

---

**LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL No. OM-CESPT-066-2024**  
**“SERVICIO DE LIMPIEZA PARA COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TIJUANA”**

Acta circunstanciada en la que se hace constar la Segunda Etapa del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, del procedimiento de Licitación Pública Regional número **OM-CESPT-066-2024**, correspondiente a la contratación del **“SERVICIO DE LIMPIEZA PARA COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TIJUANA”**, celebrado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California.

En la ciudad de Mexicali, Baja California, siendo las **13:21 horas del día 14 de mayo de 2024**, fecha señalada en bases licitación, para que tenga verificativo el **acto de Presentación y Apertura de Propuestas en su segunda etapa**, en las oficinas que ocupa la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor del Estado de Baja California, ubicada en el tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, sito en Calzada Independencia número 994, del Centro Cívico de esta Ciudad, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 fracción I en relación directa con el 3 fracción III, 21 fracción I, 24 fracción I y 32 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California (en adelante “La Ley de Adquisiciones”) y 35 fracción II de su Reglamento; de acuerdo a lo asentado en el numeral **8.2** de las bases de licitación. El **C. LINO FERNANDO LIMÓN FÉLIX**, en su calidad de Jefe del Departamento de Invitaciones y Licitaciones de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor del Estado, preside el presente acto en suplencia del titular de Oficialía Mayor del Estado, según lo dispuesto en el inciso C) del último párrafo del artículo 13 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones; y previo pase de lista de asistencia verifica que se cuenta con quórum legal por parte de los integrantes del Comité cuyos nombres, cargos y firmas aparecen al calce del presente documento y de los cuales en su caso, se cuenta con oficios de designación, mismos que se encuentran a disposición de los licitantes para su consulta, en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor del Estado, ubicada en el domicilio señalado en el proemio de esta acta.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 32 fracciones I y II y 33 último párrafo de la Ley de Adquisiciones y 35 fracción I inciso d) de su Reglamento, así como lo dispuesto en el numeral 8.2 de las bases de licitación el **C. LINO FERNANDO LIMÓN FÉLIX**, procedió a hacer del conocimiento de los licitantes participantes, el contenido del Dictamen Técnico formulado por la convocante, derivado de la evaluación de la propuesta técnica recibida durante la Primera Etapa del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, en los siguientes términos:

### **ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:**

De conformidad con lo establecido por el artículo 35 fracción I inciso d) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y el numeral 9 incisos a) y b) de las bases de licitación, se llevó a cabo la revisión detallada de la propuesta técnica aceptada, analizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de licitación, dando como resultado lo siguiente:

### **LICITANTE: GRUPO SAROO DE LA BAJA CALIFORNIA S. DE R.L. DE C.V.**

#### **CUMPLE**

Para la totalidad del **Paquete Único en que participa**; debido a que presentó su documentación de conformidad con lo solicitado en el punto 6.1 de las Bases de Licitación y lo establecido en Junta de Aclaraciones.

Derivado de lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 33 de la Ley de Adquisiciones, y 35 fracción I, inciso d) de su Reglamento y una vez efectuada la evaluación de la propuesta recibida y verificando el cumplimiento de las especificaciones, condiciones y requisitos establecidos en las bases de licitación se determina que por los motivos y fundamentos antes expresados la propuesta técnica del **GRUPO SAROO DE LA BAJA CALIFORNIA S. DE R.L. DE C.V., CUMPLE** con los requisitos y condiciones establecidos en las bases de licitación.

Acto seguido se procedió a la apertura del sobre que dice contener la propuesta económica del licitante cuya propuesta técnica fue aceptada por cumplir con los requisitos establecidos en las bases de licitación, se realizó la revisión cuantitativa sin entrar a su análisis detallado de los documentos presentados encontrándose lo siguiente:

LICITANTE	CATÁLOGO DE CONCEPTOS	PROPUESTA ECONÓMICA
GRUPO SAROO DE LA BAJA CALIFORNIA S. DE R.L. DE C.V.	PRESENTÓ	PRESENTÓ

A continuación se da a conocer el monto total de la propuesta económica recibida:

LICITANTE	PROPUESTA ECONÓMICA
GRUPO SAROO DE LA BAJA CALIFORNIA S. DE R.L. DE C.V.	Importe total de <b>\$ 8'342,436.00 M.N.</b> Más <b>8% I.V.A. A TRASLADAR</b>

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 33 de la Ley de Adquisiciones, y 35 fracción II incisos a) y b) de su Reglamento, se acepta la propuesta económica recibida a efecto de proceder a su análisis detallado toda vez que se exhibieron los documentos

indicados en las bases de licitación identificados en el numeral 6.2 incisos A) y B) consistentes en catálogo de conceptos y propuesta económica respectivamente.

