



**BAJA
CALIFORNIA**
— GOBIERNO DEL ESTADO —

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

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER REGIONAL
Número OM-INV-SER-IMOS-046-2024**

**“SERVICIO DE TRASLADO DE VALORES PARA EL INSTITUTO DE
MOVILIDAD SUSTENTABLE DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA”**

INFORMACIÓN GENERAL

1.- FUENTE DE LOS RECURSOS:

EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA en lo sucesivo denominado “La Convocante”, convoca al procedimiento de adjudicación en la modalidad de invitación a cuando menos tres personas de carácter regional, relativo a la contratación del **“Servicio de Traslado de Valores para el Instituto de Movilidad Sustentable del Estado de Baja California”**, operación financiada con recurso Propios Estatal Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2024, autorizados al Instituto de Movilidad Sustentable del Estado de Baja California, en lo sucesivo denominado “La Convocante”.

2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

La presente invitación a cuando menos tres personas 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”, Normas Oficiales Mexicanas, así como por las demás disposiciones y normas administrativas vigentes en la materia en adelante “Normatividad vigente” misma que será identificada plenamente en el acto de su aplicación.

3.- PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

3.1 Únicamente pueden participar en la presente Invitación personas físicas o morales, quienes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, con recursos humanos, técnicos, financieros suficientes y demás que sean necesarios para cumplir con la entrega de los bienes solicitados.

b) Entregar sus ofertas por escrito en **dos sobres cerrados** dirigidos al COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, identificando el número de la invitación y nombre o razón social del licitante, en la fecha y hora señalada para el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, ya sea personalmente o mediante el servicio postal o mensajería, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de “La Convocante” en su domicilio ubicado en **Calzada Independencia #994 Tercer piso, Edificio del Poder Ejecutivo en el Centro Cívico en Mexicali, Baja California.**

3.2. 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”.

3.3. Los licitantes solo podrán presentar una proposición en la presente invitación.

3.4. Una vez entregadas las ofertas, estas no podrán ser retiradas por los participantes y permanecerán vigentes hasta la formalización de los contratos correspondientes.

4.- PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: DESCRIPCIÓN GENERAL Y CONDICIONES QUE DEBERÁN CUBRIR LAS PROPUESTAS QUE SE PRESENTEN Y LOS SERVICIOS A OFERTAR.

Con el fin de ofertar los servicios objeto de esta invitación a cuando menos tres personas, los participantes deberán presentar su propuesta cumpliendo con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en la presente invitación.

A efecto de que las propuestas sean susceptibles de evaluación deberán cumplir con todos los requisitos indicados en las presentes bases, y **expresar con toda precisión en la propuesta técnica las especificaciones y condiciones que se indican en los numerales 4.1 al 4.4 y en la propuesta económica las condiciones indicadas en el numeral 5 que adelante se precisan.**

Los licitantes deberán presentar su propuesta por la totalidad de las partidas o ubicaciones del paquete único debiendo cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en estas bases de invitación como a continuación se indica:

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas del servicio a adquirir:

Las especificaciones, características y condiciones de los servicios requeridos por el “órgano solicitante” se encuentran detalladas a continuación, mismas que deberán cumplir 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 de las especificaciones y condiciones indicadas en las presentes bases, por lo que los valores agregados no serán tomados en cuenta para la calificación correspondiente.

**ANEXO A
PAQUETE ÚNICO**

1.1 DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Contratación del servicio de Recolección, Custodia y Traslado de valores para el Instituto de Movilidad Sustentable del Estado de Baja California en las oficinas de Tijuana, Mexicali, Ensenada y San Quintín.

Se deberá designar a un ejecutivo para la atención personalizada de cada uno de los responsables de los puntos de recolección, a fin de coordinar lo relacionado con la prestación de los servicios.

El servicio de recolección, custodia y traslado de valores, para cada uno de los puntos de recaudación, la recolección de valores se efectuará invariablemente en unidades blindadas con colores propios distintivos de la empresa tripulada por personal debidamente armado y en cumplimiento a la normatividad existente, en cada una de las recaudaciones. La empresa deberá contar con certificados vigentes del blindaje de las unidades de traslado emitidos por peritos autorizados, así como dispositivos GPS; con el fin de que el Prestador del Servicio esté en posibilidad de monitorear la localización vía satelital de cada unidad.

La empresa deberá presentar dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles del inicio de la prestación del servicio el o los catálogos del personal activo y autorizado para la recepción de valores con sus fotografías y firmas siendo obligación de la empresa el presentar la actualización de los catálogos cada vez que se genera

la baja de algún elemento, así como la integración de uno nuevo o su reasignación indicándose cada caso a través de sellos como los que se muestran a continuación:

<p>BAJA</p> <p>____/____/____</p>
--

<p>ALTA</p> <p>____/____/____</p>
--

<p>REASIGNA</p> <p>O</p> <p>/ /</p>

Dicho catálogo deberá presentarse mediante escrito formal ante la Administración, así como vía electrónica enviándose al correo: larce@imos.gob.mx o al que indique el Instituto por escrito, de no requerir presentar los catálogos actualizados por no haber presentado algún cambio en el personal de la empresa al final de cada bimestre, esta última deberá presentar un escrito haciendo esta manifestación, dirigido al Administrador del contrato. Asimismo, por parte de la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto se entregará un escrito con los datos de los empleados autorizados para la entrega de valores y recepción de morralla en cada punto recaudatorio, una vez que se determine el fallo del procedimiento de contratación.

El Instituto de Movilidad Sustentable del Estado de Baja California a través de la Unidad Administrativa y Finanzas notificará por escrito o vía electrónica a la empresa favorecida con el fallo, en su caso, variación de horarios, suspensión del servicio temporal, con un mínimo de 24 horas de anticipación. Tratándose de urgencias o fuerza mayor el Sub recaudador o la persona que él designe de la oficina recaudadora, podrá notificar a la empresa las variaciones necesarias del servicio con conocimiento del Tesorero, del Administrador del Contrato y del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

Punto de Recolección	Renta de Caja Fuerte	Recolección Promedio mensual	Ingreso Promedio a Trasladar por mes de acuerdo a histórico 2023
IMOS Tijuana	1	50	\$10,862,844.81
Revisión Mecánica	1	21	\$1,420,610.92
IMOS Mexicali	1	22	\$1,751,458.96
IMOS Ensenada	1	22	\$1,404,223.00
IMOS San Quintín	1	12	\$294,564.00

Cobertura:

La empresa prestadora del servicio deberá de contar infraestructura en cada uno de los municipios, con el propósito de coordinar lo siguiente:

- 1.- Horarios y Rutas de recolección, homologados a las necesidades de cada una de las oficinas de recaudación.
- 2.- Canalización de aclaraciones, incidencias y contingencias de manera central a cada uno de los puntos de recaudación del municipio.

Medidas de seguridad:

1.- La Empresa prestadora del servicio deberá de cumplir con el resguardo del 100% de los valores en su recolección y traslado, debiéndose de realizar esto siempre en unidades plenamente identificada con el logo de la empresa con blindaje de cuando menos tres niveles, conforme lo establece la fracción VII del artículo 48 del Reglamento de Seguridad Privada para el Estado de Baja California.

2.- El personal de la empresa asignado a prestar el servicio en cada uno de los puntos de recolección deberá estar plenamente identificado (uniformados con un gafete de identificación etc.) equipados con armamento y aditamentos de seguridad personal (chalecos antibalas). La empresa deberá contar con Licencia Oficial Colectiva vigente de portación de armas de fuego a nombre de la empresa. No se permitirán custodios militares, ni subcontratos con otros organismos.

3.- El servicio deberá prestarse con tres elementos como mínimo, con lo cual se garantice la salvaguarda de los mismos, así como de los valores para su traslado.

Conceptos integrantes del servicio de recolección custodia y traslado de valores

Conceptos con costo fijo:

Caja fuerte/ cofre: Una para cada uno de los puntos de recaudación indicados; estas Cajas fuertes o cofres de bronce serán instaladas y ancladas por personal de la empresa en un lugar determinado en la Recaudación indicada y que así se requiera, sin generar costo adicional para la dependencia solicitante; y deberán ser blindadas tipo Tómbola con doble puerta con sistema de combinación en la primera puerta y en la segunda con doble chapa, con el objeto de manejar llave mancomunada. Se deberá instalar a medida especial en los puntos de recaudación que se señale, sin generar costo adicional el diseño de la misma para la dependencia solicitante. La instalación deberá ser dentro de los siguientes 5 (cinco) días siguientes al fallo del procedimiento de contratación.

Conceptos con costo variable y precio fijo:

Cuota/Costo de riesgo por millar o fracción trasladado: el costo mensual correspondiente estará en función del monto trasladado al millar por punto por día considerándose una suma global mensual para efectos de la facturación.

Servicio de traslado de valores: el costo mensual correspondiente a este concepto estará en función de los servicios proporcionados para la recolección de los valores por recaudación, sin considerar como costo adicional los traslados a los distintos bancos en los cuales se depositarán dichos valores.

Material operativo: será requerido en paquetes, los cuales deben contar con bolsas de seguridad o seguir-sello, remisiones, comprobantes, etc., este será proporcionado al inicio de cada mes conforme a las necesidades de cada uno de los puntos de recolección. Se señala una cantidad promedio mensual para efectos de presentar información en las bases del procedimiento de contratación, sin embargo, al inicio de cada mes el responsable del área de valores de la Recaudación de Rentas Central indicará al personal de la empresa que recolectará los valores la cantidad de material operativo requerida para dicho mes. El prestador del servicio deberá proveer las remisiones por punto a más tardar 15 días naturales a partir de la fecha del fallo, y deberá prever tener siempre en existencia, con el fin de evitar presentar remisiones genéricas. El llenado de éstas debe ser claro y el sellado deberá llevarse a cabo sin afectar la visibilidad de la información plasmada en estas, tal como: fechas, importes, folios, firmas, etcétera. El no presentar las remisiones dentro del periodo anteriormente señalado, generará una multa de \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.), la cual podrá descontarse en la próxima facturación.

Compra de morralla: se entregará a granel en bolsas transparentes en cada uno de los puntos de recaudación indicados, en las cantidades previamente solicitadas con un día de anticipación, el pago de la

misma se efectuará con un día de anticipación, antes de su entrega, cubriendo dicho pago tanto el traslado de origen como el de retorno (un solo pago). Se señala una cantidad promedio mensual para efectos de presentar información en las bases del procedimiento de contratación, sin embargo, el responsable del área de valores de cada punto de recaudación, requerida al personal de la empresa que recolectara los valores, la compra de morralla cuando le sea necesario; no siendo siempre requerido a diario.

Póliza de seguro: la empresa deberá presentar una carta compromiso donde indique que una vez asignado el contrato contara con una póliza de seguro y/o certificado de seguro vigente para la protección del traslado y custodia de valores; la cual deberá amparar y cubrir al 100% los valores proyectados a ser custodiados y trasladados, así como los resguardados en las cajas fuertes y/o cofres de seguridad en caso de robo y/o asalto, y hasta el destino final estipulado en las remisiones de servicio (Banco), durante la vigencia total del servicio y sus posibles ampliaciones, en caso de ser necesario. La empresa prestadora del servicio deberá mantener en vigor dicha cobertura y en su caso, renovarse en tanto se encuentre vigente el contrato respectivo. Cuando el personal armado de la empresa haya arribado al punto de recolección y posteriormente firmado la remisión del servicio, a partir de ese momento iniciara la protección del seguro de traslado.

Razón por la cual la empresa licitante debe contar con un seguro de riesgo por un monto superior a los 10,000,000.00 MDP. (DIEZ MILLONES DE PESOS 00/100 M.N)

Destino del Depósito de los Valores: El depósito de los valores se realizará en las instituciones bancarias siguientes: Grupo Financiero BBVA México S.A de C.V (BBVA Bancomer), según corresponda. Las fichas de depósito de los valores deberán ser devueltas al punto correspondiente a más tardar al quinto día natural de haberse realizado el traslado; de no cumplir con los tiempos de devolución se genera una multa de \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.) por cada punto en el que se presente la incidencia; para ello se le requerirá nota de crédito para aplicar contra la próxima facturación; de no presentar dicha nota de crédito no se procederá con el trámite de pago correspondiente.

Recuento o verificación de depósitos. Posterior a la recolección de los valores video grabado en cubículos en el interior de la empresa recolectora de valores

Tolerancia y penalidades

- 1.- Los horarios de recolección sean fijados por las partes; queda establecido que hasta la hora previamente fijada la responsabilidad del resguardo permanece a cargo de la oficina de recaudación.
- 2.- Una vez cumplida la hora de recolección fijada por las partes sin haberse efectuado esta, será responsabilidad de la empresa. En caso de siniestro robó la empresa es responsable.
- 3.- El retraso en el horario de recolección, sin que previamente se haya acordado por los representantes de la empresa y los responsables de los puntos de recaudación, causara una pena convencional de acuerdo a lo establecido en el presente anexo.
- 4.- El descuento correspondiente a la pena convencional será aplicado en el pago mensual correspondiente al servicio proporcionado en las oficinas Recaudadoras en donde se haya dado la incidencia.

- **Contar con permiso estatal y federal vigente para el traslado de valores.**

1.2 PRECIOS ESTIMADOS:

TRASLADO DE VALORES	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO ESTIMADO
TRASLADO DE VALORES	SERVICIO	\$ 595.00

CUOTA DE RIESGO AL MILLAR	MIL TRASLADADO	\$ 4.35
RENTA DE COFRE	MENSUAL	\$ 1675.00
KILOMETRO POR SERVICIO FORANEO	P/KILOMETRO	\$15.00
CARGO ADICIONAL DE COMBUSTIBLE FORANEO	PZA	\$ 38.00
MATERIAL OPERATIVO (PAPELETA)	PZA	\$22.00
CARGO ADICIONAL DE COMBUSTIBLE URBANO	SERVICIO	\$ 95.00

4.2 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

El servicio se proporcionará en los puntos de recolección de según se señala en la siguiente tabla:

NO.	Punto de Recolección	Dirección
1	IMOS Tijuana	Carretera Tijuana-Tecate KM 26.5 Colonia Fideicomiso El Florido, CP 22234, Tijuana B.C.
2	Revisión Mecánica	Vía rápida Poniente, Camina viejo Tecate Rio Tijuana 3era etapa S/N, CP22226 Tijuana B.C.
3	IMOS Mexicali	Av. Lerdo y Morelos 383-501-1 Morelos C.P. 21000, Mexicali B.C.
4	IMOS Ensenada	Centro de Gobierno, Carretera Transpeninsular 6500, Ex Ejido Chapultepec, C.P: 22880, Ensenada B.C.
5	IMOS San Quintín	Carretera Transpeninsular Kilómetro 178 + 300, Col. Santa Fe, Delegación Vicente Guerrero, C.P. 22920 ,San Quintín, Baja California.

Quedando bajo su responsabilidad la importación, y la debida comprobación, pago de aranceles y de impuestos necesarios para la entrega y recepción de los materiales necesarios para la prestación del servicio.

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

4.3 PLAZO Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio será a partir de la fecha del fallo al 31 de diciembre de 2024.

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

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

Con fundamento en el artículo 62 del Reglamento, una vez formalizado el contrato se podrá modificar a efecto de diferir la fecha para la prestación del servicio por causa de caso fortuito y fuerza mayor debidamente acreditado y no imputable al proveedor, o por causas atribuibles a la Unidad Administrativa o al órgano solicitante, debiendo el proveedor solicitar por escrito la prórroga respectiva con antelación al vencimiento del plazo de entrega. En caso de que el proveedor no obtenga dicho diferimiento por ser una causa imputable a éste, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:

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

5.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO:

En su propuesta económica los licitantes deberán indicar que los servicios realizados se cotizan en **condición de precio fijo durante la vigencia del contrato y en pesos mexicanos.**

El plazo de pago de los servicios prestados a entera satisfacción de la convocante, se realizará dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada.

Las facturas además deberán ser de manera electrónica (CFD o CFDI) y deberán anexar archivo electrónico en versión (XML y PDF), así como enviar al correo electrónico que se le indique el archivo electrónico que respalde la factura dentro de los 5 (cinco) días hábiles del mes vencido del servicio prestado; Detallando el mes a facturar y puntos de recolección que recibieron el servicio. Además, se deberán anexar los comprobantes de visita de la prestación del servicio, impresos en papelería membretada de la empresa; así como la firma y sello de conformidad, por parte del responsable del punto de recolección que recibió el servicio. Se deberá realizar una factura por Punto de recolección.

La facturación deberá ser a nombre de:

Instituto de Movilidad Sustentable del Estado de Baja California

RFC IMS-200303-PN7

Dirección: Carretera Tijuana-Tecate KM 26.5 Colonia Fideicomiso El Florido, CP 22234, Tijuana B.C.

facturación@imos.gob.mx

6. NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:

En cumplimiento de las disposiciones del artículo 26 fracción VI de “La Ley” ninguna de las condiciones contenidas en la presente invitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

7. DOCUMENTOS DE INVITACIÓN.

En los documentos que integran la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas se detallan los servicios requeridos, el procedimiento y las condiciones contractuales; formando parte integrante de las mismas los anexos que adelante se detallan.

“Anexo 1”	Formato de Propuesta Técnica
“Anexo 2”	Manifiesto de Facultades
“Anexo 3”	Declaración de Integridad
“Anexo 4”	Manifiesto de Impedimentos legales
“Anexo 5”	Declaración sobre compromisos fiscales
“Anexo 6”	Carta compromiso
“Anexo 7”	Carta compromiso
“Anexo 8”	Acuse de recibo de documentación técnica
“Anexo 9”	Catálogo de conceptos
“Anexo 10”	Formato de Propuesta Económica
“Anexo 11”	Acuse de recibo de documentación económica

El licitante deberá examinar minuciosamente y de manera previa a la presentación de sus proposiciones todas las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en la presente invitación y sus anexos en los cuales deberán señalar el número y denominación del presente procedimiento, debiendo expresar tales condiciones en su propuesta, en el entendido de que el incumplimiento de las condiciones que afecten la solvencia de las propuestas será motivo para desecharlas.

PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

8. IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES:

La proposición que prepare el licitante y toda la documentación relacionada con la misma, deberá ser redactada precisamente en idioma español.

9. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS:

Toda la documentación integrante de la propuesta deberá ser redactada en idioma español, y ser presentada preferentemente en papel membretado del licitante u ostentar sello de la persona física o moral según corresponda, los anexos deberán contener el número y denominación del presente procedimiento, **NO USAR GRAPAS**, serán claras, legibles, y detalladas, no contener información sobrescrita, 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 los artículos 22 de “La Ley” y 30 de su Reglamento presentarse firmados por el licitante o su representante legal**, las proposiciones serán rechazadas cuando no sean firmadas por persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, y en aquellas partes que en su caso, determine el Comité.

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

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

LA PROPOSICIÓN CONSTARÁ DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

9.1- SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA

A). - PROPUESTA TÉCNICA: Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de estas bases de Invitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en los numerales **4.1 al 4.4** de las presentes bases de Invitación y su **ANEXO TÉCNICO** adjunto. Contendrá una explicación detallada de las especificaciones y características de los servicios solicitados incluyendo la maquinaria, equipo y materiales requeridos para el servicio. En caso de que no se presente este documento debidamente firmado será motivo para desechar la propuesta

En caso de que no se presente este documento debidamente firmado será motivo para desechar la propuesta. **Documentos que no deberán de contener precio alguno, bajo pena de desechar aquella documentación que lo contenga.**

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que los servicios requeridos 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 DE FACULTADES: Documento en que el licitante por sí mismo o por conducto de su representante legal manifieste que cuenta con facultades para suscribir la propuesta y obligarse en los términos de las disposiciones del artículo 28 del “Reglamento” de la Ley, pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado en el **Anexo 2** de estas bases, 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.

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 a efecto de 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 con domicilio fiscal en el Estado de Baja California o Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California.

Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que El “LICITANTE” cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del

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

D) DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD: En la que El “LICITANTE “manifieste por sí mismo o por conducto de su Representante Legal que, por 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 Licitantes. **Anexo 3** de estas bases, la cual deberá firmar El “LICITANTE “o su representante legal, de lo contrario será desecheda su proposición.

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

E) MANIFESTACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES: Declarando bajo protesta de decir verdad que el licitante NO se ubica en ninguno de los supuestos previstos en del artículo 49 de “La Ley de adquisiciones” y artículo 49 fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 4** de las presentes bases, requisito que se hace exigible en términos de las disposiciones del artículo 26 fracción III del “Reglamento”.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuenta 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 un contrato debidamente formalizado ya sea con dependencias de la administración pública o con la iniciativa privada correspondientes al giro que se pretende contratar, así mismo deberá presentar constancia de identificación fiscal y/o copia simple de su acta constitutiva a efecto de acreditar que el giro u objeto social El “LICITANTE “concuere con el servicio que se pretende contratar en la presente invitación, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el último párrafo del artículo 19-BIS-2 de “La Ley”.

G) DECLARACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES: Manifestación bajo protesta de decir verdad que el licitante se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 5** de las presentes bases. Debiendo presentar opinión de cumplimiento positiva y vigente emitida por el SAT, IMSS e INFONAVIT con una antigüedad no mayor a un 1 (un) mes a partir de la fecha en que se realice la presentación y apertura de proposiciones primera etapa. Los códigos QR de los documentos señalados deberán estar libres de

cualquier sello, firma, o información escrita, ya que de no poder realizar el análisis de la información contenida en ellos será causa de desechar su propuesta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

M) MANIFIESTO DE ART. 49 FRACCIÓN IX LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS: Declaración bajo protesta de decir verdad que los socios o accionistas que ejercen control sobre la empresa a la cual representa no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público; por lo cual no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse en caso de ser adjudicados **(Anexo 8)**.

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.

N) MANIFIESTO DE ART. 69B DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN: Declaración bajo protesta de decir verdad que no me encuentro dentro de los supuestos del artículo 69B del Código Fiscal de la Federación, que a efectos dice: "Artículo 69-B. Cuando la autoridad fiscal detecte que un contribuyente ha estado emitiendo comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados, se presumirá la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes. **Anexo 9**.

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.

Ñ. OFICIO DE INVITACIÓN: El licitante deberá presentar dentro de la propuesta técnica copia fotostática del oficio invitación emitido por "**LA CONVOCANTE**" para participar en este procedimiento.

9.2- SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA

A) CATÁLOGO DE CONCEPTOS: En el que el licitante cotizará los servicios que propone, **indicando precio unitario por cada partida o punto de recolección y concepto que integran al servicio prestado**, y señalando únicamente el porcentaje de IVA a trasladar y el pago se realizará en base a

la bitácora autorizada por el “órgano solicitante”. Pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado en el **Anexo 10** 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 Invitación.

Para la determinación del precio unitario, el licitante deberá considerar necesariamente los costos directos e indirectos relacionados con el servicio materia de la contratación, incluyendo fletes, acarreo, maniobras en su caso, las primas correspondientes a los seguros y todos los costos relacionados para la entrega oportuna de los servicios en el lugar y condiciones establecidas en estas bases de invitación.

Así mismo, deberá precisar la condición de precio fijo durante la tramitación del presente procedimiento de invitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo, por lo que los precios ofertados no estarán sujetos a variación, pudiendo utilizar el formato (**Anexo 10**) de éstas bases.

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

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

B) PROPUESTA ECONÓMICA: Proporcionando toda la información contenida en el formato proporcionado en el **Anexo 11** de estas bases de invitación.

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.

10. PRECIOS DE LA PROPUESTA.

El licitante indicará en el Catálogo de Conceptos (**Anexo 8**) la **condición de precio fijo** durante la tramitación del presente procedimiento de invitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo, por lo que los precios ofertados no estarán sujetos a variación.

El precio deberá ser desglosado de la siguiente manera: precio unitario de los servicios solicitados, señalar el importe del paquete único, subtotal y **señalar únicamente el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar**, así mismo se indicarán las condiciones de precio, pago y moneda que se oferta.

En caso de errores aritméticos en las proposiciones, se aplicarán los criterios de rectificación que se indican a continuación:

a) Si la discrepancia tiene lugar entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio unitario, corrigiéndose el precio total.

b) Si la discrepancia tiene lugar entre las cantidades expresadas en letra y las expresadas en número, prevalecerá lo expresado en letra, aplicando la corrección respectiva.

Sólo habrá lugar a la rectificación por parte de “La Convocante”, si el licitante no acepta la corrección, se desechará su propuesta.

11. FORMATO Y FIRMA DE LAS PROPOSICIONES:

La Propuesta deberá presentarse por escrito en idioma español, incluyendo toda información relacionada con los bienes solicitados considerando lo que a continuación se indica:

a) La proposición será colocada dentro de dos sobres cerrados, uno conteniendo la propuesta técnica y otro la económica, mismos que el licitante deberá cerrar de manera inviolable.

b) Estará dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California al domicilio ubicado en Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California, C.P. 21000; indicarán identificación de la invitación “**Servicio de Traslado de Valores para el Instituto de Movilidad Sustentable del Estado de Baja California**” y señalando la clave alfanumérica que tiene asignada **OM-INV-SER-IMOS-046-2024**.

c) Los sobres indicarán, además: el nombre y domicilio del licitante a efecto de que sea posible devolverle la proposición sin abrir en caso de que sea declarada extemporánea, así como para notificarle cualquier determinación derivada de éste procedimiento de contratación.

d) El sobre que contenga la propuesta técnica no deberá contener por ningún motivo información referente a precios de los bienes ofertados. De lo contrario será desecheda su proposición.

e) La descripción, especificaciones técnicas y condiciones de los servicios se encuentran en el punto **4** de la presente invitación; los licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones y condiciones considerando en las mismas las partidas del paquete único en las que pretende participar.

f) Serán claras y detalladas, no deberán establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras y/o enmendaduras.

g) En los anexos deberá señalarse la clave alfanumérica y denominación que le corresponde al presente procedimiento.

h) Deberán contener la firma autógrafa de la persona facultada para comprometer al licitante en términos de las disposiciones del artículo 22 de “La Ley”.

i) Recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de invitación hasta su conclusión.

12. ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

12.1 ACLARACIONES A LAS BASES DE INVITACIÓN

“La Convocante” aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre el contenido de las presentes bases de invitación, dando contestación a las dudas planteadas en la solicitud de aclaración que presente el licitante participante dirigido al “Comité de Adquisiciones”, al correo electrónico mpreciado@baja.gob.mx. Los cuestionarios deberán ser recibidos a más tardar el día **03 de octubre de 2024 hasta las 13:00 horas**. “La Convocante” dará respuesta a cada una de las preguntas de los cuestionarios recibidos, el día **04 de octubre de 2024** vía correo electrónico. Solo se dará respuesta a los cuestionarios recibidos en el tiempo establecido en estas bases de invitación.

Aquellos participantes que no formulen cuestionarios se dará por entendido que están totalmente conformes con todo lo establecido en las presentes bases de invitación.

12.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes personalmente, conforme a lo previsto en el artículo 42 fracción II de “La Ley”, dicho acto podrá realizarse sin la presencia de los licitantes, pero invariablemente se invitará a un representante del Órgano de Control.

Las propuestas se recibirán en el área de recepción 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 a más tardar las **14:30 horas del día 09 de octubre de 2024**, o por servicio postal o mensajería quedando bajo la responsabilidad de los licitantes que sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad en el lugar y fecha antes señalada.

“La convocante” realizará el acto de presentación y apertura de proposiciones en su **primera etapa** a las **14:30 horas del día 09 de octubre de 2024** en la **Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali** 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.

El acto será presidido por el servidor público que designe “La Convocante” y se sujetará a lo señalado en el artículo 42 fracciones II y III de “La Ley” conforme a lo siguiente:

Se deberá contar con un mínimo de dos propuestas, susceptibles de analizarse técnicamente; una vez recibidas las proposiciones en sobres cerrados, se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos.

Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y los servidores públicos presentes, rubricarán las partes de las propuestas técnicas presentadas que previamente se hayan determinado en las bases de invitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, 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, que de estimarlo necesario 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, para efectos de su notificación.

La convocante procederá a realizar el análisis 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.

12.3. SEGUNDA ETAPA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

La segunda etapa del acto de presentación y apertura de proposiciones tendrá verificativo en la **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 a las **09:00 horas del día 11 de octubre de 2024**, de acuerdo a lo siguiente.

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 presentes rubricarán las propuestas económicas. Se levantará acta de la segunda etapa en la que se hará constar el resultado técnico, las propuestas económicas aceptadas para su análisis, sus importes, 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, para efecto de su notificación.

12.4. 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 presentadas con relación a los servicios ofertados, a efecto de verificar que éstos cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases.
- c) **Análisis de los precios ofertados.** - En términos del presupuesto base se determinará si los precios ofertados resultan aceptables y que las condiciones ofrecidas por los licitantes coincidan con las señaladas en estas bases. Se considerará que el precio no es aceptable, cuando de la investigación de precios realizada, resulte que el precio de la proposición sea desproporcionado respecto del más bajo prevaleciente en el mercado.

En caso de que no se indique el precio unitario en número y letra, en moneda nacional o la condición de precio fijo durante la tramitación del presente procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo, 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.

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

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 invitación 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.

12.5. MOTIVOS POR LOS QUE SE DESECHARÁ UNA PROPOSICIÓN:

- a) El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de invitación que afecte la solvencia de la propuesta o que esta se presente sin firma del licitante o de su

representante legal, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del artículo 28 de “La Ley” y 30 de su Reglamento.

b) Si se comprueba que algún licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios materia de la invitación 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”.

12.6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será por **PAQUETE ÚNICO** al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en la presente invitación, que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y oferte el precio más bajo de entre las proposiciones aceptadas.

Para efecto de adjudicar la presente Invitación, se tomará en cuenta el **precio total del paquete** incluyendo el impuesto al valor agregado trasladado en la oferta del licitante, señalados en su formato de catálogo de conceptos.

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”

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

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

12.8. FALLO DE LA INVITACIÓN:

El Fallo de la Invitación se dará a conocer en junta pública que se celebrará en el domicilio de “La Convocante” en la **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 a las **11:30 horas del día 14 de octubre de 2024**, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran presentado proposición, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva, así

mismo, a los licitantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición.

13. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA INVITACIÓN:

13.1. “La Convocante” podrá declarar desierta la invitación cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o los precios de los servicios ofertados no resulten aceptables, en cuyo caso “La Convocante” procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de “La Ley de Adquisiciones”.

13.2. “La Convocante” podrá cancelar una invitación o algunas de sus partidas por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrá cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al órgano correspondiente.

La determinación de dar por cancelada la invitación, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes, y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo, podrán interponer la inconformidad en términos de “La Ley”.

14. FIRMA DEL CONTRATO:

Se hace saber a los licitantes que la invitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones, por lo que las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la invitación y sus respuestas a cuestionarios; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

La adjudicación del contrato obligará a “La Convocante” y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el contrato en la fecha que se indique en el fallo del procedimiento a más tardar **dentro de los veinte días naturales siguientes** al de la notificación del mismo, siendo en este caso un contrato a precio fijo y tiempo determinado.

Si la persona adjudicada en el fallo correspondiente no firmare el contrato por causas imputables a ella misma, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, “La Convocante” sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que su propuesta económica no exceda el margen del diez por ciento de la inicialmente adjudicada, de conformidad con lo asentado en el fallo de la invitación.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la convocante.

Para la formalización del contrato el licitante ganador deberá presentar en original los documentos a que alude el artículo 28 del Reglamento, como a continuación se indica.

- a) Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio que corresponda y de sus modificaciones en su caso, salvo que

quien participe sea persona física.

- b) Poder notarial debidamente expedido por Notario Público, en el cual se faculte expresamente al representante para firmar contratos. En caso de Poderes Generales para Actos de Dominio o de Administración, éstos deberán presentar la inscripción ante el Registro Público que corresponda (persona física o moral).
- c) Cédula de identificación fiscal del licitante (persona física o moral).
- d) Identificación oficial vigente del licitante o de su representante legal (persona física o moral).

15. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Dentro de los 15 (quince) días naturales contados a partir de la fecha de la firma del contrato respectivo, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo, el proveedor del servicio y/o proveedor otorgará garantía de cumplimiento ante la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto o el Administrador del contrato que se designé, en el domicilio de la Entidad contratante, fianza expedida por institución afianzadora debidamente acreditada y autorizada para ello a nombre de “ La Convocante”

16. 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 a “La Convocante” 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 Salarios	% Mínimo de Garantía
De 0 umas a 2,000 umas	No
De 2,000.01 umas a 4,000 umas	10
De 4,000.01 umas a 13,000 umas	10
De 13,000.01 umas en adelante	15

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor del “Órgano Solicitante” y quedará sujeta a las condiciones siguientes:

- a) Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del contrato y responderá por todas y cada una de las obligaciones asumidas, así como de los defectos o vicios ocultos de los servicios prestados.
- b) Estará vigente hasta que los servicios hayan sido recibidos en su totalidad por el “órgano solicitante” y durante el lapso de un año siguiente a su recepción,

para responder de cualquier responsabilidad que resulte a cargo del prestador de los servicios, en favor del “órgano solicitante” derivada del contrato.

c) En caso de prórroga de la vigencia del contrato, se entenderá que la póliza de fianza respectiva quedará prorrogada en concordancia con lo anterior, si la misma resulta por causa imputable al Proveedor.

d) Para que sea cancelada la fianza será requisito indispensable la autorización de conformidad y por escrito del “La Convocante”.

e) La fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos o ejercicio de las acciones legales que se interpongan, y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad o tribunal competente.

f) Que la afianzadora acepte expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de las fianzas.

17. RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR:

“El Proveedor” será el único responsable de la mala calidad del servicio contratado cuando este no se ajuste a las especificaciones contenidas en el contrato.

Por lo anterior, para la aceptación del servicio contratado ambas partes acuerdan lo siguiente:

a) La calidad del servicio deberá estar garantizada, por lo que **“El Proveedor”** se compromete a corregir cualquier situación que se le observe, que pudiera ocasionar algún daño o perjuicio a el **“Órgano Solicitante”** en un término no mayor de 5 (cinco) días naturales contados a partir de la notificación que se realice al encargado de enlace por escrito y/o correo electrónico, cuando no corresponda a las especificaciones y calidad requerida”.

b) **“El Órgano Solicitante”** tendrá derecho a supervisar en todo tiempo la prestación del servicio y dará por escrito y/o correo electrónico a **“El Proveedor”** las instrucciones que estime pertinentes relacionadas con su realización, a fin de que se ajuste a lo estipulado en el contrato.

Cuando se inspeccione el servicio prestado y no sea aprobado, todos los gastos incluyendo los costos de inspección, análisis y cargos que se hubieren efectuado, correrán por cuenta de **“El Proveedor”**

18. PENAS CONVENCIONALES:

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

ciento) del monto total del Contrato. Dicha pena se le descontará al prestador de servicios de las liquidaciones que deban hacerse.

19. 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 del monto del contrato o de la cantidad de bienes necesarios para la prestación del servicio mediante modificaciones al contrato, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente, cualquier modificación al contrato se formalizará por escrito, los instrumentos legales respectivos.

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

20. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

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

- a) Si el proveedor entrega bienes distintos cuantitativa o cualitativamente a lo solicitado en el contrato o se niega a reponer alguna parte de los bienes suministrados que hubiere sido rechazada por parte del “órgano solicitante” como resultado del procedimiento de inspección a que alude el numeral 17 que antecede.
- b) Si el proveedor incumple con cualquiera de los compromisos asumidos en virtud del contrato formalizado.
- c) Si el proveedor se declara en quiebra o suspensión de pagos o si efectúa cesión de bienes en forma tal que afecte el cumplimiento del contrato.
- d) Si el proveedor subcontrata o cede total o parcialmente el contrato o los derechos derivados del mismo a un tercero.
- e) Si el proveedor no concede al “órgano solicitante” o a las dependencias que tengan facultad de intervenir, las facilidades o datos necesarios para la inspección y validación de los bienes y de las instalaciones en su caso materia del contrato.

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.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega de los bienes necesarios para la prestación del servicio contratado, el procedimiento iniciado quedará

sin efecto, previa aceptación y verificación por parte del “órgano solicitante” de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando en su caso, las penas convencionales que correspondan.

El “órgano solicitante” podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas, para lo cual elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

21. OTRAS ESTIPULACIONES

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

22. INCONFORMIDADES:

La autoridad competente para recibir y resolver cualquier inconformidad que interpongan los licitantes contra actos de la presente invitación a cuando menos tres personas, será la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública.

ANEXOS

PROPUESTA TÉCNICA

ANEXO 1

LICITANTE: _____

DOMICILIO: _____

REPRESENTANTE: _____

CANTIDAD DE SERVICIOS MENSUALES	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES	GARANTÍA DEL SERVICIO

LUGAR, PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA: _____

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL LICITANTE

FIRMA DEL LICITANTE
O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 2 DECLARACION DE FACULTADES

_____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente concurso a nombre y representación de _____

No. DE INVITACION:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

MUNICIPIO:

CODIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELEFONO:

FAX:

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:

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 FÍSICAS)

FECHA_____

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

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Número _____ manifiesto que por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto 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 DEL PODER EJECUTIVO DE GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE. -

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de _____ quien participa en el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas 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 del Instituto 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 DEL PODER EJECUTIVO DE GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE. -

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas 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 DEL PODER EJECUTIVO DE GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE. -

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de _____ quien participa en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Número _____ manifiesto 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 DEL PODER EJECUTIVO 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 FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO 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
CARTA COMPROMISO
(PERSONAS FISICAS O MORALES POR CONDUCTO
DE REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA

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

ESTIMADOS SEÑORES:

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

_____ A _____ DE _____ DEL 2024.

(NOMBRE, FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

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

FECHA

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

ESTIMADOS SEÑORES:

UNA VEZ EXAMINADAS LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DE LAS BASES DE LICITACION, INCLUYENDO SUS MODIFICACIONES, POR MEDIO DE LA PRESENTE LOS SUSCRITOS NOS COMPROMETEMOS A QUE EN CASO DE OBTENER EL FALLO FAVORABLE DEL "COMITÉ DE ADQUISICIONES", EL ESTADO CONTARA CON LA INSTALACION DE LA TOTALIDAD DE LAS CAJAS FUERTE EN MEDIDA ESPECIAL (COFRES DE SEGURIDAD) EN CADA UNA DE LAS RECAUDACIONES INDICADAS EN LAS BASES DE LICITACION A MAS TARDAR EL DIA **SIGUIENTE DE LA EMISIÓN DEL FALLO**, FUNCIONANDO ADECUADAMENTE.

_____ A _____ DE _____ DEL 2024.

(NOMBRE, FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO 8
DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA _____

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

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas número _____ declaro bajo protesta de decir verdad que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público; por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse.

ATENTAMENTE. -

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

ANEXO 8
DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES
(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA _____

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

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

ATENTAMENTE. -

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 9

**MANIFESTACIÓN DE SUPUESTOS
DEL ART. 69B DEL CFF
PERSONA FÍSICA**

Lugar
Día /Mes/ Año

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

PRESENTE

El que suscribe, por mi propio derecho, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no Me encuentro dentro de los supuestos del artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación, que a efectos dice: *“Artículo 69-B. Cuando la autoridad fiscal detecte que un contribuyente ha estado emitiendo comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados, se presumirá la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes...”*

Atentamente

Nombre y firma del representante legal
Persona Física/Persona Moral

ANEXO 9
MANIFESTACIÓN DE SUPUESTOS
DEL ART. 69B DEL CFF
PERSONA MORAL

Lugar
Día /Mes/ Año

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

PRESENTE

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada no se encuentra dentro de los supuestos del artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación, que a efectos dice: *“Artículo 69-B. Cuando la autoridad fiscal detecte que un contribuyente ha estado emitiendo comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados, se presumirá la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes...”*

Atentamente

Nombre y firma del representante legal
Persona Física/Persona Moral

ANEXO 10
CATALOGO DE CONCEPTOS

Licitante:
Domicilio:
Representante:

PAQUETE: _____

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

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

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 11
PROPUESTA ECONOMICA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO 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 entregar: _____ para (órgano solicitante) _____ incluidos en el catálogo de conceptos respectivo, por la suma total de: \$ _____ Son (_____) **sin incluir** el I.V.A. o por el monto que se determine con arreglo a los incrementos o reducciones que 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 del total del contrato que corresponda de acuerdo a las normas y políticas para el establecimiento de garantías en materia de adquisiciones.

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

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

_____ a _____ de _____ del 2024.

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN INTEGRAR LA PROPOSICIÓN

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA:

Punto de las bases 9.1

Tipo de Documento

A	Formato de Propuesta técnica detallada en original (anexo 1)
B	Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta (anexo 2)
C	Comprobante para acreditar su domicilio: <ul style="list-style-type: none"> • Cédula de Identificación Fiscal • Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California
D	Formato Declaración de Integridad (anexo 3)
E	Declaración de impedimentos legales (anexo 4)
F	Currículum de la empresa
G	Declaración sobre compromisos fiscales (anexo 5)
H	copia de la autorización vigente del licitante participante para la prestación del servicio de custodia de bienes o valores
I	Deberá presentar al menos una de la siguiente documentación de acuerdo al caso que le aplique: <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la Licencia Particular Colectiva vigente para portación de armas de fuego expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional. • Facturas de los últimos dos meses anteriores emitidas por el Municipio ante quien se contrata el Servicio de custodios de Policía Comercial, Bancaria e Industrial, y la relación de los policías que amparan dicho cobro. • Licencia particular de portación de armas de fuego, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, de por lo menos 05 custodios Ex-militares en situación de retiro; anexando carta responsiva de la empresa sobre el uso y desempeño de dichos elementos durante la prestación de los servicios especificados en las presentes bases
J	Copia de póliza de seguro y/o certificado de seguro

K	Carta compromiso por parte del licitante participante de que en caso de obtener el fallo favorable, proporcionará al IMOS, una póliza de seguro, la cual cubrirá la totalidad del monto custodiado y/o trasladado en caso de cualquier siniestro (anexo 6)
L	carta compromiso por parte del licitante participante de que en caso de obtener el fallo favorable, el IMOS contará con la instalación de la totalidad de las cajas fuertes (anexo 7)
M	Manifiesto de Art. 49 fracción IX Ley de Responsabilidades Administrativas (anexo 8)
N	Manifiesto de Art. 69B Del Código Fiscal de la Federación

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Punto de las bases 9.2

Tipo de Documento

- A Catálogo de Conceptos. **(anexo 10)**
- B Propuesta Económica. **(anexo 11)**

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL