



BAJA
CALIFORNIA

GOBIERNO DEL ESTADO

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

Licitación Pública Regional
Número OM-CESPM-060-2024

**“SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO, CUSTODIA
Y PROCESO DE VALORES PARA LA COMISIÓN
ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MEXICALI”**

Bases de Licitación

INFORMACIÓN GENERAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCANTE:

EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA en lo sucesivo denominado “La Convocante”, convoca a la Licitación Pública Regional No. **OM-CESPM-060-2024**, para la adjudicación del contrato a precio fijo y tiempo determinado relativo a la Contratación del “Servicio de Recolección, Traslado, Custodia y Proceso de Valores para la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali”, en lo sucesivo denominado “Órgano Solicitante”, procedimiento financiado con recursos propios autorizados en el presupuesto anual para el ejercicio fiscal 2024 con oficio de autorización de recurso No.- **SD-OA-025/24** con fecha **19 de diciembre de 2023**; para el concurso No.- **012-CS-09/24**.

2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

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

3.- PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

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

a. Fabricantes o Productores Regionales, Son las personas físicas o morales que lleven a cabo procesos de elaboración, producción, transformación, reparación, industrialización u otros similares, de los cuales se obtengan productos terminados o semiterminados; siempre y cuando tengan el asiento principal de sus negocios y su domicilio fiscal, al menos con un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

b. Distribuidor Regional, Es la persona física o moral que distribuye productos regionales o foráneos, del tipo específico a que se refiere el procedimiento de adquisición, arrendamiento o servicio respectivo, siempre y cuando tengan el asiento principal de sus negocios y su domicilio fiscal al menos con un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

c. Proveedor Regional del Sector Público, Persona física o moral que provee a la administración pública de Gobierno del Estado, productos, mercancías, arrendamientos o servicios regionales, que invariablemente tenga su domicilio y registro fiscal en el Estado de Baja California.

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

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

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

c).- Las que realicen el pago de las bases de licitación, debiendo cubrir el **costo correspondiente por la cantidad de \$2,200.00 pesos**, (Dos mil doscientos pesos 00/100 moneda nacional), Mediante deposito en cuenta bancaria número 0145165345, clabe: 072020001451653453 del Banco Banorte, sucursal 8672 a nombre de la COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MEXICALI., desde la fecha de publicación de la convocatoria hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones

- Indicar que son Bases de Licitación
- **Sus datos fiscales:**
- Registro Federal de Contribuyentes
- Nombre
- Domicilio Fiscal
- Código Postal
- Régimen Fiscal del Receptor
- Uso de CFDI
- Correo electrónico (Para él envió del CFDI)

3.3.- No podrán participar aquellas personas o grupos de personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 de “La Ley”.

3.4.- Dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de “La Convocante”, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigiría el cumplimiento de las obligaciones; en este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para tal efecto haya sido designado por el grupo de personas cumpliendo los siguientes aspectos:

- 1.- Tendrán derecho a participar adquiriendo, alguno de los integrantes del grupo, solamente un ejemplar de las bases;
- 2.- Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio privado en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
 - a) Nombre y domicilio de las personas integrantes, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de la persona moral;
 - b) Nombre de los representantes legales de cada una de las personas agrupadas, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acrediten las facultades de representación;
 - c) La designación de un representante común; otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación;
 - d) La descripción de las partes objeto del contrato, que corresponderá, cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones; y
 - e) Estipulación expresa de que cada uno de los suscriptores, quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.

3.5 Los licitantes solo podrán presentar una proposición en la presente licitación.

3.6 Una vez entregadas las proposiciones, estas no podrán ser retiradas por los licitantes y permanecerán vigentes hasta la formalización de los contratos correspondientes.

4.-DE LOS SERVICIOS A LICITAR: DESCRIPCIÓN GENERAL Y CONDICIONES QUE DEBERÁN CUBRIR LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Los licitantes deberán presentar su propuesta por la totalidad de las partidas o puntos de recolección incluida en el PAQUETE ÚNICO, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en estas bases de licitación como a continuación se indica:

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas de los servicios a contratar.

PAQUETE ÚNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE TRASLADO, CUSTODIA Y RECOLECCIÓN DE VALORES PARA ZONAS COMERCIALES DE CESPМ”

CONTRATO 2024 PERIODO DEL 01 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE 2024

- **Generalidades del servicio**

Se requiere el servicio de recolección, traslado y custodia de valores, que oferte la máxima calidad y puntualidad en cada uno de los servicios, a través de unidades blindadas, brindando seguridad, protección y garantía en el desplazamiento terrestre de los valores

entregados por las zonas comerciales de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali (CESPM) y la entrega para depósito en la Institución Bancaria que se designe.

Se entiende por valores:

- Papel moneda (nacional)
- Moneda metálica (nacional)
- Documentos negociables y no negociables
- Cualquier otro documento de valor aquí mencionado o no y sea propiedad de CESPM o bien, se actúe como depositario del mismo.

Se entiende por efectivo:

Cualquier billete o moneda de curso legal nacional y/o extranjera.

Se entiende por caja de seguridad tipo tómbola:

Dispositivo proporcionado por el prestador del servicio que servirá específicamente para resguardar los valores propiedad de la CESPM.

Se entiende como nivel de blindaje:

El blindaje que debe tener la unidad que traslada los valores deberá contar cuando menos con tres niveles para el transporte de valores, de acuerdo al Reglamento de Seguridad Privada del Estado de Baja California, en su artículo 47 fracción VII.

Se entiende por Llave:

Aquel instrumento que es entregado a la CESPM para la apertura de la caja de seguridad tipo tómbola.

Se entiende por zona comercial u oficina de recaudación:

La oficina que se encuentra ubicada en diversos puntos de la ciudad y el valle, teniendo la función de la recaudación diaria del pago de los diversos servicios que proporciona la CESPM.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de Recolección, Traslado y Custodia de Valores deberá incluir:

1. Instalación de Caja de Seguridad tipo tómbola y protección continua de efectivo.

El proveedor del servicio deberá proporcionar caja de seguridad tipo tómbola para la protección de los depósitos en EFECTIVO.

2. Traslado de valores.

El proveedor del servicio deberá obligarse a prestar el servicio de recolección, traslado y custodia del monto total de los valores a depositar entregados por las zonas comerciales, en envases cerrados, sellados, con comprobante de servicio.

3. Depósito.

El proveedor del servicio enviará los valores a depósito, a la caja general de la Institución Bancaria que se designe.

4. Entrega de documentación

El proveedor del servicio deberá enviar un reporte de los valores recolectados, así copia de los comprobantes entregados a la caja general de la Institución Bancaria, así como

cualquier documentación que se requiera como parte del servicio por el correo electrónico que se designe.

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

1. Instalación de Caja de Seguridad tipo tómbola y protección continua de efectivo
El proveedor del servicio deberá instalar una (1) caja de seguridad tipo tómbola en cada uno de los (15) domicilios.

Los valores resguardados en la caja fuerte tipo tómbola deberán estar asegurados, por un monto mínimo de \$ 350,000 Por cada caja instalada en los (15) domicilios.

-El proveedor del servicio deberá hacer entrega de la llave de cada una de las cajas de seguridad tipo tómbola instaladas en cada zona comercial al personal responsable de la entrega de los valores con acuse de recibo.

-El proveedor del servicio será responsable del mantenimiento preventivo y reparación de la caja de seguridad que garantice el funcionamiento de la misma y la reparación de cualquier desperfecto que se origine del uso normal, el cual será sin cargo para la CESPM, incluyendo la mano de obra y refacciones.

-La CESPM podrá solicitar el cambio físico de la caja de seguridad instalada en las zonas comerciales sin costo, previa evaluación de riesgos que realice el proveedor del servicio.

-La caja de seguridad tipo tómbola únicamente podrá ser abierta con la inserción de dos llaves. La primera LLAVE la resguardará el proveedor del servicio; la segunda llave resguardada por la CESPM y que será entregada al inicio del contrato. En el horario establecido de la recolección, el personal de la CESPM será quien podrá extraer los valores que han sido resguardados en el transcurso del día por el cajero principal, por los retiros parciales de efectivo de la recaudación diaria.

-El proveedor del servicio deberá brindar "Protección continua del efectivo" que se encuentre depositado en las cajas de seguridad tipo tómbola ubicadas dentro de las zonas comerciales.

-La responsabilidad del proveedor del servicio inicia cuando el personal de la zona comercial deposita el EFECTIVO a través del cilindro de la caja de seguridad tipo tómbola.

-El proveedor del servicio deberá brindar protección con póliza de seguro por el **"Monto total de los valores resguardados en la caja de seguridad tipo tómbola en caso de robo con violencia o asalto"** en cada uno de los domicilios de las zonas comerciales, el importe depositado en la caja de seguridad en caso de siniestro, de robo con violencia o asalto, y será cuantificado el monto con arqueo global de los valores, el reporte de los retiros de efectivo, actas de hecho o cualquier otro documento que permita identificar el monto total de los valores resguardados en la caja de seguridad al momento de presentarse un siniestro de robo con violencia o asalto.

El proveedor del servicio deberá reconocer como robo con violencia, aquel acto de despojo del efectivo depositado en la caja de seguridad tipo tómbola cuando aparezcan en dicha caja huellas indudables de violencia ejercida por los ladrones para abrirla o destruirla.

2. Traslado de valores

-El proveedor del servicio deberá hacer entrega del catálogo del personal autorizado para la recolección de valores en la fecha de inicio del contrato previo acuse de recibo, así mismo durante la vigencia del contrato, notificará los cambios a los catálogos de acuerdo a las altas y bajas del personal autorizado. Los requisitos mínimos que debe contener dicho catálogo son: foto, nombre y firma.

-El proveedor del servicio deberá brindar a cada zona comercial, el catálogo de las unidades blindadas autorizadas para la recolección de los valores.

-El proveedor del servicio se deberá presentar en cada uno de los domicilios de las zonas comerciales, y dar cumplimiento estricto al programa de servicios contratado.

-El proveedor del servicio deberá comunicarse vía telefónica y correo electrónico con los responsables de las zonas comerciales de la CESPМ, en caso de NO cumplir con la hora señalada para recolectar los valores, estableciéndose acuerdos para ejercer las acciones para el cumplimiento del servicio.

-El proveedor del servicio deberá contar con unidades blindadas cuando menos con tres niveles para el transporte de valores, de acuerdo al Reglamento de Seguridad Privada del Estado de Baja California, en su artículo 47 fracción VII; debiendo demostrar con Certificación de la empresa que brinda el servicio de blindaje en sus unidades y deberá estar CERTIFICADO ANTE NOTARIO PUBLICO.

-El proveedor del servicio debe contar en sus unidades sistema de rastreo satelital para rastreo de sus unidades con el fin de brindar mayor seguridad y protección de los valores de la CESPМ.

-El proveedor del servicio deberá garantizar con "Copia de póliza de seguro vigente de protección de valores y certificado de evidencia de seguro a nombre de Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali", por parte de la empresa aseguradora del proveedor del servicio donde indique que el "Monto total de los valores trasladados estarán protegidos en caso de siniestro".

-El personal del proveedor del servicio estará debidamente capacitado y certificado para el servicio prestado de recolección, traslado y custodia de valores, para ello deberá presentar documento que lo demuestre.

-El personal del proveedor del servicio deberá presentarse armado, uniformado y con gafete de identificación para validar que forma parte del personal autorizado para la recolección de valores.

Procedimiento entrega de valores

- El personal de la CESPМ deberá contar con el formato llenado del comprobante del servicio para la entrega de valores con los siguiente información: a).Nombre: Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali; b).Nombre de la zona que realiza la entrega; c).Domicilio; d).Nombre del proveedor; e).Fecha; f).Importe en efectivo en moneda nacional, en moneda extranjera y conversión en moneda extranjera; g).Importe total en documentos; h).Importe total de valores trasladados en número y letra; i)Nombre y firma del personal que realiza la entrega de valores en la CESPМ.
- El proveedor del servicio anota en el comprobante del servicio la hora de entrada a la zona comercial.

- El proveedor del servicio procederá a la apertura de la caja insertando la llave, así como posteriormente el personal de la CESPM.
- El personal de la CESPM verifica que la bolsa de Segurisello está en perfectas condiciones.
- El personal de la CESPM recolecta los valores de la caja de seguridad, resguarda y cierra la bolsa Segurisello.
- El personal de la CESPM anota su nombre y firma en el comprobante de traslado de valores.
- El personal de la CESPM entrega los valores al personal del proveedor del servicio.
- El personal del proveedor del servicio anota su nombre y firma y la hora de salida en el comprobante del servicio de traslado de valores.
- El proveedor del servicio entrega el original y éste se queda con las copias del comprobante del servicio.
- El proveedor del servicio se retira con los valores.
- El proveedor del servicio deberá entregar para su proceso los valores de la CESPM.

“La responsabilidad del proveedor comienza cuando el personal de la CESPM recibe firmado de recibido el comprobante original del servicio de traslado de valores”

-Cuando por cualquier motivo el proveedor del servicio no se presente a realizar la recolección de valores, deberá notificar al personal de la CESPM responsable de la entrega; además el proveedor del servicio deberá recolectar dichos valores al siguiente día hábil a las 08:00 Horas

-La CESPM en caso de retrasos en horario de recolección; aplicará sanciones.

3.- Depósito

- 1) El proveedor del servicio recibe los valores en las bolsas de Segurisello, con el comprobante de traslado de valores que indica el monto entregado, debidamente cerrados.
- 2) El proveedor del servicio entregará las bolsas de Segurisello que contiene los valores recolectados a la caja general de la Institución bancaria que indique la CESPM.
- 3) El proveedor del servicio deberá hacer la entrega de los valores recolectados el mismo día en que fueron recolectados a más tardar a las 8.00 pm a la caja general de la Institución Bancaria que se designe.
- 2) El proveedor del servicio deberá obtener el sello de recibido de la caja general de la institución bancaria que se designe CESPM.
- 3) El proveedor del servicio será responsable de los valores hasta el momento que realiza la entrega a la caja general de la Institución bancaria que se designe, siempre y cuando demuestre con los comprobantes con sello recibido y entregado a la CESPM.

