INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ESTATAL

RELATIVA A LA "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO"

INA-000000037-008-2025

BASES

EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 6, 7, 9, 30, 31 FRACCIÓN II, 32, 34, 35 FRACCIÓN I, 38, 39, 40, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 49 Y 53 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y DEMÁS DISPOSICIONES RELATIVAS Y APLICABLES EN LA MATERIA, EMITE BASES PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ESTATAL

DATOS GENERALES

Entidad convocante: Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, con domicilio en Calle Antonio Navarro 462 entre Aquiles Serdán y Guillermo Prieto, Colonia Centro, C.P. 23000 la Paz, Baja California Sur. Teléfonos: 01 612 1284308 y 01 612 1284310

Medio y carácter para el presente concurso: **Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Estatal, Presencial.**

Solo se recibirán propuestas de los licitantes invitados

Los licitantes Invitados, deberán estar registrados en CompraNetBCS.

Número de identificación del concurso: No**. INA-000000037-008-2025**

Periodo que abarcará la contratación: Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el modelo de CONTRATO del procedimiento de contratación, la vigencia comprende desde la firma y entrada en vigor del contrato hasta el término de la vigencia.

Idioma: El idioma en que se presentaran la oferta será en español.

GLOSARIO

Área requirente. – Los proyectos del Colegio que solicitan el bien o servicio.

Administrador del Contrato. - El Departamento de Recursos Materiales y de Servicios del Colegio.

Bases: Reglas que contienen los conceptos y criterios que regirán el concurso por Invitación a Cuando Menos Tres Personas Estatal

Carta de interés en participar: Documento emitido por el licitante expresando su interés para participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

Colegio: Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.

CompraNet Estatal: El Sistema a través del cual, en internet, las dependencias publican sus demandas de bienes, servicios, arrendamientos, dependiente de la Contraloría General del Estado http://compranet.bcs.gob.mx

Contraloría: El órgano interno de control del Colegio

Contrato: Acuerdo de voluntades que crea derechos y obligaciones, derivado del presente concurso por Invitación a Cuando Menos Tres Estatal

Contratante: Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.

Convocante: Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.

Día hábil. - La expresión de "día" se entiende como natural, salvo que expresamente se señale "día hábil".

Documento Original. - Se entiende como documento original, cuando no se haga la expresión en "copia simple".

Fuente de Financiamiento. – Se entiende por el recurso económico utilizado para sufragar la adquisición o servicio.

Identificación Vigente. - La credencial para votar, cédula profesional con fotografía, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional.

"La Ley": Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, Última reforma publicada BOGE 20-04-2022.

Licitante(s) La(s) persona(s) física(s) o moral(es) que participa(n) en la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas

Propuesta(s): Oferta técnica y/o económica que presentan los **licitantes**.

Propuesta económica: La oferta económica del licitante, la cual contiene la información relativa los montos que oferta.

Propuesta técnica: La oferta técnica del licitante, la cual contiene la información relativa a su oferta en el aspecto técnico.

Propuesta solvente: Aquella que reúne las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante.

Proveedor. - Licitante adjudicado que firma el contrato.

Índice.

1.- Objeto y Alcance
1.1.- Descripción de los bienes o servicio.
1.2.- Calendario.
1.3.- Solicitud de aclaraciones a las bases y anexos.
1.4.- Calendario de eventos
1.4.1.- Domicilio para el desarrollo de eventos.
1.4.2.- Diferimientos
1.5.- Plazos y términos relacionados con el contrato.
1.5.1.- Vigencia del Contrato.

2. Suministro.
2.1.- Plazos.
2.2.- Forma.
2.3.- Lugar.

3.- Procedimiento del concurso por Invitación a cuando menos tres.
3.1.- Consulta de las Bases
3.2.- Fuente de financiamiento
3.3.- No Negociación
3.4.- Personas que no podrán participar
3.5.- Integridad en el desarrollo del procedimiento
3.6.- Aviso de Privacidad
3.7.- Conflicto de interés
3.8.- Modificaciones a las Bases
3.9.- Solicitud de Información
3.10.- Plataforma CompraNet BCS

4.- Aclaración al contenido de Las Bases.

5.- Instrucciones para la elaboración y presentación de ofertas.

6.- Contenido obligatorio de las ofertas.
6.1.- Documentos Legales y Administrativos que deberán presentar los licitantes.
6.2.- Documentación técnica que deberán presentar los licitantes.
6.3.- Documentación Económica que deberán presentar los licitantes.

7.- Actos de Presentación de Proposiciones Técnicas y Económicas.
7.1 Acto de presentación de proposiciones técnicas y económicas y apertura de proposiciones técnicas (1ª. etapa)
7.2.- Acto de Apertura de Proposiciones Económicas (2da.etapa)

8.- Descalificación de Licitantes.

9. Criterios de Evaluación.

10.- Criterios de Adjudicación.

11.- Fallo.

12.- Declaración de Invitación Desierta.

13.- Contrato.

13.1.- Firma del contrato.
13.2.- Sanciones por incumplimiento en la firma del contrato.
13.3. Fianzas
13.3.1 Pena Convencional.
13.4.- Contraprestación.
13.5.- Facturación.
13.6.- Impuestos y derechos de la relación contractual.
13.7.- Cesión de derechos.
13.8.-Terminación anticipada.
13.9.- Rescisión del contrato.

14.- Recurso de Inconformidad.

15.- Controversias.

16.- Sanciones por violaciones a la Ley.

17.- Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

18.- Situaciones no previstas en estas Bases.

19.- Anexos.

1.- OBJETO Y ALCANCE.

1.1.- DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO.

El Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, lleva a cabo la presente invitación a cuando menos tres personas y se emiten las presentes bases que tienen por objeto regular el proceso de contratación en la cual se sujetaran los licitantes interesados en el "***Suministro de mobiliario",*** cuyas partidas, nombre, cantidad, unidad de medida, descripción, característica se especifican en el **Anexo No. 1** denominado en lo sucesivo como anexo técnico, mismo que para todos los efectos se considera parte integrante de las presentes Bases, las cuales se deberán considerarse estrictamente para la presentación de las propuestas.

Para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se deriven de este procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, el licitante que resulte adjudicado, deberá ponerse en contacto con el Departamento de Recursos Materiales y de Servicios, ubicado en Antonio Navarro 462 entre Aquiles Serdán y Guillermo Prieto, Colonia Centro, La Paz, B.C.S.

1.2.- CALENDARIO.

Las etapas, eventos y periodos previstos en este proceso de invitación, estarán sujetos a lo previsto en el calendario señalado en este numeral.

CONSULTA	
En CompraNet BCS	
A partir del Del 17 de junio al 30 de junio del 2025	
En la Oficinas de la Dirección General del Colegio	
Calle Antonio Navarro 462 entre Aquiles Serdán y Guillermo Prieto, Colonia Centro, C.P. 23000 la Paz, Baja California Sur. Teléfonos: 01 612 1284308 y 01 612 1284310	
CALENDARIO PARA ENTREGA DE SOBRES CON OFERTAS	
INICIO	**TERMINO**
24 de junio del 2025 En horario de las 08:00 horas hasta 15:00 horas en día hábiles	30 de junio del 2025 Antes de la hora estipulada para del acto de presentación de propuestas técnicas y económicas y apertura de propuestas técnicas
En la Oficinas de la Dirección General del Colegio	
Calle Antonio Navarro 462 entre Aquiles Serdán y Guillermo Prieto, Colonia Centro, C.P. 23000 la Paz, Baja California Sur. Teléfonos: 01 612 1284308 y 01 612 1284310	

1.3.- SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS BASES Y ANEXOS:

Los interesados en participar, podrán solicitar aclaración al contenido de las Bases y Anexos, a partir de la publicación de la convocatoria, y hasta el desarrollo del Acto de Junta de Aclaraciones.

1.4.- CALENDARIOS DE EVENTOS:

Los eventos públicos, se desarrollarán atento a lo previsto en el presente calendario:

Acto Público			Fallo
Junta de aclaraciones	Acto de presentación de propuestas técnicas y económicas y apertura de propuestas técnicas	Acto de Apertura de propuestas económicas	
23 de junio de 2025 A las 12:00 horas	30 de junio de 2025 A las 12:00 horas	03 de julio de 2025 A las 12:00 horas	Antes del 09 de julio de 2025

1.4.1.- DOMICILIO PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS

Los Actos Públicos de Junta de Aclaraciones, de Primera y Segunda Etapa identificados como Acto de Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas y Apertura de Propuestas Técnicas, y Acto de Apertura de Propuestas Económicas, son formales, se realizaran en la fecha señalada en el calendario de eventos, en la Sala de Juntas del Colegio, ubicado en Antonio Navarro 462 entre Aquiles Serdán y Guillermo Prieto, Colonia Centro, La Paz, B.C.S.

1.4.2.- DIFERIMIENTOS

En caso de algún diferimiento a los actos de públicos de la invitación serán depositadas en CompraNet Estatal.

1.5.- PLAZOS Y TÉRMINOS RELACIONADOS CON EL CONTRATO

Nacimiento de Obligaciones Adjudicado	Firma y Entrada en vigor del Contrato	Termino de Vigencia
08 de julio del 2024	10 de julio del 2025	10 de agosto del 2025

1.5.1.- VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una vigencia 10 de julio al 10 de agosto del 2025.

2.- SUMINISTRO.

La forma, lugar y plazos de entrega estará a lo previsto en el presente numeral:

2.1.- PLAZO.

El suministro de los bienes ***no deberá exceder de 30 días naturales a partir de la emisión y firma del contrato***.

2.2.- FORMA.
El suministro de los bienes se realizará en piso libre de carga y descarga, no se recibirá entrega por servicio de mensajería, paquetería, o servicio similar, el suministro de los bienes se realizará en forma personal.

2.3.- LUGAR. Almacén General del Colegio, ubicado en avenida Politécnico Nacional #150, Colonia Esperanza III, en la ciudad de La Paz, Baja California Sur.

3.- PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

3.1.- Consulta de las Bases.
Las Bases están disponible para los invitados en medio electrónico en CompraNet BCS y en formato impreso en la Dirección General del colegio, ubicada Calle Antonio Navarro 462 entre Aquiles Serdán y Guillermo Prieto, Colonia Centro, C.P. 23000 la Paz, Baja California Sur. Teléfonos: 01 612 1284308 y 01 612 1284310., de lunes a viernes en horario de **8:00** a **15:00 horas.**

3.2.- Fuente de financiamiento
Recurso ingresos propios, Ejercicio Fiscal **2025** (Fuente de Financiamiento Ramo 1 1)

3.3.- No negociación
Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la invitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrá ser negociada.

3.4.- Personas que no podrán participar.

No podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos del Artículo 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur", o en los supuestos de inhabilitación previstos en la fracción XXV del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja california Sur, para el caso de persona moral que uno o más de sus socios o accionistas forman parte de una persona moral que se encuentre en alguno de los supuestos previstos en el artículo 61, o 39 fracción XXV de la Ley.

3.5.- Integridad en el desarrollo del procedimiento.
Los Licitantes, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento y otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Los licitantes deberán conocer y aceptar el Aviso de privacidad del Colegio.

3.6.- Aviso de Privacidad.
La información que se recabe de los licitantes con motivo del presente concurso está sujeta al aviso de privacidad que se integra como **Anexo 2.**

3.7.- Conflicto de intereses.
Ni el licitante, ni sus socios, accionistas, o directivos, deberán tener conflicto de intereses, ni relación o parentesco hasta el cuarto grado consanguíneo por afinidad o civiles, con cualquier funcionarios que de manera directa o indirecta participe en cualquier acto, actividad o proceso, relacionado con el procedimiento de invitación, evaluación, verificación, requirente o usuario. De identificar el supuesto la convocante dará vista ante el Agente del Ministerio Público.

3.8.- Modificaciones a "LAS BASES" de invitación.
Con fundamento en el Artículo 42 de "LA LEY", la convocante, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrán modificar los plazos u otros aspectos establecidos en de invitación a cuando menos tres personas o en "LAS BASES" de invitación, a partir de la fecha en que sea publicada la de invitación a cuando menos tres personas y hasta inclusive, el cuarto día natural, a la realización de la primera etapa del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, siempre que sean del conocimiento de los interesados por escrito y depositadas en CompraNet Estatal y se dé la misma difusión que se haya dado a la documentación original.

Con su depósito en CompraNet bastará para tener efectos jurídicos.

3.9- Solicitud de información.
Toda información relacionada con la invitación, solo podrá ser atendida por escrito en el correo electrónico recursosmateriales@cobachbcs.edu.mx. Las dudas relacionadas con aclaraciones a las Bases o Anexos, serán contestadas en el acto de junta de aclaraciones.

En el asunto del correo electrónico deberá señalar: EL NUMERO DEL CONCURSO y LA RAZÓN SOCIAL DE QUIEN LO EMITE, señalando en el texto su RFC, lugar de residencia, Teléfono, Nombre de la persona que remite el correo electrónico y el asunto.

En apego a los principios de integridad ningún licitante podrá ser atendido telefónicamente por personal o funcionarios del Departamento de Recursos Materiales y Servicios.

3.10.- Plataforma Compranet BCS.
EL Licitante Invitado para poder participar deberá estar registrado en el http://compranet.bcs.gob.mx en el apartado "Registro de Proveedores y Contratistas".

4.- ACLARACIONES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN, SUS BASES Y ANEXOS.
Las Aclaraciones a Las Bases, se realizarán en Acto Público, en la fecha y hora indicada en el calendario de la presente invitación para el Acto de Junta de Aclaraciones.

Se atenderán todas y cada una de las preguntas que hayan presentado o presenten los licitantes.

Para presentar solicitud de aclaraciones o preguntas los licitantes deberán remitirlas preferentemente 24 horas antes al acto de junta de aclaraciones al correo electrónico recursosmateriales@cobachbcs.edu.mx, o bien presentarlas directamente en el Departamento de Recursos Materiales y de Servicios ubicado en Antonio Navarro 462 entre Aquiles Serdán y Guillermo Prieto, Colonia Centro, La Paz, Baja California Sur, sin perjuicio que puedan ejercer su derecho de presentarlas directamente en el Acto; las preguntas deberán constar por escrito y para que su respuesta tenga validez deberán ser contestada en el Acta del Acto de Junta de Aclaraciones, y constar en el Acta.

El Acto de Junta de Aclaraciones será presidido por Luis Antonio Ojeda Aguilar, Director Administrativo, quien para el desarrollo de sus funciones se auxiliará del personal técnico necesario y del área requirente para dar contestación a las dudas que se presenten.

El Director Administrativo en sus facultades para presidir el evento podrá ser suplido por el Jefe del Departamento de Recursos Materiales y de Servicios.

Las preguntas de los licitantes, para ser atendidas deberán ser presentadas de forma pacífica, respetuosa y versaran sobre puntos específicos de las Bases o sus anexos, deberán ser claras y especificas en su contenido, concretas en la duda que le asista.

El incumplimiento de alguno de los requisitos, señalados anteriormente, bastará para que el funcionario que presida el evento se encuentre jurídicamente facultado para abstenerse de contestar la duda o pregunta que presente el licitante.

El funcionario que presida está facultado para omitir dar respuesta a las preguntas que inciten a dar respuesta sobre aspectos que puedan limitar la participación, o aquellos que originalmente no se haya previsto en las bases y que de establecerse den por consecuencia colocar en desigualdad a los licitantes; o en aquellos casos en los a la pregunta incida a una precalificación del bien que el licitante pretenda se le acepte desde la junta de aclaraciones.

El Licitante que haya remitido preguntas una vez contestadas sus preguntas, podrá presentar repreguntas agotadas las preguntas y repreguntas, los licitantes presentes podrán presentar preguntas, las cuales serán constaran en el acta que se levante para tales efectos.

El Acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo en idioma español; en caso de requerirse se realizarán una o varias Juntas, cuyas fechas se fijarán al término de la primera y/o de cada una de ellas.

Lo acontecido en el Acto de Junta de Aclaraciones, constará en un acta circunstanciada de hechos, de la cual se entregará copia a los licitantes presentes, se publicará un tanto en compraNet BCS y estará a disposición de quien lo solicite en formato digital.

5.- INSTRUCCIONES QUE DEBERÁN CONSIDERAR EN FORMA OBLIGATORIA EN LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Los licitantes en la elaboración y presentación de propuestas deberán considerar lo previsto en este numeral, razón por la cual en términos de lo previsto en la fracción XVIII del Artículo 39 de

la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de B.C.S. los documentos que formen parte de la oferta se ajustaran a los numerales del presente apartado, los cuales de manera enunciativa se desarrollan a continuación:

1. Considerar todos y cada uno de los Aspecto de las Bases, Anexos, Notas aclaratorias y Junta de aclaraciones, su incumplimiento es causal de descalificación.

2. Elaborar su oferta por escrito, impresa en computadora o en forma mecánica, no a mano, su omisión o número distinto es causal de descalificación.

3. Los escritos serán dirigidos a Luis Antonio Ojeda Aguilar, Director Administrativo del Colegio, su omisión o nombre distinto es causal de descalificación.

4. Obligatoriamente deberán señalar el número de la invitación señalado en estas bases, su omisión o número distinto es causal de descalificación.

5. El licitante o su representante acreditado en la invitación para presentar ofertas deberá firmar todos y cada uno de los escritos que se presenten, en **firma autógrafa,** preferentemente **en color azul,** la omisión de la firma es causal de descalificación.

6. Obligatoriamente las propuestas y todo lo relacionado con las mismas, deberán presentarse en idioma español, presentarla en idioma distinto al español o castellano es motivo de descalificación.

7. El licitante presentará su oferta elaborada sin tachaduras ni enmendaduras. Y preferentemente en papel membretado del licitante, presentarla con tachaduras o enmendaduras es causal para desechar la oferta.

8. Deberá omitir en los documentos la utilización de los escudos o logos de identidad del Colegio, a efecto de evitar confusión sobre documentos oficiales.

9. Bajo ninguna circunstancia las propuestas deberán presentar opciones de negociación, ofertas alternas, descuentos más allá de los señalado en las bases, más de una oferta TÉCNICA, o ECONÓMICA de un mismo bien ya sea en presentación, marca o unidad de medida.

10. Las propuestas, preferentemente se entregarán en carpeta con sujetador de documentos, libre de grapas y clips, en papel bond tamaño carta.

11. Preferentemente la Oferta impresa se entregará foliada.

12. Obligatoriamente las propuestas deberán presentarse en sobres cerrados por separado, en un primer sobre la Propuesta Técnica y en un segundo sobre la Propuesta Económica, identificados con la razón social o nombre de la persona física, el número de invitación, el señalamiento de que contiene la Propuesta Técnica y el señalamiento de que contiene la Propuesta Económica; la documentación distinta a la Propuesta Técnica, podrá entregarse a elección del licitante, dentro o fuera del sobre, PERO OBLIGATORIAMENTE LA TOTALIDAD DE LA OFERTA SE ENTREGARÁ EN FORMA PERSONAL SIMULTANEA en el Acto de Presentación de Propuestas Técnicas

y Económicas, y Apertura de Ofertas técnicas.

13. Obligatoriamente los sobres se entregarán en el Acto de Presentación de Proposiciones Técnicas y Económicas y Apertura de Proposiciones Técnicas (1ª. etapa), el día y hora señalados en el calendario de eventos de estas BASES de invitación, y ratificado en la Junta de Aclaraciones.

14. En el supuesto de documentos que requieran información adjunta, como identificaciones o escritos, deberán adjuntarse los mismos.

15. En la Propuesta Económica del licitante, adicional a lo señalado en los incisos que anteceden, se presentará conforme a lo siguiente:

- Deberá señalar el monto total de la Oferta de la invitación
- Deberá señalar el ofertado por partida, desglosando el Impuesto al Valor Agregado
- Deberá señalar el TOTAL por los bienes ofertados, incluyendo IVA.
- Deberá señalar el Precio Unitario de cada bien ofertado, el IVA que genera el Precio Unitario, el Monto a pagar por, con IVA.
- La oferta deberá presentarse en Moneda Nacional, a dos decimales, con número y letra, de acuerdo a la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.
- Deberá señalar que los precios ofertados son fijos.
- Dicha propuesta deberá ser entregada en forma física y adjuntar en formato excel el archivo en memoria usb.
- Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de "LA CONVOCANTE", cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios.
- Deberá señalar expresamente que en caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes ofertados, éstos podrán corregirse.
- De esta situación se dejará constancia en el Dictamen y en el Acta de Fallo respectiva. En caso de que el licitante no acepte la(s) corrección(es), la Propuesta será desechada.

6.- CONTENIDO OBLIGATORIO DE LAS OFERTAS

La oferta se integra de los documentos legales, técnicos y económicos señalados en este Numeral.

6 .1.- Documentos legales y administrativos que deberán presentar los licitantes.

La documentación legal y administrativa, que se señala en este numeral deberá ser presentada por el licitante y **en forma obligatoria**, en el Acto de Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas, y Apertura de Propuestas Técnica, misma que deberá entregarse dentro o fuera del sobre que contenga la oferta técnica, en los supuestos que se requiera documentación original se presentará en copia simple y original para su cotejo.

La documentación que se refiere a continuación, no podrá ser presentada dentro del sobre económico y, será entregada en forma simultánea con los dos sobres dentro o fuera del sobre

técnico.

A.- OFICIO DE INVITACIÓN, CARTA DE INTERÉS Y ACEPTACIÓN DEL AVISO DE PRIVACIDAD.

El LICITANTE deberá presentar:

A1.- Copia simple legible del Oficio de Invitación que le remitió la Convocante para participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, **No. INA-000000037-008-2025.**

A2.- Carta de interés en participar, El licitante presentará por sí o por representante facultado debidamente requisitado y firmando, la carta de interés en participar que se integra como Anexo 2.

B.- Escrito de presentación de oferta.
Siguiendo las instrucciones previstas en Las Bases, el licitante presentará por sí o por representante facultado documento suscrito bajo protesta de decir verdad, donde señale: Que está presentando oferta ante el Colegio para la Invitación a cuando menos tres personas (señalando su número y nombre), que está entregado su propuesta técnica y económica, así como la documentación legal y administrativa y que estos documentos en su conjunto integran la totalidad de su oferta.

La presentación de este documento, es obligatoria tanto en su presentación, contenido, forma y documentos que deberán anexarse, para mayor certeza del contenido del oficio se presenta como **Anexo 4** un formato modelo que podrá ser usado por el licitante.

Es causal de descalificación el incumplimiento en la presentación en contenido y forma de del presente documento.

C.- Acreditación de personalidad del licitante.
Con la finalidad de acreditar la existencia y personalidad jurídica del licitante, deberá presentarse en original el formato para acreditar personalidad, que se integra como **Anexo 5 para persona moral** y como **Anexo 6 para persona física** el cual se presentará en original, suscrito bajo protesta de decir verdad, por quien cuenta con facultades suficientes para suscribir por sí o por su representada la Propuesta.

Adjunto al formato para acreditar la personalidad deberá de anexar la constancia de situación fiscal emitida por el SAT en donde acredite que su actividad económica está vinculada con los bienes o servicios que oferta con una antigüedad máxima de 30 días.

Es causal de descalificación el incumplimiento en la presentación en contenido y forma de del presente documento.

D.- Identificación de quien firma las ofertas.
El licitante presentará en original y copia para cotejo del Poder Notarial donde constan las facultades para firmar la oferta del licitante, así como la Identificación Oficial vigente de la persona que firma la propuesta y de cuyos datos constan en el Formato para acreditar personalidad.

Es causal de descalificación el incumplimiento en la presentación del poder original, o de la

identificación original, ya que garantizan la certeza jurídica de la existencia de la persona física que firma las ofertas en nombre del licitante y de las facultades con las que actúa.

E.- Escrito de aceptación de que conoce y acepta las Bases de invitación.
Siguiendo las instrucciones previstas en Las Bases, el licitante presentará por sí o por representante facultado documento suscrito bajo protesta de decir verdad, donde señale: Que conoce y acepta el contenido de "LAS BASES" de la invitación, manifestando haber leído íntegramente las "bases de la invitación" con sus anexos y estar de acuerdo en su contenido lo cual lo hace constar firmando todas y cada una de las hojas que la integran.

El escrito contendrá adjunto las Bases y anexos firmados en cada una de sus fojas.

La presentación de este documento, es obligatoria tanto en su presentación, contenido, forma y documentos que deberán anexarse, para mayor certeza del contenido del oficio se presenta como **Anexo 7** un formato modelo que podrá ser usado por el licitante.

Es causal de descalificación el incumplimiento en la presentación en contenido y forma de del presente documento.

F.- Señalamiento del domicilio y dirección electrónica para oír y recibir notificaciones.
Considerando que el señalamiento de un domicilio para oír y recibir notificaciones, da seguridad jurídica de que las partes están enteradas de actos que pueden tener consecuencias jurídicas, deberá presentar escrito en el cual señale el domicilio y dirección electrónica para oír y recibir notificaciones vigentes durante el proceso de invitación.

En caso de omitir la presentación de este escrito, el licitante acepta tácitamente que sus notificaciones se hagan por instructivo, en el espacio señalado para tales efectos, en las instalaciones de Dirección Administrativa del colegio.

Para mayor certeza del contenido del oficio se presenta como **Anexo 8** un formato modelo que podrá ser usado por el licitante.

G.- Escrito por disposición de Ley.
Presentará escrito suscrito bajo protesta de decir verdad, sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, sobre derechos y obligaciones, no estar en los supuestos del Artículo 61, integridad, patente derechos de autor y manejo de datos de privacidad.

Deberá presentar escrito firmado por sí o su representante legal acreditado, en el cual declare:

1. Que se encuentra al Corriente de sus obligaciones fiscales tanto estatales como federales. Que en el supuesto de resultar adjudicado presentará ante el Colegio y como requisito para la firma del contrato, la opinión en positivo vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales, emitida por el Sistema de Administración Tributaria, la opinión favorable de estar al Corriente de sus obligaciones en materia de seguridad razón por la cual de resultar adjudicado presentará ante el Colegio y como requisito para la firma del contrato, la constancia de IMSS e INFONAVIT, así como la constancia del Impuesto sobre nómina, reconociendo y aceptando que en el supuesto de no presentarla o ser negativa estará imposibilitado para la firma del contrato, por causas imputables al

mismo.

2. Que no podrá transferir los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, ya sea en forma parcial o total a favor de cualquier persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá de contar con el consentimiento por escrito del Colegio.
3. Que "No se encuentra en los supuestos del Artículo 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur". Y no se encuentren en los supuestos de inhabilitación previstos en la fracción XXV del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja california Sur, para el caso de persona moral que uno o más de sus socios o accionistas forman parte de una persona moral que se encuentre en alguno de los supuesto previstos en el artículo 61, o 39 fracción XXV de la Ley".
4. Que ni el, ni su representante legal, ni sus socios, accionistas, directivos son parte del servicio público, ni han formado parte de la entidad Convocante como servidores públicos en los últimos cinco años, en cargos donde su participación haya sido como convocante, o en cualquier parte de los procedimientos de contratación, o intervenido en el pago una contraprestación de invitación o adjudicación.
5. Que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento y otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
6. Que asumirá cualquier responsabilidad derivada de la adjudicación, contratación, suministro de los bienes que pudiera representar el reclamo o violación a Derechos de Patente, marca o exclusividad, liberando desde este momento al Colegio de cualquier responsabilidad y asumiendo la responsabilidad de responder frente al mismo, terceros, sus funcionarios, o empleados por el pago de Daños y Perjuicios.
7. Que como jefe y patrón del Personal que ocupe con motivo del suministro de los bienes, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia del trabajo y seguridad Social, razón por la cual el licitante manifiesta que como proveedor responderá de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o contra el Colegio, hasta dejarlo a salvo.
8. Que conoce y acepta el Aviso de privacidad para proveedores del Colegio, que es sabedor de que se trata de un documento que se pone a disposición del titular de los datos personales de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, con el objeto de informarle los propósitos y tratamiento de sus datos personales. En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión

Para mayor certeza del contenido del oficio se presenta como **Anexo 9** un formato modelo que podrá ser usado por el licitante.

Es causal de descalificación el incumplimiento en la presentación en contenido y forma de del presente documento.

H.- Declaración de conflictos de intereses.
Presentará escrito suscrito bajo protesta de decir verdad, donde manifieste que, en términos de las presentes Bases, bajo la premisa de los principios rectores de honradez y honestidad manifiesta bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

Que ninguna de las personas que participan en el presente procedimiento ya sea como usuarios o requirentes del bien; o quienes intervienen en la evaluación, forman parte, o han formado parte como Socios fundadores, Accionistas, directivos o representantes legales del licitante en el último año, y así serlo habré de manifestarlo previamente por escrito a la Contraloría, exhibiendo en este escrito los datos de la contestación.

Manifiesto que Ni el licitante, ni sus socios, accionistas, o directivos, tienen conflicto de intereses, ni relación o parentesco hasta el cuarto grado consanguíneo por afinidad o civiles, con cualquier funcionario que de manera directa o indirecta participe en cualquier acto, actividad o proceso, relacionado con el concurso de invitación, evaluación y verificación, opinión o usuario.

Reconociendo que, de ubicarse en alguno de esos supuestos, son sabedores de la responsabilidad penal y administrativa en la que incurren. Razón por la cual estarán obligados a responder por los daños y perjuicios que llegue a causar al Colegio y a sus funcionarios por no informar de este supuesto.

Es causal de descalificación el incumplimiento en la presentación en contenido y forma de del presente documento.

I.- Obligaciones Fiscales
Siguiendo las instrucciones previstas en estas bases, y las aclaraciones derivadas de la Junta de Aclaraciones, el licitante presentará por sí o por representante facultado, ESCRITO suscrito bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales SAT, Seguridad Social IMSS y de las aportaciones Patronales INFONAVIT, con la finalidad de que la convocante pueda verificar que se encuentra al corriente con sus obligaciones, deberá adjuntar al escrito la siguiente documentación con una antigüedad no mayor a 30 días a la presentación de las ofertas.

1. Declaración anual completa 2024.
2. Declaraciones parciales 2025 completas de enero hasta la última obligatoria.
3. Constancia en positivo del 32D, vigente emitida por el SAT
4. Constancia Vigente de estar al Corriente en el pago de Aportaciones de Seguridad Social al IMSS
5. Constancia Vigente de estar al Corriente en el pago de Aportaciones Patronales al

INFONAVIT

6. Constancia o documento Vigente que acredite de estar al Corriente en el pago del Impuesto Sobre Nómina.
7. Original de Constancia de no inhabilitación de proveedores o contratistas (emitida por la contraloría General del Estado no mayor a 30 días)
8. Original de Constancia de no existencia de sanción de proveedores o contratistas (emitida por la contraloría General del Estado no mayor a 30 días)

En términos del Artículo 39 de "LA LEY", **la presentación de este documento e información solicitada es obligatoria,** por lo que su omisión en la presentación y contenido en los términos solicitados será motivo de descalificación, por materializarse el supuesto de "El incumplimiento de uno de los requisitos establecidos en bases.

J.- Residencia en el Estado.

En cumplimiento del artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de B.C.S. en los procedimientos para la contratación de las adquisiciones se opta en igualdad de condiciones, por el empleo de los Recursos Humanos del Estado y por la utilización de los bienes o servicios propios de la región, que sean ofertados por proveedores locales, con domicilio fiscal debidamente registrado ante la SHCP y residencia permanente de una antigüedad no menor a 12 meses, que cuente con licencia municipal.

Por lo que, al ser una invitación estatal, únicamente podrán participar proveedores establecidos en el Estado; con domicilio fiscal debidamente registrado ante el SAT, con residencia permanente y licencia expedida por la autoridad municipal, con una antigüedad superior a 12 meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria.

Los licitantes podrán acreditar su residencia en el estado, acreditando con su cedula fiscal que su domicilio fiscal está en el estado de Baja California Sur, por lo menos un año de antigüedad, lo cual se acreditar con su alta ante la SHCP o con licencia municipal expedida por cualquiera de los cinco ayuntamientos del Estado de B.C.S.

En términos del Artículo 39 de "LA LEY", ***la presentación de este documento es obligatoria***, por lo que su omisión en la presentación y contenido en los términos solicitados, será motivo de descalificación, por materializarse el supuesto de "El incumplimiento de uno de los requisitos establecidos en bases".

K.- Formato de autorización de transferencia.

Formato original donde especifique en escrito libre el nombre de la Institución Bancaria, el número de cuenta y la clabe interbancaria de 18 dígitos, con su firma autógrafa para el pago electrónico, anexará la caratula del último estado de cuenta en original para su cotejo.

6.2.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES.

El licitante deberá presentar en forma obligatoria, en un sobre cerrado, en el Acto de Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas, y Apertura de Ofertas Técnicas, la documentación técnica que se señala en este numeral:

La elaboración de escrito de los licitantes, indistintamente de los formatos o documentos adjuntos solicitados, deberán ser elaborados en los términos de las instrucciones previstas en las Bases, la omisión en la presentación y/o en su contenido de uno o más de los documentos técnicos en los términos solicitados afecta la solvencia de la proposición, situación por la cual será causa de desechamiento de la propuesta en las partidas correspondientes, por ser "El incumplimiento de uno de los puntos de "LAS BASES".

DOCUMENTO TÉCNICO 1.- RELACIÓN DE PARTIDAS QUE OFERTA.

Siguiendo las instrucciones previstas en el numeral 5 de estas bases, el licitante presentará por sí o por representante facultado, documento suscrito bajo protesta de decir verdad, donde señale el Numero de la partida, Nombre de la partida, cantidad y unidad de medida, marca y modelo del producto que oferta en cada partida que permita identificar que su contenido coincide con el anexo 1, de acuerdo a lo solicitado por la convocante.

La contradicción en la información afecta la solvencia técnica de la oferta, razón por la cual en términos del Artículo 39 de "LA LEY", **la presentación de este documento es obligatoria**, por lo que su omisión en la presentación y contenido en los términos solicitados será motivo de descalificación, por materializarse el supuesto de "El incumplimiento de uno de los requisitos establecidos en bases que afectan la solvencia técnica.

DOCUMENTO TÉCNICO 2.- RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS PARTIDAS QUE OFERTA.

Siguiendo las instrucciones previstas en el numeral 5 de estas bases, el licitante presentará por sí o por representante facultado, documento suscrito bajo protesta de decir verdad, donde señale el número de la partida, nombre de la partida, cantidad y unidad de medida, color, marca y modelo, así como una descripción detallada del producto que oferta en cada partida que permita identificar que su contenido coincide con el anexo 1, de acuerdo a lo solicitado por la convocante.

Descripción de las características e información técnica de los bienes, cumpliendo con lo solicitado en estas bases**, anexando folletos o fotografías** con las especificaciones técnicas de los bienes que oferta.

