proteger la información.
 - Configurar copias de seguridad automáticas para proteger la integridad de los datos en caso de fallos o errores.
 - Habilitar el versionado para mantener un historial de los cambios en los archivos y la replicación entre regiones para la redundancia y la disponibilidad.

Configuración de Desarrollo Local:

- Instalar PHP 8, los entornos de bases de datos y las herramientas de desarrollo necesarias.
- Configurar un entorno de desarrollo que refleje lo más fielmente posible el entorno de producción en AWS.
- Utilizar herramientas como Docker o Vagrant para contenerizar los servicios.

Despliegue del Software:

Preparación del Código Fuente:

- Clonar el repositorio existente desde GitHub y crear una rama para el desarrollo de la reingeniería.
- Actualizar el código fuente para ser compatible con PHP 8 o superior, las últimas versiones de las bases de datos y las demás tecnologías utilizadas.
- Implementar un diseño web responsive.
- Seguir las mejores prácticas de programación, seguridad, eficiencia y mantenibilidad para garantizar la calidad del código.

Implementación de Servicios:

- Utilizar AWS Lambda para implementar lógica de negocio sin necesidad de gestionar servidores.
- Configurar las instancias de RDS para las bases de datos y conectarlas a la aplicación web.
- Configurar las instancias EC2 para alojar el backend y frontend de la aplicación web.

Despliegue Continuo:

- Establecer un pipeline de integración y despliegue continuo (CI/CD).
- Configurar los stages de build, test y deploy para realizar pruebas automatizadas y asegurar un despliegue eficiente.

Verificación y Testing:

- Realizar pruebas de carga y estrés.
- Utilizar AWS CloudWatch para el monitoreo en tiempo real del rendimiento y la disponibilidad de la plataforma.
- Configurar alertas para posibles problemas o errores en la plataforma.

Consideraciones Adicionales:

- Se deben seguir las directrices de accesibilidad web (WCAG) para garantizar que la plataforma sea accesible para todos los usuarios.
- Se debe optimizar la plataforma para dispositivos móviles, asegurando una experiencia de usuario uniforme en todas las plataformas.
- Implementar prácticas de seguridad modernas.

Configuraciones, despliegue, Verificación, Implementación





Consideraciones específicas:

- **Normativa:** Se debe realizar un análisis de la normativa federal y estatal para identificar los requisitos de interconexión.
- **Estructura de la base de datos:** La estructura de la base de datos debe ser diseñada para facilitar la interconexión con el RFTS y la exportación de datos en formato IRIS en caso de aplicar.
- **Pruebas:** Se deben realizar pruebas exhaustivas para asegurar la correcta interconexión con el RFTS en caso de aplicar.

Otros aspectos a considerar:

- **Seguridad de la información:** Se deben implementar medidas de seguridad para proteger la información de los usuarios.
- **Capacitación:** Se debe ofrecer capacitación a los usuarios servidores públicos sobre la nueva plataforma.

ANEXO F.

DOCUMENTACIÓN, ENTREGABLES Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO:

- **Documentación:** Se debe documentar la configuración de la infraestructura, el proceso de despliegue y las demás prácticas relevantes para el equipo de desarrollo.
- **Transferencia de Conocimiento:** Se debe proporcionar formación al equipo sobre las nuevas herramientas, tecnologías y prácticas implementadas.
- **Código:** Se debe entregar software desarrollado mediante software de control de versiones, así como de documentación en formato digital relativa al proyecto, ambos serán almacenados en los repositorios designados.

LISTADO DE ENTREGABLES

Inicio del Proyecto

- **Plan de Proyecto:** Documento que describe los objetivos, el alcance, el cronograma.
- **Especificación de Requisitos:** Documento que describe los requisitos funcionales y no funcionales del aplicativo web.
- **Plan de Pruebas:** Documento que describe los planes para probar el aplicativo web.

Desarrollo

- **Código Fuente:** Código fuente del aplicativo web desarrollado.
- **Manual Técnico:** Documentación que describe el código fuente del aplicativo web, instalación, respaldo, recuperación y especificar la ficha técnica de la base de datos.
- **Base de datos:** Entregar diagrama Entidad-Relación y diccionario de datos detallando los



atributos, indexación

Capacitación

- **Documentación de Usuario:** Documentación que describe cómo utilizar el aplicativo describiendo la funcionalidad por cada uno de los roles de usuario. Deberá entregarse en documento indexado para consulta en línea del contenido del documento.
- **Guía rápida:** Documento que describe la funcionalidad del sistema esquemáticamente y permite conocer los roles y las funciones que tiene acceso. Así como identificar los procesos del sistema.
- **Materiales de Capacitación:** Materiales que se utilizan para capacitar a los usuarios sobre el aplicativo web.

Pruebas

- **Resultados de las Pruebas:** Informe que describe los resultados de las pruebas realizadas al aplicativo web.
- **Software Corregido:** Aplicativo web corregido de los errores encontrados durante las pruebas.

Transferencia de Conocimiento

- **Talleres:** Sesiones de capacitación para el equipo de desarrollo y soporte, para discutir los requisitos del sistema, los diseños, los procesos y otros temas.

Implementación

- **Software Implementado:** Aplicativo web instalado y configurado en el entorno de producción.

Fin del Proyecto

- **Documento de Cierre:** Documento que describe el estado del proyecto al final del mismo, se denomina Acta de Entrega-Recepción.

OTROS ENTREGABLES

- **Modelos de Datos:** Los modelos de datos describen la estructura de los datos que se utilizarán en el aplicativo web.
- **Prototipos:** Los prototipos son versiones preliminares del aplicativo web que se utilizan para probar conceptos y obtener comentarios de los usuarios.
- **Informes de Seguimiento:** Los informes de seguimiento proporcionan información sobre el progreso del proyecto.



1. Informe de actividades del proyecto SiACBC al 30 de septiembre

Mediante el cual se presenta un resumen de las principales actividades desarrolladas durante el período y se especifican los avances y entregables concretos a la fecha de corte del informe. Adicionalmente deberá integrarse lo siguiente:

- **Plan de Proyecto.**
- **Especificación de Requisitos:**
- **Plan de Pruebas.**
- **Matriz de riesgos.**
- **Especificaciones funcionales.**

Mediante el cual se presenta un resumen de las principales actividades desarrolladas durante el período y se especifican los avances y entregables concretos a la fecha de corte del informe. Adicionalmente deberá integrarse lo siguiente:

- **Plan de Proyecto actualizado.**
- **Especificación de infraestructura (software y servicios de cómputo).**

2. Informe de actividades del proyecto SiACBC al 31 de octubre

Mediante el cual se presenta un resumen de las principales actividades desarrolladas durante el período y se especifican los avances y entregables concretos a la fecha de corte del informe. Adicionalmente deberá integrarse lo siguiente:

- **Plan de Proyecto actualizado.**
- **Software Corregido:** De los módulos que se probaron a la fecha.

3. Informe de actividades del proyecto SiACBC al 28 de noviembre

Mediante el cual se presenta un resumen de las principales actividades desarrolladas durante el período y se especifican los avances y entregables concretos a la fecha de corte del informe. Adicionalmente deberá integrarse lo siguiente:

- **Plan de Proyecto actualizado.**
- **Matriz de pruebas.**

4. Informe de actividades del proyecto SiACBC al 26 de diciembre

Mediante el cual se presenta un resumen de las principales actividades desarrolladas durante el período y se especifican los avances y entregables concretos a la fecha de corte del informe. Adicionalmente deberá integrarse lo siguiente:

- **Plan de Proyecto actualizado.**
- **Manual de usuario, Manual técnica, Guías de referencia.**
- **Código del sistema.**
- **Diagrama de E.R de BD**
- **Acta de Entrega Recepción.**

Otros Entregables



- **Modelos de Datos:** Los modelos de datos describen la estructura de los datos que se utilizarán en el aplicativo web.
- **Prototipos:** Los prototipos son versiones preliminares del aplicativo web que se utilizan para probar conceptos y obtener comentarios de los usuarios.
- **Informes de Seguimiento:** Los informes de seguimiento proporcionan información sobre el progreso del proyecto.

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 DE LOS BIENES:

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 **OMG-DGAD-01-2025**, 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 **OMG-DGAD-01-2025**, 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 **OMG-DGAD-01-2025**, declaro bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido y alcances de las disposiciones del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y que no me encuentro en ninguno de los supuestos contenidos en dicho precepto legal.

ATENTAMENTE. -

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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



ANEXO 4
DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES
(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA:

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

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de _____ quien participa en el procedimiento de Licitación Pública número **OMG-DGAD-01-2025**, 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 **OMG-DGAD-01-2025**, 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-DGAD-01-2025**, 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 _____ del 2024.

Por medio del presente y en relación con la Licitación Pública Regional No **OMG-DGAD-01-2025**, 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 (anexo 1) , Declaración sobre cumplimiento de Normas Oficiales (anexo 2) y documentación adicional
B	Catálogo de Servicios
C	Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta (anexo 3)
D	Comprobante para acreditar su domicilio y registro fiscal en el estado de Baja California
E	Declaración de Integridad (anexo 4)
F	Declaración de impedimentos legales (anexo 5)
G	Currículum del licitante
H	Declaración sobre compromisos fiscales (anexo 6)
I	Manifiesto sobre compromisos fiscales (Anexo 11)

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 _____ DE 2025.

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

ANEXO 8
CATÁLOGO DE CONCEPTOS

NUMERO E IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN

Licitante:
Domicilio:
Representante:

No. De Partida	C O N C E P T O	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Precio unitario con letra	Importe de la partida
IMPORTE CON LETRA			TOTAL DE LA PROPUESTA			
			% DE IVA A TRASLADAR			

-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 2025.

Por medio del presente y en relación con la Licitación Pública Regional No **OMG-DGAD-01-2025**, 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. (anexo 8)
b	Propuesta Económica. (anexo 9)

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 CONFLICTO DE INTERESES
(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 **OMG-DGAD-01-2025**, 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.