



BASES DE INVITACIÓN
Número OM-INV-ADQ-02-16

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA
PARA LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO**

1. CONDICIONES GENERALES:

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, lo INVITA a participar en el procedimiento para la **“Contratación del Servicio de Mensajería y paquetería para la Procuraduría General de Justicia del Estado”**, mismo que se llevará a cabo de conformidad con lo siguiente:

El participante **deberá presentar únicamente una proposición para la totalidad de las partidas que integran el paquete único en el que pretende participar**, en dos sobres cerrados, uno conteniendo la propuesta técnica y el otro con la propuesta económica, mismos que deberán estar debidamente firmados por su representante legal e incluirán la documentación que se indica en el punto 5.1 de estas bases de invitación, de conformidad con las condiciones técnicas y comerciales que más adelante se señalan.

2. RECEPCIÓN DE CUESTIONARIOS:

“La Convocante” aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre los servicios objeto de la presente invitación, dando contestación a las dudas plasmadas en los cuestionarios que para ese fin se solicitan dirigido al “Comité de Adquisiciones”, al correo electrónico mealvarea@baja.gob.mx. Los cuestionarios deberán ser recibidos a más tardar el día **26 de febrero de 2016 hasta las 15:00 horas**. “La Convocante” dará respuesta a cada una de las preguntas de los cuestionarios recibidos, el día **1 de marzo de 2016** vía correo electrónico. **Solo se dará respuesta a los cuestionarios recibidos en el tiempo establecido en estas bases de invitación.**

Los licitantes que no formulen cuestionarios se entenderán que están totalmente conformes con todo lo establecido en las presentes bases de invitación.

3. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES:

Las proposiciones deberán ser presentadas y **registradas** por los licitantes, en el reloj checador ubicado en la Recepción de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, a más tardar a las **13:30 horas del día 07 de marzo de 2016**, en el entendido de que **no se recibirá ninguna proposición que sea presentada fuera de esta hora**, por lo que se sugiere que el participante considere **llegar 15 minutos antes** de la hora antes fijada para la correcta recepción y registro de sus proposiciones.



Todos los eventos de este proceso de invitación se celebrarán 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 del Estado de Baja California, en Calzada Independencia número 994, Centro Cívico en la Ciudad de Mexicali, Baja California, CP.21000.

Las proposiciones presentadas deberán contar con una vigencia obligatoria de cuando menos 30 (treinta) días naturales contados a partir de la fecha de apertura de las mismas. Las proposiciones no podrán ser modificadas una vez transcurrido el plazo para el inicio del acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas. De la misma manera no se podrán retirar proposiciones durante el vencimiento del plazo para la presentación de las mismas y la expiración del periodo de su vigencia.

4. PRESENTACIÓN DE LOS SOBRES:

Los dos sobres:

- A) Estarán dirigidos al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California ubicado en el 3er. piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, en el domicilio antes señalado.
- B) Indicarán el nombre de la invitación: **“Contratación del Servicio de Mensajería y paquetería para la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California”**, su número y las palabras **“No abrir antes del día 07 de marzo de 2016”**.
- C) Los sobres indicarán además el nombre y domicilio del participante a efecto de que sea posible devolverle la proposición sin abrir en caso de que sea declarada extemporánea.
- D) El sobre con la propuesta técnica no deberá contener por ningún motivo información referente a precios de los servicios ofertados, de lo contrario **será causa para desechar la propuesta**.

El participante integrará su proposición en dos sobres como ya se indicó: una técnica y otra económica, de la siguiente manera:

4.1 SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA:

Se integrará a su vez de **7 folders** individuales en los que se incluirá la documentación técnica como se indica a continuación:

- a) **Oficio de Invitación** a participar en el procedimiento de contratación, suscrito por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado de Baja California.



- b) **Propuesta técnica** respecto de las características de los servicios de mensajería y paquetería que se propone a prestar, utilizando para ello el formato proporcionado como **Anexo 1** de estas bases, en original, firmada por el representante legal del licitante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en el entendido de que la falta de la firma antes señalada, **será causa para desechar la propuesta**; misma que deberá presentarse atendiendo a las especificaciones técnicas indicadas en el “**Anexo A**”, conteniendo una explicación detallada de las características técnicas de los servicios propuestos.

Nota: Este documento será rubricado por los integrantes del Comité y por lo menos un participante, si asistiera al acto.

- c) **Programa de Servicio de mensajería.**- Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 2** de estas bases de invitación, **la cual deberá firmar el representante legal del licitante, de lo contrario será rechazada su proposición.** El licitante deberá proponer un calendario de prestación de servicios dentro del plazo máximo fijado. La presentación de un plazo superior al señalado en el punto 9 de estas bases, **será causa para desechar la propuesta.**

- d) **Manifestación de facultades**, utilizando para ello el formato proporcionado como **anexo 3**, en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí mismo o por su representada, el cual deberá ser firmado por el representante legal del licitante, ya que de lo contrario será desechada su propuesta.

El licitante beneficiado con este proceso de contratación, previo a la firma de contrato y en un término no mayor de 3 (tres) días naturales siguientes a la notificación del Fallo; deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada y como copia simple, 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.

- e) **Manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, el cual deberá firmar el Representante Legal del Licitante.**- Utilizando preferentemente papel membretado del licitante, declarando bajo protesta de decir verdad, **NO** encontrarse en ningún supuesto del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California. **(anexo 4)**

- f) **Declaración de integridad, la cual deberá firmar el Representante Legal del Licitante**, en la que manifieste que se abstendrá de adoptar conductas, para que el Comité de Adquisiciones de Oficialía Mayor, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el



resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (**Anexo 5**).

- g) **Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que el licitante manifieste que está al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales.** La convocante se reserva el derecho de verificar los documentos presentados ante las autoridades competentes, con el propósito de confirmar esta información, en el entendido de que de no presentar el escrito requerido en este punto, o que como resultado de la verificación se determine que no esta al corriente en sus obligaciones fiscales será motivo para desechar la propuesta. (**anexo 6**)

Nota: En el entendido de que de no presentar algún documento con la información solicitada, la propuesta será desecheda.

4.2 SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Este sobre deberá contener a su vez **2 folders** individuales en los que se incluya la documentación económica como a continuación se indica:

- h) **Catálogo de conceptos**, utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 7** de estas bases, en original, firmado por el representante legal del licitante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en el entendido de que la falta de la firma antes señalada, **será causa para desechar la propuesta.**

“El licitante” deberá de indicar el precio unitario en número y letra de cada una de las partidas que integran el paquete único en que participa, el subtotal del importe total y deberá de señalar el porcentaje del Impuesto al Valor Agregado a trasladar; en caso contrario su propuesta será **desecheda.**

Para la determinación de los precios unitarios, “El Licitante” deberá tomar en consideración necesariamente: los costos directos e indirectos relacionados con los servicios, incluyendo los fletes, acarreos, maniobras de carga y descarga, y todos los costos relacionados para el servicio oportuno, en los lugares de entrega requeridos.

- i) **Propuesta económica**, utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 8** de estas bases, en original, firmado por el representante legal del participante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en el entendido de que la falta de la firma antes señalada, **será causa para desechar la propuesta.**



Nota: Ambos documentos serán rubricados por los integrantes del Comité y por lo menos un participante, si asistiera al acto.

5. APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS:

“La Convocante” iniciará el acto de apertura de propuestas técnicas, a las **13:30 horas del día 07 de marzo de 2016** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno en el domicilio señalado en estas bases.

6. APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS:

“La Convocante” llevará a cabo el acto de fallo técnico y apertura de propuestas económicas al punto de las **14:00 horas del día 10 de marzo de 2016**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno en el domicilio señalado en estas bases.

Se abrirán las propuestas económicas de aquellos licitantes cuyas propuestas técnicas no hayan sido desechadas, dándose lectura al importe de aquellas que cubran los requisitos exigidos en estas bases.

7. FALLO DE LA INVITACIÓN:

El fallo de la presente invitación será dado a conocer a las **10:00 horas del día 15 de marzo de 2016**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno en el domicilio señalado en estas bases.

8. FORMA DE PAGO:

En atención a lo dispuesto en el artículo 46 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de B.C. el plazo de pago de los servicios prestados será a entera satisfacción de la Convocante, el cual se realizará dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada, los pagos se realizarán por la Dirección de Egresos del Estado.

Para ser depositado el pago de manera electrónica el licitante ganador deberá presentar Constancia en hoja membretada de la empresa donde se señalen: nombre del titular de la cuenta, número de cuenta con 11 posiciones así como la “clave” estandarizada de 18 posiciones, plaza, sucursal, nombre y sello del banco, en la que se señale el concepto de “Pago de servicios de mensajería”.

El importe total de los servicios materia de la presente invitación, se cubrirá al licitante que resulte favorecido con el resultado del fallo de la invitación de la siguiente manera:

El licitante ganador deberá prestar los servicios objeto de la presente invitación en los distintos



puntos requeridos por la Procuraduría General de Justicia del Estado, y presentará al término de cada mes en las oficinas Administrativas de Recursos Materiales de la misma Procuraduría la factura correspondiente debidamente requisitada para su visto bueno. En dicha factura deberá anexarse los documentos (bitácoras de servicio) que validen y acrediten haber dado cumplimiento a la prestación de los servicios a entera satisfacción del Gobierno del Estado.

Las facturas además deberán ser enviadas de manera electrónica (CDF o CDFi) al responsable del área administrativa señalada en el párrafo anterior y deberán anexar archivo electrónico en versión (mxl y pdf), así como enviar al correo electrónico que se le indique o proporcionar el nombre de la página en donde está disponible el archivo electrónico que respalde la factura, y cumplir con los requisitos fiscales correspondientes.

La Convocante a través de la Procuraduría General de Justicia del Estado, en un plazo de 3 (tres) días hábiles a partir de la recepción de la o las facturas correspondientes, llevará a cabo la verificación de los datos tales como: requisitos fiscales, descripción de los servicios, precios unitarios, cantidad, cálculos, importe, etc., y si los datos son correctos, continuará el procedimiento para el pago de los servicios dentro de los 30 (treinta) días naturales contados a partir de la fecha de aceptación de la o las facturas.

En caso de imprecisiones en la o las facturas y/o su documentación anexa, dentro de un plazo de 3 (tres) días naturales la oficina donde se prestó el Servicio las devolverá para que el prestador del servicio las corrija y presente de nueva cuenta para reiniciar el trámite de pago, por lo que el cómputo del plazo de pago se iniciará a partir de la fecha de la nueva presentación.

El prestador del servicio deberá presentar en la unidad administrativa de la Oficina donde se prestó el Servicio, la o las bitácoras del servicio para su validación por el departamento administrativo del área donde se realizó el Servicio.

Los pagos serán de manera mensual, los servicios prestados se comprobarán mediante los correspondientes reportes de servicios, debidamente requisitados y en apego a las especificaciones establecidas en el Anexo A.

La facturación cubrirá únicamente los servicios prestados en el mes vencido.

No se proporcionaran anticipos.

El licitante ganador deberá facturar a nombre de:

Gobierno del Estado de Baja California;

RFC: GEB-460319-4H7

Dirección: Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali, B.C. C.P. 21000



9. PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La prestación de los servicios de mensajería y paquetería materia de esta invitación, deberán efectuarse a partir del **1ro de abril de 2016 al 31 de diciembre de 2016**, en las distintas Oficinas de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

10. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Dentro de los **15 (quince) días naturales siguientes** contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, el concursante ganador deberá otorgar una Garantía de Cumplimiento de contrato de conformidad con los porcentajes que se establecen en las “Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios”, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de Septiembre del 2005, y la cual se establecerá en base al monto del contrato adjudicado, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, salvo que la entrega del bien se realice dentro del citado plazo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

La Oficialía Mayor de Gobierno determinará la forma de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, pudiendo elegir entre las siguientes modalidades:

- a) Póliza de fianza, que deberá observar lo indicado en 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 de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California.
- c) En efectivo, el cual deberá entregarse en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Planeación y Finanzas, entregando copia del recibo correspondiente a la Oficialía Mayor de Gobierno.

11. DESCALIFICACIÓN A UN PARTICIPANTE:

En la evaluación de las propuestas se descalificará a los participantes en los siguientes casos: Si omite presentar cualquier tipo de información o documentación requerida en estas bases de invitación o sus anexos, o presenta una proposición que no se ajuste a lo requerido en bases; el señalamiento de precio en la propuesta técnica del participante; si se comprueba que pacto con otro u otros participantes con el propósito de elevar el precio de los bienes de la invitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre el resto de los participantes y las demás que se señalen expresamente en esta invitación.

12. ANALISIS ECONÓMICO:

Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera: si existiere una discrepancia



entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si existiere una discrepancia entre las cantidades expresadas en números y letras, prevalecerá el monto expresado en letra. Si el licitante no aceptara la corrección, **su propuesta será desecheda**. 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.

En caso de que no se indique el precio unitario para cada una de las partidas que integran el paquete único en que participa, así como el no señalar el porcentaje del Impuesto al Valor Agregado a Trasladar, serán causas suficientes para **desechar su propuesta**.

13. MONEDA EN QUE SE COTIZARÁN LAS PROPUESTAS:

Las propuestas se cotizarán en pesos mexicanos.

14. NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente invitación, así como las proposiciones presentadas por los participantes podrán ser negociadas.

15. ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS:

Con el fin de adjudicar los servicios objeto de esta invitación, **los licitantes deberán presentar su propuesta por la totalidad de las partidas que integran el paquete único en el que pretende participar** de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el “Anexo A” de Especificaciones Técnicas de esta invitación.

La Convocante **adjudicará el paquete único al licitante** cuya propuesta resulte solvente porque reúne las condiciones legales, técnicas y económicas establecidas en las presentes bases y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas recibidas, para lo cual se tomará en cuenta el **precio del paquete único, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado trasladado** en la oferta del participante; así mismo únicamente deberá indicar el porcentaje del Impuesto al Valor Agregado a trasladar en su formato de catálogo de conceptos.

En caso de que no se indique el precio unitario para cada una de las partidas que integran el paquete único en que participa así como el porcentaje del Impuesto al Valor Agregado a trasladar, será causa suficiente para desechar su propuesta.

16. CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS:

En referencia con la clausula 4.1 inciso b) de estas bases de invitación, para la propuesta técnica que presentara “El Licitante”, tendrá presente que la descripción de los servicios y la referencias que haya hecho “La Convocante” en sus especificaciones técnicas, tienen una finalidad



descriptiva y no restrictiva, en el sentido de que además de los requisitos mínimos establecidos en estas bases, se podrán establecer en las ofertas, características, accesorios y especificaciones adicionales, siempre y cuando se apege al menos a lo solicitado en el “**Anexo A**” “Especificaciones Técnicas” de estas bases, y que estos sean necesarios para el correcto funcionamiento de los servicios solicitados, en el entendido de que estas serán consideradas, siempre y cuando no se rebase el techo financiero con el que se cuenta para esta contratación.

17. CONDICIÓN DE PRECIOS:

Los precios unitarios ofrecidos por los licitantes serán fijos durante el desarrollo del presente procedimiento de contratación, la vigencia del contrato, o bien en caso de acordarse un convenio modificatorio al mismo, por lo que no están sujetos a variación.

18. CONTRATO:

Una vez adjudicado el fallo de la invitación, “La Convocante” pondrá a disposición del licitante ganador el contrato respectivo para su firma dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la notificación del fallo, en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno sitas en el domicilio señalado en las presentes bases.

19. PENAS CONVENCIONALES:

En el caso de que el prestador del servicio, no cumpla con los plazos de prestación de servicios pactados en el contrato respectivo, se le sancionará con una pena convencional del 1% (uno por ciento) del pago correspondiente, por cada día de retraso del servicio no prestado; dicha pena se le descontará al prestador del servicio de las liquidaciones que deban hacersele.

20. MODIFICACIÓN DE LAS CANTIDADES PREVIO AL ACTO DE FALLO:

“La Convocante” se reserva el derecho de aumentar o disminuir previo al acto de Fallo, la cantidad de los servicios requeridos, según el “Anexo A” de Especificaciones Técnicas de estas bases de invitación, sin que varíen los precios unitarios u otras estipulaciones y condiciones.

El procedimiento de Invitación 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.

Para cualquier aclaración referente a esta invitación, comunicarse con Mayra Edith Álvarez de León, en la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno del Estado al teléfono (686) 558-1000 ext. 1720 o al correo electrónico: mealvarez@baja.gob.mx.



“ANEXO A”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA PARA LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO

- **El Servicio de Mensajería y Paquetería para Envíos Estatales que requiere la Procuraduría General de Justicia del Estado para el año 2016, debe de cumplir con lo siguiente:**

1.- La Guía Estatal sin límite de peso, incluyendo cajas y objetos de pruebas periciales y embálale de paquetería.

2.- El servicio incluye la Recolección y Entrega a Domicilio.

3.- La Recolección de la Mensajería y Paquetería se realizara a las 15:00 horas de lunes a viernes, obligándose el prestador del servicio a entregar estas a más tardar a las 8:00 horas del día siguiente en su destino final.

4.- El prestador del servicio debe entregar el primer día hábil siguiente de cada mes, la cantidad solicitada de Guías Estatales y Nacionales al Departamento de Recursos Materiales con sede en Mexicali, Baja California de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

5.- El prestador del servicio deberá Garantizar la entrega diaria de la Mensajería y Paquetería en tiempo y forma en los Municipios de Mexicali, Tijuana, Ensenada, San Quintín, Tecate, Rosarito.

El prestador del servicio garantizará la entrega conforme a lo siguiente:

ENVIOS ESTATALES

Mexicali a Tijuana = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de Mexicali a Tijuana.

Mexicali a Tecate = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de Mexicali a Tecate.

Mexicali a Rosarito = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de Mexicali a Rosarito.



Mexicali a San Quintín = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de Mexicali a San Quintín.

Mexicali a Ensenada = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de Mexicali a Ensenada.

Tijuana a Mexicali = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de Tijuana a Mexicali.

Tijuana a Tecate = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de Tijuana a Tecate.

Tijuana a Rosarito = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de Tijuana a Rosarito.

Tijuana a San Quintín = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de Tijuana a San Quintín.

Tijuana a Ensenada = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de Tijuana a Ensenada.

Tecate a Mexicali = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de Tecate a Mexicali.

Tecate a Tijuana = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de Tecate a Tijuana

Tecate a Rosarito = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de Tecate a Rosarito.

Tecate a San Quintín = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de Tecate a San Quintín.

Tecate a Ensenada = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de Tecate a Ensenada.

Rosarito a Mexicali = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de Rosarito a Mexicali.

Rosarito a Tijuana = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de Rosarito a Tijuana



Rosarito a Tecate = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de Rosarito a Tecate

Rosarito a San Quintín = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de Rosarito a San Quintín.

Rosarito a Ensenada = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de Rosarito a Ensenada.

San Quintín a Mexicali = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de San Quintín a Mexicali.

San Quintín a Tijuana = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de San Quintín a Tijuana.

San Quintín a Tecate = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de San Quintín a Tecate.

San Quintín a Rosarito = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de San Quintín a Rosarito.

San Quintín a Ensenada = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de San Quintín a Ensenada.

Ensenada a Mexicali = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de Ensenada a Mexicali.

Ensenada a Tijuana = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de Ensenada a Tijuana.

Ensenada a Tecate = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de Ensenada a Tecate.

Ensenada a Rosarito = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de Ensenada a Rosarito.

Ensenada a San Quintín = Utilizando una guía cubriendo la mensajería y paquetería de Ensenada a San Quintín.

Nota: Los envíos establecidos pueden variar dependiendo la carga de trabajo en ocasiones no se hacen envíos a todos los sectores.



7.- Tipos de envíos dentro del estado:

- Exhortos de Actas de Averiguaciones Previas.
- Amparos y Notificaciones.
- Contestación de Amparos.
- Información Confidencial.
- Objetos diversos.

GUIAS MENSUALES ESTATALES										
MUNICIPIO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOV.	DIC.	TOTAL
MEXICALI	80	80	80	80	80	80	80	80	80	720
TIJUANA	60	60	60	60	60	60	60	60	60	540
ENSENADA	40	40	40	40	40	40	40	40	40	360
ROSARITO	30	30	30	30	30	30	30	30	30	270
TECATE	20	20	20	20	20	20	20	20	20	180
SAN QUINTIN	20	20	20	20	20	20	20	20	20	180
									GUIAS	2,250

- **El Servicio de Mensajería y Paquetería para Envíos Nacionales que requiere la Procuraduría General de Justicia del Estado para el año 2016, debe de cumplir con lo siguiente:**

1.- La Guía Nacional ampare hasta 3 kilogramos de peso sin costo para la Procuraduría General de Justicia del Estado, incluyendo servicio aéreo.

2.- El servicio incluirá la Recolección y Entrega a Domicilio.

3.- La Recolección de la Mensajería y Paquetería se realizará a las 12:00 horas de lunes a viernes, obligándose el prestador del servicio a entregar estas a más tardar a las 15:00 horas del día siguiente en su destino final

4.- El prestador del servicio entregará el primer día hábil siguiente de cada mes, la cantidad solicitada de Guías Estatales y Nacionales al Departamento de Recursos Materiales con sede en Mexicali, Baja California de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

5.- El prestador del servicio Garantizará la entrega diaria de la Mensajería y Paquetería en tiempo y forma.

6.- Tipos de envíos nacionales (dentro de la Republica):

- Exhortos de Actas de Averiguaciones Previas



- Amparos y Notificaciones.
- Contestación de Amparos a Juzgados de Distrito y Penales.
- Información Confidencial y Jurídica.
- Objetos diversos.

GUIAS MENSUALES NACIONALES										
MUNICIPIO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOV.	DIC.	TOTAL
MEXICALI	162	162	162	162	162	162	162	162	162	1,458
TIJUANA	50	50	50	50	50	50	50	50	50	450
ENSENADA	20	20	20	20	20	20	20	20	20	180
ROSARITO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	90
TECATE	10	10	10	10	10	10	10	10	10	90
SAN QUINTIN	10	10	10	10	10	10	10	10	10	90
									GUIAS	2,358