La contradicción en la información afecta la solvencia técnica de la oferta, razón por la cual en términos del Artículo 39 de "LA LEY", **la presentación de este documento es obligatoria**, por lo que su omisión en la presentación y contenido en los términos solicitados será motivo de descalificación, por materializarse el supuesto de "El incumplimiento de uno de los requisitos establecidos en bases que afectan la solvencia técnica.

DOCUMENTO TÉCNICO 3.- GARANTÍAS

Consiste en presentar un documento elaborado y dirigido conforme lo señala el punto 5 de "LAS BASES", donde señale la garantía que oferta para los bienes que presenta en su oferta.

En términos del Artículo 39 de "LA LEY**", la presentación de este documento es obligatoria**, por lo que su omisión en la presentación y contenido en los términos solicitados, será motivo de descalificación, por materializarse el supuesto de "El incumplimiento de uno de los requisitos establecidos en bases".

DOCUMENTO TÉCNICO 4.- COMPROMISO DE SUMINISTRO.

Consiste en presentar un documento elaborado y dirigido conforme lo señala el punto 5 de "LAS BASES", donde señale el número y nombre de la partida, (como mínimo el número) señalando el suministro de bienes deberá tener fecha específica y no podrá exceder la entrega *de* 30 días a partir de la emisión y firma del contrato.

En términos del Artículo 39 de "LA LEY**", la presentación de este documento es obligatoria**, por lo que su omisión en la presentación y contenido en los términos solicitados, será motivo de descalificación, por materializarse el supuesto de "El incumplimiento de uno de los requisitos establecidos en bases".

DOCUMENTO TÉCNICO 5. - EXPERIENCIA, CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Considerando que La Convocante, invitó a personas que se presume cuentan con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con el objeto del contrato a celebrarse, propuestos por el Área Usuaria, derivado del estudio de mercado realizado por la misma, en su calidad de solicitante y usuario de bien.

EL LICITANTE presentará un escrito elaborado en los términos de las instrucciones de las presentes bases, suscrito bajo protesta de decir verdad donde manifieste que cuenta con Experiencia, Capacidad Técnica y Económica, para proporcionar la oferta de la invitación

En términos del Artículo 39 de "LA LEY", **la presentación de este documento es obligatoria**, por lo que su omisión en la presentación y contenido en los términos solicitados, será motivo de descalificación, por materializarse el supuesto de "El incumplimiento de uno de los requisitos establecidos en bases".

DOCUMENTO TÉCNICO 6. - PENALIDAD

El Licitante presentará un escrito elaborado en los términos de las instrucciones de las presentes bases, suscrito bajo protesta de decir verdad donde manifieste que es sabedor que al no hacer el suministro en los plazos previstos pagará una penalidad del .05% del valor de lo no entregado por día de mora.

DOCUMENTO TÉCNICO 7. - ACEPTACIÓN DEL CONTRATO.

El documento será presentado en la forma que establece las instrucciones del numeral 5 de estas bases, y consiste en la presentación de un escrito, dirigido a la convocante, firmado por la persona facultada en el formato para acreditar personalidad, donde bajo protesta de decir verdad que, al aceptar las Bases de la invitación y sus anexos, acepta el contenido de todas y cada una de las cláusulas del contrato presentado como **anexo 10** en las Bases.

Adjunto al escrito presentará el contrato modelo que se integra como **anexo 10**, debidamente llenadas las declaraciones del proveedor donde se solicitan entre otros datos el nombre y datos del licitante, nombre datos y firma del representante legal, domicilio para oír y recibir notificaciones.

En este escrito se presentará como anexos,

1. El modelo de contrato debidamente llenado con sus generales y firmado en todas y cada una de sus hojas con lo cual se acredita que conoce y acepta el clausulado.

En términos del Artículo 39 de "LA LEY", **la presentación de este documento es obligatoria**, por lo que su omisión en la presentación y contenido en los términos solicitados, será motivo de descalificación, por materializarse el supuesto de "El incumplimiento de uno de los requisitos establecidos en bases".

6.3.- DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES.

En un sobre por separado al resto de la oferta técnica, deberá presentar en sobre debidamente cerrado la oferta económica, desglosada en oferta económica, y en precios unitarios, conforme se precisa en este numeral:

DOCUMENTO ECONÓMICO 1.- OFERTA ECONÓMICA.

Siguiendo las instrucciones previstas en el numeral 5 de estas bases, el licitante presentará por sí o por representante facultado, documento suscrito bajo protesta de decir verdad, donde señale claramente las partidas en las cuales oferta, precisando su número, nombre de la partida, precio unitario del producto ofertado, cantidad ofertada, unidad de medida, en coincidencia con su oferta técnica, en la oferta deberá desglosarse el impuesto al Valor agregado.

No Partida	Nombre de la Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario	Monto Ofertado	IVA del Ofertado	Total Ofertado
				Total de la Oferta			

(**Monto de la Oferta con letra**)

Cada monto ofertado deberá ser plasmado con letra y numero, en caso de contradicción prevalecerá lo señalado con letra.

Asimismo, deberá señalar en dicho documento que la oferta comprende la totalidad de los costos, por lo que el monto está basado, que es a precio fijo, sin ajuste de costo razón por la cual de resultar adjudicado no podrá reclamar pagos adicionales, que la entrega en piso libre de carga y descarga, *que acepta que las cantidades podrán verse reducidas previo a la emisión del fallo,*

pero solo en razón del presupuesto asignado.

La oferta se presentará en Moneda Nacional, a dos decimales, con número y letra, de acuerdo a la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

La información que se proporcionará por el licitante en este punto, es considerada una manifestación unilateral de licitante donde señala el precio fijo ofertado, en que durante la evaluación servirán para comparar con su oferta técnica, su comparación con el mercado y el presupuesto autorizado.

La contradicción en la información con su oferta técnica y económica afecta la solvencia de la oferta, razón por la cual en términos del Artículo 39 de "LA LEY", **la presentación de este documento es obligatoria**, por lo que su omisión en la presentación y contenido en los términos solicitados, será motivo de descalificación, por materializarse el supuesto de "El incumplimiento de uno de los requisitos establecidos en bases que afectan la solvencia".

7.- ACTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

En términos del Artículo 45 de la Ley, se llevará a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en dos etapas conforme a lo siguiente:

7.1- ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS (1ª. ETAPA).

El Acto de Presentación de Proposiciones Técnicas y Económicas, y Apertura de Proposiciones Técnicas, se llevará a cabo en Sala de juntas del Colegio, ubicado en Antonio Navarro 462 entre Aquiles Serdán y Guillermo Prieto, Colonia Centro, La Paz, B.C.S. El día y la hora indicada en el Calendario de eventos, la fecha y hora podrá ser diferida incluso el 4to día previo al acto de presentación de proposiciones Técnicas y Económicas y Apertura de Proposiciones Técnicas.

a. Dentro de la Hora previa la hora indicada para el acto, la convocante efectuará el registro de participantes.
b. Se permitirá la entrada de solo una persona por licitante, quien deberá entregar las ofertas en nombre del licitante, en el momento precisado en Las Bases.
c. El Acto será público.

La convocante podrá realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta técnica y económica, siendo optativo para el licitante permitir la revisión previa de la documentación distinta a la técnica.

Conforme a lo señalado en el calendario de eventos, en punto del día y hora señalada, se llevará a cabo el acto, de los artículos 28 de la LEY, 21 fracciones I y III, y 22 fracción VII del Reglamento Interior del Colegio, será presidido por el C. Luis Antonio Ojeda Aguilar, Director Administrativo del Colegio, indistintamente de la facultad que tiene para en el desarrollo del evento auxiliarse del personal técnico necesario, para el mejor desempeño de su función.

En ausencia del Director Administrativo, en términos numeral 7.4 del Manual específico de organización y funciones de la Dirección Administrativa del Colegio, actuará con las mismas facultades el Jefe del Departamento de Recursos Materiales y de Servicios.

El funcionario que presida el evento está facultado para recibir y desechar ofertas, negar el acceso a licitantes después de la hora indicada para dar inicio, solicitar el auxilio de la fuerza pública para resguardar el orden del evento, negarse a recibir ofertas después de concluida la recepción de las mismas, así como para señalar nueva fecha para la celebración del Acto de Apertura Económica.

El evento se desarrollará conforme a lo siguiente:

- En punto de la hora señalada, se declarará iniciado el evento por el funcionario que preside, ordenando el cerrado de la puerta de la Sala de Juntas.
- Se presentará a los servidores públicos asistentes.
- Se pasará lista de los licitantes presentes en el orden del registro.
- Se recibirán las ofertas de los licitantes, conforme al orden de registro, que consisten en la documentación prevista en estas Bases.
- Las personas que en nombre del licitante presenten sus ofertas en el acto, para realizar el uso de la voz o tener la representación del licitante en acto, cuando no se encuentre acreditadas dentro de la oferta del licitante, bastará con presentar un poder simple suscrito ante testigo, entregado por persona que tenga facultades.
- El funcionario que presida el evento podrá auxiliarse del personal necesario para el adecuado desarrollo de su función.
- Se recibirán las ofertas dentro de los sobres.
- Se revisarán en forma cuantitativa, la documentación legal y administrativa de los licitantes, desechando su oferta si falta alguno documento.
- Se abrirán los sobres que señalen los licitantes contiene su propuesta técnica y que se encuentren identificados como proposición técnica.
- El funcionario que preside el evento verificará que las propuestas técnicas cumplan en forma cuantitativa con la presentación de cada uno de los documentos solicitados en "LAS BASES" de invitación, debiendo precisar cuándo falte alguno de ellos, ya que de no localizarse se desecharán en el acto las que hayan omitido alguno de los documentos solicitados como obligatorios.
- Se dejará constancia de cada uno de los documentos presentados por los licitantes, y de aquellos que no fueron presentados e identificados como faltantes.
- En el Acto se precisará que las proposiciones técnicas que se acepten, se reciben para su posterior análisis y revisión detallada, y las que no cumplan con tales requisitos serán desechadas.
- Los servidores públicos de la convocante y los representantes de los usuarios, rubricarán el documento técnico 1 , de entre los licitantes se solicitará que por lo menos uno de ellos

firme los documentos señalados, así como los sobres cerrados que contengan las propuestas económicas, incluidos los de aquellos cuyas propuestas técnicas hubieran sido desechadas, quedando en custodia de la propia convocante, Sin perjuicio que todo aquel licitante que así lo solicité podrá firmar los documentos técnicos antes señalados.

Concluida esta etapa, se procederá a levantar el acta circunstanciada de hechos correspondiente en las que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; se dará lectura a la misma y será firmada por todos los servidores públicos asistentes, así como por todos **los licitantes**.

La omisión de la firma del acta por parte de alguno a algunos de los **licitantes**, no invalidará su contenido y efectos jurídicos.

Cualquier interesado podrá acudir a realizar la consulta impresa en el área habilitada para consulta en la Dirección General del Colegio, ubicado en Antonio Navarro 462 entre Aquiles Serdán y Guillermo Prieto, Colonia Centro, La Paz, B.C.S.,., de lunes a viernes en horario de 11:00 a 13:00 horas, en el Departamento de Recursos Materiales y de Servicios.

De igual forma podrán consultarlas en CompraNet Estatal dependiente de la Contraloría General con página web electrónica: http://compranet.bcs.gob.mx/app/portal.

7.2.- ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS (2DA.ETAPA).

El Acto de Apertura de Proposiciones Económicas, se llevará a cabo en Sala de juntas del Colegio, ubicado en Antonio Navarro 462 entre Aquiles Serdán y Guillermo Prieto, Colonia Centro, La Paz, B.C.S.

Conforme a lo señalado en el calendario de eventos se llevará a cabo el Acto de Apertura de Propuestas Económicas, mismo que en términos de los artículos 28 de la LEY, 21 fracciones I y III, y 22 fracción VII del Reglamento Interior del Colegio, será presidido por el C. Luis Antonio Ojeda Aguilar, Director Administrativo del Colegio, indistintamente de la facultad que tiene para en el desarrollo del evento auxiliarse del personal técnico necesario, para el mejor desempeño de su función.

En ausencia del Director Administrativo, en términos del numeral 7.4 del Manual específico de organización y funciones de la Dirección Administrativa del, actuará con las misma facultades el Jefe del Departamento de Recursos Materiales y de Servicios.

El funcionario que presida el evento está facultado para descalificar a las ofertas cuya evaluación no apruebe la parte técnica, abrir los sobres de los licitantes que aprobaron la evaluación técnica, solicitar el auxilio de la fuerza pública para resguardar el orden del evento, señalar nueva fecha para la celebración del acto de fallo.

El evento se desarrollará conforme a lo siguiente;

- En punto de la hora señalada, se declarará iniciado el evento por el funcionario que preside.
- Se presentará a los servidores públicos asistentes.
- Se dará lectura del resultado del Dictamen Técnico, mismo que contendrá el resultado del análisis detallado de las proposiciones recibidas en el Acto de Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas, y de Apertura de Propuestas Técnicas.
- El funcionario que preside el evento bajo su responsabilidad, motivando y fundando su resolución en el contenido del resultado de la revisión detallada, determinará si los incumplimientos afectan la solvencia de la oferta, fundado y motivando en que parte de las bases y anexos se precisa su incumplimiento como causa de descalificación, emitiendo en el acto el desechamiento de la oferta o, su aprobación técnica para ser evaluado en su parte económica según sea el caso.
- Se dará a conocer aquellas Propuestas Técnicas que pasaron la evaluación favorablemente y las que hayan sido desechadas, así como las causas que lo motivaron, entregando por oficio con las razones por las cuales fueron desechadas.
- Se verificará que los sobres de las Proposiciones Económicas de los licitantes que hubieren resultado con la evaluación técnica favorable se encuentren debidamente cerrados.
- Se abrirán los sobres de las Proposiciones Económicas recibidas de los licitantes, cuyas Propuestas Técnicas no hubiesen sido desechadas y en su caso:
- Se dará lectura en voz alta al importe de las Propuestas que cumplan con los documentos exigidos en estas bases; las que omitan tales documentos serán desechadas.

Las Proposiciones Económicas serán rubricadas por lo menos por un licitante, si asistiere alguno, y por los servidores públicos que hayan participado en este evento.

Las Proposiciones Económicas aceptadas, se recibirán para su posterior revisión y análisis detallado.

Concluida esta etapa, se procederá a levantar el acta circunstanciada de hechos correspondiente, el acta será firmada por los servidores públicos asistentes y por los licitantes que hayan participado en el evento, la omisión en firma de alguno de los licitantes no invalida lo acontecido en el acto.

Bajo responsabilidad del interesado podrá acudir a realizar la consulta impresa, en el área habilitada para consulta en la Dirección General del Colegio, ubicado en Antonio Navarro 462 entre Aquiles Serdán y Guillermo Prieto, Colonia Centro, La Paz, B.C.S., de lunes a viernes en horario de 11:00 a 13:00 horas, en el Departamento de Recursos Materiales y de Servicios.

De igual forma podrán consultarlas en CompraNet Estatal dependiente de la Contraloría General con página web electrónica: http://compranet.bcs.gob.mx/app/portal.

Los sobres cerrados que no fueron objeto de ser abiertos, permanecerán en el Departamento de Recursos Materiales y de Servicios por un plazo de 60 días naturales, transcurrido dicho plazo los sobres estarán a disposición de los licitantes que los entregaron, hasta por 30 días naturales, transcurrido este plazo serán destruidos.

8.- DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.

Se descalificará en cualquiera de los Actos de la invitación, al **licitante** que incurra en una o varias de las siguientes situaciones:

1) No presentar la totalidad de los documentos solicitados para su revisión cuantitativa, ya sea legales, o técnicos, salvo que de su revisión se identifique se presenta la información en otro documento.
2) Encontrarse en alguno de los supuestos del Artículo 61 de "LA LEY".
3) No cumplir con cualquiera de los requisitos solicitados en "LAS BASES" **de invitación**
4) El incumplimiento en la presentación y/o en su contenido y forma de cualquiera de los documentos legales y administrativos o técnicos señalados como obligatorios.
5) El incumplimiento de cualquiera de las especificaciones señaladas en el anexo técnico.
6) La omisión en la presentación de los documentos originales o certificados por persona facultada para ello.
7) El incumplimiento en la presentación de los documentos firmados en forma autógrafa.
8) El Incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en "LAS BASES" de la invitación, que afecten la solvencia de la propuesta.
9) Todas aquellas personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de **"La Contraloría"**.
10) Si de la verificación a la documentación presentada se comprueba que dicha información no es verídica, o que presente información falsa a **"LA CONVOCANTE".**
11) Cualquier otra violación a las disposiciones de **"LA LEY"** así como demás disposiciones aplicables.
12) Cuando en cumplimiento a las disposiciones contenidas en **"LA LEY"** y demás disposiciones aplicables en la materia, se solicite "bajo protesta de decir verdad" y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
13) Si se presentan más de una oferta técnica.
14) Si se presenta más de una oferta económica.
15) Si se presentan omisiones o errores aritméticos en los precios unitarios.

16) Si se presentan ofertas de bienes, con precios evidentemente por debajo del mercado

17) No presenta uno o más de los documentos técnicos.

18) No presentar uno o más de los documentos legales o administrativos solicitados como obligatorios.

19) No presentar su oferta técnica dentro del sobre técnico.

20) No presentar una oferta, tanto en lo técnico como en lo económico.

21) No precisar en su oferta que el precio es fijo, libre de carga y descarga.

22) No presentar su oferta económica dentro del sobre económico.

23) No presentar oferta, en cantidad o en monto económico.

24) No presentar desglosado el IVA en las ofertas.

25) No cumplir con las instrucciones para la elaboración y presentación de ofertas.

26) Presentar en un mismo sobre la propuesta técnica y la propuesta económica.

27) No tener la capacidad técnica.

28) Presentar oferta en forma conjunta con otro licitante.

29) Ofertar menos del 100% del total solicitado por **"LA CONVOCANTE"**.

30) No acreditar una propuesta solvente en la totalidad de las partidas señaladas en el Anexo Técnico.

31) Ser desechada su oferta en una o más de los conceptos ofertados, señalados en el Anexo Técnico.

32) Acreditarse el arreglo con licitantes para elevar precios.

33) Presentar muestras distintas a las de su oferta.

34) Ofertar más de un precio unitario por un mismo bien.

35) Que una o más muestras no coincidan con las especificaciones del anexo técnico

36) Que no cuente, con la capacidad técnica

37) Que no cuente con la experiencia solicitada

9.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

a) Sólo se aceptarán **las propuestas** que cumplan con los requerimientos establecidos en estas **BASES de la invitación** y cubran las características técnicas establecidas.

b) En la evaluación de los requisitos legales, administrativos y técnicos, se confrontará la **Propuesta** con los requisitos solicitados en las presentes **BASES de invitación,** debiendo cumplir al 100% con lo requerido.

c) Se analizarán las **Propuestas** aceptadas en el Acto de Presentación de Propuestas, verificando cuantitativa y cualitativamente que cumplan con las condiciones requeridas en estas **BASES de la invitación** y sus anexos.

d) Sólo serán evaluadas de manera cualitativa aquellas **Propuestas** que cumplan con los requisitos cuantitativos solicitados en estas **BASES de invitación**.

e) Que la **Propuesta Técnica** sea congruente con las características solicitadas en estas **BASES de invitación**.

f) **"LA CONVOCANTE"** verificará que los **licitantes** no se encuentren sancionados o inhabilitados para presentar **Propuestas,** o celebrar cualquier tipo de contrato con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

g) La oferta que, de acuerdo al dictamen emitido, no cumpla con las especificaciones solicitadas, será motivo para desechar la propuesta.

h) **"LA CONVOCANTE"** podrá realizar visita a las instalaciones del **licitante,** a efecto de hacerse llegar de elementos adicionales que le permitan conocer de la solvencia técnica.

i) Las proposiciones que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos en estas **BASES de invitación** y sus Anexos, serán desechadas.

j) Se verificará que **las Propuestas Económicas** incluyan la información, los documentos y los requisitos solicitados en estas **BASES de invitación**.

k) La evaluación de las proposiciones, en ningún caso estará sujeto a mecanismos de puntos o porcentajes.

l) **"LA CONVOCANTE"** podrá declinar las Propuestas, cuyo costo sea de tal forma desproporcionado con respecto a los del mercado, que evidencie no poder cumplir con el suministro de bienes requerido.

m) No se considerarán las propuestas, cuando el volumen ofertado sea menor al 100% del total solicitado por **"LA CONVOCANTE"**.

Para el análisis de las ofertas u oferta, el Colegio, sin necesidad de aviso previo se podrá apoyar en la opinión técnica de un tercero con conocimientos y especialidades en el tema para hacerse elementos que determinen su cumplimiento o incumplimiento.

El método empleado para la evaluación de las propuestas será mediante el **MÉTODO BINARIO**,

atendiendo al precio más bajo, siempre y cuando éste resulte aceptable y conveniente.

Sólo se adjudicará a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo. En este supuesto, se evaluarán al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

La revisión, análisis detallado y evaluación de las propuestas técnicas que presenten los licitantes, será efectuada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio.

Los criterios que se aplicarán para evaluar las propuestas se basarán en la información documental presentada por los licitantes (s).

EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

La revisión y análisis detallado de la documentación legal y administrativa, será efectuada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio.

Será requisito indispensable para la evaluación, que los licitantes presenten la totalidad de los documentos contenidos en este rubro, por lo que la falta de alguno de ellos, será motivo de desechamiento.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.
En la presente invitación se utiliza el criterio de evaluación binario, para determinar la solvencia de las propuestas, así como al licitante que resulte con adjudicación.

La revisión, análisis detallado y evaluación de las propuestas técnicas serán efectuadas por el el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.
Se evaluarán las proposiciones solventes, comparando entre sí, lo solicitado y ofertado en forma equivalente a todas las condiciones ofrecidas por los licitantes, atendiendo al precio más bajo, siempre y cuando éste resulte aceptable y conveniente.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, la invitación se adjudicará **POR PARTIDAS,** el cual deberá de cumplir con los requisitos establecidos por la convocante.

La convocante en uso de las facultades establecidas al jefe del Departamento de Recursos Materiales y de Servicios emitirá un **dictamen de fallo** que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas, el comparativo de las ofertas económicas, señalando la oferta que presenta el precio solvente más bajo

En caso de empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del **licitante** que resultare ganador en el sorteo manual por insaculación, 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 y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto

del **licitante** ganador.

11.- FALLO.

El Fallo será emitido por escrito por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio.

Estará disponible en su versión digital en CompraNet Estatal http://compranet.bcs.gob.mx, el día de su emisión, considerándose por este sólo hecho, por notificados todos los interesados.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes, en los términos del Artículo 85 de "LA LEY".

Los licitantes se darán por notificados al día siguiente de su publicación, en la dirección electrónica o domicilio señalado para tales efectos.

El fallo se podrá consultar en la dirección electrónica del CompraNet Estatal http://compranet.bcs.gob.mx, el día de su emisión, considerándose por este sólo hecho, por notificados todos los interesados.

12.- DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA.

Podrá declarar desierta la Invitación:

- Cuando no se presenten por lo menos tres ofertas en el acto de presentación de Propuestas técnicas y económicas,
- Cuando no se cuente con por lo menos tres ofertas que cumplan cuantitativamente con los documentos solicitados
- Cuando no se cuente con ofertas solventes técnicamente,
- Cuando en el acto de apertura de sobres económicos, no se cuente con ofertas solventes técnicamente,
- Cuando no se cuente con propuestas para ser evaluadas en su parte económica,
- Cuando los costos y condiciones técnicas y económicas presentadas, no fueran aceptables por la convocante.

13.- CONTRATO.

En cumplimiento al Artículo 39 Fracción XVI de "LA LEY", se integra como **Anexo 10,** el Modelo de Contrato a suscribir, haciéndose especial precisión, que no son transmisibles bajo ningún título, los derechos y obligaciones que se establezcan en él o los contrato(s), que se derive(n) de esta Invitación.

13.1.- FIRMA DEL CONTRATO.

El Contrato se firmará en las oficinas de la Dirección General del Colegio, ubicado en Antonio Navarro 462 entre Aquiles Serdán y Guillermo Prieto, Colonia Centro, La Paz, B.C.S.,., debiendo presentar:

- Cedula fiscal donde acredite que la Actividad Económica, corresponde al objeto del contrato, la constancia podrá tener una antigüedad máxima de 30 días.
- Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales 32 D, vigente, emitida por el SAT, no mayor a 30 días.
- Constancia de Cumplimiento Seguridad Social IMSS y de Aportaciones Patronales INFONAVIT. Con una antigüedad menor a 30 días.
- Constancia o documento Vigente que acredite de estar al Corriente en el pago del Impuesto Sobre Nómina.
- Documento actualizado expedido por el SAT, en la que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en términos de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, en el numeral 2.1.25., publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre del 2022, relativa a las disposiciones del artículo 32-D del Código Fiscal Federal.
- Comprobante del Domicilio para oír y recibir notificaciones relacionadas con el contrato.
- Original y copia del Poder del representante para suscribir el contrato.
- Original y copia de la Identificación oficial de la persona física que firma el contrato.
- Estado de cuenta donde se identifique el nombre de la Institución Bancaria, el Número de Cuenta y la clave para el pago electrónico.
- Licencia expedida por la autoridad municipal, con una antigüedad mayor de 12 meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria.
- Original de Constancia de no inhabilitación de proveedores o contratistas (emitida por la contraloría General del Estado no mayor a 30 días)
- Original de Constancia de no existencia de sanción de proveedores o contratistas (emitida por la contraloría General del Estado no mayor a 30 días)

La documentación será revisada y cotejada por la Coordinación de Gestión Institucional y serán devueltos una vez realizado el cotejo correspondiente.

En el contrato se establecerá un Administrador del Contrato, quien será responsable a nombre del Colegio, de vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del presente instrumento jurídico, siendo estas, de manera enunciativa más no limitativa las siguientes:

A. Integrar el expediente que contenga, la necesidad o solicitud de recibir el bien, objeto del presente contrato, acompañado de la suficiencia presupuestal, constancias de cumplimiento o incumplimiento en su caso, acta de finiquito y de extinción de derechos.

B. Levantar las actas de recepción de bienes a entera satisfacción

C. Elaborar, tramitar y dar seguimiento, al cumplimiento en tiempo y forma, de las obligaciones de pago, a cargo del Colegio.

D. Precisar al Proveedor, previo al Timbrado el monto y datos que deberá contener las facturas.

E. Señalar al proveedor el momento en el cual ya debe timbrar la factura, a efecto que tenga plena coincidencia con el concepto y monto que se pagará,

F. Resguardar los archivos CFDI de las facturas.

G. Cuantificar, requerir y aplicar, en su caso, las penalidades por el incumplimiento de obligaciones, con cargo a "EL PROVEEDOR".

H. Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales del proveedor, generar y custodiar la información comprobatoria.

I. Integrar el expediente del presente contrato y conservar en forma ordenada y sistemática, la documentación que justifique y compruebe la realización de las operaciones contractuales, por un término no menor de cinco años contados a partir de la fecha de su recepción.

J. Notificar en su caso, a la Coordinación de Zona, dentro del plazo establecido en el contrato de la omisión en la entrega del bien, para que se inicie el procedimiento de rescisión.

K. Cuantificar y dar trámite a las penalidades.

Para efectos de lo establecido en la presente cláusula, el Colegio establecerá domicilio del Administrador del Contrato, en La Paz, B.C.S, incluyendo Número telefónico y Dirección electrónica.

13.2 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO EN LA FIRMA DEL CONTRATO.

Cuando los licitantes a quienes se les hubiere adjudicado contrato, injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no los formalicen, serán sancionados en términos de los Artículos 76 Y 77 de la LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

En el supuesto del párrafo anterior la convocante podrá adjudicar el contrato al licitante que hubiese presentado la siguiente proposición solvente, siempre y cuando la diferencia en precios con respecto a la postura ganadora no sea superior al 10% (diez por ciento).

13.3. FIANZAS

13.3.1 PENA CONVENCIONAL.

En caso de que "EL PROVEEDOR" incurra en atraso en el suministro de los bienes queda obligado a pagar una pena del 0.05% (punto cero cinco por ciento) del valor del bien no suministrado por cada día natural de mora en el suministro.

Se aplicará la misma pena de no suministro, cuando el bien entregado no corresponda a la marca, modelo y especificaciones del ofertado, adjudicado y contratado.

Se aplicará la misma pena de no suministro, cuando "EL PROVEEDOR" en un plazo máximo de 5 días hábiles, no acredite ante el Administrador del Contrato que el bien señalado fue suministrado en tiempo y forma debiendo acreditar dentro del referido periodo su entrega.

13.4.- CONTRAPRESTACIÓN.

"El Colegio" pagará en una exhibición el total del monto de contrato previa entrega de los bienes a antera satisfacción del área requirente y a la entrega de la factura que reúna los requisitos fiscales vigentes.

Para efectos de trámite de pago, "EL PROVEEDOR" deberá ser titular de una cuenta vigente y proporcionar por escrito el número de clave bancaria estandarizada (CLABE DE 18 dígitos) en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago y copia del último estado de cuenta, con original para su cotejo.

Por lo anterior, es necesario que la factura que presente "EL PROVEEDOR" reúna los requisitos fiscales que establece la legislación vigente en la materia; en caso de que no sea así, "El Colegio" pospondrá los pagos a su favor, hasta en tanto se subsanen dichas omisiones.

13.5.- FACTURACIÓN.

Se presentará ante el administrador del contrato, conforme al criterio siguiente:

NOMBRE: **COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE B C S.**
RFC: CBE 870126 MP5.
DOMICILIO: CALLE ANTONIO NAVARRO 462 ENTRE AQUILES SERDÁN Y GUILLERMO PRIETO, COLONIA CENTRO, C.P. 23000.

En caso de que las facturas entregadas por "EL PROVEEDOR" para su pago presenten errores o deficiencias, "El Colegio", dentro de los 3 (tres), días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir, el período que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que "EL PROVEEDOR" presente las correcciones.

En tal virtud, "EL PROVEEDOR" acepta y conviene que, en el caso de omitir lo previsto en estas bases, "El Colegio" le retendrá los pagos, hasta en tanto se subsanen tales omisiones a cargo de "EL PROVEEDOR".

"El Colegio" pagará únicamente el monto del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de conformidad con lo establecido en la legislación vigente. "EL PROVEEDOR" desglosará dicho impuesto por separado dentro de la factura, cualquier otro impuesto o derecho que se genere con motivo del suministro del bien, será por cuenta de "EL PROVEEDOR".

En el supuesto de pagos en exceso, se obliga a "EL PROVEEDOR" a reintegrar la cantidad recibida debidamente actualizada, como si se tratara de créditos fiscales, en términos de la LEY DE INGRESOS DEL ESTADO.

13.6.- IMPUESTOS Y DERECHOS DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

"El Colegio" pagará únicamente el monto del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de conformidad con lo establecido en la legislación vigente. "EL PROVEEDOR" desglosará dicho impuesto por

separado dentro de la Propuesta Económica. Cualquier otro impuesto o derecho que se genere con motivo del suministro, será por cuenta de "EL PROVEEDOR".

13.7.- CESIÓN DE DERECHOS.

Le está prohibido al licitante y/o a "EL PROVEEDOR", ceder en forma parcial o total cualquiera de los derechos y obligaciones derivados de la presente Invitación.

"EL PROVEEDOR" podrá ceder los derechos de cobro, previa autorización del "El Colegio".

13.8.-TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"El Colegio" podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurran razones de interés general, o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el suministro del bien, originalmente contratado y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionará algún daño o perjuicio al Colegio o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitido por la Contraloría.

Obligándose "EL PROVEEDOR" al reembolso actualizado de las cantidades recibidas.

13.9.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

"El Colegio" podrá rescindir administrativamente los contratos, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de "EL PROVEEDOR", en cuyo caso el procedimiento deberá iniciarse dentro de los quince días naturales siguientes, a aquel en que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales; Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se iniciara o reiniciara el suministro del bien, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

A).- Se iniciará a partir de que "EL PROVEEDOR" le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

B).- Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.

C).- La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al licitante dentro de los quince días hábiles siguientes a su emisión.

D).- Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la convocante por concepto del suministro de los bienes hasta el momento de la rescisión.

14.- RECURSO DE INCONFORMIDAD.

En contra de la resolución que contenga el Fallo, no procederá recurso alguno, pero los participantes podrán ejercer su derecho a inconformarse en los términos del Artículo 85 de "LA LEY".

El plazo para inconformarse es dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que ocurra el acto, o el inconforme tenga conocimiento de este.

15.- CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de "LA LEY", de estas **BASES de Invitación,** o las que se deriven de la presente invitación, serán resueltas por la Dirección Administrativa del Colegio.

16.- SANCIONES POR VIOLACIONES A LA LEY.

Según el ARTÍCULO 76 de "LA LEY", el licitante o "EL PROVEEDOR" que infrinja las disposiciones de la ley, se le inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

17.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

De ocurrir un evento de emergencia ya sea caso fortuito o fuerza mayor, el proceso quedará suspendido al quedar suspendidas las actividades del Colegio por declaratoria del Consejo Estatal de Protección Civil o autoridad Sanitaria.

18.- SITUACIONES NO PREVISTAS EN ESTAS BASES.

Cualquier situación que no haya sido prevista en las presentes **"LAS BASES" de invitación**, será resuelta por "**LA CONVOCANTE",** escuchando la opinión de las autoridades competentes, con base en las atribuciones establecidas en las disposiciones aplicables; Para la interpretación o aplicación de **"LAS BASES" de invitación** o del contrato que se celebre, en lo no previsto en tales documentos, se estará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

19.- ANEXOS.

Los siguientes documentos anexos, se consideran parte integrante de las Bases.

ANEXOS

Anexo 1	ANEXO TÉCNICO, ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES REQUERIDOS
Anexo 2	AVISO DE PRIVACIDAD
Anexo 3	OFICIO DE INVITACIÓN Y ESCRITO ACEPTACIÓN DE PARTICIPACIÓN
Anexo 4	ESCRITO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Anexo 5	FORMATO PARA ACREDITAR PERSONALIDAD DE PERSONA MORAL
Anexo 6	FORMATO PARA ACREDITAR PERSONALIDAD DE PERSONA FÍSICA
Anexo 7	ESCRITO MODELO DE ACEPTACIÓN DE BASES
Anexo 8	ESCRITO MODELO DONDE SE SEÑALA DOMICILIO Y DIRECCIÓN ELECTRÓNICA PARA OÍR Y RE NOTIFICACIONES.
Anexo 9	ESCRITO MODELO DE DISPOSICIÓN DE LEY.
Anexo 10	MODELO DE CONTRATO

La Paz, Baja California Sur, a 17 de junio del 2025.

A T E N T A M E N T E:

LIC. RAMÓN NÚÑEZ MÁRQUEZ
DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO