



**BAJA  
CALIFORNIA**  
— GOBIERNO DEL ESTADO —

**GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y  
SERVICIOS DE OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL  
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**Licitación Pública Regional  
Número OM-CESPM-044-2021**

**“SERVICIO DE TOMA DE LECTURA A MEDIDORES DE AGUA  
Y ENTREGA DE FACTURAS A USUARIOS DE CESPM”**

***Bases de Licitación***

## INFORMACIÓN GENERAL

### 1.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCANTE:

EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA en lo sucesivo denominado “La Convocante”, convoca a la Licitación Pública Regional No. **OM-CESPM-044-2021**, relativa a la adjudicación del **contrato a precio fijo y tiempo determinado** relativo a la contratación del **“SERVICIO DE TOMA DE LECTURA A MEDIDORES DE AGUA Y ENTREGA DE FACTURAS A USUARIOS DE CESPM”** operación financiada con recursos provenientes del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021 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 licitantes deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Regionales, Normas de referencia o especificaciones formuladas por la convocante que resulten aplicables por lo que a los servicios que oferten se refiera.

### 3.- PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

**3.1** Podrán participar únicamente en el presente procedimiento de Licitación los prestadores de servicios que cumplan con los siguientes requisitos:

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.

**3.2.-** Que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, con recursos humanos, técnicos, financieros suficientes y demás que sean necesarios para cumplir con la prestación de los servicios solicitados.

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

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

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

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

**3.4.- Requisitos que deben cubrir las personas que deseen participar:**

- a) Entregar en el acto de presentación y apertura de proposiciones sus ofertas por escrito mediante dos sobres cerrados identificando la clave alfanumérica con la que se identifica el procedimiento de licitación, nombre o razón social del licitante e indicar si se trata de la propuesta técnica o económica.
- b) Se aceptará el envío de propuestas mediante el servicio postal o mensajería, quedando bajo responsabilidad de los licitantes que estas sean entregadas con acuse de recibo en tiempo y forma en el **domicilio de “La Convocante” ubicado en Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo, Calzada Independencia #994 Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California C.P. 21000.**

#### 4.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS Y CONDICIONES QUE DEBERÁN CUBRIR LOS LICITANTES EN SUS PROPOSICIONES.

Los licitantes deberán presentar su propuesta por la totalidad de los conceptos incluidos el **PAQUETE ÚNICO** en que deseen participar, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en estas bases de licitación como a continuación se indica:

##### 4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de los servicios solicitados.

Los servicios propuestos por los licitantes en sus ofertas técnica y económica deberán cumplir como mínimo con las especificaciones señaladas en las presentes bases, debiendo incluir:

### PAQUETE ÚNICO PARTIDA 1 TOMA DE LECTURA Y ENTREGA DE FACTURA EN SITIO EN ZONAS I, II, III, IV, V, VI Y VII

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	EN SITIO: TOMA DE LECTURA Y ENTREGA DE FACTURA	CUENTA	2,702,669

#### Requerimientos que deberá cumplir la empresa al momento de presentar su propuesta de contrato.

- 1) Capacidad técnica:  
Documentos que acrediten la experiencia mínima de dos años y capacidad técnica en servicios similares, con la identificación de los servicios realizados por el licitante y su personal, en los que sea comprobable su participación, anotando el nombre de la contratante, descripción de los servicios, plazos de inicio y terminación y cantidad de servicios prestados, volumen o cantidad de personal el que cuenta para prestar dichos servicios, así como el currículum de la empresa y de cada uno de los profesionales técnicos que serán responsables de la dirección, administración y ejecución de los servicios.
- 2) Deberá contar con una cantidad mínima de 79 operadores de campo.
- 3) Deberá contar con 7 supervisores.
- 4) Deberá contar con 7 unidades de transporte, debiendo acreditar que son de su propiedad mediante copia de factura y/o tarjeta de circulación.
- 5) Deberá contar con 79 equipos consistentes en terminal portátil, 79 impresoras, servicio incluido de voz y datos, las cuales deberán ser validadas por el Departamento de Informática para garantizar la compatibilidad del equipo con el sistema actual operado por CESPМ, así como todo lo necesario para su correcta utilización.

**Nota:** EL PROVEEDOR proporcionará los rollos de papel térmico con el diseño indicado por la contrante, por lo que el licitante deberá considerar dicho material en su propuesta.

**PARTIDA 2**  
**TOMA DE LECTURA Y ENTREGA DE FACTURA EN SITIO**  
**EN ZONAS VIII, IX y X**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2	EN SITIO: TOMA DE LECTURA Y ENTREGA DE FACTURA	CUENTA	389,397

Requerimientos que deberá cumplir la empresa al momento de presentar su propuesta de contrato.

- 1) Deberá contar con una cantidad mínima de 21 operadores de campo.
- 2) Deberá contar con 3 supervisor.
- 3) Deberá contar con 6 unidades de transporte, debiendo acreditar que son de su propiedad mediante copia de factura y/o tarjeta de circulación.
- 4) Deberá contar con 21 equipos consistentes en terminal portátil, 21 impresoras, servicio incluido de voz y datos, así como la totalidad de los rollos térmicos para la impresión de las facturas, deberán ser validadas por el Departamento de Informática para garantizar la compatibilidad del equipo con el sistema actual operado por CESPM, así como todo lo necesario para su correcta utilización.

**PARA LA TOTALIDAD DE CONCEPTOS**

**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**

**1.- MUESTRA DE TERMINAL PORTÁTIL**

**Especificaciones:**

**UNIDAD DE MEDIDA: PIEZA**

**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

## **2.- MUESTRA DE 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).

## **3.- MUESTRA DE ROLLO TERMICO**

### **Características**

- Rollo estampado con logotipo del Organismo en la parte frontal y ubicaciones de las oficinas de CESPМ 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 cartón o plástico, diámetro: 0.7500" (19mm).
- El fin del rollo no debe estar pegado completamente, debe tener una marca que 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 CESPМ 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, CESPМ solicitará que el proveedor presente ante el Departamento de Informática, 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 CESPМ.
3. La CESPМ, 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 jefe 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 anotara 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 jefe 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, de no ser así 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 Departamento de Recursos Materiales de CESPМ, 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 a la CESPМ., 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 via datos móvil a la CESPМ, el mismo día que se efectúa toma de lectura y entrega 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 Subdirector Comercial.
  - 10.3 Tener disponibilidad por parte de **“El 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, **“El Proveedor”** deberá avisar a la Zona Comercial correspondiente con 10 días de anticipación.

Las especificaciones, características y condiciones de la prestación del servicio requerido por la convocante, deberán cumplirse como mínimo en las propuestas presentadas por los licitantes, pudiendo ofertar servicios cuyas especificaciones sean equivalentes o superiores a las solicitadas, 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.

**4.2 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:**

La prestación de los servicios deberán ser en las **Zonas Comerciales I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X**, de este Organismo, ubicadas en los distintos puntos de la ciudad de Mexicali, Baja California, cuyas descripciones mensuales, calendario y plano de ubicación se encuentran anexos a este documento, en presencia del personal de la Subdirección Comercial designado 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.

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

La prestación de los servicios objeto de la presente licitación deberá iniciar a partir del **día siguiente del Acto de Fallo de la presente licitación y concluirá el día 31 de Diciembre de 2021.**

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

La recepción de los servicios para inspección y supervisión 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 I	Leopoldo Martinez Lopez	686 564 2601
ZONA II	Luis Fernando Araiza Sing	686 564 2620
ZONA III	Jesus Antonio Quintero Moreno	686 564 2630
ZONA IV	Luis Alberto Rios Valdivia	686 564 1996
ZONA V	Lidia Rangel Gonzalez	686 564 2650
ZONA VI	Manuel Castaño Lopez	686 564 2660
ZONA VII	Eloy Damian Miramontes	686 564 2670
ZONA VIII	Mario Gerardo Tejeda	686 564 2680
ZONA IX	Luis Angel Martin Montes	686 564 2690
ZONA X	Irvin Contreras Maclis	686 564 2610

#### **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 deberán cotizarse y serán pagados en **condición de precio fijo y en pesos mexicanos** durante la vigencia del contrato.

El “Organo Solicitante” pagará al Proveedor de manera mensual, una vez recibidos los servicios a su entera satisfacción y 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 adjudicado deberá facturar a nombre de:

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

## **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.

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.

## **6.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS:**

Toda los documentos que integren la propuesta deberán ser redactados en idioma español y ser presentados preferentemente en papel membretado del licitante u ostentar sello de la persona física o moral según corresponda, serán claras y detalladas, no deberán establecer

ninguna condición, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras o enmendaduras; 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 las fracciones del artículo 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, 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5 de las presentes bases; los licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones y condiciones considerando en las mismas la totalidad de los servicios incluidos en el paquete único.

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 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, plazos de prestación del servicio y condiciones indicadas en los numerales 4.1 al 4.4 de estas bases de licitación y el ANEXO TÉCNICO** correspondiente. Contendrá una explicación detallada de las características de los servicios ofertados incluyendo los equipos requeridos para la prestación del mismo.

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

**La propuesta técnica por ningún motivo contendrá información referente a precios de los servicios ofertados, de lo contrario será desechada su proposición.**

**Dicho documento será indispensable para la evaluación de las propuestas a efecto de verificar que los servicios ofertados por el licitante cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla. Este documento será rubricado por los servidores públicos presentes y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.**

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

licitante o su representante legal según sea el caso, mismo que contendrá los siguientes datos:

1.- Cuando el licitante sea una persona física:

- a. Nombre y domicilio;
- b. Clave del Registro Federal de Contribuyentes; y
- c. En su caso, el nombre de su apoderado o representante legal, número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades correspondientes, señalando nombre, número, domicilio y lugar de adscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

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

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

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

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

**C) COMPROBANTE PARA ACREDITAR SU DOMICILIO Y REGISTRO FISCAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA:** Presentar copia simple de la Constancia de situación Fiscal, Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California o copia del último pago de sus impuestos estatales, en los cuales se deberá acreditar que cuenta con al menos un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

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

**D) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD:** En la que el licitante manifieste por 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 desechada su proposición.

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

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

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

**F) CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE:** En el que indique la **infraestructura con la que cuenta, organigrama, relación de personal técnico y administrativo, descripción de instalaciones señalando la ubicación de sus centros de servicio y su capacidad de cobertura, relación de clientes, y relación de equipo técnico**, debiendo acreditar la ubicación de sus instalaciones con un comprobante de domicilio reciente (no anterior a dos meses pudiendo ser recibo de pago de agua, energía eléctrica o teléfono), así mismo deberá acreditar contar con experiencia mínima de un año mediante presentación de copia simple de 2 (dos) contratos debidamente formalizados ya sea con dependencias de la administración pública o con la iniciativa privada correspondientes al giro que se pretende contratar, así mismo deberá presentar cédula de identificación 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”.

**G) CURRÍCULUM DEL PERSONAL SUPERVISOR DE LOS SERVICIOS**, que actualmente tenga contratado el licitante en servicios similares, debiendo indicar el grado académico con el que cuenten y constancias de habilidades que en su caso le proporcionara el propio licitante luego de su asistencia a cursos de capacitación.

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

**H) DECLARACION SOBRE COMPROMISOS FISCALES:** Manifestación bajo protesta de decir verdad que el licitante se encuentra al corriente del pago de sus compromisos fiscales, pudiendo utilizar para ello el formato **ANEXO 5** de las presentes bases, debiendo adjuntar cuando menos la opinión de cumplimiento positiva emitida por el SAT.

**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.**

**I) 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.

**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; 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 desechada, 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) ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS:** Se recomienda que el licitante integre a su propuesta el formato **ANEXO 6** relación de documentos que contiene su protesta 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.- SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA**

**A) CATÁLOGO DE CONCEPTOS:** En el que el licitante cotizará los servicios que propone, **indicando precio unitario**, subtotal y señalando únicamente el porcentaje de IVA a trasladar. 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. **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 protesta 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, debiendo estar plenamente identificados**, mismos que el licitante deberá cerrar de manera inviolable.

Estará dirigido al Comité de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Baja California al 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; indicarán la identificación de la licitación “**SERVICIO DE TOMA DE LECTURA A MEDIDORES DE AGUA Y ENTREGA DE FACTURAS A USUARIOS DE CESPM**” y señalando la clave alfanumérica que tiene asignada **OM-CESPM-044-2021**.

## 8. ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

### 8.1 JUNTA DE ACLARACIONES.

El Comité podrá celebrar las juntas de aclaraciones que considere necesarias, atendiendo a las características del servicio que se pretenden adquirir, **en las que solamente podrán formular aclaraciones las personas que hayan adquirido las bases correspondientes**, por lo que deberán de exhibir copia del recibo de pago de las bases de licitación, así mismo deberá de considerar el licitante que la **FECHA LIMITE PARA EL PAGO DE BASES** es el día **02 de marzo de 2021**.

“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 de Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Baja California** y entregarlo en el domicilio ubicado en Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California C.P. 21000 adjuntando a su escrito versión digital editable misma que podrá ser entregada en un cd, en

un usb que será devuelto en el mismo momento de su entrega o al correo electrónico [licitaciones@baja.gob.mx](mailto:licitaciones@baja.gob.mx), señalando en el Asunto la clave alfanumérica del procedimiento que nos ocupa **OM-CESPM-044-2021**.

Para la mejor conducción del acto se recomienda que los cuestionarios sean enviados **a mas tardar el día 23 de febrero de 2021 a las 12:00 horas. El acto de Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el día 01 de marzo de 2021 a las 10:00 horas** en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de la 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 el pizarrón de avisos instalado en la recepción de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada el domicilio citado con antelación, así mismo se publicará el mismo día en la página de internet de Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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

## 8.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes, conforme a lo indicado en el artículo 31 de “La Ley” el día **08 de marzo de 2021 a las 09:30 horas** en sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de la 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 o ser enviadas por servicio postal o mensajería quedando bajo la responsabilidad de los licitantes que sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad.

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

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

“La Convocante” realizará el acto de presentación y apertura de proposiciones en su primera etapa a las **09:30 horas del día 08 de marzo de 2021** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el domicilio descrito en el

primer párrafo del presente numeral; en el que los licitantes presentes entregarán en sobre cerrado sus proposiciones a quien presida el acto, posteriormente se registrarán las que en su caso se hayan recibido mediante el servicio postal o mensajería, durante el evento la revisión de la documentación presentada se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido y se desecharán las que hubieren omitido la presentación de alguno de los requisitos exigidos.

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

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

Se levantará acta de la primera etapa, en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en el pizarrón de avisos instalado en la Dirección de Adquisiciones de “La Convocante” en el domicilio ya indicado, así mismo se publicará el mismo día en la página de compras de Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>, 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 **14:30 horas del día 11 de marzo de 2021** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el domicilio descrito en el primer párrafo del presente numeral. Una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno y los servidores públicos representantes de “La Convocante” presentes rubricarán las propuestas económicas.

Se levantará acta de la segunda etapa, en la que se harán constar las propuestas económicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron y los fundamentos que sustenten la determinación; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a

disposición de los que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en el pizarrón de avisos instalado en la Dirección de Adquisiciones de “La Convocante” en el domicilio ya indicado, así mismo se publicará el mismo día en la página de internet de Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>, 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 estas últimas como los elementos de oportunidad, calidad y garantías de los servicios propuestos.
- c) **ANÁLISIS DE LOS PRECIOS OFERTADOS.**- En términos del presupuesto base y el costo de su producción 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 moneda nacional o la condición de precio fijo será causa suficiente para desechar la propuesta.

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

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

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

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

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

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

- a) El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación que afecte la solvencia de la propuesta, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del artículo 28 de “La Ley”.

No serán 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.

- b) Si se comprueba que algún licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios materia de la presente licitación o intervino en cualquier acuerdo que tenga por objeto obtener una ventaja sobre los demás licitantes, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del artículo 28 de “La Ley”.

- c) Se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 49 de “La Ley”.

## 11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será por **PAQUETE ÚNICO**, al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes 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. 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 bienes requeridos, según el punto 4.1 descripción de general de los bienes 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.

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.

## 13. FALLO DE LA LICITACIÓN:

El Fallo de la Licitación se dará a conocer en junta pública el día **12 de marzo de 2021 a las 12:30 horas** 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 contrato respectivo.

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

**14.1.** “La Convocante” podrá declarar desierta la licitación y emitirá una segunda convocatoria o invitación a cuando menos tres personas según corresponda, cuando no exista alguna propuesta que hubiese cubierto los requisitos solicitados en las bases, o sus precios no sean aceptables conforme a la investigación de precios realizada, lo anterior por cada 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 provoquen la extinción de 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 o partida, 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 a “El 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, “El órgano solicitante” 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 10% (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 “El órgano solicitante”.

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

El licitante ganador se compromete a guardar la confidencialidad debida y por ende, a no divulgar ni dar a conocer a terceros distintos de “El órgano solicitante” 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.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** Deberá constituirse por el porcentaje que corresponda del total del contrato de acuerdo a las disposiciones de las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de septiembre de 2005 en relación directa con el artículo 26 inciso b) último párrafo de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículos 2 fracción III y 3 de la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización, mediante póliza de fianza emitida por institución mexicana legalmente autorizada y entregarse al “Órgano solicitante” **dentro de los 10 (diez) días naturales** contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, de acuerdo a la siguiente tabla:

Monto del Pedido o Contrato en Unidad de Medida y Actualización (UMA)	% Mínimo de Garantía
De 0 UMA´S a 2,000 UMA´S	No Aplica
De 2,000.01 UMA´S a 4,000 UMA´S	10 %
De 4,000.01 UMA´S a 13,000 UMA´S	10 %
De 13,000.01 UMA´S en adelante	15 %

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali (CESPM) y quedará sujeta a las condiciones siguientes:

- 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.
- 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.
- 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.
- Para que sea cancelada la fianza será requisito indispensable la autorización de conformidad y por escrito del “órgano solicitante”.
- 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.
- 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 hacersele.

## **18. MODIFICACION 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.

Cualquier modificación al contrato se formalizará por escrito, 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. RESCISION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO**

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

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

## **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.

## 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 presentes bases de licitación se detallan los servicios solicitados, el procedimiento de licitación y las condiciones contractuales; formando parte integrante de las mismas los siguientes anexos:

“Anexo técnico”

- “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 recibo de documentos presentados en propuesta técnica
- “Anexo 7” Catálogo de Conceptos
- “Anexo 8” Propuesta Económica
- “Anexo 9” Acuse de recibo de documentos presentados

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 las presentes 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 TECNICA  
ANEXO 1**

LICITANTE: \_\_\_\_\_  
DOMICILIO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_  
HOJA: \_\_\_ DE \_\_\_

PARTIDA	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	GARANTÍA

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

## ANEXO 2 DECLARACION DE FACULTADES

\_\_\_\_\_ MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUI ASENTADOS SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASI COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN EL PRESENTE CONCURSO A NOMBRE Y REPRESENTACION DE \_\_\_\_\_

No. DE LICITACION:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

CODIGO POSTAL:

TELEFONO:

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

FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA:

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

MUNICIPIO:

ENTIDAD FEDERATIVA:

FAX:

RELACION DE ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DESCRIPCION 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 PUBLICO 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 FISICAS)

FECHA \_\_\_\_\_

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS  
Y SERVICIOS DE OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de licitación pública regional número \_\_\_\_\_ manifiesto que por mí 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**  
**DECLARACION DE INTEGRIDAD**  
(PERSONAS FISICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA \_\_\_\_\_

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS  
Y SERVICIOS DE OFICIALÍA MAYOR DE 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 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**  
**DECLARACION DE IMPEDIMENTOS LEGALES**  
(PERSONAS FISICAS)

FECHA \_\_\_\_\_

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS  
Y SERVICIOS DE OFICIALÍA MAYOR DE 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.

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 FISICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA \_\_\_\_\_

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS  
Y SERVICIOS DE OFICIALÍA MAYOR DE 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 representad\_\_, asociados y personal a su cargo no nos encontramos en ninguno de los supuestos contenidos en dicho precepto legal.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

---

**ANEXO 5**  
**MANIFESTACION SOBRE COMPROMISOS FISCALES**  
(PERSONAS FISICAS)

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS  
Y SERVICIOS DE OFICIALÍA MAYOR DE 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 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 FISICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS  
Y SERVICIOS DE OFICIALÍA MAYOR DE 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 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 2021.

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 1 (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	Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta <b>(anexo 2)</b>
C	Comprobante de domicilio
D	Declaración de Integridad <b>(anexo 3)</b>
E	Declaración de impedimentos legales <b>(anexo 4)</b>
F	Currículum vitae del licitante
G	Currículum del personal de supervisión
H	Declaración sobre compromisos fiscales <b>(anexo 5)</b>
I	Comprobante de pago de bases
J	Muestras físicas solicitadas

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 7**  
**CATALOGO DE CONCEPTOS**

Licitante:  
Domicilio:  
Representante:

PARTIDA	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO
IMPORTE TOTAL CON LETRA:			SUBTOTAL	
			IVA % A TRASLADAR	
			TOTAL	

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 ECONOMICA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS  
Y SERVICIOS DE OFICIALÍA MAYOR DE 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 Toma de Lectura y entrega de Facturas para la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali, de acuerdo a las especificaciones correspondientes al PAQUETE ÚNICO incluido en el catalogo 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 el comprador determine.

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2021.

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

**ANEXO 10**  
**ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS**

Mexicali, Baja California a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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 1 (un) sobre que contiene la Propuesta Económica de conformidad con lo siguiente:

**SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONOMICA:**

Punto de las bases 6.2                      Tipo de Documento

a	Catálogo de Conceptos. <b>(anexo 8)</b>
b	Propuesta Económica. <b>(anexo 9)</b>

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL