

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



**BAJA  
CALIFORNIA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**Licitación Pública Regional  
Número OM-CESPM-062-2024**

**“SERVICIO DE TOMA DE LECTURA Y ENTREGA  
DE FACTURAS A LOS USUARIOS Y CUENTAS NO  
DOMÉSTICAS DE LA CESPM”**

***Bases de Licitación***

## INFORMACIÓN GENERAL

### 1.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCANTE:

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California en lo sucesivo denominado “La Convocante”, convoca a la Licitación Pública Regional **No. OM-CESPM-062-2024**, para la adjudicación del contrato **a precio fijo y tiempo determinado** relativo a la contratación del **“SERVICIO DE TOMA DE LECTURA Y ENTREGA DE FACTURAS A LOS USUARIOS Y CUENTAS NO DOMÉSTICAS DE LA CESPM”**, financiada con recursos propios autorizados a la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali “CESPM” en lo sucesivo denominado “Órgano solicitante”.

### 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 es 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”.

Además, los servicios ofertados por los licitantes deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas que se establecen en estas bases.

### 3.- PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

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

**a).- Prestador de Servicios Regional: Del giro** específico a que se refiere el presente procedimiento de adjudicación, que tengan el asiento principal de sus negocios y su domicilio fiscal, al menos con un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

**b).- Prestador de Servicios Regional del Sector Público**, Persona física o moral que provee a la administración pública de Gobierno del Estado de servicios regionales, que invariablemente tenga su domicilio y registro fiscal con un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

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

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

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

**c).-** Las que realicen el pago de las bases de licitación, debiendo cubrir el costo correspondiente por la cantidad de \$2,200.00 (Dos mil doscientos pesos 00/100 moneda nacional) mediante depósito en **cuenta bancaria número 0145165345 sucursal 8672, Clabe 072 020 001 451 653 453 a nombre del 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. Una vez realizada dicha transferencia, el licitante deberá apersonarse directamente en las oficinas del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California para solicitar el recibo correspondiente, mismo que deberá anexar en su propuesta.

**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 del “órgano solicitante”, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigirá 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.

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

#### **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 del Paquete en que pretende participar, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en estas bases de licitación.

##### **4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** requeridas de los servicios a contratar.

Los servicios propuestos por los licitantes en sus propuestas técnica y económica para el Paquete en que pretende participar, deberán cumplir como mínimo con las especificaciones detalladas en el Anexo Técnico de las presentes bases, en el entendido de que para la evaluación de las propuestas se tendrá en cuenta el cumplimiento mínimo de las especificaciones y condiciones indicadas en las presentes bases, por lo que los valores agregados no serán tomados en cuenta para la calificación correspondiente.

### **ANEXO TÉCNICO**

#### **PAQUETE 1: Servicio de Toma de Lectura y Entrega de Factura a los Usuarios, de la CESPM**

##### **PARTIDA 1: TOMA DE LECTURA Y ENTREGA DE FACTURA EN ZONA I, II, III, IV, V, VI Y VII**

<b>CONCEPTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>
1	EN SITIO: TOMA DE LECTURA Y ENTREGA DE FACTURA	CUENTA	3,045,246

#### **REQUERIMIENTOS QUE DEBERA CUMPLIR LA EMPRESA AL MOMENTO DE PRESENTAR SU PROPUESTA DE CONTRATO**

1. Deberá contar con una cantidad mínima de 79 operadores de campo.
2. Deberá contar con 7 supervisores.
3. Deberá contar con 7 unidades de transporte, debiendo acreditar que son de su propiedad mediante copia de factura y/o tarjeta de circulación.
4. Debera contar con un minimo 79 Equipos de terminal portatil tipo telefono celular, incluidos voz y datos.
5. Debera contar con un minimo de 79 Equipos de impresora térmica portatil incluido los rollos termicos (papel para impresión).
6. La distribución de los operadores requeridos deberá ser como mínimo la siguiente:

ZONA	OPERADORES POR ZONA
1	6
2	10
3	8
4	11
5	11
6	17
7	16
<b>TOTAL</b>	<b>79</b>

**PARTIDA 2: TOMA DE LECTURA Y ENTREGA DE FACTURA EN ZONA VIII, IX Y X**

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2	EN SITIO: TOMA DE LECTURA Y ENTREGA DE FACTURA	CUENTA	436,931

**REQUERIMIENTOS QUE DEBERA CUMPLIR LA EMPRESA AL MOMENTO DE PRESENTAR SU PROPUESTA DE CONTRATO**

1. Deberá contar con una cantidad mínima de 12 operadores de campo.
2. Deberá contar con 3 supervisores.
3. Deberá contar con 6 unidad de transporte, debiendo acreditar que son de su propiedad mediante copia de factura y/o tarjeta de circulación.
4. Deberá contar con un mínimo de 12 equipos de terminal portatil tipo telefono celular, incluidos voz y datos.
5. Deberá contar con un mínimo de 12 Equipos de impresora termica portatil, incluidos los rollos térmicos (papel para impresión).
6. La distribución de los operadores requeridos deberá ser como mínimo la siguiente:

ZONA	OPERADORES POR ZONA
8	4
9	5
10	3
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>

**PROGRAMA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:**

PARTIDA		MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
1	TOMA DE LECTURA Y ENTREGA DE FACTURA EN ZONA I, II, III, IV, V, VI Y VII	299,100	307,073	299,959	307,645	300,824	308,218	301,694	308,793	302,569	309,371	3,045,246
2	TOMA DE LECTURA Y ENTREGA DE FACTURA EN ZONA VIII, IX Y X	43,540	43,493	43,640	43,569	43,741	43,645	43,842	43,721	43,943	43,797	436,931

## PAQUETE 2: Servicio de Toma de Lectura y Entrega de Factura No Domésticas a Usuarios, de la CESPМ

### PARTIDA 1: TOMA DE LECTURA Y ENTREGA DE FACTURA EN ZONA I, II, III, IV, V, VI Y VII

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.1	EN SITIO: TOMA DE LECTURA Y ENTREGA DE FACTURA	CUENTA	192,307

#### REQUERIMIENTOS QUE DEBERA CUMPLIR LA EMPRESA AL MOMENTO DE PRESENTAR SU PROPUESTA DE CONTRATO

1. Deberá contar con una cantidad mínima de 15 operadores de campo.
2. Deberá contar con 3 supervisores.
3. Deberá contar con 18 unidad de transporte, debiendo acreditar que son de su propiedad mediante copia de factura y/o tarjeta de circulación.
4. Debera contar con un minimo 18 Equipos de terminal portatil tipo telefono celular, incluidos voz y datos.
5. Debera contar con un minimo de 18 Equipos de impresora termica portatil incluido los rollos termicos (papel para impresión).
6. La distribución de los operadores requeridos deberá ser como mínimo la siguiente:

ZONA	OPERADORES POR ZONA
1	1
2	2
3	3
4	3
5	2
6	2
7	2
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>

#### CONCEPTO 2: TOMA DE LECTURA REMOTA EN ZONA I, II, III, IV, V, VI Y VII

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2.1	TOMA DE LECTURA REMOTA	CUENTA	50,696

#### REQUERIMIENTOS QUE DEBERA CUMPLIR LA EMPRESA AL MOMENTO DE PRESENTAR SU PROPUESTA DE CONTRATO

1. Deberá contar con una cantidad mínima de 3 operadores de campo.
2. Deberá contar con 1 facturista con equipo de computo proporcionado por el proveedor, quien será el encargado de la coordinación de la facturación de las cuentas leídas de manera remota, quien deberá ubicar su punto de trabajo en las oficinas del organismo operador.
3. Deberá contar con 4 unidad de transporte, debiendo acreditar que son de su propiedad mediante copia de factura y/o tarjeta de circulación.
4. Debera contar con un minimo de 3 Equipos de de lectura vía remota de medidores ultrasónicos marcas Sonata y Octave. Incluye: dispositivo de comunicación DMRR-BTI, antena con base

magnética para automóvil, cargador de corriente para automóvil, cable de conexión USB/RS 232, Tablet CPU con licencia para plataforma de comunicación, pluma para escritura "touch-writer"

5. La distribución de los operadores requeridos deberá ser como mínimo la siguiente:

ZONA	OPERADOR
2,3,4 Y 7	1
5	1
6	1
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>

#### PROGRAMA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

PARTIDA		MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
1	TOMA DE LECTURA Y ENTREGA DE FACTURA EN ZONA I, II, III, IV, V, VI Y VII	18,793	18,889	18,985	19,081	19,178	19,277	19,376	19,476	19,576	19,676	192,307
2	TOMA DE LECTURA Y ENTREGA DE FACTURA EN ZONA VIII, IX Y X	4,810	4,865	4,922	4,980	5,038	5,096	5,156	5,216	5,276	5,337	50,696

**PARA LA TOTALIDAD DE LOS PAQUETES  
 ESPECIFICACIONES DE LOS EQUIPOS REQUERIDOS Y PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁ LLEVAR A CABO EL PERSONAL DEL PROVEEDOR EN LA TOMA DE LECTURA Y ENTREGA DE FACTURAS, MATERIA DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO**

El proveedor deberá presentar muestra de por lo menos 1 equipo de terminal e impresora portátil **al momento de presentar su propuesta para el paquete en que pretende participar**, para verificar que cumple con las siguientes especificaciones.

**TERMINAL PORTÁTIL  
 UNIDAD DE MEDIDA PIEZA**

**Especificaciones: Características de Rendimiento**

- CPU Procesador de doble núcleo a 2.0 GHz o mayor
- Sistema Operativo Android 6.0.1 o mayor
- Memoria 2 GB de RAM o mayor

**Características Físicas**

- Pantalla táctil de 4.5 pulgadas de diámetro o mayor
- Conexiones de red: USB 2.0 de Alta Velocidad (host y cliente), WLAN, WWAN y
- Bluetooth

**Captura de Datos**

- Cámara 8 MP con enfoque automático y flash controlable por usuario;

**Comunicaciones de voz y datos de redes WAN inalámbricas**

- EDGE/GPRS/GSM:850/900/1800/1900 MHz
- GPS Integrado, autónomo, GPS asistido (A-GPS), GLONASS

### **Comunicaciones de voz y datos de redes IAN inalámbricas**

- Velocidades de datos admitidas 802.11a: hasta 150 Mbps; 802.11b/g: hasta 72,2 Mbps;
- 802.11n @ 2,4 GHz: hasta 72 Mbps; 802.11n @ 5 GHz: hasta 150 Mbps
- Seguridad WEP (40 o 104 bit) ; WPA/WPA2 Personal; WPA/WPA2 Enterprise — EAP- TTLS (PAP, MSCHAP, MSCHAPv2), EAP-TLS, PEAPv0-MSHAPv2, PEAPv1-EAP-GTC, TKIP, AES

### **Comunicaciones de voz y datos de redes PAN inalámbricas**

- Bluetooth: Bluetooth 4.0

## **IMPRESORA PORTÁTIL TÉRMICA**

### **Características:**

Modelo ZQ520 Direct Thermal Mobile Printer (4 inch, Bluetooth 4.0) o similar

- Técnica de impresión: Térmica Directa
- 4 Pulgadas cabeza de impresión
- 512MB de memoria Flash mínimo
- 256MB de memoria SDRAM mínimo
- Resolución: 200 dpi
- Bluetooth
- Soporte de impresión de gráficos, caracteres y códigos de barras de 1 y 2 dimensiones
- Interfaces Serie y USB
- Velocidad de impresión: 127 mm por segundo
- Lenguaje: CPCL nativo con emulaciones ZPL y EPL (estándar)

## **ROLLO TÉRMICO**

### **Características**

- Rollo estampado con logotipo del Organismo en la parte frontal y ubicaciones de las oficinas de CESPM y RFC en la parte del reverso.
- Papel térmico con protección contra la humedad y altas temperaturas para utilizarse en la facturación en sitio, calibre 2.4 mil +-10% peso base 17x22: 500 LB...21.4, G/M2...80.7, repuesta termal: estatico (0°C + 5°C) 0.2 ODU...89.0, densidad máxima (ODU...1.36, dinamico -Atlantek 300 (mj/mm2) 0.2 ODU ...8.57, 1.0 ODU...13.80, densidad máxima (ODU)...1.43, temperatura de servicio: -40°C a 60°C.
- Dimensiones de los rollos: longitud por rollo: 100 pies (1,200 pulg.) en papel
- continuo, ancho de rollo: 3 1/8", centro de carton o plástico, diámetro: 0.7500" (19mm).
- El fin del rollo no debe de estar pegado completamente, debe de tener una marcaque indique el final de rollo, indicar en cada rollo la fecha de fabricación, el inicio del rollo deberá sujetarse en el extremo,
- Diseño: anverso dos colores, con logotipo del Organismo en la parte frontal; reverso: cuatro colores, con ubicación de las oficinas y RFC de CESPM en la parte del reverso.



---

## **PROCEDIMIENTOS FUNCIONALES QUE DEBERÁ LLEVAR A CABO “EL PROVEEDOR” EN LA TOMA DE LECTURA Y ENTREGA DE FACTURA.**

1. Las Lecturas deberán tomarse de acuerdo al calendario proporcionado por cada una de las zonas Comerciales y deberá de tratar que el usuario se dé cuenta de fueron a leer su medidor y entregar factura, saludar al usuario y tratarlo con amabilidad.
2. Tanto los equipos que se utilizarán para la toma de lectura e impresión de factura así como los rollos térmicos para la impresión de las facturas serán proporcionados por el proveedor de servicios al operador, CESPM solicitará que el proveedor presente ante el área de Tecnologías de la Información, el equipo para la instalación del software y sistemas de rastreo, para el proceso de facturación, el cual deberá estar funcionando al 100% teniendo un periodo de 30 días para realizar las pruebas necesarias en tanto el proveedor deberá garantizar la toma de lectura y entrega de factura de acuerdo al método tradicional, sin ningún costo adicional para CESPM.
3. La CESPM, podrá solicitar al proveedor que presente para revisión los equipos de facturación para garantizar que se encuentren en condiciones de funcionalidad.
4. El operador de campo antes de tomar la lectura del medidor correspondiente deberá de verificar, de ser necesario y posible, el nombre del usuario, número de ruta, domicilio y número de medidor, corroborando con esto que se encuentra en el lugar indicado procediendo entonces a tomar lectura y entregar factura.
5. Si los medidores se dificultan para leer, se deberá tomar una fotografía y anotar en el móvil, en el campo de observaciones los motivos o condiciones por las cuales no se puede realizar la lectura. Solo en casos excepcionales y por motivo de fuerza mayor se utilizarán los códigos para indicar las condiciones del medidor y el estatus del predio.
6. El operador de campo para la toma de lectura deberá contar con desarmador, atomizador y franela que le permita levantar la tapa del medidor a leer y limpiar en su caso.
7. El operador de campo, deberá informar cuando el medidor se encuentre dentro del lote para tratar de reinstalarlo en la banqueta. Anotando los datos de la cuenta en el campo de observaciones de la cuenta.
8. Si alguna cuenta de lectura se encuentra fuera de ruta, será obligación del operador de campo de acomodarla en el lugar que corresponda, anotándolo en el campo de observaciones de la cuenta, debiendo informar al encargado de facturación de la zona comercial correspondiente para que se corrija y se incorpore al número de ruta que le corresponde.
9. Si por algún motivo no pudo tomar la lectura correspondiente se deberá tomar fotografía y deberá dejar un aviso al usuario indicándole la razón por la que no se pudo leer el medidor junto con su factura y deberá anotarse en el campo de observaciones de la cuenta.
10. En los casos en que por algún motivo no se entreguen las facturas, estas deberán devolverse con un informe al encargado de facturación de la Zona Comercial correspondiente explicando el

motivo por el que no se entregó, por lo que, por ningún motivo el lectorista deberá tirarlas o depositarlas en la basura.

11. El operador de campo deberá verificar las lecturas y consumos antes de emitir la factura correspondiente, para asegurar que los metros e importe facturados sean correctos.
12. La factura deberá dejarse en el buzón y en caso de no ser así, en un lugar visible y seguro.
13. El operador de campo deberá indicar al final de la jornada, si quedaron cuentas que le fue imposible facturar, las cuales serán turnadas al supervisor del proveedor para revisarse el mismo día y emitir la factura correspondiente.
14. La toma de lectura y entrega de factura, deberá llevarse a cabo inclusive en día feriado de acuerdo con el calendario.
15. El proveedor de servicios deberá tomar fotografías de la ubicación del medidor, descarga sanitaria y predio correspondiente a cada cuenta, demostrando mensualmente un avance no inferior al 10% del total del padrón correspondiente a la zona donde se preste el servicio.
16. En caso de no poder tomar alguna lectura, se deberá regresar al domicilio respectivo hasta en dos ocasiones diferentes.
17. En caso de que algún usuario haga comentarios al operador de campo, éste deberá anotarlos en el campo de observaciones de la cuenta para hacerlo de conocimiento del encargado de facturación de la Zona Comercial correspondiente
18. En el equipo móvil, el operador de campo capturará como mínimo: lectura del medidor, código en caso de haberlo, estatus del predio, observaciones y fotografías que respalden dichas observaciones.
19. En caso de queja del usuario de que no se le tomó lectura correctamente, el supervisor deberá recabar la firma del usuario, al momento de hacer la entrega de la misma.
20. Por ningún motivo el operador de campo deberá entrar al domicilio del usuario ni tener cualquier tipo de discusión con el mismo; invitándolo a que pase a la oficina Recaudadora de CESPМ que le corresponda para aclarar sus dudas.
21. El operador de campo deberá cerciorarse de cerrar todas las tapas de las cajas de los medidores leídos.
22. En caso de que el operador de campo detecte una posible fuga en algún medidor, deberá anotarlo en el campo de observaciones de la cuenta, y de ser posible notificar al usuario. Si la fuga fuera muy grande y el usuario no se encuentra en el domicilio, deberá cerrar la llave de paso, anotarlo en el campo de observaciones de la cuenta y notificar al encargado de facturación.

23. En el caso donde el operador de campo al tomar lectura se dé cuenta de que dicha lectura corresponde a un servicio NO DOMESTICO (Comercio y/o industria) éste anotará en el campo de observaciones generales del libro la información de la cuenta y el tipo de negocio o giro localizado, tomando fotografía del predio. Así mismo al final del mes el proveedor enviará una relación concentrada de todas las cuentas detectadas de todas las zonas, la cual será entregada a cada una de las zonas comerciales con copia al departamento de Control Comercial dependiente de la Subdirección Comercial de CESPМ.
24. El proveedor se compromete a tener reuniones de capacitación cada dos meses como mínimo con los operadores en coordinación con CESPМ, validar los criterios de facturación.
25. El rollo de papel térmico para las impresoras portátiles será suministrado por el proveedor de los servicios y será responsabilidad del operador de campo solicitarlo en tiempo y forma.
26. Por ningún motivo el proveedor de servicios deberá recibir por parte del usuario algún tipo de pago o propina por el trabajo realizado o por la omisión intencionada de la no lectura del medidor, de reportarse estos casos la zona comercial correspondiente levantará un acta firmada por el supervisor del proveedor de los servicios y de parte de CESPМ por el encargado de la facturación y el jefe de zona.

#### **A) Especificaciones en la toma de lectura.**

1. “El Proveedor” deberá tomar lecturas en los medidores que se le indiquen en los libros de lectura de manera mensual al 100% (Cien por ciento).
2. El documento principal para poder cumplir al pie de la letra las formas y tiempo del proceso de tomas de lectura mensual será siempre el calendario de la toma de lectura, que emitirá la Zona Comercial correspondiente.
3. El Proveedor” al presentarse a leer en los domicilios de nuestros usuarios a través de sus operadores de campo, se auxiliará del móvil para lectura en el que anotará la lectura que presenten los aparatos medidores, así como las observaciones correspondientes.
4. “El Proveedor” deberá unificar criterios en cuanto a la política de seguir para la ejecución de los trabajos estipulados en el contrato con el Jefe de Zona y el encargado de facturación de cada Zona Comercial, el acuerdo se hará por escrito y con la firma de los involucrados.
5. Por ningún motivo el operador de campo entrará al domicilio del usuario sin la autorización previa, por lo que el operador de campo deberá anotar el código que corresponda, tomar la fotografía y capturar en el campo de observaciones destinado en el equipo móvil correspondiente, la Zona deberá notificar al usuario esta situación y solicitarle la necesidad de cambiar de lugar el medidor, para poder tomar mensualmente la lectura, el operador de campo deberá volver a acomodar la tapa en su lugar.
6. Por ningún motivo el empleado que labore con “El Proveedor”, deberá tener cualquier tipo de discusión con nuestros usuarios, invitándolo a que pase a la oficina recaudadora que le corresponda a presentar su inconformidad.
7. “El Proveedor” Se obliga a tener inscrito en el I.M.S.S. a las personas que presten el servicio a la CESPМ, así mismo deberá entregar al supervisor del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato, la relación de personas que prestarán el servicio a la CESPМ., así como original y copia para su cotejo de las inscripciones de dichas personas ante el I.M.S.S.

8. Así mismo, “El Proveedor” se obliga a presentar al supervisor del contrato, la inscripción de cada persona que el proveedor contrate en lo futuro para efectos de cumplir con el objeto del contrato, el mismo día en que inicie a prestar el servicio.
9. Entrega de la información vía datos móvil a la CESPM, el mismo día que se efectúa toma de lectura y entregar factura en sitio.
10. Las actividades esenciales en la toma de lectura serán las siguientes:
  - 10.1 Primer día, toma de lectura captura, validación y entrega de factura en campo.
  - 10.2 En caso de que alguno de los puntos, se desee modificar se deberá aprobar por la Zona Comercial correspondiente, esta validación será consultada con el Sub Director Comercial.
  - 10.3 Tener disponibilidad por parte del Proveedor de atender aclaraciones por parte de los usuarios, en cuanto a la toma de lecturas.

**B) Requisitos que deberán de llenar el operador de campo y el supervisor para ser objeto de contratación por parte del proveedor para la toma de lectura y entrega de factura**

1. Los operadores de campo deberán contar con capacitación sobre el servicio a proporcionar, objeto de esta Licitación, en forma adecuada y constante.

Su perfil deberá ser:

- 1.1 Buena presentación
  - 1.2 Escolaridad mínima de preparatoria y/o carrera técnica
  - 1.3 Buenas Costumbres
  - 1.4 No ser adicto a bebidas embriagantes o drogas.
  - 1.5 Saber interpretar los planos
  - 1.6 Habilidad para el uso de herramientas tecnológicas como teléfonos celulares y/o tablets.
2. Los operadores de campo contratados por “El Proveedor”, deberán de contar con la protección que establece la Ley Federal del Trabajo, como registro en el IMSS y demás prestaciones que marca la Ley en materia laboral, esto deberá ser verificado por la CESPM.

**C) Requisitos que deberá cumplir “El Proveedor” con el personal contratado para la toma de lectura y entrega de factura**

1. El operador de campo, deberá utilizar los accesorios necesarios para el desarrollo de su trabajo y para su protección, mismos que deberán ser proporcionados por “El Proveedor”.
2. El personal de la empresa deberá laborar uniformado, incluyendo gorra con logotipo de la empresa, deberá portar identificación (gafete) mismo que deberá ser proporcionado por el proveedor y cuidar que su aspecto personal sea aceptable.
3. En caso de que alguno de los puntos adicionales anteriores se desee modificar, se deberá solicitar por escrito al organismo por la misma vía será informada la resolución a lo solicitado.
4. En caso de cambio de operador de campo o supervisor, la empresa deberá avisar a la
3. Zona Comercial correspondiente con 10 días de anticipación.

#### 4.2 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios materia del presente procedimiento, deberá realizarse en las Zonas Comerciales I, II, III, IV, V, VI, VII demarcadas por la CESPМ, mismas que se encuentran ubicadas en distintos puntos de la Ciudad de Mexicali, Baja California, cuyas descripciones mensuales, calendario y ubicación se encuentran descritos en el **ANEXO TÉCNICO** de las presentes Bases de Licitación. La prestación de los servicios, deberán llevarse a cabo en presencia del personal de la Subdirección Comercial asignado para supervisar los servicios, la inobservancia de este párrafo, será causa suficiente para aplicar las penas convencionales que procedan y que se especifican en las bases de licitación.

La recepción de los servicios para inspección y supervisión en la fecha de inicio estará a cargo de personal técnico designado por el “Órgano Solicitante”.

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

El licitante que resulte adjudicado con el presente procedimiento, deberá estar en condiciones **de iniciar los servicios en comento a partir del siguiente día de la emisión del fallo de adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2024.**

La totalidad de la prestación de los servicios objeto de la licitación, será:

**A partir de las 08:00 horas día 09 de febrero de 2024 y hasta el 31 de diciembre de 2024.**

Se entiende que los servicios serán recibidos a entera satisfacción del “órgano solicitante” una vez que este se realice la inspección de los mismos, a efecto de verificar que cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases, las ofertadas en la propuesta técnica del licitante que serán las pactadas en el contrato que en su caso se celebre.

La recepción de los servicios para inspección y supervisión de los procesos tanto en la fecha de inicio como durante el periodo contratado estará a cargo de personal técnico del “Órgano solicitante” que a continuación se identifica.

ZONA	Responsable	Contacto
ZONA 1	MARIO MARTÍN VELARDE BELTRÁN	686 564 2601
ZONA 2	LUIS FERNANDO ARAIZA SING	686 564 2620
ZONA 3	EGDAR ALFREDO NAVEJAR REYES	686 564 2630
ZONA 4	ULISES TORRES QUIROGA	686 564 1996
ZONA 5	PABLO RODELAS VALDERAS	686 564 2650
ZONA 6	JULIO CÉSAR ANGULO SOTO	686 564 2660
ZONA 7	LUIS EMILIO FIMBRES SALCIDO	686 564 2670
ZONA 8	LUIS ALFONSO DELGADO MELENDEZ	686 564 2680
ZONA 9	HIDALGO CONTRERAS COVARRUBIAS	686 564 2690
ZONA 10	IRVING CONTRERAS MACLIS	686 564 2610

El “Prestador de Servicio” adjudicado, realizará los servicios 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 de los “Órganos Solicitantes”, 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 “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 los servicio 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.**

**Se requiere el servicio los días festivos y/o de descanso obligatorio por Ley.**

#### **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 y 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 de fabricación que en su caso presenten las refacciones utilizadas para la prestación del servicio.

#### **4.5.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO**

Los servicios ofertados materia de la presente licitación, se cubrirá en pesos mexicanos y a precio fijo de la manera siguiente:

##### **PAGOS PARCIALES:**

El órgano solicitante realizará el pago del monto de la prestación de los servicios recibidos a su entera satisfacción de acuerdo a los plazos de los servicios pactados en el contrato, el

pago se realizará dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción de la factura correspondiente.

El licitante ganador 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**

En caso de imprecisiones en la o las facturas y/o su documentación anexa, serán devueltas para que “El Prestador del Servicio” en un período no mayor a 3 (tres) días las corrija y presente de nueva cuenta para reiniciar el trámite de pago, por lo que el cómputo del plazo de revisión se iniciará a partir de la fecha de la nueva presentación.

- Posteriormente los servicios realizados en las distintas oficinas de acuerdo a lo solicitado en las presentes bases; “El Prestador de Servicio” deberá hacer llegar las facturas debidamente validadas por las oficinas, con sus bitácoras correspondientes, para su autorización y turnar al área administrativa correspondiente para el trámite de pago.

**No se otorgarán anticipos.**

**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 las

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 preferentemente en papel membretado del licitante u ostentar sello de la persona física o moral según corresponda, los anexos deberán contener el número y denominación del presente procedimiento, serán claras, legibles y detalladas, no deberán establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas, sin sobrescribir la información o presentar raspaduras o enmendaduras, **NO UTILIZAR 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 presentarse firmados por el licitante o su representante legal, las proposiciones serán rechazadas cuando no sean firmadas por persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga y en aquellas partes que en su caso, determine 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 4.5 de las presentes bases, así como de la misma; los licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones y condiciones.

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 el ANEXO TÉCNICO.

**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 especificaciones y características de los servicios solicitados objeto de la licitación incluyendo por lo menos las **correspondientes** a vigencia, cantidad de elementos, incluyendo todas las acciones,



actividades que realizará el personal de la empresa durante la prestación del servicio, los requerimientos y equipamiento del personal para el servicio, ubicaciones, condiciones del servicio, maquinaria, herramientas, materiales, unidad de medida y cantidad, y garantía; **así mismo deberá expresarse el lugar, plazo y condiciones de prestación del servicio.** La totalidad de documentos que integran la proposición, deberán de presentarse en hoja membretada del licitante y en original, firmada autógrafamente por el representante legal del licitante .

En caso de que no se presenten estos documentos debidamente firmados será motivo para desechar la propuesta.

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

**La propuesta técnica (Anexo 1) 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 DE FACULTADES:** Documento en que el licitante por sí mismo o por conducto de su representante legal manifieste que cuenta con facultades para suscribir la propuesta y obligarse en los términos de las disposiciones del artículo 28 del “Reglamento” 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, domicilio, número de teléfono y correo electrónico;
  - 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:** Presentar copia simple de la Constancia de situación Fiscal o Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California, la fecha de alta deberá ser anterior a la de la publicación de la convocatoria de esta licitación.

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

**D) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD:** En la que el licitante manifieste por si mismo o por conducto de su Representante Legal que, por si 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. Pudiendo utilizar el **Anexo 3** de estas bases, la cual deberá firmar el licitante o su representante legal, de lo contrario será desecheda 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 del artículo 49 de “La Ley de adquisiciones” y artículo 49 fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 4** de las presentes bases, requisito que se hace exigible en términos de las disposiciones del artículo 26 fracción III del “Reglamento”.

**Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos**

---

**del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

**F) CURRÍCULUM DEL LICITANTE:** En el que indique la infraestructura con la que cuenta, 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 acreditar contar con experiencia mínima de un año mediante presentación de copia simple de 2 (dos) contratos completos y debidamente formalizados, ya sea con dependencias de la administración pública o con la iniciativa privada correspondientes al giro que se pretende contratar, los cuales deberán contar con una antigüedad mayor a 12 (doce) meses, así mismo deberá presentar constancia de situación fiscal y/o copia simple de su acta constitutiva a efecto de acreditar que el giro u objeto social del licitante concuerde con el 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 organización, dependencia o persona distinta al 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.

El licitante deberá presentar las opiniones en sentido positivo a nombre del licitante, observando la antigüedad máxima de treinta días naturales anteriores a la fecha del Acto de Presentación y apertura de proposiciones para las constancias de cumplimiento del SAT IMSS e INFONAVIT, conforme se detalla a continuación:

- Constancia de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales positiva, expedida por el SAT, en el que se emita opinión positiva de estar al corriente de sus obligaciones fiscales, previsto en la Regla 2.1.29, de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente.

- Opinión de Cumplimiento en sentido positivo de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, en términos del Acuerdo del H Consejo de Administración del INFONAVIT, por el que se emiten las Reglas de Obtención de la Constancia de Situación en Materia de Aportaciones Patronales y entero de descuentos vigente.
- Opinión en sentido positivo del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, en términos del “Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único”, publicado en el DOF el 22 de septiembre de 2022 y su modificación ACUERDO ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR dictado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Disposiciones transitorias aplicables a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicadas el 22 de septiembre de 2022, publicado en el DOF el 4 de mayo de 2023.

Los códigos QR de los documentos señalados deberán estar libres de cualquier sello, firma, o información escrita, ya que de no poder realizar el análisis de la información contenida en ellos será causa para desechar su propuesta.

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

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

**H) Carta Compromiso** en donde establezca que en caso de resultar beneficiado con la adjudicación de la presente licitación, presentará en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato; los documentos en donde acredite que tiene registrado ante el I.M.S.S., en el Estado de Baja California al total del personal que se requiere para la prestación del servicio, de igual manera se obliga a presentar la inscripción de cada persona que el proveedor contrate en futuro para efectos de cumplir con el objeto del contrato, el mismo día en que inicie a prestar el servicio.

**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.**

## **I) 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 10** de las presentes bases.

**Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla. (Anexo 10)**

## **J) MUESTRAS FÍSICAS SOLICITADAS, debidamente identificada y de acuerdo a lo siguiente:**

Las muestras físicas presentadas deberán coincidir con las características de los bienes establecidas en el punto 4.1 de las bases de licitación para el paquete en que participa; en caso de existir discrepancias entre las especificaciones solicitadas, la propuesta técnica detallada y la muestra física presentada, se considerará que su propuesta no cumple con las especificaciones técnicas, por lo que su propuesta será desecheda, así mismo el no presentar muestra física. De igual forma en caso de que “El Comité de Adquisiciones” identifique alguna alteración en las muestras físicas presentadas, será motivo para desechar la propuesta, procediendo a turnarlo a la Autoridad competente con el propósito de que aplique las sanciones pertinentes.

**K) COPIA DEL RECIBO DE PAGO DE BASES** de la presente licitación, documento que se hace exigible de acuerdo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 23 y la fracción II del artículo 26 del “Reglamento”, la omisión de su presentación será causa suficiente para desechar la propuesta. **Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad técnica suficiente para prestar 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.**

**L) ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS:** Se recomienda que el licitante integre a su propuesta el formato **Anexo 6** relación de documentos que contiene su propuesta técnica que servirá como acuse de recibo de los documentos que integran su propuesta y fueron entregados a “La Convocante”, la no presentación de este documento no será causa para desechar su proposición.

## **6.2.- EL SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONOMICA:**

**A) CATÁLOGO DE CONCEPTOS:** En el que el licitante cotizará los servicios que propone por la totalidad de las partidas que integran el paquete en que participa, señalando el

número de Paquete, número de partida, ubicación, y cotizará los servicios que propone **indicando precio unitario por hora** para cada una de las partidas que integran el **paquete en que pretende participar** en número y letra, importe por partida, el subtotal y señalando únicamente el porcentaje de IVA a trasladar. En caso de que no se indique el precio unitario por hora en número y letra para cada una de las partidas que integran el paquete en que participa, **será causa suficiente para desechar su propuesta**. Pudiendo utilizar para ello los formatos proporcionados en el **Anexo 7** 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 prestación de los servicios materia de la presente licitación, incluyendo los materiales que propone para el objeto del servicio, 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 bienes y servicios en el lugar y condiciones establecidos en estas 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 7**) 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 8** 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 9** relación de documentos que contiene su propuesta económica que servirá como acuse de recibo de los documentos que integran su propuesta y fueron entregados a “La Convocante”, la no presentación de este documento no será causa para desechar su proposición.

### 6.3.- PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN:

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

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

### 7.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

La proposición será colocada dentro de dos sobres cerrados, uno conteniendo la propuesta técnica y otro la económica 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 del Gobierno del Estado de Baja California al domicilio ubicado en Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Calz. Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California, C.P. 21000; indicarán identificación de la licitación “**SERVICIO DE TOMA DE LECTURA Y ENTREGA DE FACTURAS A LOS USUARIOS Y CUENTAS NO DOMÉSTICAS DE LA CESPM**” y señalando la clave alfanumérica que tiene asignada **OM-CESPM-062-2024**.

## 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, **adjuntando copia del recibo de pago de bases** 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 usb que será devuelto en el mismo momento de su entrega o al correo electrónico [lperegrina@baja.gob.mx](mailto:lperegrina@baja.gob.mx), **debiendo confirmar su correcta recepción al teléfono 558-1000 extensión 1606.**

Para la mejor conducción del acto se recomienda que los cuestionarios sean enviados **a más tardar el día 21 de febrero de 2024 a las 14:00 horas**. El acto de **Junta de Aclaraciones**

se llevará a cabo el día **23 de febrero de 2024 a las 09:00 horas** en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno ubicada en la dirección descrita en el párrafo anterior.

Los cuestionamientos formulados por los interesados y las aclaraciones que se deriven de los mismos, así como las modificaciones que en su caso emita “La Convocante” constarán en el acta que al efecto se formule, misma que será firmada por los asistentes, sin que la falta de firma de alguno de ellos le reste validez o efectos, se entregará copia, y se pondrá al finalizar dicho acto, para efectos de su notificación, a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en la recepción de la Dirección de Adquisiciones de “La Convocante” en el domicilio indicado en el párrafo que antecede, así mismo se publicará el mismo día en las páginas 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” en la **recepción de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California** a más tardar a las **10:00 horas del día 04 de marzo de 2024**, 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

**Para lo cual el licitante participante deberá considerar llegar 15 minutos antes de la hora fijada en el párrafo anterior para la correcta recepción y registro de sus proposiciones.**

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

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



“La convocante” realizará el **acto de presentación y apertura de proposiciones en su primera etapa** a las **10:00 horas del día 04 de marzo de 2024** en la **Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de 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 las páginas 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 07 de marzo de 2024** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de 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 las páginas 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 y su costo en el mercado se determinará si los precios de los servicios ofertados resultan aceptables y que las condiciones ofrecidas por los licitantes coincidan con las señaladas en estas bases.

En caso de que no se indique el precio unitario en 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 para cada una de las partidas que integran cada paquete en que participa, será causa suficiente para desechar su 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. 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.

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

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

No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas en las bases de licitación que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la

conducción de los actos, la inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

## **10. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:**

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

- a) El incumplimiento de 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) No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación; así como cualquier otro requisito, cuyo incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichos requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.
- c) Se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 49 de “La Ley”.
- d) La presentación de propuestas técnicas y económicas, sin considerar las modificaciones y aclaraciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.
- e) El señalamiento de precios en la propuesta técnica del licitante
- f) Omitir algún aspecto técnico en su propuesta técnica.
- g) 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.
- h) La omisión de la frase “declaro bajo protesta de decir verdad” en los documentos que lo requieren.
- i) Si existe incongruencia entre lo señalado en formato de propuesta técnica y cualquier otro documento dentro de la propuesta técnica.
- j) 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.
- k) La presentación de una propuesta que no incluya la totalidad de la descripción de las partidas o conceptos que integran el Paquete en que participa, tanto en la técnica como en la económica.
- l) La omisión de algún documento solicitado.
- m) Cuando las especificaciones del servicio ofertado por el licitante en su propuesta no corresponda a las especificaciones técnicas indicadas en estas bases de licitación.

- n) Cuando el licitante no oferte el 100% de la cantidad señalada en el ANEXO TÉCNICO de las bases de licitación.
- o) La comprobación de la falta de solvencia de una propuesta comprobándose diferencias entre costo real y precio ofertado.
- p) Si una propuesta económica sobrepasa el presupuesto disponible.
- q) Una propuesta económica que no presente precios unitarios por concepto, precio unitario en número y letra, subtotal de las partidas que integran el paquete único en que participa, 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.
- r) Una propuesta económica cuyos conceptos y especificaciones varíen a las especificaciones de su propuesta técnica.
- s) Si se descubre que el licitante presentó información falsa o alterada en relación con su participación en el concurso.
- t) Presentación de una propuesta económica con precios variables.
- u) Presentación de varias propuestas económicas o técnicas para una o varias partidas que integran el paquete único en que participa.
- v) Cualquier otra violación a las disposiciones legales correspondientes.

## **11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

**La adjudicación será por PAQUETE** al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en estas bases y que garantice 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”.

## **12. DERECHO DE LA CONVOCANTE DE MODIFICAR LAS CANTIDADES PREVIO AL ACTO DE FALLO ECONÓMICO.**

“La Convocante” se reserva el derecho de aumentar o disminuir previo al acto de Fallo, la cantidad de servicios requeridos, según el punto 4.1 descripción de general de los servicios de las bases de Licitación, sin que varíe el precio unitario u otras estipulaciones y condiciones, en caso de que el licitante adjudicado no acepte dichas modificaciones su propuesta será desechada.

## **13. FALLO DE LA LICITACIÓN:**

**13.1** El Fallo de la Licitación se dará a conocer en junta pública el día **08 de marzo de 2024 a las 12:00 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.

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

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

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

**13.5** El Acta de Fallo estará a disposición de los Licitantes a la finalización de dicho acto, así mismo se publicará el mismo día en las páginas 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.

#### **14. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN:**

**14.1.** “La Convocante” podrá declarar desierta la licitación o alguna de las partidas o paquete y emitirá una segunda convocatoria o invitación a cuando menos tres personas según corresponda cuando, no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura, no exista alguna propuesta que hubiese cubierto los requisitos solicitados en las bases, o sus precios no sean aceptables conforme a la investigación de precios realizada, lo anterior por cada paquete o partida en lo individual, 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.

**14.2.** “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.

### **15. 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 de “La Convocante”.

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

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

**16. GARANTÍAS QUE DEBEN CONSTITUIRSE:** El licitante adjudicado deberá constituir garantía de cumplimiento del contrato en los siguientes términos:

**16.1.- GARANTÍA 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:

<b>Monto del Pedido o Contrato en UMAS sin I.V.A.</b>	<b>% Mínimo de Garantía</b>
De 0 umas a 2,000 umas	No Aplica

De 2,000.01 umas a 4,000 umas	10
De 4,000.01 umas a 13,000 umas	10
De 13,000.01 umas en adelante	15

Dicha garantía de cumplimiento solo será aceptada por el “órgano solicitante”, si la misma se constituye bajo alguna de las siguientes modalidades:

- a) **Póliza de Fianza**, la cual deberá observar lo indicado por la fracción I del Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- b) **Cheque Certificado** a nombre del “órgano solicitante”.
- c) **En efectivo**, el cual deberá entregarse en las cajas recaudadoras del “órgano solicitante”.

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor del “órgano solicitante” correspondiente 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.

## **17. 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 hacerse. Dichas penas serán de conformidad con lo señalado en el ANEXO TÉCNICO de estas bases.

#### **18. 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.

#### **19. RESCISIÓN 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.

#### **20. OTRAS ESTIPULACIONES**

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

## **21. INCONFORMIDADES:**

La autoridad competente para recibir y resolver cualquier inconformidad derivada de la presente licitación pública, es la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, 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.

## **22. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

En los documentos que integran las 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” Acuse de recibido de documentos presentados en propuesta técnica
- “Anexo 7” Catálogo de Conceptos
- “Anexo 8” Propuesta Económica
- “Anexo 9” Acuse de recibo de documentos presentados en propuesta económica.
- “Anexo 10” Manifiesto de Art. 49 fracción IX Ley de Responsabilidades Administrativas

El licitante deberá examinar minuciosamente y de manera previa a la presentación de sus proposiciones, todas y cada una de las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en 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	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANIDAD	GARANTÍA

- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: \_\_\_\_\_
- PLAZO Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: \_\_\_\_\_
- VIGENCIA DEL CONTRATO
- EL LICITANTE DEBERÁ DE ESTABLECER UNA DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACIÓN.

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:

E-MAIL:

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 mi mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos de “La Convocante” 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 de “La Convocante” 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 regional 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.

Igualmente, y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, manifiesto bajo protesta de decir verdad 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 LICITANTE

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



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

FECHA

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

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de \_\_\_\_\_ quien participa en el procedimiento de licitación pública regional número \_\_\_\_\_ 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 representada, asociados y personal a su cargo no nos encontramos en ninguno de los supuestos contenidos en dicho precepto legal.

Igualmente, y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, manifestamos bajo protesta de decir verdad 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.

**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 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 <b>(ANEXO 1)</b>
B	MANIFESTACIÓN DE FACULTADES <b>(ANEXO 2)</b>
C	COMPROBANTE PARA ACREDITAR SU DOMICILIO Y REGISTRO FISCAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
D	DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD <b>(ANEXO 3)</b>
E	MANIFIESTO DE IMPEDIMENTOS LEGALES <b>(ANEXO 4)</b>
F	CURRÍCULUM DEL LICITANTE
G	DECLARACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES <b>(ANEXO 5)</b>
H	CARTA COMPROMISO
I	MANIFESTACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
J	MUESTRAS FÍSICAS SOLICITADAS
K	COPIA DEL RECIBO DE PAGO DE BASES

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL

## ANEXO 7 CATÁLOGO DE CONCEPTOS

Licitante:  
Domicilio:  
Representante:

PARTIDA	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO EN LETRA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
	IMPORTE TOTAL CON LETRA:				<b>SUBTOTAL</b>	
					<b>IVA %</b>	
					<b>A</b>	
					<b>TOTAL</b>	

-CONDICIONES DE PRECIO:  
-CONDICIONES DE PAGO:

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

## ANEXO 8 PROPUESTA ECÓNOMICA

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 la PARTIDA incluido en el catálogo de conceptos respectivo, por la suma total de: \$\_\_\_\_\_ Son (\_\_\_\_\_) sin incluir el I.V.A. o por el monto que se determine con arreglo a los incrementos o reducciones que la convocante determine.

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

De igual manera, aceptada nuestra oferta, expediremos a su favor una garantía de cumplimiento, por un importe equivalente al porcentaje 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 9 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. <b>(anexo 7)</b>
b)	Propuesta Económica. <b>(anexo 8)</b>

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 10**  
**MANIFIESTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**  
(PERSONAS FÍSICAS)

Fecha\_\_\_\_\_

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

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

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO

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



**ANEXO 10**  
**MANIFIESTO DE 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.