

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE
VIGILANCIA PARA EDIFICIOS DE GOBIERNO DEL ESTADO.**

**LICITACION PÚBLICA REGIONAL
No. 32065001-008-2022**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO
No. 32065001-008-2022**

Mexicali, Baja California, a 14 de marzo de 2022.

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO
No. 32065001-008-2022

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EDIFICIOS DE GOBIERNO DEL ESTADO, QUE CELEBRAN POR UNA PRIMERA PARTE EL PODER EJECUTIVO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL “EJECUTIVO ESTATAL”, REPRESENTADO POR LA CIUDADANA BIÓLOGA ROCÍO LÓPEZ GOROSAVE, EN SU CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO, Y POR OTRA PARTE VALET PERSONALIZADO EN CUSTODIA EMPRESARIAL V.A.P.E., S.A. DE C.V. EN CONJUNTO CON APLICACIÓN Y SUMINISTROS TÁCTICOS DE MÉXICO S.A. DE C.V. Y COMO REPRESENTANTE COMUN LA CIUDADANA SAIDA ELENA FÉLIX ONTIVEROS, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EL “PRESTADOR DE SERVICIOS”, Y AMBAS PARTES, EN ADELANTE SE IDENTIFICARÁN COMO “LAS PARTES”, EN EL PRESENTE INSTRUMENTO QUE SUJETAN AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES:

PRIMERA.- DECLARA EL “EJECUTIVO ESTATAL” QUE:

1. En términos de los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y, sus correlativos 1 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, ésta Entidad Federativa es parte integrante de la Federación, Libre y Soberana en todo lo concerniente a su régimen interior.
2. Conforme al artículo 33 fracciones XII y XXVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, corresponde a la Oficialía Mayor de Gobierno establecer y presidir el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con atribuciones para conocer de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que deban adjudicarse o contratarse en los términos señalados en la Ley de la materia. Y, las demás que determinen expresamente las Leyes y Reglamentos.
3. En términos de los artículos 8 y 9 fracción XXX del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno, corresponde a la Oficial Mayor celebrar todos los convenios y contratos referentes a bienes y servicios que se requieran por parte de la Administración Pública Centralizada.
4. La Ciudadana Bióloga Rocío López Gorosave, comparece a la celebración del presente instrumento legal, en su carácter de Oficial Mayor del Gobierno del Estado, lo que acredita mediante nombramiento expedido por la Ciudadana Marina del Pilar Ávila Olmeda, Gobernadora del Estado de Baja California, de fecha 01 (uno) de enero de 2022 (dos mil veintidós).
5. Para la suscripción del presente contrato se cuenta con recursos estatales para el ejercicio fiscal 2022 (dos mil veintidós), en cantidad suficiente para hacer frente a los compromisos derivados del mismo.
6. Que previo a la suscripción del presente contrato realizó procedimiento de Licitación Pública Regional, número 32065001-008-2022 por lo que el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado de Baja California, en Sesión de Dictamen y Fallo celebrada en fecha 07 (siete) de marzo de 2022 (dos mil veintidós) adjudicó el Servicio de

Vigilancia para Edificios de Gobierno del Estado, correspondiente al paquete Único a EL “PRESTADOR DE SERVICIOS”, que aseguró las mejores condiciones de contratación para EL “EJECUTIVO ESTATAL”.

7. Para los efectos de este contrato, la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado, señala como su domicilio el tercer piso, del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado de Baja California, sito en Calzada Independencia número 994, del Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California, código postal 21000.

SEGUNDA.- DECLARA EL “PRESTADOR DE SERVICIOS”:

A) VALET PERSONALIZADO EN CUSTODIA EMPRESARIAL V.A.P.E., S.A. DE C.V. REPRESENTADA POR SAIDA ELENA FÉLIX ONTIVEROS.

1. Ser una persona moral constituida conforme a las leyes mexicanas, según consta en escritura pública número 17,170, libro 311, de fecha 25 (veinticinco) de agosto de 2008 (dos mil ocho), pasada ante la fe del Licenciado Jesús Torres Gómez, Notario Público número 224, del Distrito Federal. Asimismo, declara ser mexicana y manifiesta que si llegara a cambiar de nacionalidad se seguirá considerando como nacional por cuanto a este contrato se refiere, comprometiéndose a no invocar la protección de ningún gobierno extranjero, bajo pena de perder en beneficio de la Nación Mexicana todo derecho derivado de este contrato. Por su parte la C. Saida Elena Félix Ontiveros, acredita su personalidad como representante legal de EL “PRESTADOR DE SERVICIOS”, mediante copia de escritura pública número 168,890, volumen 5,201, de fecha 08 (ocho) de mayo de 2017 (dos mil diecisiete), pasada ante la fe del Notario Público número 3, Licenciado Xavier Ibáñez Veramendi, de la Ciudad de Tijuana, Baja California; quien bajo protesta de decir verdad expone que sus facultades no le han sido revocadas, modificadas o limitadas en forma alguna. Identificándose con Credencial para Votar número 1095078746956, expedida por el Instituto Federal Electoral.
2. Que dentro de su objeto social se encuentra entre otros, la prestación de servicios privados de seguridad y protección personal, incluyendo los relativos a custodia, salvaguarda y defensa de la vida y la integridad corporal de sus bienes; la prestación de servicios privados de seguridad en su modalidad de vigilancia, protección y cuidado de bienes muebles e inmuebles, entre otros.
3. Que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público bajo el número VPC080825SR6.
4. Que tiene plena capacidad jurídica para contratar y que cuenta con los recursos humanos, legales, técnicos y financieros suficientes para obligarse a la prestación del servicio materia del presente contrato.
5. Que precisa como su domicilio para los efectos legales del presente instrumento el ubicado en Carretera Libre Tijuana Playas de Rosarito, no. 14500-A, Colonia La Gloria, Tijuana, Baja California, Código Postal 22645.
6. Conocen el contenido y requisitos que para la suscripción del presente contrato establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, su Reglamento, el

texto del ANEXO 1 que forma parte íntegra del presente contrato, así como las demás normas que regulan el servicio acordado.

7. No se surte ninguno de los supuestos previstos en el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y por ende, no existe impedimento alguno para la celebración del presente contrato.

B) APLICACIÓN Y SUMINISTROS TACTICOS DE MEXICO S.A. DE C.V. REPRESENTADA POR EDITH CRISTINA MONTAÑO MALDONADO.

1. Ser una persona moral constituida conforme a las leyes mexicanas, según consta en escritura pública número 73,781, volumen 1,793, de fecha 03 (tres) de julio de 2015 (dos mil quince), pasada ante la fe del Licenciado Rodolfo González Quiroz, Titular de la Notaría Pública número 13, en Mexicali Baja California. Asimismo, declara ser mexicana y manifiesta que si llegara a cambiar de nacionalidad se seguirá considerando como nacional por cuanto a este contrato se refiere, comprometiéndose a no invocar la protección de ningún gobierno extranjero, bajo pena de perder en beneficio de la Nación Mexicana todo derecho derivado de este contrato. Por su parte la Ciudadana Edith Cristina Montaña Maldonado, acredita su personalidad como Representante Legal de EL "PRESTADOR DE SERVICIOS", mediante copia de póliza número 10,376, libro 3, de fecha 08 (ocho) de abril de 2019 (dos mil diecinueve), pasada ante la fe del Licenciado Joaquín Oseguera Iturbide, Corredor Público número 16, habilitado en la plaza Baja California; quien bajo protesta de decir verdad expone que sus facultades no le han sido revocadas, modificadas o limitadas en forma alguna. Identificándose con Credencial para Votar número 1498079816613, expedida por el Instituto Nacional Electoral.
2. Que dentro de su objeto social se encuentra entre otros, la prestación de servicios privados de seguridad y protección personal, incluyendo los relativos a custodia, salvaguarda y defensa de la vida y la integridad corporal de sus bienes; la prestación de servicios privados de seguridad en su modalidad de vigilancia, protección y cuidado de bienes muebles e inmuebles, entre otros.
3. Que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público bajo el número AST1507036U5.
4. Que tiene plena capacidad jurídica para contratar y que cuenta con los recursos humanos, legales, técnicos y financieros suficientes para obligarse a la prestación del servicio materia del presente contrato.
5. Que precisa como su domicilio para los efectos legales del presente instrumento el ubicado en Calle Río Nuevo, sin número, Colonia Pueblo Nuevo, en Mexicali, Baja California, Código Postal 21120.
6. Conocen el contenido y requisitos que para la suscripción del presente contrato establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, su Reglamento, el texto del ANEXO 1 que forma parte íntegra del presente contrato, así como las demás normas que regulan la prestación del servicio acordado.

7. No se surte ninguno de los supuestos previstos en el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y por ende, no existe impedimento alguno para la celebración del presente contrato.

TERCERA. - DECLARAN CONJUNTAMENTE “LAS PARTES”, QUE:

ÚNICO.- Se reconocen mutuamente la personalidad con que concurren a la suscripción de este contrato, siendo su voluntad sujetarse al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.- EL “PRESTADOR DE SERVICIOS”, se compromete para con EL “EJECUTIVO ESTATAL”, a prestar el Servicio de Vigilancia para Edificios de Gobierno del Estado, para el paquete único, como se indica a continuación:

CONSIGNA PARA SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EL PERIODO DEL 16 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

PAQUETE ÚNICO

PARTIDA 1 OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO MEXICALI								
CONCEPTO	OFICIALIA MAYOR MEXICALI	HORARIOS	PERSONAL SOLICITADO	HORAS POR DIA POR PERSONA	HORAS DIARIAS POR TURNO	TOTAL DIAS	TOTAL HORAS (MZO-DIC)	
1	MODULO SEGURIDAD/SOTANO	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	2	12	24	291	6984	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	2	12	24	291	6984	
2	ENTRADA DE FUNCIONARIOS/TUNEL	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492	
3	ESTACIONAMIENTO CASETA 8	Lunes a Viernes						
		7:00 a 19:00	1	12	12	208	2496	
4	PRIMER PISO LADO NORTE (FILTRO SANITARIO)	Lunes a Viernes						
		7:00 a 19:00	1	12	12	208	2496	

5	SOTANO LADO NORTE (FILTRO SANITARIO)	Lunes a Viernes					
		7:00 a 19:00	1	12	12	208	2496
6	PRIMER PISO LADO SUR (FILTRO SANITARIO)	Lunes a Viernes					
		7:00 a 19:00	2	12	24	208	4992
7	CASETA 1	Lunes a Domingo					
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492
		Lunes a Domingo					
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492
8	CASETA 2	Lunes a Viernes					
		7:00 a 19:00	2	12	24	208	4992
9	ESTACIONAMIENTO DE SALIDA FUNCIONARIOS/TUNEL CASETA 7	Lunes a Domingo					
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492
		Lunes a Domingo					
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492
10	ESTACIONAMIENTO CASETA 5	Lunes a Viernes					
		7:00 a 19:00	1	12	12	208	2496
11	ESTACIONAMIENTO CASETA 6	Lunes a Viernes					
		7:00 a 19:00	1	12	12	208	2496
12	RONDINERO ESTACIONAMIENTO A9- A5	Lunes a Viernes					
		7:00 a 19:00	1	12	12	208	2496
13	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS OFICIALES CASETA 3	Lunes a Viernes					
		7:00 a 19:00	1	12	12	208	2496
14	RONDINERO ESTACIONAMIENTO 5 NIVELES	Lunes a Domingo					
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492
		Lunes a Domingo					
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492
15	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS OFICIALES	Lunes a Domingo					
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492
		Lunes a Domingo					
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492
16	ESTACIONAMIENTO H	Lunes a Viernes					

		7:00 a 19:00	1	12	12	208	2496	
17	TALLER DEL ESTADO	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492	
18	CORRALON DE VEHICULOS ALMACEN OFICIALIA MAYOR	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	2	12	24	291	6984	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	2	12	24	291	6984	
19	CASETA 4	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492	
20	CASETA 8	Lunes a Viernes						
		7:00 a 19:00	1	12	12	208	2496	
TOTAL=			35				109272	

PARTIDA 1 OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO TIJUANA								
CONCEPTO	OFICIALIA MAYOR TIJUANA	HORARIOS	PERSONAL SOLICITADO	HORAS POR DIA POR PERSONA	HORAS DIARIAS POR TURNO	TOTAL DIAS	TOTAL HORAS (MZO-DIC)	
1	ALMACEN DEL ESTADO	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492	
2	ESTACIONAMIENTO CORRALON	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492	
3	OFICIALIA DE PARTES, VALIJA, CONSTANCIAS RH, CAME	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	3	12	36	291	10476	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	3	12	36	291	10476	
4	CONSORCIO TECNOLOGICO	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	6	12	72	291	20952	

	Lunes a Domingo						
	19:00 a 7:00	6	12	72	291	20952	
TOTAL=		22				76824	

PARTIDA 1 OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO ENSENADA								
CONCEPTO	OFICIALIA MAYOR ENSENADA	HORARIOS	PERSONAL SOLICITADO	HORAS POR DIA POR PERSONA	HORAS DIARIAS POR TURNO	TOTAL DIAS	TOTAL HORAS (MZO-DIC)	
1	CENTRO DE GOBIERNO	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	3	12	36	291	10476	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	3	12	36	291	10476	
2	SUBCENTRO DE GOBIERNO	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492	
3	CENTRO DE GOBIERNO SAN QUINTIN	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	2	12	24	291	6984	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	2	12	24	291	6984	
TOTAL=			12				41904	

PARTIDA 1 OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO TECATE								
CONCEPTO	OFICIALIA MAYOR TECATE	HORARIOS	PERSONAL SOLICITADO	HORAS POR DIA POR PERSONA	HORAS DIARIAS POR TURNO	TOTAL DIAS	TOTAL HORAS (MZO-DIC)	
1	CENTRO DE GOBIERNO	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	2	12	24	291	6984	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	2	12	24	291	6984	
TOTAL=			4				13968	

PARTIDA 1 OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO ROSARITO

CONCEPTO	OFICIALIA MAYOR ROSARITO	HORARIOS	PERSONAL SOLICITADO	HORAS POR DIA POR PERSONA	HORAS DIARIAS POR TURNO	TOTAL DIAS	TOTAL HORAS (MZO-DIC)	
1	CENTRO DE GOBIERNO	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492	
TOTAL=			2				6984	

PARTIDA 2 SECRETARÍA DE HACIENDA MEXICALI

CONCEPTO	SECRETARIA DE HACIENDA MEXICALI	HORARIOS	PERSONAL SOLICITADO	HORAS POR DIA POR PERSONA	HORAS DIARIAS POR TURNO	TOTAL DIAS	TOTAL HORAS (MZO-DIC)	
1	SUBRECAUDACION AUXILIAR DE RENTAS	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	2	12	24	291	6984	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492	
2	CORRALON DE VEHICULOS SANTA ISABEL	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	2	12	24	291	6984	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	2	12	24	291	6984	
3	SUBRECAUDACION AUXILIAR DE RENTAS GPE. VICTORIA	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492	
4	SUBRECAUDACION AUXILIAR DE RENTAS CD. MORELOS	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492	
5	MODULO DE RECAUDACION AUXILIAR GONZALEZ ORTEGA	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492	
6	SUBRECAUDACION	Lunes a Domingo						

	AUXILIAR DE RENTAS SAN FELIPE	7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492
		Lunes a Domingo					
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492
TOTAL=			15				52380

PARTIDA 2 SECRETARÍA DE HACIENDA TIJUANA/TECATE							
CONCEPTO	SECRETARIA DE HACIENDA TIJUANA/TECATE	HORARIOS	PERSONAL SOLICITADO	HORAS POR DIA POR PERSONA	HORAS DIARIAS POR TURNO	TOTAL DIAS	TOTAL HORAS (MZO-DIC)
1	EGRESOS PAGADURIA	Lunes a Domingo					
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492
		Lunes a Domingo					
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492
2	SUBRECAUDACION DE RENTAS CERRO COLORADO	Lunes a Domingo					
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492
		Lunes a Domingo					
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492
3	PROCURADURIA FISCAL	Lunes a Domingo					
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492
		Lunes a Domingo					
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492
4	CASETA MOVIL PLAYAS DE TIJUANA	Lunes a Domingo					
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492
		Lunes a Domingo					
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492
5	CASETA MOVIL FEDERICO BENITEZ	Lunes a Domingo					
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492
		Lunes a Domingo					
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492
6	RECINTO FISCAL	Lunes a Domingo					
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492
		Lunes a Domingo					
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492
7	EGRESOS AREA ADMINISTRATIVA	Lunes a Domingo					
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492
		Lunes a Domingo					

		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492
8	RECAUDACION DE RENTAS TECATE	Lunes a Domingo					
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492
		Lunes a Domingo					
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492
9	COMERCIO EXTERIOR, SAT, RECAUDACION, AUDITORIA FISCAL	Lunes a Domingo					
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492
		Lunes a Domingo					
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492
TOTAL=			18				62856

PARTIDA 2 SECRETARÍA DE HACIENDA ENSENADA

CONCEPTO	SECRETARIA DE HACIENDA ENSENADA	HORARIOS	PERSONAL SOLICITADO	HORAS POR DIA POR PERSONA	HORAS DIARIAS POR TURNO	TOTAL DIAS	TOTAL HORAS (MZO-DIC)
1	RECAUDACION DE RENTAS	Lunes a Domingo					
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492
		Lunes a Domingo					
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492
2	CASETA MOVIL MANZANA 8	Lunes a Domingo					
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492
		Lunes a Domingo					
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492
TOTAL=			4				13968

PARTIDA 3 SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO-TIJUANA

CONCEPTO	SGG TIJUANA	HORARIOS	PERSONAL SOLICITADO	HORAS POR DIA POR PERSONA	HORAS DIARIAS POR TURNO	TOTAL DIAS	TOTAL HORAS (MZO-DIC)
1	DIRECCION DE PROTECCION CIVIL	Lunes a Domingo					
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492
		Lunes a Domingo					
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492
2	MIGRACION, APOSTILLADOS, ARCHIVO NOTARIAL,	Lunes a Domingo					
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492

CARTAS NO ANTECEDENTES PENALES, TRAMITES CIUDADANOS	Lunes a Domingo					
	19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492
TOTAL=		4				13968

PARTIDA 4 SECRETARÍA DE TURISMO- MEXICALI								
CONCEPTO	SECRETARIA DE TURISMO	HORARIOS	PERSONAL SOLICITADO	HORAS POR DIA POR PERSONA	HORAS DIARIAS POR TURNO	TOTAL DIAS	TOTAL HORAS (MZO-DIC)	
1	AEROPUERTO DE SAN FELIPE	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492	
TOTAL=			2				6984	

PARTIDA 5 SECRETARÍA DE ECONOMIA E INNOVACIÓN- TIJUANA								
CONCEPTO	SECRETARIA ECONOMIA TIJUANA	HORARIOS	PERSONAL SOLICITADO	HORAS POR DIA POR PERSONA	HORAS DIARIAS POR TURNO	TOTAL DIAS	TOTAL HORAS (MZO-DIC)	
1	CONSORCIO TECNOLÓGICO	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	6	12	72	291	20952	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	6	12	72	291	20952	
TOTAL=			12				41904	

PARTIDA 6 SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA- MEXICALI								
CONCEPTO	SHFP MEXICALI	HORARIOS	PERSONAL SOLICITADO	HORAS POR DIA POR PERSONA	HORAS DIARIAS POR TURNO	TOTAL DIAS	TOTAL HORAS (MZO-DIC)	
1	SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492	
TOTAL=			2				6984	

PARTIDA 7 SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN TERRITORIAL - MEXICALI

CONCEPTO	SIDURT MEXICALI	HORARIOS	PERSONAL SOLICITADO	HORAS POR DIA POR PERSONA	HORAS DIARIAS POR TURNO	TOTAL DIAS	TOTAL HORAS (MZO-DIC)	
1	CAMPAMENTO SIDURT	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	2	12	24	291	6984	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	2	12	24	291	6984	
2	RECICLADORA PERIMETRAL EQUIPO DIVERSO (SIDURT)	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492	
3	RECICLADORA RONDINERO PERIMETRAL A EQUIPO DIVERSO (SIDURT)	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492	
TOTAL=			8				27936	

PARTIDA 8 SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL - MEXICALI

CONCEPTO	STPS MEXICALI	HORARIOS	PERSONAL SOLICITADO	HORAS POR DIA POR PERSONA	HORAS DIARIAS POR TURNO	TOTAL DIAS	TOTAL HORAS (MZO-DIC)	
1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE DEL ESTADO	Lunes a Viernes						
		7:00 a 19:00	1	12	12	208	2496	
	STPS	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492	
TOTAL=			3				9480	

PARTIDA 9 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE- MEXICALI

CONCEPTO	SECRETARIA MEDIO AMBIENTE MEXICALI	HORARIOS	PERSONAL SOLICITADO	HORAS POR DIA POR PERSONA	HORAS DIARIAS POR TURNO	TOTAL DIAS	TOTAL HORAS (MZO-DIC)	
1	CENTRO DE ACOPIO CATENET	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492	
TOTAL=			2				6984	

PARTIDA 9 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE- TIJUANA

CONCEPTO	SECRETARIA MEDIO AMBIENTE TIJUANA	HORARIOS	PERSONAL SOLICITADO	HORAS POR DIA POR PERSONA	HORAS DIARIAS POR TURNO	TOTAL DIAS	TOTAL HORAS (MZO-DIC)	
1	LABORATORIO DE AIRE	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	1	12	12	291	3492	
TOTAL=			2				6984	

PARTIDA 10 SECRETARÍA DEL CAMPO Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA- MEXICALI

CONCEPTO	SCSA MEXICALI	HORARIOS	PERSONAL SOLICITADO	HORAS POR DIA POR PERSONA	HORAS DIARIAS POR TURNO	TOTAL DIAS	TOTAL HORAS (MZO-DIC)	
1	SCSA	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	2	12	24	291	6984	
2	CENTRO DE CAPACITACION	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492	
		Lunes a Domingo						
		19:00 a 7:00	2	12	24	291	6984	
3	CENTRO FRUTICOLA	Lunes a Domingo						
		7:00 a 19:00	1	12	12	291	3492	
		Lunes a Domingo						

		19:00 a 7:00	2	12	24	291	6984
TOTAL=			9				31428

DELEGACION	PERSONAL SOLICITADO	TOTAL HORAS (MZO-DIC)
MEXICALI	76	251448
TIJUANA	58	202536
ENSENADA	16	55872
TECATE	4	13968
ROSARITO	2	6984
TOTAL=	156	530808

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PARA EDIFICIOS DE GOBIERNO DEL ESTADO.

PAQUETE ÚNICO

- El Servicio de vigilancia se otorgará de manera ininterrumpida durante el plazo que dure la vigencia del contrato, en cada una de las oficinas, módulos, estacionamientos, corralones, recintos, etc., del Gobierno del Estado, acorde a los horarios establecidos en el cuadro de consigna para la prestación del servicio.
- El servicio deberá ser prestado por personal instruido, debidamente identificado, así como estar plenamente acorde en los aspectos de confiabilidad por lo que la empresa y bajo su responsabilidad deberá de exhibir los mecanismos de selección del mismo, observando el grado mínimo de estudios, así como la residencia en el Estado, esto directamente relacionado a que tendrá acceso a áreas restringidas y de seguridad y al mismo tiempo para guardar la debida disciplina y el mayor orden posible en su servicio, además de mantener el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones de trabajo con el personal y autoridades.
- El personal asignado a los accesos principales en donde se ubican los filtros sanitarios deberá contar con capacitación para desempeñar la función.
- "La Convocante" y El "Prestador de Servicio", asignarán por cada parte a un supervisor quienes darán seguimiento al puntual cumplimiento de lo convenido.
- El servicio deberá incluir todo lo necesario para cumplir adecuadamente con el mismo, contemplando lo siguiente: uniforme, aditamentos propios de comunicación, equipo de seguridad. Y por otra parte materiales y formatos de papelería, a efecto de llevar a cabo la bitácora de acontecimientos y observaciones que durante el servicio se presenten, así como aquellas consignas que deban de pasarse al siguiente turno.
- La jornada de trabajo no podrá ser superior a 12 horas consecutivas de trabajo prestado por día, por guardia.
- Sin excepción, deberá llevar diariamente, por turno y por guardia bitácora con parte de novedades.
- Deberá existir supervisión constante a los guardias en turno (indispensable).
- En caso de resultar adjudicado deberá presentar una relación de nombres, teléfonos y direcciones en donde "La Convocante" pueda comunicarse con el representante de la empresa y los supervisores en turno, la cual deberá estar actualizando cada vez que se requiera.
- Capacitar a los guardias de nuevo ingreso, sobre las actividades y consignas que desarrollan en el inmueble durante la jornada de vigilancia, como los son: los recorridos generales, conocimiento de puertas de ingreso, así como del llavero general, zona en la que se encuentran los valores y sus importes, revisión de puertas y ventanas, conocimiento de la flotilla de vehículos, evitar el ingreso de personas después de los horarios de trabajo, vigilancia de las zonas restringidas de estacionamiento, etc.

- Informar en caso de siniestros y/o algún problema suscitado en estos inmuebles, éste deberá informar al supervisor de El "Prestador de Servicio" quien notificará al supervisor de "La Convocante", quien evaluará la problemática y determinará lo conducente.
- En caso de no ser cubierto un punto de vigilancia al cambio de turno EL "PRESTADOR DE SERVICIOS" tiene en un lapso no mayor a 15 minutos para cubrir el área en específico.
- Rotación de personal en las Recaudaciones cada mes.
- El supervisor verificará constantemente la correcta operación de los equipos de radiocomunicación asignados al diverso personal.
- El personal deberá ser evaluado por parte del Coordinador de Seguridad del Ejecutivo, previo a que inicie a prestar sus labores.
- El personal deberá de estar autorizado por parte de la FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA o autoridad competente, mediante oficio que avale su registro.
- El prestador de servicios deberá de contar con una unidad Motorizada (Cuatrimoto y/o Motoneta) con el debido funcionamiento, servicio y combustible, en los siguientes puntos de vigilancia: Centro de Gobierno Mexicali (2) y Tijuana (2), CORRALONES DE OFICIALÍA MAYOR (1) Y SECRETARÍA DE HACIENDA (1), SECRETARÍA DEL CAMPO Y SEGURIDAD ALIMENTARIA (1), SIDURT INIFE (1), SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE kilómetro 21 carretera a san Felipe ejido Hipólito Rentería centro de acopio CATENET (2), FRUTICOLA (1) y CAPACITACIÓN (1) Ejido SINALOA, para realizar los rondines de vigilancia en todo el perímetro. Total de 12 unidades motorizadas.
- El "prestador de servicios", deberá de contar con una bicicleta en óptimo funcionamiento en los siguientes puntos de vigilancia: EDIFICIO DEL PODER EJECUTIVO EN MEXICALI, TIJUANA Y ENSENADA BAJA CALIFORNIA para realizar los rondines de vigilancia en todo el perímetro. Total de 3 bicicletas.

a) CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL OPERATIVO EN TODAS LAS PARTIDAS

Edad	Entre 19 y 55 años (Buena salud y condición física)
Sexo	Masculino y/o Femenino
Estatura	Mínimo 1.55 metros
Escolaridad comprobable	Preparatoria como mínimo, capacitación comprobable en primeros auxilios, búsqueda y rescate, uso y manejo de extintores, evacuación, derechos humanos y procedimientos policiales.
Personal Aeropuerto	Certificación: Las requeridas según la Ley de Seguridad en Aeropuertos
Experiencia	6 meses comprobables
Residencia	Mínima de 1 año en el Estado
Imagen	Buena presentación. No visibles: tatuajes, aretes o piercing.

b) CARACTERÍSTICAS DEL JEFE DE TURNO EN TODAS LAS PARTIDAS

Sexo	Masculino y/o Femenino
Edad	Entre 25 y 55 años
Escolaridad comprobable	Preparatoria como mínimo, preferentemente contar con capacitación comprobable en primeros auxilios, búsqueda y rescate, uso y manejo de extintores, evacuación, derechos humanos y procedimientos policiales.
Experiencia	1 año comprobable
Residencia	Mínima de 1 año en el Estado
Licencia de manejo	Licencia de Conducir
Imagen	Buena presentación, No visibles: Tatuajes, Aretes o piercing.

Sin Excepción: Los elementos de Seguridad deberán de presentarse ante la Coordinación de Seguridad y/o Administrativo de la Dependencia, antes de empezar el servicio, con los siguientes requisitos:

Copias en una sola Hoja:

- Comprobante de Domicilio.
- Identificación Oficial.
- Gafete de la empresa con el Número de Seguro Social
- Carta de No antecedentes penales
- Carta de aceptación ante la Fiscalía General del Estado.

CURRICULUM DEL SUPERVISOR y/o JEFE DE TURNO DE LOS SERVICIOS: copia simple de las certificaciones de los créditos académicos con los que cuenten y constancias de habilidades.

c) REQUERIMIENTOS Y EQUIPAMIENTO DEL PERSONAL

Uniforme	<p>Que comprenda los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Camisa con logotipos de la empresa • Pantalón • Bota Táctica o zapato negro • Cinto • Gorra de la compañía • Chamarra con Logo de la empresa y leyenda "SEGURIDAD PRIVADA" en temporada de invierno.
Identificación	<p>Gafete, el cual contendrá la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> I.- Nombre completo del personal operativo II.- El tipo y grupo sanguíneo del personal operativo III.- La Huella dactilar del pulgar derecho del personal operativo IV.- La firma del personal operativo V.- La firma de los prestadores o de sus representantes legales VI.- Una fotografía a color, de frente del rostro del personal operativo VII.- El nombre, razón social o denominación del prestador de servicio.

	<p>VIII.- El domicilio del prestador de servicio. IX.- El número de la autorización. X.- El número de licencia expedida por la autoridad competente para la portación de armas de fuego, en su caso. XI.- La vigencia del gafete XII.- La clave única de identificación permanente (CURP), del personal operativo, XIII.- Los demás datos que el prestador estime necesarios. Todo esto de conformidad con lo solicitado en el Art. 77 del Reglamento de Seguridad Privada para el Estado de Baja California.</p>
Fornitura	<p>Que comprenda los siguientes elementos como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cinto • Esposas • Bastón Retráctil • Gas • Lámpara turno nocturno • Silbato • Porta radio <p>Para reportes y/o observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Libro tipo contable y Libreta • Pluma • Hojas de Reporte • Tabla de apoyo
Radiocomunicación	<p>Todo el Personal operativo deberá portar Radio tipo Convencional, los cuales deberán ser compatibles, con buena recepción y de frecuencia corta o larga, con cobertura en interior y exterior de edificios, para la correcta comunicación entre el personal asignado a cada una de las ubicaciones y celular con cámara.</p>
Características de Motocicleta	<p>Cuatrimoto y/o Motocicleta, de preferencia automática.</p>

d) CONSIGNACIONES GENERALES DE LOS EDIFICIOS DEL PODER EJECUTIVO Y RECAUDACIONES DEL ESTADO.

1.- PARA LOS SERVICIOS A PRESTAR DEBERÁ ATENDER A LAS SIGUIENTES CONSIGNAS: MEXICALI, TIJUANA, ENSENADA, TECATE Y ROSARITO BAJA CALIFORNIA.

Durante el horario en que las oficinas se encuentren abiertas, deberá de llevar a cabo rondines de vigilancia en puertas de acceso, interior de las instalaciones y perímetro del estacionamiento, debiendo:

- Evitar el acceso de vendedores ambulantes, promotores de ventas, personas notoriamente trastornadas de sus facultades mentales, personas que muestren notorio estado de embriaguez y aquellas que puedan parecer sospechosas, cobradores, repartidores de alimentos, regalos, flores etc.
- Evitar que personal "no autorizado" saquen de las instalaciones bienes propiedad de Gobierno del Estado (solicitar el mecanismo y/o formularios que deben de seguir se para tales efectos).

- Evitar que el personal de Gobierno y usuarios fumen dentro de las instalaciones de Gobierno o ingieran bebidas embriagantes.
- Evitar la instalación de módulos de servicio o promocionales sin previa autorización de la Oficialía Mayor de Gobierno.
- Vigilar la apertura y cierre de las instalaciones, verificando que se retiren o instalen adecuadamente los implementos de seguridad que hayan sido adoptados, tales como cadenas, candados, alarmas, cortinas metálicas o barras de seguridad etc.
- Evitar que personal ajeno a las instalaciones realice el cierre de los accesos.
- Notificar a su supervisor de cualquier anomalía que detecte durante el turno.
- Vigilar y aplicar medidas para guardar el orden público y de los empleados en interior y exterior de las instalaciones, así como dentro del perímetro de los inmuebles.
- Auxiliar en el ámbito de su competencia, al personal de las áreas sujetas a vigilancia.
- Vigilar y Aplicar medidas que permitan el libre tránsito de vehículos en el estacionamiento destinado para los usuarios, evitando que se sitúen objetos o personas que lo impidan (Control de entradas y salidas de vehículos).
- Llevar registro de personal y visitante en horarios inhábiles en las oficinas de gobierno, en el caso de empleado presentar su gafete de empleado y para los visitantes identificarse con documento con fotografía y portar un gafete de identificación según al nivel del edificio del Ejecutivo que se presente.
- Supervisar a los prestadores de servicio tales como, albañiles, lozeteros, electricistas y cualquier contratación externa de servicio deberán de presentarse al módulo de servicio.
- Evitar que el personal no autorizado se estacione en los cajones destinados a funcionarios y empleados.
- No permitir el acceso al módulo de seguridad a personal no autorizado.
- Vigilar la permanencia de vehículos que por sus características, permanencia y personas a bordo puedan representar un riesgo, debiendo reportar de manera inmediata tal situación a su supervisor.
- Elaborar y entregar bitácora diaria de actividades e incidencias.
- En caso de manifestaciones, realizar reporte de llegada y salida de los mismos.
- Así mismo se realizaran consignas adicionales que se requieran para la correcta prestación del servicio solicitado.
- Revisar el acceso de vehículos en las casetas de vigilancia, que cuenten con los pases de estacionamientos institucionales.

Durante el horario en que las oficinas se encuentren cerradas, se deberán llevar a cabo rondines de vigilancia en puertas de acceso, exterior de las instalaciones y perímetro del estacionamiento, debiendo:

- Vigilar la permanencia de los implementos de seguridad que hayan sido adoptados, tales como cadenas, candados, alarmas, etc., hasta una vez que abran las puertas al público.
- Notificar a su supervisor de cualquier anomalía que detecte durante el turno.
- Así mismo se realizaran consignas adicionales que se requieran para la correcta prestación del servicio solicitado.
- Al iniciar el turno el guardia deberá realizar un recorrido verificando puertas, vidrios y ventanas de las oficinas internas y externos, deberá anotar cualquier anomalía detectada durante el recorrido y si la situación lo amerita deberá informar de inmediato al administrador, en caso de que no se encontrase personal laborando en el edificio, deberán de permanecer un solo guardia en el interior del edificio, cerrando los accesos hasta el día hábil siguiente.
- Realizar inventario vehicular en los estacionamientos de los edificios.
- Levantar reporte en bitácora sobre los vehículos no oficiales, que tengan más de 24hrs estacionados en los estacionamientos de Gobierno.

2.- CORRALÓN DE VEHÍCULOS OFICIALÍA MAYOR MEXICALI Y SECRETARÍA DE HACIENDA:

- Evitar el ingreso de personal que no cuente con autorización suscrita por el responsable del corralón.
- Evitar que ingresen vehículos no autorizados, y aquellos vehículos autorizados a ingresar una vez que salgan deberán ser revisados en el interior así como en la cajuela, con el fin de evitar la substracción de partes de

vehículos o refacciones por parte del personal que no cuente con autorización suscita por el responsable del corralón.

- Realizar rondines periódicos de vigilancia en el perímetro del área.
- Permanecer en el interior del perímetro del área durante el turno.
- Conservar una adecuada visibilidad del área sujeta a vigilancia.
- Vigilar que en todo momento se encuentren despejados los accesos al sitio, evitando que se sitúen artículos o personas que lo impidan.
- Vigilar la apertura y cierre de las instalaciones, verificando que se retiren o instalen adecuadamente los implementos de seguridad que hayan sido adoptados, tales como cadenas, candados, alarmas, etc.
- Elaborar y entregar bitácora diaria de incidencias.
- Asentar en bitácora los nombre de las personas que efectuaron ingresos, retiros o cambios de ubicación de los vehículos, piezas, accesorios o refacciones.
- Efectuar en el cambio de guardia, la recepción mediante la firma de los mismos, de los inventarios actualizados a resguardar y la ubicación de los mismos.
- Así mismo se realizaran consignas adicionales que se requieran para la correcta prestación del servicio solicitado.
- El prestador de servicios deberá de contar con una unidad motorizada sin excepción, para realizar los rondines de vigilancia en todo el perímetro.

3.- SECRETARÍA DEL CAMPO Y SEGURIDAD ALIMENTARIA, SECRETARÍA DE ECONOMIA SUSTENTABLE Y TURISMO.

- Evitar el ingreso de personal que no cuente con autorización suscrita por el responsable.
- Evitar que ingresen vehículos no autorizados y aquellos vehículos autorizados a ingresar una vez que salgan deberán ser revisados en el interior así como en la cajuela, con el fin de evitar la substracción de partes de vehículos o refacciones por parte del personal que no cuente con autorización suscita por el responsable del corralón.
- Realizar rondines periódicos de Vigilancia en el perímetro del área.
- Permanecer en el interior del perímetro del área durante el turno.
- Conservar una adecuada visibilidad del área sujeta a vigilancia.
- Vigilar que en todo momento se encuentren despejados los accesos al sitio, evitando que se sitúen artículos o personas que lo impidan.
- Vigilar la apertura y cierre de las instalaciones, verificando que se retiren o instalen adecuadamente los implementos de seguridad que hayan sido adoptados, tales como cadenas, candados, alarmas, etc.
- Elaborar y entregar bitácora diaria de incidencias.
- Notificar a su supervisor de cualquier anomalía que detecte durante el turno.
- Asentar en bitácora los nombre de las personas que efectuaron ingresos, retiros o cambios de ubicación de los vehículos, piezas, accesorios o refacciones.
- Efectuar en el cambio de guardia, la recepción mediante la firma de los mismos, de los inventarios actualizados a resguardar y la ubicación de los mismos.
- Así mismo se realizaran consignas adicionales que se requieran para la correcta prestación del servicio solicitado.
- El prestador de servicios deberá contar con UNIDAD MOTORIZADA SIN EXCEPCION EN LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y CATENET MEXICALI, para realizar los rondines de vigilancia en todo el perímetro.

Durante el horario en que las oficinas se encuentren cerradas, se deberán llevar a cabo rondines de vigilancia en puertas de acceso, exterior de las instalaciones y perímetro del estacionamiento, debiendo:

- Vigilar la permanencia de los implementos de seguridad que hayan sido adoptados, tales como cadenas, candados, alarmas, etc., hasta una vez que abran las puertas al público.
- Notificar a su supervisor de cualquier anomalía que detecte durante el turno.
- Así mismo se realizaran consignas adicionales que se requieran para la correcta prestación del servicio solicitado.
- Al iniciar el turno el guardia deberá realizar un recorrido verificando puertas, vidrios y ventanas de las oficinas internas y externas, deberá anotar cualquier anomalía detectada durante el recorrido y si la situación lo amerita

deberá de informar de inmediato al supervisor, deberá permanecer un solo guardia en el interior del edificio, cerrando los accesos hasta el día hábil siguiente

4. SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, SGG COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Durante el horario en que las oficinas se encuentren abiertas, deberá de llevar a cabo rondines de vigilancia en puertas de acceso, interior de las instalaciones y perímetro del estacionamiento, debiendo:

- Evitar el acceso de vendedores ambulantes, promotores de ventas, personas notoriamente trastornadas de sus facultades mentales, personas que muestren notorio estado de embriaguez y aquellas que puedan parecer sospechosas, etc.
- Evitar que personal "no autorizado" saquen de las instalaciones bienes propiedad de Gobierno del Estado (solicitar el mecanismo y/o formularios que deben de seguirse para tales efectos).
- Evitar que el personal de Gobierno y usuarios fumen dentro de las instalaciones de Gobierno o ingieran bebidas embriagantes.
- Evitar la instalación de módulos de servicio o promocionales sin previa autorización de Oficialía Mayor de Gobierno.
- Vigilar la apertura y cierre de las instalaciones, verificando que se retiren o instalen adecuadamente los implementos de seguridad que hayan sido adoptados, tales como cadenas, candados, alarmas, cortinas metálicas o barras de seguridad, etc.
- Evitar que personal ajeno a las instalaciones realice el cierre de los accesos.
- Notificar a su supervisor de cualquier anomalía que detecte durante el turno.
- Vigilar y aplicar medidas para guardar el orden público y de los empleados en interior y exterior de las instalaciones, así como dentro del perímetro de los inmuebles.
- Auxiliar en el ámbito de su competencia, al personal de las áreas sujetas a vigilancia.
- Vigilar y aplicar medidas que permitan el libre tránsito de vehículos en el estacionamiento destinado para los usuarios, evitando que se sitúen objetos o personas que lo impidan (control de entradas y salidas de vehículos).
- Llevar registro de personal y visitante en horarios inhábiles en las oficinas, en el caso de empleado presentar su gafete de empleado y para los visitantes identificarse con documento con fotografía y portar un gafete de identificación según al nivel del edificio del Ejecutivo que se presente.
- Supervisar a los prestadores de servicio tales como, Albañiles, Lozeteros, Electricistas y cualquier contratación externa de servicio deberán de presentarse en recepción, con Gafete de la empresa, chaleco distintivo y casco.
- Evitar que el personal no autorizado se estacione en los cajones destinados a funcionarios y empleados.
- Vigilar la permanencia de vehículos que por sus características, permanencia y personas a bordo puedan representar un riesgo, debiendo reportar de manera inmediata tal situación a su supervisor.
- Elaborar y entregar bitácora diaria de actividades e incidencias.
- La realización del servicio será en su mayor parte en el interior del edificio, salvo instrucciones del administrativo de la dependencia.
- Así mismo se realizarán consignas adicionales que se requieran para la correcta prestación del servicio solicitado.
- Realizar Rondines cada 30 minutos en el interior de las instalaciones según sea el caso.

Durante el horario en que las oficinas se encuentren cerradas, según el caso de la Dirección de Protección Civil, se deberán llevar a cabo rondines de vigilancia en puertas de acceso, exterior de las instalaciones y perímetro del estacionamiento, debiendo:

- Vigilar la permanencia de los implementos de seguridad que hayan sido adoptados, tales como cadenas, candados, alarmas, etc., hasta una vez que abran las puertas al público.
- Notificar a su supervisor de cualquier anomalía que detecte durante el turno.
- Así mismo se realizarán consignas adicionales que se requieran para la correcta prestación del servicio solicitado.

En adelante la prestación del **servicio**, descripciones, lugares, fechas, horarios, números de elementos, según detalle y características técnicas especificadas que se establecen en este contrato y su **ANEXO 1**, que a partir de este momento forma parte integral del mismo, constituido por su propuesta técnica y económica, ofrecidas por éste dentro del procedimiento de Licitación Pública Regional del cual se deriva el presente instrumento legal, cuyo contenido se tiene por reproducido en este acto como si obrase inserto a la letra.

SEGUNDA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.- De conformidad con el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, este contrato podrá ser modificado para ampliar su vigencia, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los bienes o servicios sea igual al pactado originalmente, dentro de los límites del presupuesto aprobado y disponible, bajo responsabilidad y por razones fundadas de EL “EJECUTIVO ESTATAL”, para lo cual, “LAS PARTES”, celebrarán convenios modificatorios relacionados con el objeto del mismo, que de ninguna manera podrá referirse a precios, anticipos, pagos progresivos, ni especificaciones sustanciales y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un prestador de servicios comparadas con las establecidas originalmente en el presente instrumento legal, obligándose EL “PRESTADOR DE SERVICIOS”, a entregar la modificación de la garantía de cumplimiento de contrato, por las modificaciones convenidas.

TERCERA.- PRECIO UNITARIO E IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO.- EL “EJECUTIVO ESTATAL”, entregará a EL “PRESTADOR DE SERVICIOS”, en razón de un precio unitario por hora de \$ 59.30 m.n. (cincuenta y nueve pesos 30/100 moneda nacional), como pago por la prestación del servicio de vigilancia, resultando en un monto de \$31, 476, 914. 40 m.n. (treinta y un millones cuatrocientos setenta y seis mil novecientos catorce pesos 40/100 m.n.) más el 8% (ocho por ciento) del impuesto al valor agregado, por el importe de \$ 2, 518,153.15 pesos m.n. (dos millones quinientos dieciocho mil ciento cincuenta y tres pesos 15/100 moneda nacional), que suman la cantidad total de \$ 33, 995,067.55 pesos m.n. (treinta y tres millones novecientos noventa y cinco mil sesenta y siete pesos 55/100 moneda nacional).

CUARTA.- FORMA DE PAGO.- El importe total del servicio materia del presente instrumento legal se cubrirá a EL “PRESTADOR DE SERVICIOS”, de la manera siguiente:

Los servicios deberán ser pagados en condición de precio fijo y en pesos mexicanos durante la vigencia del presente contrato.

El pago se cubrirá de manera MENSUAL, una vez prestado el servicio, a entera satisfacción del “Órgano solicitante”, dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción de la factura correspondiente y de conformidad con las condiciones establecidas en el ANEXO 1.

Debiendo EL “PRESTADOR DE SERVICIOS”, facturar a nombre de:
Gobierno del Estado de Baja California
Dirección: Calzada Independencia No. 994,
Centro Cívico, Mexicali, B.C., Código Postal 21000,

RFC: GEB460319-4H7.

No habrá anticipos.

QUINTA.- PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO.- El plazo y vigencia del contrato del servicio requerido será del 16 (dieciséis) de marzo al 31 (treinta y uno) de diciembre de 2022 (dos mil veintidós).

Se entiende que el servicio será recibido a entera satisfacción del “Órgano solicitante” una vez que se realice la inspección de los mismos mediante la supervisión del inicio de los servicios y la que en forma permanente se realice a las actividades desarrolladas a efecto de verificar que los servicios prestados cumplan con las especificaciones y condiciones establecidas en el presente contrato y ANEXO 1.

Con fundamento en el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, solo por caso fortuito o fuerza mayor EL “EJECUTIVO ESTATAL”, podrá autorizar cualquier modificación a los plazos de prestación originalmente establecidos y pactados en este contrato, por lo que EL “PRESTADOR DE SERVICIOS”, de encontrarse en cualquiera de los dos supuestos antes referidos, deberá presentar escrito suscrito por su representante legal, en el que manifieste las causas por las que requiere la prórroga, anexando la documentación soporte de dicho supuesto.

Para efectos de lo anterior EL “PRESTADOR DE SERVICIOS”, deberá entregar en la Dirección de Adquisiciones dicho escrito, previo al vencimiento de la fecha pactada, ya que, de no hacerlo así, será rechazado, procediendo a aplicar las penas convencionales que correspondan.

SEXTA.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. - El servicio objeto del presente instrumento legal deberá ser prestado en las diferentes oficinas y dependencias del Gobierno del Estado, en las siguientes ubicaciones:

PAQUETE ÚNICO

PARTIDA 1 OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO MEXICALI		
CONCEPTO	OFICINA Y/O DEPENDENCIA DE GOBIERNO DEL ESTADO	DOMICILIO
1	ENTRADA DE MODUMODULO MODULO DE SEGURIDAD/SOTANO (OM)	EDIFICIO DEL PODER EJECUTIVO, CALZADA INDEPENDENCIA #994, CENTRO CIVICO, MEXICALI, B.C.
2	ENTRADA DE FUNCIONARIOS/TUNEL (OM)	EDIFICIO DEL PODER EJECUTIVO, CALZADA INDEPENDENCIA #994, CENTRO CIVICO, MEXICALI, B.C.
3	ESTACIONAMIENTO CASETA 8 (OM)	EDIFICIO DEL PODER EJECUTIVO, CALZADA INDEPENDENCIA #994, CENTRO CIVICO, MEXICALI, B.C.
4	PRIMER PISO LADO NORTE (FILTRIO SANITARIO)	EDIFICIO DEL PODER EJECUTIVO, CALZADA INDEPENDENCIA #994, CENTRO CIVICO, MEXICALI, B.C.

PARTIDA 1 OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO MEXICALI		
CONCEPTO	OFICINA Y/O DEPENDENCIA DE GOBIERNO DEL ESTADO	DOMICILIO
5	PRIMER PISO LADO NORTE SOTANO (FILTRIO SANITARIO)	EDIFICIO DEL PODER EJECUTIVO, CALZADA INDEPENDENCIA #994, CENTRO CIVICO, MEXICALI, B.C.
6	PRIMER PISO LADO SUR (FILTRIO SANITARIO)	EDIFICIO DEL PODER EJECUTIVO, CALZADA INDEPENDENCIA #994, CENTRO CIVICO, MEXICALI, B.C.
7	CASETA 1 (OM)	EDIFICIO DEL PODER EJECUTIVO, CALZADA INDEPENDENCIA #994, CENTRO CIVICO, MEXICALI, B.C.
8	CASETA 2 (OM)	EDIFICIO DEL PODER EJECUTIVO, CALZADA INDEPENDENCIA #994, CENTRO CIVICO, MEXICALI, B.C.
9	ESTACIONAMIENTO DE SALIDA FUNCIONARIOS/ TUNEL (OM) CASETA 7	EDIFICIO DEL PODER EJECUTIVO, CALZADA INDEPENDENCIA #994, CENTRO CIVICO, MEXICALI, B.C.
10	ESTACIONAMIENTO CASETA 5 (OM)	CALLE DEL HOSPITAL SN CENTRO CIVICO, MEXICALI, B.C.
11	ESTACIONAMIENTO CASETA 6 (OM)	DR. HUMBERTO TORRES SN CENTRO CIVICO, MEXICALI, B.C.
12	RONDINERO ESTACIONAMIENTO DEL A9 AL A5	DR. HUMBERTO TORRES SN CENTRO CIVICO, MEXICALI, B.C.
13	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS OFICIALES CASETA 3 (OM)	CALLE DEL HOSPITAL SN CENTRO CIVICO, MEXICALI, B.C.
14	RONDINERO ESTACIONAMIENTO 5 NIVELES	CALLE DEL HOSPITAL SN CENTRO CIVICO, MEXICALI, B.C.
15	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS OFICIALES	DR. HUMBERTO TORRES SN CENTRO CIVICO, MEXICALI, B.C.
16	ESTACIONAMIENTO DE H (OM)	AVENIDA DE LOS PIONEROS SIN NUMERO
17	TALLER DEL ESTADO (OM)	IGNACIO COMONFORT Y RIO CULIACAN COLONIA PROHOGAR MEXICALI B.C.
18	CORRALON DE VEHICULOS ALMACEN OFICIALIA MAYOR	AV. YUGOSLAVIA S/N COLONIA SANTA ISABEL MEXICALI B.C.
19	CASETA 4 EDIFICIO DEL EJECUTIVO	DR. HUMBERTO TORRES SN CENTRO CIVICO, MEXICALI, B.C.

PARTIDA 1 OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO TIJUANA		
CONCEPTO	OFICINA Y/O DEPENDENCIA DE GOBIERNO DEL ESTADO	DOMICILIO
1	ALMACEN DEL ESTADO DE TIJUANA (OM)	VIA RAPIDA S/N COLONIA CORONA DEL ROSAL, TIJUANA B.C.
2	ESTACIONAMIENTO CORRALON (OM)	VIA RAPIDA #10252 ZONA DEL RIO TIJUANA B.C.
3	OFICIALIA DE PARTES, VALIJA, CONSTANCIAS RH, CAME	DIEGO RIVERA-VIA RAPIDA (ANTES CONSULADO) AV. VIA RAPIDA PTE. DIEGO RIVERA Y ZONA URBANA RIO TIJUANA B.C.

4	RECICLADORA (RONDINERO PERIMETRAL A EQUIPO DIVERSO) (SIDURT)	CALLE PERIMETRAL #715 ENTRE COCHIMIES Y PASEO DEL RÍO 3RA ETAPA, ZONA RÍO TIJUANA B.C. EL SERVICIO SE REQUIERE EN DONDE LA MAQUINA RECICLADORA SE UBIQUE, PODRÁ TRASLADARSE ENTRE MUNICIPIOS DE ZONA COSTA
5	CONSORCIO TECNOLÓGICO	CONSORCIO TECNOLÓGICO, CARRETERA LIBRE TIJUANA-TECATE KM. 26.5, EL FLORIDO, TIJUANA B.C.

**PARTIDA 1
OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
ENSENADA**

CONCEPTO	OFICINA Y/O DEPENDENCIA DE GOBIERNO DEL ESTADO	DOMICILIO
1	CENTRO DE GOBIERNO (OM)	CARRETERA TRANSPENINSULAR ENSENADA-LA PAZ #6500 EX EXEJIDO CHAPULTEPEC ENSENADA B.C.
2	SUBCENTRO DE GOBIERNO (OM)	CARRETERA TRANSPENINSULAR ENSENADA-LA PAZ #6500 EX EXEJIDO CHAPULTEPEC ENSENADA B.C.
3	CENTRO DE GOBIERNO SAN QUINTIN (OM)	AVENIDA "A" ENTRE CALLE 9 Y 10 FRACC. CIUDAD SAN QUINTIN, SAN QUINTIN B.C.

**PARTIDA 1
OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
TECATE**

CONCEPTO	OFICINA Y/O DEPENDENCIA DE GOBIERNO DEL ESTADO	DOMICILIO
1	CENTRO DE GOBIERNO (OM)	CALLE MISION DE SANTO DOMINGO # 1046 COLONIA EL DESCANSO TECATE B.C.

**PARTIDA 1
OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
ROSARITO**

CONCEPTO	OFICINA Y/O DEPENDENCIA DE GOBIERNO DEL ESTADO	DOMICILIO
1	CENTRO DE GOBIERNO (OM)	CENTRO DE GOBIERNO, ROSARITO B.C.

**PARTIDA 2
SECRETARÍA DE HACIENDA
MEXICALI**

CONCEPTO	OFICINA Y/O DEPENDENCIA DE GOBIERNO DEL ESTADO	DOMICILIO
1	SUBRECAUDACION AUXILIAR DE RENTAS MEXICALI	CALZA. INDEPENDENCIA Y PASEO DE LOS HEROES CENTRO CIVICO

		MEXICALI B.C.
2	CORRALON DE VEHICULOS SANTA ISABEL	AVE. YUGOSLAVIA S/N COL. SANTA ISABEL MEXICALI B.C.
3	SUBRECAUDACION AUXILIAR DE RENTAS GPE. VICTORIA	AV. HIDALGO Y CALLE 8, GPE. VICTORIA B.C.
4	SUBRECAUDACION AUXILIAR DE RENTAS CIUDAD MORELOS	AV. MORELOS Y LEYES DE REFORMA No. 512 POB. CD MORELOS B.C
5	MODULO DE RECAUDACION AUXILIAR GONZALEZ ORTEGA	CALLE 4TA Y CARRETERA A SAN LUIS RIO COLORADO DELEGACION GONZALEZ ORTEGA MEXICALI B.C.
6	SUBRECAUDACION AUXILIAR DE RENTAS SAN FELIPE	AV. MAR CARIBE No. 616 SEGUNDA SECCION SAN FELIPE B.C.

**PARTIDA 2
SECRETARÍA DE HACIENDA
TIJUANA/TECATE**

CONCEPTO	OFICINA Y/O DEPENDENCIA DE GOBIERNO DEL ESTADO	DOMICILIO
1	EGRESOS PAGADURIA	OFICINAS DIF AV. RIO TIJUANA Y CALLE DE LOS TAXISTAS, INFONAVIT LA MEZA (CERCA A MUNDO DIVERTIDO)
2	SUBRECAUDACION DE RENTAS CERRO COLORADO	BLVD MANUEL J CLOUTHIER No. 19724 COL EL LAGO DEL CERRO COLORADO TIJUANA B.C. FRENTE A PLAZA MONARCA
3	PROCURADURIA FISCAL	PLAZA PATRIA BLVD. DIAZ ORDAZ 12649, EL PARAISO 22106 TIJUANA B.C.
4	CASETA MOVIL PLAYAS DE TIJUANA	DELEGACION PLAYAS DE TIJUANA, TIJUANA B.C.
5	CASETA MOVIL FEDERICO BENITEZ	BLVD FEDERICO BENITEZ No. 1045 ENTER ERMITA Y CALLEJON SANCHO PANZA COL LOS ESPAÑOLES DELEGACION LA MESA
6	RECINTO FISCAL TIJUANA	POLIGONO I DE LA MANZANA 22 DE LA COLONIA 20 DE NOVIEMBRE
7	EGRESOS AREA ADMINISTRATIVA	DIEGO RIVERA-VIA RAPIDA (ANTES CONSULADO) AV. VIA RAPIDA PTE. DIEGO RIVERA Y ZONA URBANA RIO TIJUANA B.C.
8	RECAUDACION DE RENTAS TECATE	MISION SAN FRANCISCO S/N CENTRO DE GOBIERNO TECATE B.C.
9	COMERCIO EXTERIOR, SAT, RECAUDACION, AUDITORIA FISCAL	CONSORCIO TECNOLOGICO, CARRETERA LIBRE TIJUANA-TECATE KM. 26.5, EL FLORIDO, TIJUANA B.C.

**PARTIDA 2
SECRETARÍA DE HACIENDA
ENSENADA**

CONCEPTO	OFICINA Y/O DEPENDENCIA DE GOBIERNO DEL ESTADO	DOMICILIO
1	RECAUDACION DE RENTAS ENSENADA	CENTRO DE GOBIERNO CARRETERA TRANSPENINSULAR ENSENADA-LAPAZ # 6500 ES EJIDO CHAPULTEPEC ENSENADA B.C.

2	CASETA MOVIL MANZANA 8	BLVD LAS DUNAS Y CALLE RIVERA ENSENADA B.C.
---	------------------------	--

**PARTIDA 3
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
TIJUANA**

CONCEPTO	OFICINA Y/O DEPENDENCIA DE GOBIERNO DEL ESTADO	DOMICILIO
1	MIGRACION, APOSTILLADOS, ARCHIVO NOTARIAL, RPPC, CARTAS DE NO ANTECEDENTES PENALES, TRAMITES CIUDADANOS	DIEGO RIVERA-VIA RAPIDA (ANTES CONSULADO) AV. VIA RAPIDA PTE. DIEGO RIVERA Y ZONA URBANA RIO TIJUANA B.C.
2	DIRECCION PROTECCION CIVIL (SGG)	AVENIDA PANFILO NATERA #6400, COLONIA VILLA TIJUANA B.C.

**PARTIDA 4
SECRETARÍA DE TURISMO
MEXICALI**

CONCEPTO	OFICINA Y/O DEPENDENCIA DE GOBIERNO DEL ESTADO	DOMICILIO
1	AEROPUERTO SAN FELIPE (TURISMO)	CARRETERA AEROPUERTO KM 13 CODIGO POSTAL 21850 SAN FELIPE B.C.

**PARTIDA 5
SECRETARÍA DE ECONOMÍA E INNOVACIÓN
TIJUANA**

CONCEPTO	OFICINA Y/O DEPENDENCIA DE GOBIERNO DEL ESTADO	DOMICILIO
1	TODAS LAS AREAS QUE LO CONFORMAN (CONSORCIO TECNOLÓGICO TIJUANA)	CONSORCIO TECNOLÓGICO, CARRETERA LIBRE TIJUANA-TECATE KM. 26.5, EL FLORIDO, TIJUANA B.C.

**PARTIDA 6
SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA
MEXICALI**

CONCEPTO	OFICINA Y/O DEPENDENCIA DE GOBIERNO DEL ESTADO	DOMICILIO
1	SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA	AVENIDA SEBASTIAN LERDO DE TEJADA Y CALLE "E" No. 1276 COL. NUEVA MEXICALI, B.C.
2	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA	CALLE CALAFIA #473 LOCAL 5-D, PLAZA BAJA CALIFORNIA, CENTRO CIVICO MEXICALI, B.C.

PARTIDA 7 SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN TERRITORIAL MEXICALI		
CONCEPTO	OFICINA Y/O DEPENDENCIA DE GOBIERNO DEL ESTADO	DOMICILIO
1	CAMPAMENTO SIDURT INIFE	CALLE J S/N CALZADA INDEPENDENCIA FRACC. CALAFIA A UN COSTADO DEL IMSS No. 28
2	RECICLADORA PERIMETRAL EQUIPO DIVERSO	RONDINERO PERIMETRAL A EQUIPO DIVERSO, EL SERVICIO SE REQUIERE EN DONDE LA MAQUINA RECICLADORA SE UBIQUE DENTRO DEL ESTADO

PARTIDA 8 SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL MEXICALI		
CONCEPTO	OFICINA Y/O DEPENDENCIA DE GOBIERNO DEL ESTADO	DOMICILIO
1	SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL	BLVD BENITO JUAREZ, PLAZA FIMBRES MEXICALI B.C.

PARTIDA 9 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE MEXICALI		
CONCEPTO	OFICINA Y/O DEPENDENCIA DE GOBIERNO DEL ESTADO	DOMICILIO
1	CENTRO DE ACOPIO CATENET	KILOMETRO 21 CARRETERA A SAN FELILE EJIDO HIPOLITO RENTERIA CENTRO DE ACOPIO MEXICALI, B.C.

PARTIDA 10 SECRETARÍA DEL CAMPO Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICALI		
CONCEPTO	OFICINA Y/O DEPENDENCIA DE GOBIERNO DEL ESTADO	DOMICILIO
1	SECRETARÍA DEL CAMPO Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA	KILOMETRO 22.5 CARRETERA MEXICALI-SAN LUIS RIO COLORADO SONORA, EJIDO SINALOA, VALLE DE MEXICALI B.C.
2	CENTRO DE CAPACITACIÓN	KILOMETRO 22.5 CARRETERA MEXICALI-SAN LUIS RIO COLORADO SONORA, EJIDO SINALOA, VALLE DE MEXICALI B.C.
3	CENTRO FRUTÍCOLA	CARRETERA MEXICALI-SAN LUIS RIO COLORADO SONORA COL. MIGUEL ALEMAN MEXICALI B.C.

La recepción de los servicios para inspección y supervisión en la fecha de inicio estará a cargo de personal técnico del “Órgano Solicitante”, el cual se le proporcionara al “PRESTADOR DE SERVICIOS” una vez concluido el procedimiento que origino la presente contratación.

SÉPTIMA.- RESPONSABILIDAD.- El servicio se realizará conforme a lo estipulado en el presente contrato y su ANEXO 1, reservándose EL “EJECUTIVO ESTATAL”, el derecho de no

aceptar, ni recibir el servicio prestado, cuando no cumpla con las especificaciones requeridas o la entrega se realice de forma distinta a lo solicitado, ocasionando un daño o perjuicio a EL "EJECUTIVO ESTATAL", conforme a lo señalado en los lineamientos, requisitos y plazos que para tal efecto se establecen, para lo cual EL "EJECUTIVO ESTATAL", a través del Ciudadano Dante Abdel Rodríguez Bustillos, Coordinador de Seguridad de la Oficialía Mayor, será la responsable de darle seguimiento a los compromisos que se deriven del presente contrato.

Para la aceptación del servicio contratado, "LAS PARTES", acuerdan lo siguiente:

- a) La calidad del servicio deberá estar garantizada, por lo que EL "PRESTADOR DE SERVICIOS", se compromete a corregir cualquier situación que se le observe en un término no mayor de 24 horas, cuando no corresponda a las especificaciones y calidad requeridas en el ANEXO 1 de este contrato.
- b) Cuando se inspeccione el servicio prestado y no sea aprobado, todos los gastos incluyendo los costos de inspección, análisis y cargos que se hubieren efectuado, correrán por cuenta de EL "PRESTADOR DE SERVICIOS".
- c) La inspección de calidad no exenta a EL "PRESTADOR DE SERVICIOS", del compromiso de garantía por la prestación del servicio.
- d) EL "EJECUTIVO ESTATAL", por conducto del personal del Gobierno del Estado, tendrá derecho a supervisar en todo tiempo la prestación del servicio, y dará por escrito a EL "PRESTADOR DE SERVICIOS", las instrucciones que estime pertinentes relacionadas con su realización, a fin de que se ajuste a lo estipulado en el contrato. Es facultad de EL "EJECUTIVO ESTATAL", realizar la inspección y validación de la prestación del servicio.

EL "PRESTADOR DE SERVICIOS", se obliga a nombrar a un profesional que lo represente, especializado en la materia, quien deberá ser previamente aceptado por EL "EJECUTIVO ESTATAL", pudiendo este último revocar dicha aceptación cuando lo considere conveniente. El representante de EL "PRESTADOR DE SERVICIOS", tendrá la obligación de conocer las especificaciones del contrato y estará facultado para actuar en nombre de EL "PRESTADOR DE SERVICIOS", en lo referente al presente contrato.

OCTAVA.- PERÍODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO.- El periodo mínimo de garantía de los servicios objeto de la presente contratación será durante la vigencia del contrato y tendrá por objeto responder por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente instrumento respecto de la forma y términos en que debe prestarse el servicio, por vicios ocultos y defectos de fabricación que en su caso presenten las refacciones utilizadas para la prestación del servicio.

EL "PRESTADOR DE SERVICIOS", realizará los trabajos materia de esta contratación con sus empleados, por lo que no será considerado para los efectos del artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo como intermediario o representante del "órgano solicitante", en consecuencia EL "PRESTADOR DE SERVICIOS" se responsabiliza en forma directa con los empleados que contrate para la prestación, respecto al pago de salarios y otras prestaciones laborales, accidentes e incidentes de trabajo, enfermedades profesionales y todas aquellas obligaciones que señala la Ley Federal del Trabajo y el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente Laboral y demás disposiciones aplicables, asumiendo en este acto toda responsabilidad laboral, civil, penal o administrativa que se derive de sus trabajadores, eximiendo por lo tanto de dicha responsabilidad al "Órgano solicitante".

NOVENA.- SUSPENSIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA.- "LAS PARTES", convienen que la prestación del SERVICIO puede suspenderse total o parcialmente, o darse por terminada en forma definitiva de manera anticipada al término de la vigencia del presente instrumento jurídico,

cuando en términos del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado, concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a EL “EJECUTIVO ESTATAL”

Asimismo, son causas de suspensión o terminación anticipada:

- a) Si el servicio que da origen a la contratación llega a su conclusión o deja de existir la necesidad, o
- b) Si resultan insuficientes o se agotan los recursos asignados a la partida presupuestal autorizada para solventar los gastos derivados de las acciones para el cumplimiento del servicio.
- c) Por acuerdo de “LAS PARTES”.

Para efectos de lo anterior, EL “EJECUTIVO ESTATAL”, notificará por escrito al EL “PRESTADOR DE SERVICIOS”, con una anticipación la suspensión o terminación anticipada de la relación contractual.

En estos casos, EL “EJECUTIVO ESTATAL”, únicamente estará obligado a pagar el importe proporcional al servicio prestado hasta la fecha de suspensión o terminación anticipada; EL “EJECUTIVO ESTATAL”, no estará obligado a cubrir ningún importe por concepto de servicios prestados con posterioridad al de la fecha estipulada en el aviso de suspensión o terminación.

DÉCIMA.- DERECHOS DE PATENTE.- EL “PRESTADOR DE SERVICIOS”, liberará de toda responsabilidad a EL “EJECUTIVO ESTATAL”, en caso de acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones a derechos de autor, patente, concesión, marca registrada o diseños industriales, a consecuencia del servicio contratado, o parte de él, en los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA PRIMERA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- Con el fin de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL “PRESTADOR DE SERVICIOS”, deberá entregar a EL “EJECUTIVO ESTATAL”, una póliza de fianza equivalente al 15% (quince por ciento) del importe total del mismo, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a su firma. El valor de esta póliza de fianza sobre el monto del contrato se fija en \$ 4, 721,537.16 pesos m.n. (cuatro millones setecientos veintiún mil quinientos treinta y siete pesos 16/100 moneda nacional). Sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior EL “PRESTADOR DE SERVICIOS”, no hubiera entregado la póliza de fianza respectiva, EL “EJECUTIVO ESTATAL”, podrá rescindir administrativamente este contrato sin responsabilidad alguna para el mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 47 y 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

Dicha garantía de cumplimiento deberá constituirse bajo la modalidad de Póliza de Fianza, la cual deberá observar lo indicado por la fracción I del Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

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

La póliza de fianza deberá ser expedida por institución mexicana debidamente autorizada a favor de "Gobierno del Estado de Baja California" y quedará sujeta a las condiciones siguientes:

1. Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del presente contrato y responderá por todas y cada una de las obligaciones asumidas así como los defectos o vicios ocultos de los servicios prestados.
2. Estará vigente hasta que el servicio haya sido recibido en su totalidad por EL "EJECUTIVO ESTATAL" y durante el lapso de un año siguiente a su recepción, para responder de cualquier responsabilidad que resulte a cargo del prestador de los servicios, en favor del órgano solicitante, derivada del presente contrato.
3. En caso de prórroga de la vigencia del contrato, se entenderá que la póliza de fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con la anterior, si la misma resulta por causa imputable al PRESTADOR DE SERVICIOS, para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo de pedido o contrato, y se deberá obtener la modificación de la fianza.
4. Para que la fianza sea liberada será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de EL "EJECUTIVO ESTATAL".
5. 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.
6. Que la afianzadora acepte expresamente en someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de las fianzas.

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

DÉCIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD.- EL "PRESTADOR DE SERVICIOS", será responsable de los daños que sus elementos pudieran causar en el desempeño de su trabajo, o con motivo de la comisión por sí o en conveniencia con otras personas de algún delito patrimonial como robo, daño en propiedad ajena y cualquier otro, que se pudiese cometer en perjuicio de bienes propiedad de EL "EJECUTIVO ESTATAL", o de aquellos bienes que le hubieran sido confiados y de los cuales sea legalmente responsable.

DÉCIMA TERCERA.- CAUSALES DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.- EL "EJECUTIVO ESTATAL", podrá rescindir administrativamente el presente contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL "PRESTADOR DE SERVICIOS", sin necesidad de que medie declaración judicial, en los siguientes casos:

1. Si EL "PRESTADOR DE SERVICIOS", no inicia el servicio acordado en la fecha estipulada en este contrato o su ANEXO 1.
2. Si EL "PRESTADOR DE SERVICIOS", suspende injustificadamente el servicio contratado.
3. Si EL "PRESTADOR DE SERVICIOS", no presta el servicio materia del presente contrato, en las especificaciones y condiciones establecidas en el presente contrato y ANEXO 1, o si EL "PRESTADOR DE SERVICIOS" no acata los acuerdos suscritos entre "LAS PARTES", de manera injustificada.
4. Si EL "PRESTADOR DE SERVICIOS", se declara en quiebra o suspensión de pagos o si efectúa cesión de bienes en forma tal que afecte el cumplimiento de este contrato.
5. Si EL "PRESTADOR DE SERVICIOS", subcontrata o cede total o parcialmente el presente contrato o los derechos derivados del mismo a un tercero, sin el aviso previo a EL "EJECUTIVO ESTATAL".
6. Si EL "PRESTADOR DE SERVICIOS", no concede a EL "EJECUTIVO ESTATAL" o a las dependencias que tengan facultad de intervenir, las facilidades o datos necesarios para la inspección y validación del servicio materia del presente contrato.
7. Si EL "PRESTADOR DE SERVICIOS", incurre en responsabilidad patrimonial en la prestación del servicio, en términos del artículo 50 de la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado y Municipios de Baja California.
8. Las demás causas análogas, que resulten del incumplimiento de EL "PRESTADOR DE SERVICIOS", a cualquiera de las obligaciones consignadas a su cargo en el presente Contrato.

En caso de incumplimiento o violación por parte de EL "PRESTADOR DE SERVICIOS" a cualquiera de las obligaciones consignadas a su cargo en este contrato, EL "EJECUTIVO

ESTATAL”, podrá optar entre exigir el cumplimiento o la rescisión administrativa del mismo, aplicando en ambos casos las penalizaciones que correspondan.

Cuando EL “EJECUTIVO ESTATAL” opte por la rescisión administrativa, se seguirá el procedimiento establecido por el artículo 66 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

DÉCIMA CUARTA.- INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- Ninguna de “LAS PARTES”, será responsable de cualquier retraso o incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente contrato, siempre y cuando este resulte de caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA QUINTA.- LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD.- EL “PRESTADOR DE SERVICIOS”, libera a EL “EJECUTIVO ESTATAL”, de cualquier obligación o responsabilidad patrimonial, civil, penal o de cualquier otra índole que pudiera surgir a cargo de EL “PRESTADOR DE SERVICIOS”, con motivo de la prestación del servicio de manera indebida y por ende, expresamente se somete a la concurrencia prevista en el artículo 50 de la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado y Municipios de Baja California.

DÉCIMA SEXTA.- PROHIBICIÓN DE CEDER DERECHOS DERIVADOS DEL CONTRATO.- EL “PRESTADOR DE SERVICIOS”, se obliga durante la vigencia del presente contrato a no ceder o transmitir total o parcialmente los derechos y obligaciones que de él deriven, sin la autorización previa por parte de EL “EJECUTIVO ESTATAL”.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.- “LAS PARTES”, acuerdan sujetarse estrictamente para la prestación del servicio, a todos los ordenamientos legales que reglamente la materia del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA.- NATURALEZA DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.- “LAS PARTES”, aceptan que la relación que nace del presente instrumento es de naturaleza administrativa y, por ende, no da lugar a la generación de otro tipo de prestaciones de diversa naturaleza.

Asimismo, “LAS PARTES”, acuerdan que no existe ninguna relación de subordinación entre EL “EJECUTIVO ESTATAL” y EL “PRESTADOR DE SERVICIOS”, o entre EL “EJECUTIVO ESTATAL” y el personal que EL “PRESTADOR DE SERVICIOS”, maneje o asigne para el cumplimiento de las obligaciones que contrae a la firma de este contrato; en el entendido de que EL “PRESTADOR DE SERVICIOS”, asume todas las obligaciones de carácter laboral, fiscal, de seguridad social y de cualquier otra índole relacionadas con esas personas; por lo que no existe ningún tipo de responsabilidad subsidiaria al respecto.

De la misma manera, EL “EJECUTIVO ESTATAL”, no será considerado como intermediario, o patrón sustituto o solidario, obligándose EL “PRESTADOR DE SERVICIOS” a asumir directamente la responsabilidad de pago correspondiente o en su caso, a indemnizar a EL “EJECUTIVO ESTATAL”, así como resultado de cualquier acción entablada por el personal antes indicado, éste fuera condenado por las autoridades judiciales a cubrir cualquier cantidad o a realizar cualesquier gasto relacionado con dicho personal.

DÉCIMA NOVENA.- CONSENTIMIENTO.- En la celebración del presente contrato no ha existido error, dolo, violencia, mala fe o cualquier otro vicio en el consentimiento que pudiera invalidarlo.

VIGÉSIMA.- JURISDICCIÓN.- Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente previsto en el mismo, "LAS PARTES", acuerdan someterse a la Jurisdicción de los Tribunales competentes de la ciudad de Mexicali, Baja California, renunciando las mismas a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

Leído que fue el presente contrato administrativo y sabedoras "LAS PARTES", del valor y consecuencias legales de su contenido, lo firman por triplicado ante la presencia de dos testigos aptos, para constancia y fe de la veracidad del mismo, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los 14 (catorce) días del mes de marzo del año 2022 (dos mil veintidós).

EL "EJECUTIVO ESTATAL"
PODER EJECUTIVO DE GOBIERNO
DEL ESTADO

EL "PRESTADOR DE SERVICIOS"

BIÓLOGA ROCÍO LÓPEZ GOROSAVE
OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO

VALET PERSONALIZADO EN CUSTODIA
EMPRESARIAL V.A.P.E. S.A. DE C.V. EN
CONJUNTO CON APLICACIÓN Y
SUMINISTROS TÁCTICOS DE MÉXICO
S.A. DE C.V.
SAIDA ELENA FÉLIX ONTIVEROS
REPRESENTANTE COMUN

TESTIGOS

LINO FERNANDO LIMÓN FELIX
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INVITACIONES Y
LICITACIONES DE LA DIRECCION DE ADQUISICIONES
DE OFICIALIA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO

KAREN LARA VIZCARRA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y DE
TRANSPARENCIA DE LA OFICIALÍA MAYOR
DE GOBIERNO DEL ESTADO

ANEXO 1