En atención a lo dispuesto por el artículo 35 fracción II inciso c) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, se señalan las **12:00 horas del día 15 de mayo de 2024**, para la celebración del acto en el que se dará a conocer el fallo de la presente licitación pública, en ésta misma sala de Juntas, ubicada en el domicilio señalado en el proemio de la presente acta, por lo que se cita a los integrantes del Comité para dicho acto que sirva la presente como notificación para los licitantes participante.

Se hace saber a los licitantes que el presente acto y el dictamen del que deriva puede ser impugnado en términos de las disposiciones del artículo 66 de la Ley de Adquisiciones ante la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública.

No habiendo nada más que hacer constar se cierra la presente a las **13:26 horas** de la fecha de su inicio firmando para constancia, los que en ella intervinieron.

Notifíquese en términos de lo ordenado por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California para que se surtan los efectos legales que le son inherentes.

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

<p>PRESIDENTE</p> <p><b>C. LINO FERNANDO LIMÓN FÉLIX</b> JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INVITACIONES Y LICITACIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE OFICIALÍA MAYOR DEL ESTADO EN SUPLENCIA DEL OFICIAL MAYOR SEGÚN LO DISPUESTO EN EL INCISO C) DEL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 13 DE REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA</p>	<p>VOCAL</p> <p><i>Joel Aranda León</i></p> <p><b>C. JOEL ARANDA LEÓN</b> COORDINADOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN EN SUPLENCIA DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL ESTADO SEGÚN LO DISPUESTO EN EL INCISO C) DE LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 13 DE REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA</p>
<p>VOCAL</p> <p><i>Carlos Figueroa Aboytia</i></p> <p><b>C. CARLOS FIGUEROA ABOYTIA</b> AUXILIAR DE SERVICIOS EN SUPLENCIA DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, TRANSPARENCIA Y SERVICIOS GENERALES DE OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO SEGÚN LO DISPUESTO EN EL INCISO E) DE LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 13 DE REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA</p>	<p>REPRESENTANTE ÁREA JURÍDICA</p> <p><i>Patricia Sosa Hurtado</i></p> <p><b>C. PATRICIA SOSA HURTADO</b> ANALISTA JURÍDICO EN REPRESENTACIÓN DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS DE OFICIALÍA MAYOR SEGÚN LO DISPUESTO EN EL INCISO B) DE LA FRACCIÓN I, APARTADO DE LOS INTEGRANTES CON DERECHO A VOZ ÚNICAMENTE, DEL ARTÍCULO 13 DE REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA</p>

*R*  
*J*

<p>REPRESENTANTE CONTRALORÍA</p>  <p><b>C. ROBERTO CARLOS MACÍAS MACIEL</b> ANALISTA DE SEGUIMIENTO EN SUPLENCIA DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA SEGÚN LO DISPUESTO EN EL INCISO A) DE LA FRACCIÓN I, APARTADO DE LOS INTEGRANTES CON DERECHO A VOZ ÚNICAMENTE, DEL ARTÍCULO 13 DE REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA</p>	<p>REPRESENTACIÓN AREA REQUERENTE</p>  <p><b>C. MARLENE RIVAS VERDUGO</b> LICITADORA DE LA COORDINACIÓN DE LICITACIONES DE LA CESPT EN REPRESENTACIÓN DEL TITULAR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TIJUANA SEGÚN LO DISPUESTO EN EL INCISO C) DE LA FRACCIÓN I, APARTADO DE LOS INTEGRANTES CON DERECHO A VOZ ÚNICAMENTE, DEL ARTÍCULO 13 DE REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA</p>
--	---

Se hace constar que no hubo licitantes asistentes a este acto.





REVISIÓN TÉCNICA DE LA LICITACIÓN OM-CESPT-066-2024 RELATIVA AL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA CESPT

ANEXO "A"

PAQUETE 1  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

1.1 DESCRIPCIÓN GENÉRICA

Servicio de limpieza en forma continua y permanente, con elementos ubicados según lo especificado en estas bases, a fin de garantizar la limpieza en las instalaciones de CESPT.

- A) **MUEBLES DE OFICINA:** Se deberán limpiar diariamente muebles de madera, metálicos, cristal, con forro de tela, con forro de vinilo, muebles con cubierta de formaica y sillas de todo tipo.
- B) **PISOS, BAÑOS, DUCTOS Y CANCELERÍA:** Estos deberán encontrarse y mantenerse siempre limpios.

**PISOS:**

- ◊ PISOS ALFOMBRADOS: Se aspirarán diariamente y se lavaran cada 30 días según programación mensual que deberá de presentar en la oficina de conservación de inmuebles, a más tardar el primer día hábil de cada mes inmediato anterior. se penalizará con el 20% del valor de un turno por instalación que no se realice el servicio.
- ◊ PISOS DE LOSETA Y VINÍLICOS: Se limpiarán y desmancharan diariamente, se pulirán, y enceraran únicamente los vinílicos y en lo que respecta a la boquilla de los pisos de loseta se dará limpieza cada treinta días según programación mensual que deberá de presentar en la oficina de conservación de inmuebles, a más tardar los días 25 del mes inmediato anterior con excepción del primer mes que se presentara dentro de los primeros 5 días hábiles, o cada vez que sea necesario.
- ◊ PISOS DE CEMENTO Y AZULEJO: Lavado y trapeado diario.
- ◊ PISOS LAMINADOS: Limpieza diaria con líquido especial para pisos laminados.

**BAÑOS:**

- ◊ MUEBLES SANITARIOS: Escrupuloso aseo continuo cada 2 horas, barrido, lavado y desinfectado.

**DUCTOS:**

- ◊ DUCTOS, REJILLAS DE VENTILACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO: Se deberán limpiar cuando menos una vez cada 15 días.

**CANCELERÍA:**

- ◊ CANCELERÍA Y MAMPARAS METÁLICAS Y DE ACERO INOXIDABLE: Se limpiarán por lo menos una vez por semana, lavado cada vez que sea necesario y así lo determine la Oficina de Conservación de Inmuebles.

C) **VIDRIOS, CRISTALES Y PUERTAS**

- ◊ VIDRIOS EXTERIORES: Se deberán lavar una vez por semana.
- ◊ VIDRIOS INTERIORES: Se deberán lavar 2 veces por semana.
- ◊ PUERTAS: Se deberán limpiar en forma diaria.
- ◊ CRISTALES: Tales como cuadros, retratos, figuras, piezas de cristal, cubre escritorios, repisas, candeleros, etc. se deberán limpiar en forma diaria.

- D) **PATIOS, ÁREA DE ESTACIONAMIENTO Y BANQUETAS:** Se deberán encontrar siempre limpias y libre de basura que pudiera provocar el taponamiento de drenaje.

ESTACIONAMIENTOS GENERALES DE LA CESPT Y PATIOS: Se deberá limpiar por lo menos una vez cada semana, así mismo se retirará la grasa y aceite de los cajones de estacionamiento cada 15 días  
BANQUETAS: Se limpiará diariamente y deberá encontrarse libre de obstáculos y de basura.

E) **MUROS Y FACHADAS:** Todos los muros deberán encontrarse limpios

- ◊ MUROS CON PINTURA VINÍLICA: Se deberán limpiar cada semana y lavar mensualmente o cuando así lo determine la Oficina de Conservación de Inmuebles,
- ◊ MUROS DE MADERA: se deberán limpiar diariamente.
- ◊ MUROS CON TAPIZ PLÁSTICO: Se deberán limpiar cada semana y lavar mensualmente o cuando así lo determine la Oficina de Conservación de Inmuebles.

F) **ENSERES COMPLEMENTARIOS:**

- 1. LIMPIEZA DIARIA:
  - ◊ Teléfonos
  - ◊ Acrílicos de piso

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*





11) El prestador de servicios deberá capacitar a los elementos de limpieza sobre las necesidades del servicio, así como sobre la utilización y aplicación de sustancias químicas, de limpieza, limpiado de mobiliario y equipo de acuerdo al material con que estén fabricados (piel, madera, tela, vinil, fibra de vidrio, etc.)

**En caso contrario se penalizará con el 20% del valor de un turno.**

12) LA SUPERVISIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS CONSISTIRÁ EN LO SIGUIENTE:

- Evaluación del servicio
- Capacidad, rendimiento y desempeño de sus subordinados.
- Supervisión minuciosa en cada uno de los inmuebles.
- Solución inmediata a los problemas que se presenten.
- La asistencia del personal de limpieza.

13) En caso necesario, personal de la Oficina de Conservación de Inmuebles y Servicios Generales de la CESPT, podrá dar indicaciones al personal de limpieza.

14) El prestador de servicios proporcionara el equipo de trabajo (herramientas, aparatos, utensilios, señalamientos adecuados) en cantidad tal, que se cubran todas las necesidades de atención que se requiere, ajustándose al programa de rutina de servicio. En caso de descompostura, mal funcionamiento o daño total de dicho equipo de trabajo, deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 24 horas a partir de que sea notificado por escrito por el departamento de bienes y servicios, los aparatos, herramientas y utensilios no deberán ser retirados de las instalaciones a las que correspondan.

**En caso contrario se penalizará con el 20% del valor de un turno, por cada día de demora.**

15) El prestador de servicio deberá entregar a más tardar el día 19 de cada mes, a la Oficina de Servicios Generales, dependiente del Departamento de Bienes y Servicios, el pago de la liquidación al Instituto Mexicano del Seguro Social por los empleados que están asignados a CESPT. En caso contrario la Oficina de Servicios detendrá el pago al prestador de servicio correspondiente a la siguiente quincena vencida.

La Oficina de Conservación de Inmuebles, será el encargado de remitir por oficio a la Coordinación de Compras y Servicios Generales adscrito al Departamento de Bienes y Servicios la relación de descuentos correspondientes a las penalizaciones e inasistencias de su personal, para que esta los aplique.

NOTA: Se realizará un recorrido en diferentes instalaciones el día viernes cada quince días con horario de 8:00 a 12:00 horas, para inspeccionar lugares con deficiencia en cuestiones de limpieza (empleado o instalación) con la finalidad de mejorar el servicio en dichas áreas.

**1.3 CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA E INMUEBLES A CUBRIR PARA LA PARTIDA 1.**

La relación de elementos de limpieza e inmuebles a cubrir se encuentra en las presentes bases de licitación.

Con fundamento en el artículo 51 de la LAASBC el licitante ganador deberá tomar en cuenta las necesidades de la CESPT, podrá modificarse el número de elementos hasta un 20% de lo inicialmente contratado, sin que para ello se realice una nueva licitación.

En coordinación con la empresa que se contrate, CESPT podrá modificar la ubicación de los elementos de acuerdo a las necesidades específicas del Organismo y las características de sus inmuebles.

**1. CARACTERÍSTICAS DE LOS ELEMENTOS DE LIMPIEZA**

- SEXO: Indistinto
- EDAD: Mínima 18 años, máxima 57 años.

**2. UNIFORMES**

Los uniformes e implementos de trabajo, serán por cuenta del prestador de servicio que se contrate, mismo que estará integrado por:

- Bata, chaleco, o camisa tipo polo (2 cambios) logotipo de la empresa
- Gafete con fotografía y firma autógrafa
- Zapato cerrado color negro
- Uniforme en buen estado

El prestador de servicios deberá entregar los uniformes a más tardar la primer semana de cada mes indicado, de lo contrario será acreedor a una penalización del 20% del valor de un turno por cada día de demora en la entrega de los uniformes.

**3. TIEMPO Y LUGAR PARA INSTALACIÓN DE LOS ELEMENTOS**

Los elementos de limpieza de la empresa o empresas que resulten adjudicadas, deberán prepararse para cubrir el servicio en la fecha descrita a continuación:

**FECHA DE INICIO: EL DÍA 16 DE MAYO DE 2024. A LAS 06:00 HORAS.**

**4. EQUIPO Y ACCESORIOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS.**

La empresa o las empresas que resulten adjudicadas deberá presentar a la Oficina de Conservación de Inmuebles de la CESPT ubicado en Av. González Ortega y calle Baja California S/N, Col. Zona Norte, Tijuana, Baja California, a más tardar una semana antes de que inicie la vigencia del contrato, los equipos y accesorios que se indica a continuación, mismos que se deberán mantener en buen estado y se repondrán cuando se requiera por desgaste por el uso natural o cuando así lo requiera el organismo en un plazo no mayor a 24 horas, durante la vigencia del contrato:

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*



No.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
DISTRITO INDEPENDENCIA	2	2		1		2		1	1	2			2	1	2	2	1	2	2	1	1	1	1	1		1
DISTRITO JUAN OJEDA ROBLES	2	2		1		2		1	1	3			5	1	3	3	1	2	2	1	1	1	1	1		1
OFICINAS X R	5	6		1	1	8	1	2	2	5			8	2	5	8	2	8	5	3	4	6		2	1	1
OFICINAS CENTRALES	5	6	1	1	1	8	2	2	2	5	1	2	10	2	5	8	2	8	5	2	5	5	1	2	1	1
ALMACÉN ZONA NORTE	3	4		1		1		1		3			3	1	3	3	1	3	1	1	1	2	1	1	1	1
RECAUDADORA CARRUSEL	1	1		1		1		1	1	1			1	1	1	1		1	1	1	1	1		1		1
RECAUDADORA REVOLUCION	1	1		1		1		1	1	1			1	1	1	1		1	1	1	1	1		1		1
RECAUDADORA OTAY DELEGACIÓN	1	1		1		1		1		1			1	1	1	1		1	1	1	1	1		1		1
RECAUDADORA PLAYAS DE TIJUANA	1	1		1		1		1	1	1			1	1	1	1		1	1	1		1		1		1
RECAUDADORA PLAZA OTAY SAN MIGUEL	1	2		1		1		1	1	1			1	1	1	1		1	1	1		1		1		1
RECAUDADORA CENTENARIO	1	1		1		1		1	1	1			1	1	1	1		1	1	1		1		1		1
PLANTA MORELOS	1	2				1		1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1
PLANTA ALEMÁN	2	2		1		1		1	1	2			2	1	2	2	1	2	1	1	1	1		1	1	1
PLANTA B.1	1	1		1		1		1		1			1	1	1	1	1	1	1	1		1		1		1
DISTRITO ARMANDO VALENZUELA	2	2		1		1	1	1	1	2			2	1	2	2	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1
DISTRITO PARAÍSO	2	2		1		2		1	1	2			2	1	2	2	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1
DISTRITO ROSARITO	2	2		1		2		1	1	2			2	1	2	2	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1
DISTRITO FLORIDO	2	2		1		2	1	1	1	2			2	1	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
DISTRITO REFORMA	2	2		1		2		1	1	2			2	1	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
RECAUDADORA MATAMOROS	1	1				1		1	1	1			1	1	1	1		1	1	1	1	1		1		1
RECAUDADORA EL FLORIDO	1	1				1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1
RECAUDADORA VILLA FLORESTA	1	1		1		1		1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1
CENTRO DE CAPACITACIÓN	2	2	1	1		2		1	1	1			2	1	1	2	1	1	1	1	1	1		1		1
POTABILIZADORA LA PRESA RODRÍGUEZ	1	1		1		1		1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1
POTABILIZADORA FLORIDO	2	2		1		2	1	1	1	2			2	1	2	2	1	2	1	1	1	2		1		1
LABORATORIO MONTES DE LOS OLIVOS	2	2		1	1	2		1	1	2			1	1	2	2	1	2	1	1	2	1		1		1
COMEDOR DE AREAS VERDES PUNTA BANDERA	1	1		1		1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'L', 'L', 'C', 'P', and a large signature.*



Planta Morelos	164	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 07:00 a 15:00 Hrs.
Planta Alemán	164	1	Lunes a Viernes	1 Elementos de 07:00 a 15:00 Hrs.
Planta B.1	164	1	Lunes a Viernes	1 Elementos de 07:00 a 15:00 Hrs.
Distrito Ing. Armando Valenzuela Sáenz	328	2	Lunes a Viernes	1 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs.
			Lunes a Viernes	1 Elementos de 08:00 a 16:00 Hrs.
Distrito Paraiso	328	2	Lunes a Viernes	1 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs.
			Lunes a Viernes	1 Elementos de 08:00 a 16:00 Hrs.
Distrito Rosarito	328	2	Lunes a Viernes	1 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs.
			Lunes a Viernes	1 Elementos de 08:00 a 16:00 Hrs.
Distrito Florido	328	2	Lunes a Viernes	1 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs.
			Lunes a Viernes	1 Elementos de 08:00 a 16:00 Hrs.
Distrito Reforma	328	2	Lunes a Viernes	1 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs.
			Lunes a Viernes	1 Elementos de 08:00 a 16:00 Hrs.
Recaudadora Matamoros	197	1	Lunes a Viernes	1 Elementos de 06:00 a 14:00 Hrs.
			Sábado	1 Elementos de 08:00 a 16:00 Hrs.
Recaudadora El Florido	197	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs.
			Sábado	1 Elemento de 08:00 a 15:00 Hrs.
Recaudadora Villa Floresta	197	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs.
			Sábado	1 Elemento de 08:00 a 15:00 Hrs.
Centro de Capacitación	164	1	Lunes a Viernes	1 Elementos de 07:00 a 15:00 Hrs.
Planta Potabilizadora La Presa Rodríguez	164	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs.
Planta Potabilizadora El Florido	164	1	Lunes a Viernes	1 Elementos de 08:00 a 16:00 Hrs.
Laboratorio Monte de los Olivos	164	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 07:00 a 16:00 Hrs.
Comedor de áreas Punta Bandera	164	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 07:00 a 15:00 Hrs.
Recaudadora Cerro De Las Abejas	197	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs.
			Sábado	1 Elemento de 08:00 a 15:00 Hrs.
PTAR La Morita (Electromecánica)	164	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 07:00 a 15:00 Hrs.
Recaudadora La Gloria	164	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs.
Recaudadora Pavilion	197	1	Lunes a Viernes	1 Elemento de 08:00 a 16:00 Hrs.
			Sábado	1 Elemento de 08:00 a 15:00 Hrs.
	<b>9,678</b>	<b>59</b>		

Resultado de la revisión de las propuestas técnicas:

GRUPO SAROO DE LA BAJA CALIFORNIA, S. DE R.L. DE C.V.  
CUMPLE, POR LO CUAL, SE ACEPTA SU PROPUESTA

No.	NOMBRE DEL REPRESENTANTE O FUNCIONARIO, RAZÓN SOCIAL O ÁREA RESPONSABLE A LA QUE PERTENECE	FIRMAS
1.	C. LUIS GERMAN REYNOSA DIAZ COORDINADOR DE LICITACIONES POR ADQUISICIONES, CESPT	
2.	ARQ. ROSALIO PICOS OSUNA COORDINADOR DE CONSERVACION DE INMUEBLES, CESPT	

*C*  
*ff*  
*h*  
*g*  
*P*





**"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TIJUANA"**

**PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES 2DA. ETAPA**

Lista de Asistencia de Integrantes del Comité

Nombre	Cargo y lugar de adscripción	RFC	Firma
Lino Fernando Linares Ts	jefe de Invitaciones y Licitaciones	LIF7410137PPS	
Joel Aranda León	Coordinador Ejecutivo de Administración de la S.H.	AALJ960701SRI	
Robert Carlot Masera Masera	Analista de Seguimiento de la S.H.F.P.	MAH71708086220	
Carlos Figueroa Hoyos	Asp. x deudas Om	FAK691213914	
Marlene (Zava) Verdugo	Licitadora de la Coordinación de Licitaciones	RNT18600030AA	
Patricia Sosa Hurtado	de CESPT Analista Bancario de la Oficina de Normatividad	SOT18061215	
7			
8			
9			
10			

LUCIANO ALFONSO PEREGRINA VERDUGO

Los datos personales que sean recabados en el presente acto tienen las siguientes finalidades: A) Verificar y confirmar la identidad, así como la autenticidad de la información que se proporcione. B) La elaboración de actas derivadas del presente acto e integración en el expediente de contratación respectivo. C) Difusión del procedimiento en los sistemas electrónicos CompraNet y YouTube.

En todo momento el titular de los datos personales o su representante, podrán solicitar y ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de sus datos personales (derechos ARCO), directamente ante la Unidad de Transparencia de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer Piso del Poder Ejecutivo del Estado, con domicilio en Calzada Independencia, Número 994 Centro Cívico, Código Postal 21000, en la Ciudad de Mexicali, Baja California, con teléfono de contacto: 686-558-10-00 ext. 1351; a través de la Plataforma Nacional de Transparencia mediante el Sistema SISA 2.0 <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>; o bien, en el correo [transparencia.om@baja.gob.mx](mailto:transparencia.om@baja.gob.mx).

14 DE MAYO DE 2024. 13:00 HORAS