4.- Entrega de documentación

El proveedor del servicio deberá emitir un reporte con los siguientes datos, número de comprobante, domicilio de la zona comercial e importe recibido, así como los comprobantes que hayan sido recolectados y entregados a la caja general de la Institución Bancaria que se designe, por correo electrónico a CESPM.

SANCIONES

1. El proveedor del servicio será sancionado por no cumplir con los días de recolección, la sanción económica será el equivalente del costo de recolección de valores por cada oficina.

2. El proveedor del servicio será sancionado por no cumplir con el horario de recolección, la sanción económica será equivalente al valor de 1 (una) Unidad de Medida de Actualización (UMA) la cual es publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía o por la dependencia federal que en sustitución de esta lo publique. cuando el tiempo de retraso sea mayor a 10 (diez) minutos.
3. El proveedor del servicio será sancionado por no cumplir con la instalación de la caja fuerte tipo tómbola, la sanción económica será equivalente al costo de la renta de la caja fuerte por cada oficina.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

MATERIAL OPERATIVO

El proveedor del servicio deberá proporcionar los insumos requeridos para la operación diaria en el servicio de recolección traslado y custodia valores **SIN COSTO** para la CESPМ, por considerarse como parte integral del servicio:

- a. Envase Segurisello
- b. Comprobante de servicio de traslado y proceso de valores

Los campos para llenado que debe contener el comprobante del servicio:

Nombre de la CESPМ.

Nombre de la zona comercial y/o oficina de recaudación que entrega los valores.

Domicilio.

Nombre del proveedor.

Fecha.

Importe en efectivo en moneda nacional.

Importe en moneda extranjera y conversión en moneda nacional.

Importe total de documentos.

Importe total de valores trasladados en número y letra.

Nombre y firma del personal que realiza la entrega de valores de la CESPМ.

Nombre y firma del personal del proveedor.

Hora de llegada y salida del proveedor.

Deberá entregarse el material operativo necesario para iniciar el contrato y dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de inicio del contrato, el total del material que será requerido en cada una de las zonas comerciales de la CESPМ durante la vigencia del contrato.

ATENCIÓN PERSONAL Y EJECUTIVO DE CUENTA

-El proveedor del servicio deberá brindar a la CESPМ, atención personalizada, nombrando a un Ejecutivo de Cuenta para atender todas las necesidades requeridas y otorgue la solución a problemas originados por la operación durante la vigencia del contrato, así como brindar alternativas en el mejoramiento continuo del servicio en beneficio de ambas partes.

DOMICILIOS Y TELEFONOS DE ZONAS COMERCIALES

Zona Comercial 1	Prolongación Camino Nacional s/n Col. El Coloso	686-5642601 Ext. 104
---------------------	--	----------------------

Zona Comercial 2	Calle Villahermosa no. 1300 esquina con Navolato Col. Nueva Esperanza	686-5642620 Ext. 104
Zona Comercial 3	Calle de los Héroes y Calzada Independencia S/N Centro Cívico	686-5642630 Ext. 104
Zona Comercial 3	Alvaro Obregón 537 Colonia Sección Primera	6865641900 Ext.403
Zona Comercial 3 Rio nuevo	Entre Boulevard Lázaro Cárdenas y Castellón	686-5642631 Ext. 108
Zona Comercial 5	Calle Novena y Palmira Col. Calles	686-5642650 Ext. 104
Zona Comercial 6	AV. Río Papaloapán y Calle 5ta Col. González Ortega	686-5642660 Ext. 104
Zona Comercial 6 Oficina de Ángeles de Puebla	Av. Cuauxicalli # 699 Fraccionamiento Ángeles de Puebla	686-5641900 Ext. 2662
Zona Comercial 8 Ciudad Morelos	Av.5 de Mayo # 905 CD. Morelos Valle de Mexicali	686-5642680 Ext. 104
Zona Comercial 8 Algodones	Calzada Saratoga S/N Col. Nuevo Algodones Los Algodones, BC	658-5177722
Zona Comercial 9	Av. Miguel Hidalgo y calle 7ma. # 667 Poblado Guadalupe Victoria KM 43 Valle de Mexicali	686-5642690 Ext. 104
Zona Comercial 9 Oficina km 57	Calle cuba no.53 Estación Coahuila Kilometro 57	653-5153218
Zona Comercial 9 Oficina Ejido Nuevo Leon	Av. Emiliano Zapata y Av. Lazaro Cardenas s/n Ejido Nuevo León	686-5230158
Zona Comercial 10	Carretera al Aeropuerto S/N Fraccionamiento Mar de Cortez San Felipe Municipio de Mexicali	686-5641900 Ext. 104

Zona 13 Planta Desaladora	Calle Eucalipto y Blvd. Venustiano Carranza S/N Col. Rivera	6865641900 Ext. 2550
---------------------------------	--	-------------------------

CANTIDAD DE VALORES ESTIMADA PARA SU TRASLADO

Zona Comercial 1	2636
Zona Comercial 2	6729
Zona Comercial 3	4962
Zona Comercial 3 Rio Nuevo	1152
Zona Comercial 3 Centro Histórico	1011
Zona Comercial 5	4859
Zona Comercial 6	5838
Zona Comercial 6 Ángeles de Puebla	1228
Zona Comercial 8	1893
Zona Comercial 8 Algodones	591
Zona Comercial 9	2899
Zona Comercial 9 KM 57	501
Zona Comercial 9 Ejido Nvo. León	319
Zona Comercial 10	1999
Zona Comercial 13 P. Desaladora	927

Nota: Estas cantidades son mensuales y podrán variar durante el transcurso de la prestación del servicio.

PROGRAMA DE SERVICIOS

-El proveedor del servicio de traslado de valores deberá garantizar la máxima calidad y puntualidad en cada servicio, a través de unidades blindadas, cumpliendo estrictamente con los días de recolección de valores de lunes a viernes y en su caso los sábados, el cual será notificado por escrito o medio electrónico al proveedor del servicio.

Zona	Lunes a viernes	Sábado
Zona Comercial 1	17:15 a 17:45	12:15 a 12:45
Zona Comercial 2	17:00 a 17:30	12:00 a 12:30
Zona Comercial 3	17:05 a 17:35	12:00 a 12:30
Zona Comercial 3 Rio Nuevo	16:15 a 16:30	12:00 a 12:30
Zona Comercial 3 Centro Histórico	16:30 a 17:00	11:30 a 12:00
Zona Comercial 5	17:15 a 17:45	12:15 a 12:45
Zona Comercial 6	17:10 a 17:40	12:10 a 12:40
Zona Comercial 6 Ángeles de Puebla	15:00 a 15:30	N/A
Zona Comercial 8	15:00 a 15:30	12:00 a 12:30
Zona Comercial 8 Algodones	15:00 a 15:30	N/A
Zona Comercial 9	9:00 am a 11:00 am	9:00 am a 11:00 am
Zona Comercial 9 Estacion Coahuila km 57	14:10 a 14:40	N/A
Zona Comercial 9 Ejido Nuevo León	14:10 a 14:40	N/A
Zona Comercial 10	9:00 am a 11:00 am	9:00 am a 11:00 am
Zona Comercial 13 Planta Desaladora	11:30 am a 12:00 pm	N/A

Cambios de Horarios

La CESPM notificará al proveedor del servicio por escrito o medio electrónico sobre los cambios en la recolección de valores en los horarios de recolección en cada una de las zonas comerciales.

Material Operativo requerido para cada una de las zonas comerciales y/o oficinas de recaudación para Recolección, Traslado y Custodia de Valores correspondiente del 01 de abril al 31 de diciembre 2024

<u>ZONA</u>	<u>DOMICILIO</u>	Cantidad por zona y oficina de recaudación (Bolsa de segurisello)	Cantidad por zona y oficina de recaudación (comprobante de Servicio de Traslado y Proceso de Valores)
1	Prolongación Camino Nacional s/n Col. El Coloso	260	260
2	Calle Villahermosa no. 1300 esquina con Navolato Col. Nueva Esperanza	260	260
3	Calle de los Héroes y Calzada Independencia S/N Centro Civico	260	260
3-Rio Nuevo	Entre Boulevard Lázaro Cárdenas y Castellón	260	260
3 Centro Histórico	Alvaro Obregón 537 Colonia Sección Primera	260	260
5	Calle Novena y Palmira Col. Calles	260	260
6	Av. Rio Papaloapân y C. 5ta Col. González Ortega	260	260
6-Angeles de Puebla	Av. Cuauxicalli # 699 Fracc. Ángeles de Puebla	200	200
8	Av.5 de Mayo # 905 CD. Morelos Valle de Mexicali	260	260
8 Algodones	Calzada Saratoga S/N Col. Nuevo Algodones Los Algodones, BC	200	200
9	Av. Miguel Hidalgo y calle 7ma. # 667 Poblado Gpe. Victoria KM 43 Valle de Mexicali	260	260
9	Calle cuba no.53 Estación Coahuila Kilometro 57	200	200
9	Av. Emiliano Zapata y Av. Lazaro Cardenas s/n Ejido Nuevo León	200	200
10	Carretera al Aeropuerto S/N Fraccionamiento Mar de Cortez San Felipe Municipio de Mexicali	260	260
13	Calle Eucalipto y Blvd. Venustiano Carranza S/N Colonia Rivera	200	200

	Total	3540	3540
--	-------	------	------

4.2 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

Los servicios objeto de la presente licitación deberán ser prestados en las diferentes ubicaciones o puntos de recolección del “Órgano Solicitante” descritos en numeral 4.1 de las presentes Bases de Licitación:

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 dará a conocer al momento del fallo de la presente Licitación.

4.3 FECHA DE INICIO, PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS:

La totalidad de la prestación de los servicios objeto de la licitación, será a partir del 01 de abril de 2024 y hasta el 31 de diciembre del 2024.

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

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 será proporcionado por el órgano solicitante una vez concluido el fallo de la presente Licitación.

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

Con fundamento en el artículo 62 del Reglamento, una vez formalizado el contrato se podrá modificar a efecto de diferir la fecha para la entrega de la póliza por causa

de caso fortuito y fuerza mayor debidamente acreditado y no imputable al proveedor, o por causas atribuibles a la Unidad Administrativa o al órgano solicitante, debiendo el proveedor solicitar por escrito la prórroga respectiva con antelación al vencimiento del plazo de entrega. En caso de que el proveedor no obtenga dicho diferimiento por ser una causa imputable a éste, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales.

4.4.-PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:

El periodo mínimo de garantía de los servicios objeto de la presente licitación será durante la vigencia del contrato tendrá por objeto responder por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato que en su caso se formalice respecto de la forma y términos en que debe prestarse el servicio, por vicios ocultos y defectos que en su caso se presenten en la prestación del servicio.

4.5.-CONDICIONES DE PRECIO

En su propuesta económica los licitantes deberán indicar que los servicios ofertados se cotizan en **condición de precio fijo y en pesos mexicanos**.

4.6.- CONDICIONES DE PAGO

El importe mensual de la contratación materia de la presente Licitación se cubrirá una vez prestados los servicios mensuales a entera satisfacción del "Órgano solicitante", dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción de la factura correspondiente.

El Licitante adjudicado deberá facturar a nombre de:

Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali
Calle Río Sinaloa No. 1399, Colonia Vallarta
C. P. 21270, Mexicali, B. C.
R. F. C.: CES671208JE5

Las facturas deberán ser entregadas en la oficina de la Subdirección de Administración y Finanzas, ubicada en Calle Río Sinaloa No. 1399, Colonia Vallarta, en la ciudad de Mexicali, Baja California.

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

5.1.- El Comité en cumplimiento de las disposiciones del artículo 30 de la Ley, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en las bases de la licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que se publique un aviso en el Periódico Oficial del Estado, en un diario de circulación estatal y en medios electrónicos, a fin de que los interesados concurren ante la

propia convocante para conocer, de manera específica, las modificaciones respectivas; las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

No será necesario hacer la publicación del aviso antes referido, cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, siempre que, a más tardar dentro del plazo señalado se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las bases de la licitación.

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

5.2.- En cumplimiento de las disposiciones de la fracción VIII del artículo 28 de “La Ley”, se hace del conocimiento de los licitantes que ninguna de las condiciones contenidas en estas bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

6.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS:

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

La descripción, especificaciones técnicas y condiciones de los servicios incluyendo las condiciones de precio y pago se encuentran en los numerales 4.1 al 4.6 de las presentes bases; los licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones y condiciones considerando en las mismas la totalidad de las partidas o punto de recolección que integran el paquete único en que participará. La propuesta técnica por ningún motivo contendrá información referente a precios de los servicios ofertados, de lo contrario será desechada su proposición.

El licitante deberá acreditar que los servicios ofertados cumplen con las especificaciones solicitadas, mediante la presentación de su propuesta técnica de conformidad con lo contenido en las bases de licitación.

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

LA PROPOSICIÓN CONSTARÁ DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

6.1.-SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA

A) PROPUESTA TÉCNICA: Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en los numerales **4.1 al 4.4** de estas bases de licitación. Contendrá una explicación detallada de las características de los servicios ofertados incluyendo la maquinaria y materiales requeridos para el servicio, asimismo deberá expresarse detalladamente el **lugar, plazo, vigencia, condiciones y garantía de los servicios.**

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

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

Este documento será rubricado por el servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.

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

1.- Cuando el licitante sea una persona física:

a) Nombre y domicilio;

b) Clave del Registro Federal de Contribuyentes; y

c) En su caso, el nombre de su apoderado o representante legal, número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades correspondientes, señalando nombre, número, domicilio y lugar de adscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

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

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

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

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

C) COMPROBANTE PARA ACREDITAR SU DOMICILIO Y REGISTRO FISCAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA: para lo cual deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos según sea el caso:

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

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

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

D) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD: En la que el licitante manifieste por sí mismo o por conducto de su Representante Legal 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 u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 3** de estas bases, la cual deberá firmar el licitante o su representante legal, de lo contrario será desechada su proposición.

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

E) MANIFESTACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES: Declarando bajo protesta de decir verdad que el licitante NO se ubica en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 49 de “La Ley”, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 4** de las presentes bases. La cual deberá firmar el licitante o su representante legal, de lo contrario será desechada su proposición.

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

F) CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE: En el que indique la infraestructura con la que cuenta, organigrama, relación de personal técnico y administrativo, descripción de instalaciones señalando la ubicación de sus centros de servicio y su capacidad de cobertura, relación de clientes, y relación de equipo técnico, debiendo acreditar la ubicación de sus instalaciones con un comprobante de domicilio reciente (no anterior a dos meses pudiendo ser recibo de pago de agua, energía eléctrica o teléfono), así mismo, deberá presentar copia simple de al menos 2 (dos) contratos debidamente formalizados, ya sea con dependencias de la administración pública o con la iniciativa privada en los que se acredite 1 (un) año de experiencia en el giro que se pretende contratar, y deberá presentar constancia de situación fiscal y/o copia simple de su acta constitutiva a efecto de acreditar que el giro u objeto social del licitante concuerde con el servicio que se pretende contratar en la presente licitación, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el último párrafo del artículo 19-BIS-2 de “La Ley”.

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

Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad técnica y administrativa suficiente para suministrar los servicios objeto de la presente licitación

cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

G) DECLARACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES: Manifestación bajo protesta de decir verdad que el licitante se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 5** de las presentes bases. Debiendo presentar opinión de cumplimiento positiva y vigente emitida por el SAT con una antigüedad no mayor a 30 (treinta) días a partir de la fecha en que se realice la Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa. El código QR del documento señalado deberá estar libre de cualquier sello, firma, o información escrita, ya que de no poder realizar el análisis de la información contenida en ellos será causa para desechar su propuesta.

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

H) COPIA DE LA AUTORIZACIÓN VIGENTE DEL LICITANTE PARTICIPANTE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CUSTODIA DE BIENES O VALORES, incluyendo su Traslado, con circunscripción territorial en el Municipio de Mexicali, este documento deberá estar emitido por la Dirección de Servicios de Seguridad Privada de la Subsecretaría Estatal de Seguridad Ciudadana.

La convocante se reserva el derecho de verificar los documentos presentados ante las autoridades competentes, con el propósito de confirmar esta información, en el entendido de que, de no contar con el permiso correspondiente para la totalidad de los municipios en el Estado, o no coincida la información solicitada en estos documentos será motivo para desechar la propuesta.

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

I) DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO AL CASO QUE LE APLIQUE:

- Copia de la Licencia Particular Colectiva vigente para portación de armas de fuego expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- Facturas de los últimos dos meses anteriores emitidas por el Municipio ante quien se contrata el Servicio de custodios de Policía Comercial, Bancaria e Industrial, y la relación de los policías que amparan dicho cobro.
- Licencia particular de portación de armas de fuego, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, de por lo menos 05 custodios Ex-militares en situación de retiro; anexando carta responsiva de la empresa sobre el uso

y desempeño de dichos elementos durante la prestación de los servicios especificados en las presentes bases.

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

J) COPIA DE PÓLIZA DE SEGURO Y/O CERTIFICADO DE SEGURO: vigente expedidos a favor de la empresa prestadora del servicio la cual cubrirá cualquier siniestro, amparando el 100% de los valores custodiados y/o trasladados, así como los resguardados en las cajas fuerte y/o cofres de seguridad de cada una de las recaudaciones. El licitante beneficiado con este proceso de contratación deberá mantener en vigor dicha cobertura y en su caso, renovarse en tanto se encuentre vigente el contrato respectivo.

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

K) CARTA COMPROMISO por parte del licitante participante de que, en caso de obtener el fallo favorable, proporcionará a la CESPМ una póliza de seguro, la cual cubrirá la totalidad del monto custodiado y/o trasladado en caso de cualquier siniestro **(Anexo 6)**.

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

L) CARTA COMPROMISO por parte del licitante participante de que, en caso de obtener el fallo favorable, la CESPМ contará con la instalación de la totalidad de las cajas fuertes en medida especial (cofres de seguridad) funcionando adecuadamente en cada una de las recaudaciones indicadas en el Anexo Técnico de estas bases de licitación a más tardar el día **01 de abril de 2024**. **(Anexo 7)**.

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

M) MANIFESTACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS: Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en caso de ser persona física el licitante, o bien en

caso ser persona moral que los socios o accionistas, que no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 12** de las presentes bases.

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

N) EL LICITANTE DEBERÁ INCLUIR DENTRO DEL SOBRE QUE CONTENGA LA PROPUESTA TÉCNICA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Copia del registro patronal ante el IMSS en el Estado de Baja California.
- Manual de Procedimientos de la empresa para la operación de los servicios objeto de esta licitación.
- Carta bajo protesta de decir verdad manifestando que, en caso de resultar adjudicado, el prestador de servicio será responsable por negligencia, impericia, dolo, mala fe o abuso de confianza en que incurran los trabajadores a su servicio.
- Copia del pago y de la cedula de determinación las Cuotas Obrero-Patronales ante el IMSS e INFONAVIT en el estado de Baja California correspondiente al primer bimestre de 2024, por la totalidad de la plantilla de trabajadores con que cuenta el licitante, que deberá ser al menos la cantidad de elementos que se requieren para este procedimiento.

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

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

O) COPIA DEL RECIBO DE PAGO DE BASES de la presente licitación, emitido por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Gobierno y Municipios del Estado de Baja California (ISSSTECALI), documento que se hace exigible de acuerdo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 23 y la fracción II del artículo 26 del “Reglamento”, la omisión de su presentación o que no se encuentre dentro de la fecha límite establecida en el inciso c) del punto 3.2 de estas bases de licitación, será causa suficiente para desechar la propuesta.

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

Dicho documento será indispensable para la evaluación de las propuestas a efecto de verificar que la persona que firma la propuesta es la facultada legalmente para ello y cuenta con capacidad para comprometerse en el presente procedimiento; la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla por incumplimiento de<l requisito señalado en la disposición reglamentaria antes citada.

Q) ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS: Se recomienda que el licitante integre a su propuesta el formato **Anexo 8** relación de documentos que contiene su propuesta técnica que servirá como acuse de recibo de los documentos que integran su propuesta y fueron entregados a “La Convocante”, la no presentación de este documento no será causa para desechar su proposición.

6.2.-EL SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

a) CATÁLOGO DE CONCEPTOS: En el que el licitante cotizará los servicios que propone, **indicando precio unitario por cada partida o punto de recolección y conceptos que integran al servicio prestado**, y señalando únicamente el porcentaje de IVA a trasladar, en el entendido de que para efectos de evaluación se tomará en cuenta únicamente el precio unitario, al licitante adjudicado se le asignará el contrato por el presupuesto autorizado de conformidad con los señalado en el numeral 4.1 de las bases de licitación y el pago se realizará en base a la bitácora autorizada por el “órgano solicitante”. Pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado en el **Anexo 9** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las condiciones indicadas en los numerales 4.5 y 4.6 de estas bases de licitación.

Para la determinación de los precios unitarios, el Licitante deberá tomar en consideración necesariamente los costos directos e indirectos relacionados con la entrega de los bienes materia de la contratación, incluyendo los fletes, acarreos, maniobras en su caso, las primas correspondientes a los impuestos y seguros y todos los costos relacionados para la entrega oportuna de los servicios en el lugar y condiciones establecidos en éstas bases de licitación.

Así mismo deberá precisar la condición de precio fijo durante la tramitación del presente procedimiento de licitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo, por lo que los precios ofertados no estarán sujetos a variación, pudiendo utilizar el formato **Anexo 9** de éstas bases.

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

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

b) PROPUESTA ECONÓMICA: Proporcionando toda la información contenida en el formato proporcionado en el **Anexo 10** de estas bases de licitación.

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

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

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

6.3.- PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN:

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

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

7.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

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

Estará dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado de Baja California al domicilio ubicado en Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico en Mexicali, Baja California; indicarán identificación de la licitación “Servicio de Recolección, Traslado, Custodia y Proceso de Valores para la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali” y el número de esta OM-CESPM-060-2024.

8. ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

8.1 JUNTA DE ACLARACIONES.

El Comité podrá celebrar las juntas de aclaraciones que considere necesarias, atendiendo a las características de los servicios que se pretenden contratar, en las que **solamente podrán formular aclaraciones las personas que hayan adquirido las bases correspondientes, lo que acreditarán mediante la exhibición de copia del comprobante de pago.** En caso contrario, únicamente se les permitirá su asistencia sin poder formular preguntas.

“La Convocante” aclarará cualquier aspecto sobre el contenido de las bases de licitación, dando contestación a las dudas planteadas en los cuestionarios que

previamente se hayan recibido y a las que fueren formuladas durante el desarrollo de la Junta de Aclaraciones, debiendo formular preguntas mediante escrito dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, debidamente suscrito por el licitante o su representante legal y entregarlo en el domicilio ubicado en Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California C.P. 21000 adjuntando a su escrito versión digital editable misma que podrá ser entregada en un cd, o en un usb que será devuelto en el mismo momento de su entrega o al correo electrónico mpreciado@baja.gob.mx.

Para la mejor conducción del acto se recomienda que los cuestionarios sean enviados a más tardar **con dos días hábiles de antelación** a la celebración del acto aclaratorio programado para el día **15 de marzo de 2024 a las 09:00 horas** en la sala Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor ubicada en Edificio del Poder Ejecutivo 3er piso, **Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico en Mexicali, Baja California**.

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

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

8.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes, conforme a lo indicado en el artículo 31 de “La Ley” el día **21 de marzo de 2024 a más tardar a las 12:00 horas** en la recepción de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno ubicada en **Edificio del Poder Ejecutivo 3er piso, Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico en Mexicali, Baja California**, o enviarlas por servicio postal o mensajería quedando bajo la responsabilidad de los licitantes que sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad.

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

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

“La convocante” realizará el acto de presentación y apertura de proposiciones en su primera etapa a las **12:00 horas del día 21 de marzo de 2024 en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno ubicada en Edificio del Poder Ejecutivo 3er piso, Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico en Mexicali, Baja California**, durante el evento la revisión de la documentación presentada se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido y se desecharán las que hubieren omitido la presentación de alguno de los requisitos exigidos.

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

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

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

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

El acto de presentación y apertura de proposiciones segunda etapa tendrá verificativo a las **13:00 horas del día 25 de marzo de 2024 en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno ubicada en Edificio del Poder Ejecutivo 3er piso, Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico en Mexicali, Baja California.** Una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno y los servidores públicos representantes de “La Convocante” presentes rubricarán las propuestas económicas.

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

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

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

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

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

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

a). - **REVISIÓN DOCUMENTAL.** - Verificación de la información contenida en los documentos presentados a efecto de determinar la solvencia de la propuesta en cuanto a los elementos de capacidad legal, técnica y administrativa.

b). - **VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA DETALLADA,** a efecto de verificar que los servicios y condiciones propuestas por el licitante cumplan con las especificaciones y condiciones indicadas en estas bases, entendiéndose como estas últimas los elementos de oportunidad, calidad y garantías de los servicios propuestos.

c).-**ANÁLISIS DE LOS PRECIOS OFERTADOS.**- En términos del presupuesto base se determinará si los precios ofertados resultan aceptables y que las condiciones ofrecidas por los licitantes coincidan con las señaladas en estas bases; en caso de que no se indique el precio unitario en número y letra, en moneda nacional o la condición de precio fijo durante la tramitación del presente procedimiento de licitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo será causa suficiente para desechar la propuesta.

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

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

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

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

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

10. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:

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

- a) Falta de cumplimiento de cualquiera de los requisitos o características de fondo establecidos en estas bases de licitación o los que deriven de la Junta de Aclaraciones. En apego a lo dispuesto en artículo 28 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- b) La presentación de propuestas técnicas y económicas, sin considerar las modificaciones y aclaraciones.
- c) El señalamiento de precios en la propuesta técnica del licitante
- d) Omitir algún aspecto técnico en su propuesta técnica.
- e) Si se comprueba que el licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios de la licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes. En apego a lo dispuesto en el artículo 28 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- f) La omisión de la frase “declaro bajo protesta de decir verdad” en los documentos que lo requieren.
- g) Si existe incongruencia entre lo señalado en formato de propuesta técnica y cualquier otro documento dentro de la propuesta técnica.
- h) La omisión de la respectiva firma autógrafa del facultado (representante legal, apoderado, propietario) en los documentos es causal de desecho inapelable. En apego a lo dispuesto en artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y artículo 30 de su Reglamento.
- i) La presentación de una propuesta que no incluya la totalidad de la descripción de las partidas o puntos de recolección del paquete único, tanto en la técnica como en la económica.
- j) La omisión de algún documento solicitado.
- k) Cuando las especificaciones del bien ofertado por el licitante en su propuesta no correspondan a las especificaciones técnicas indicadas en estas bases de licitación.
- l) Cuando el licitante no oferte el 100% de la cantidad señalada en el numeral 4.1 de las bases de licitación.
- m) La comprobación de la falta de solvencia de una propuesta comprobándose diferencias entre costo real y precio ofertado.
- n) Si una propuesta económica sobrepasa el presupuesto disponible.
- o) Una propuesta económica que no presente precios unitarios por concepto, precio unitario en número y letra, subtotal de las partidas que integran el paquete unico, I.V.A. a trasladar, así como el importe total de su propuesta. En

apego a lo dispuesto en el artículo 44 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y artículo 42 de su Reglamento.

- p) Una propuesta económica cuyos conceptos y especificaciones varíen a las especificaciones de su propuesta técnica.
- q) Si se descubre que el licitante presentó información falsa o alterada en relación con su participación en el concurso.
- r) Presentación de una propuesta económica con precios variables.
- s) Presentación de varias propuestas económicas o técnicas para una o varias partidas que integran el paquete único.
- t) La falta de presentación de la muestra física.
- u) Cualquier otra violación a las disposiciones legales correspondientes.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será por **PAQUETE ÚNICO** al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en estas bases y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas aceptadas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes, porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea más bajo, incluyendo en su caso, los porcentajes previstos en los artículos 8 y la fracción III del artículo 23 de “La Ley”.

En caso de que el precio sea el mismo, se adjudicará mediante el procedimiento de insaculación a que alude el artículo 33 de “La Ley”.

11.1. DERECHO DE LA CONVOCANTE DE MODIFICAR LAS CANTIDADES PREVIO AL ACTO DE FALLO ECONÓMICO.

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

12. FALLO DE LA LICITACIÓN:

12.1. El Fallo de la Licitación se dará a conocer en junta pública el **27 de marzo a las 14:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er piso del Edificio del Poder Ejecutivo Estatal, ubicado en: Calzada Independencia Número 994, Centro Cívico, de la ciudad de Mexicali, Baja California; en la que se dará a conocer el resultado de la evaluación de las propuestas así mismo se comunicará al licitante ganador la fecha y hora para la celebración del contratos respectivo.

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

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

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

12.5. El Acta de Fallo estará a disposición de los Licitantes a la finalización de dicho acto, así mismo se publicará el mismo día en la página de internet de Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>, y <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones> por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

13. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN:

13.1. “La Convocante” podrá declarar desierta la licitación y emitirá una segunda convocatoria o invitación a cuando menos tres personas según corresponda cuando no exista alguna propuesta que hubiese cubierto los requisitos solicitados en las bases, o sus precios no sean aceptables conforme a la investigación de precios realizada, lo anterior por la totalidad del paquete, los resultados de dicha investigación se incluirá en el dictamen a que alude el artículo 33 de “La Ley” y se hará del conocimiento de los licitantes en el fallo correspondiente.

13.2. “La Convocante” podrá cancelar la licitación y emitirá una segunda convocatoria o invitación a cuando menos tres personas según corresponda en los siguientes casos:

a).- Por caso fortuito o fuerza mayor.- Entendiéndose como caso fortuito a los hechos producidos por la naturaleza imprevisibles e insuperables y fuerza mayor a los hechos producidos por el hombre que resulten irresistibles considerando aquellos impedimentos que resultan de una orden o de una prohibición que emane de autoridad competente, en ese rubro quedan comprendidas las leyes y decretos que afecten un producto prohibiendo su importación o exportación y que, por consiguiente, lo sustraen a las convenciones privadas.

b). -Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas que extingan la necesidad de contratar los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a “La Convocante”.

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

14. FIRMA DEL CONTRATO:

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

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

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

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

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

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

15.1.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- Deberá constituirse por el porcentaje que corresponda del total del contrato de acuerdo a las disposiciones de las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de septiembre de 2005 en relación directa con el artículo 26 inciso b) último párrafo de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículos 2 fracción III y 3 de la Ley para Determinar el Valor de

la Unidad de Medida y Actualización , mediante póliza de fianza emitida por institución mexicana legalmente autorizada y entregarse al “Órgano Solicitante”. Dentro de los 15 (quince) días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, de acuerdo a la siguiente tabla:

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

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor de la **CESPM** y quedará sujeta a las condiciones siguientes:

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

16. PENAS CONVENCIONALES:

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

17. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:

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

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

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

18. RESCISION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

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

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

19. OTRAS ESTIPULACIONES

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

20. INCONFORMIDADES:

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

21. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

En los documentos que integran estas bases de licitación se detallan los servicios requeridos, el procedimiento de licitación y las condiciones contractuales; formando parte integrante de las mismas los siguientes anexos:

- “Anexo 1” Propuesta Técnica
- “Anexo 2” Manifiesto de Facultades
- “Anexo 3” Declaración de Integridad
- “Anexo 4” Manifiesto de impedimentos legales
- “Anexo 5” Manifestación sobre compromisos fiscales
- “Anexo 6” Carta compromiso en la cual proporcionará póliza de seguro
- “Anexo 7” Carta compromiso donde contará con la instalación de cajas
- “Anexo 8” Acuse de recibido de documentos presentados en propuesta técnica
- “Anexo 9” Catálogo de Conceptos
- “Anexo 10” Propuesta Económica
- “Anexo 11” Acuse de recibo de documentos presentados en propuesta económica.
- “Anexo 12” Manifiesto sobre conflicto de intereses.

El licitante deberá examinar minuciosamente y de manera previa a la presentación de sus proposiciones, todas y cada una de las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en estas bases de licitación y sus anexos, si en su propuesta omite presentar información o documentos requeridos en las bases de

licitación y sus anexos, o presenta una proposición que no se ajuste a lo requerido, y ello influya en la solvencia de su propuesta, esta será desechada.

ANEXOS

PROPUESTA TÉCNICA

ANEXO 1

LICITANTE: _____

FECHA: _____

DOMICILIO: _____

HOJA: __ DE __

PAQUETE_____

PARTIDA O PUNTO DE RECOLECCIÓN	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	GARANTÍA

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 2
DECLARACIÓN DE FACULTADES

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

No. DE LICITACIÓN:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELÉFONO:

FAX:

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

FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA:

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

RELACIÓN DE ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:

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

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:

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

ESCRITURA PÚBLICA:

FECHA:

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

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

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO

FIRMA

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

ANEXO 3
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

ANEXO 3
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE
LEGAL)

FECHA

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 4
DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA

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

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de licitación pública número _____ declaro bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido y alcances de las disposiciones del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y que no me encuentro en ninguno de los supuestos contenidos en dicho precepto legal.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

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

FECHA

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 5
MANIFESTACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

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

FECHA

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

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 6
CARTA COMPROMISO
(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO
DE REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA

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

ESTIMADOS SEÑORES:

UNA VEZ EXAMINADAS LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DE LAS BASES DE LICITACIÓN, INCLUYENDO SUS MODIFICACIONES, POR MEDIO DE LA PRESENTE LOS SUSCRITOS NOS COMPROMETEMOS A QUE EN CASO DE OBTENER EL FALLO FAVORABLE DEL “COMITÉ DE ADQUISICIONES”, LA CESPM CONTARÁ POR PARTE DE NUESTRA REPRESENTADA CON UNA PÓLIZA DE SEGURO VIGENTE DURANTE LA DURACIÓN DEL CONTRATO, LA CUAL CUBRIRÁ EL 100% (CIEN POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL CUSTODIADO Y/O TRASLADADO, ASÍ COMO LOS RESGUARDADOS EN LAS CAJAS FUERTE Y/O COFRES DE SEGURIDAD DE CADA UNA DE LAS RECAUDACIONES DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO, EN CASO DE CUALQUIER SINIESTRO, EXPEDIDA POR LA COMPAÑÍA DE SEGUROS _____, MISMA QUE SERA ENTREGADA A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO.

_____ A _____ DE _____ DEL 2024.

(NOMBRE, FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO 7
CARTA COMPROMISO
(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO
DE REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA

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

ESTIMADOS SEÑORES:

UNA VEZ EXAMINADAS LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DE LAS BASES DE LICITACIÓN, INCLUYENDO SUS MODIFICACIONES, POR MEDIO DE LA PRESENTE LOS SUSCRITOS NOS COMPROMETEMOS A QUE EN CASO DE OBTENER EL FALLO FAVORABLE DEL “COMITÉ DE ADQUISICIONES”, LA CESPM CONTARÁ CON LA INSTALACIÓN DE LA TOTALIDAD DE LAS CAJAS FUERTE EN MEDIDA ESPECIAL (COFRES DE SEGURIDAD) EN CADA UNA DE LAS RECAUDACIONES INDICADAS EN LAS BASES DE LICITACIÓN A MAS TARDAR EL DÍA **01 DE ABRIL** DEL AÑO EN CURSO, FUNCIONANDO ADECUADAMENTE.

_____ A _____ DE _____ DEL 2024.

(NOMBRE, FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO 8 ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS

Mexicali, Baja California a __ de _____ del 2024.

Por medio del presente y en relación con la Licitación Pública Regional No. _____ se hace entrega formal de la proposición presentada por _____, que consta de UN sobre que contiene la Propuesta Técnica de conformidad con lo siguiente:

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA:

Punto de las bases 6.1 Tipo de Documento

A	Formato de Propuesta técnica detallada en original (anexo 1)
B	Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta (anexo 2)
C	Comprobante para Acreditar su Domicilio y Registro Fiscal en el Estado de Baja California
D	Declaración de Integridad (anexo 3)
E	Declaración de impedimentos legales (anexo 4)
F	Currículum vitae del licitante
	Currículum del personal supervisor de los servicios
G	Declaración sobre compromisos fiscales (anexo 5)
H	Copia de la autorización vigente del licitante participante para la prestación del servicio de custodia de bienes o valores
I	deberá presentar la siguiente documentación de acuerdo al caso que le aplique: <ul style="list-style-type: none">• Copia de la Licencia Particular Colectiva vigente• Facturas de los últimos dos meses• Licencia particular de portación de armas de fuego, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, de por lo menos 05 custodios Ex-militares en situación de retiro; anexando carta responsiva de la empresa sobre el uso y desempeño de dichos elementos durante la prestación de los servicios especificados en las presentes bases.

J	Copia de póliza de seguro y/o certificado de seguro
K	Carta compromiso en la cual proporcionará póliza de seguro (Anexo 6)
L	Carta compromiso donde contará con la instalación de la totalidad de las cajas fuertes (Anexo 7)
M	Manifiesto sobre conflicto de intereses (anexo 12)
N	El licitante deberá incluir: <ul style="list-style-type: none">• Copia del registro patronal ante el IMSS• Manual de Procedimientos• Carta bajo protesta de decir verdad que el prestador de servicio será responsable por negligencia• Copia del pago y de la cedula de determinación las Cuotas Obrero-Patronales ante el IMSS e INFONAVIT
O	Copia del recibo de pago de bases
P	Identificación

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 9 CATÁLOGO DE CONCEPTOS

Licitante:
 Domicilio:
 Representante:

PAQUETE: _____

Licitante:		Fecha:		
Domicilio:		Hoja _____ de _____		
Representante:		Firma		
CONCEPTO	Cant.	Precio Unitario	Precio Unitario con Letra	Importe MENSUAL por Recaudación
Recaudación: (Nota: se especificará el nombre, domicilio y Municipio, de cada uno de los 15 puntos de recolección)				
Costo Fijos:				
Costo Caja Fuerte				
Costos Variable:				
Costo de riesgo por millar				
Costo de Servicio de Traslado y Custodia de Valores incluye la Póliza de Seguro				
Costo de Cajero Verificador				
Costo Material Operativo (bolsas de seguridad o securisello, guías, comprobantes, etc.)				
Costo por compra de morrala				
NOTA: Estos costos deberan ser proporcionados para cada uno de los 15 (quince) Puntos de Recolección que conforman las bases de la presente licitación, de acuerdo a las cantidades y montos establecidos en los conceptos que integran el servicio de recolección de traslado y custodia de valores indicados en el punto 3.1 de las bases de licitación.				
El importe de la presente propuesta es por (con letra):				
Incluyendo fletes, maniobras de carga y descarga, seguros y todos los costos relacionados para proporcionar el servicio ofertado.				
No incluye el Impuesto al Valor Agregado.				
			Porcentaje que se trasladará de I.V.A. es de:	
			Sub-Total de Recaudaciones sin IVA	
			Moneda:	

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

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 10
PROPUESTA ECONÓMICA

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

Una vez examinadas las instrucciones de cotización y las especificaciones, incluyendo sus modificaciones, por medio de la presente los suscritos ofrecemos prestar el Servicio de _____ para _____(ÓRGANO SOLICITANTE)_____, de acuerdo a las especificaciones correspondientes a las PARTIDAS: _____ incluidos en el catálogo de conceptos respectivo, de acuerdo a lo siguiente:

PAQUETE NO. ____ Por UN PRECIO UNITARIO de: \$_____ Son (_____) **sin incluir** el I.V.A. o por el monto que se determine con arreglo a los incrementos o reducciones que el comprador determine.

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

De igual manera, aceptada nuestra oferta, expediremos a su favor una garantía de cumplimiento, por un importe equivalente al porcentaje que corresponda del total del contrato de acuerdo a las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en materia de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 23 de septiembre de 2005.

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

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

_____ a _____ de _____ del 2024.

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

ANEXO 11

ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS

Mexicali, Baja California __ de _____ de 2024.

Por medio del presente y en relación con la Licitación Pública Regional No. _____ se hace entrega formal de la proposición presentada por _____, que consta de UN sobre que contiene la Propuesta Económica de conformidad con lo siguiente:

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

PUNTO 6.2 DE LAS BASES	TIPO DE DOCUMENTO
a)	Catálogo de Conceptos de los Servicios. (anexo 9)
b)	Propuesta Económica. (anexo 10)

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 12
MANIFIESTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
(PERSONAS FÍSICAS)

Fecha_____

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

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

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO

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

ANEXO 12
MANIFIESTO DE CONFLICTO DE INTERESES
(PERSONAS MORALES)

FECHA _____

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

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de _____
quien participa en el procedimiento de licitación pública regional número
_____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que en
cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción IX, de la Ley de
Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, que los
socios o accionistas que ejercen control sobre la empresa a la cual
represento no desempeñamos empleo, cargo o comisión en el servicio
público, por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato
a celebrarse.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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