

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

LP-CESPT-003-2025

SERVICIO DE TOMA DE LECTURA Y FACTURACIÓN EN SITIO PARA LA COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TIJUANA

Acta circunstanciada en la que se hace constar el acto de junta de aclaraciones celebrado por el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana, en la Licitación Pública Regional número LP-CESPT-003-2025, correspondiente al Servicio de Toma de Lectura y Facturación en Sitio para la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana.

En la ciudad de Tijuana, Baja California siendo las **12:00 horas** del día 26 de marzo de 2025, fecha señalada en las bases de licitación, para que tenga verificativo la junta de aclaraciones en relación con la licitación de servicios cuyos datos aparecen en el cuadro de referencia, y de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Licitación, se reunieron en la sala de juntas del Departamento de Bienes y Servicios de este Organismo, con la intervención del **Mtro. José Eduardo Urquidez García**, Jefe del Departamento de Bienes y Servicios, en su calidad de Presidente del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de CESPT, las personas cuya asistencia se enlista y firman al finalizar la presente acta, con objeto de hacer las aclaraciones necesarias en la preparación de las Proposiciones de la Licitación en cuestión, y que forma parte integrante de la misma, lo que a continuación se indica:

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y 32 de su Reglamento, se procede a dar lectura a las modificaciones a las bases de licitación realizadas por la Convocante, asimismo, a dar lectura a las respuestas del cuestionario presentado con anterioridad al acto por parte de un licitante, en los siguientes términos:

NOTA ACLARATORIA NO. 1

Se modifica el anexo técnico de las bases de licitación para quedar de la siguiente manera:

ANEXO "A"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE TOMA DE LECTURA Y FACTURACIÓN EN SITIO PARA LA CESPT.

Servicio de toma de lectura y entrega de factura en sitio de usuarios domésticos y no domésticos para llevarse a cabo en cualquiera de los distritos de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana:

- Distrito Ing. Juan Ojeda Robles
- Distrito Armando Valenzuela (Matamoros)
- Distrito Ing. Aldo Esquer (Independencia)
- Distrito Ricardo Amador Mezquita (Rosarito)
- Distrito Reforma
- Distrito Paraíso
- Distrito Florido

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad Aproximada Mensual
1	Toma de lectura y entrega de factura en sitio de Cuentas Domésticas y No Domésticas.	Cuentas	Hasta 552,000 (quinientos cincuenta y dos mil).
	Toma de lectura y entrega de factura en sitio de Cuentas No Domésticas comprendidas en Rutas Especiales		Hasta 6,200 (seis mil doscientos).

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL "PRESTADOR DE SERVICIOS"

1. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá contar con un software compatible con el sistema comercial de "LA COMISIÓN", que le permita acceder a la información a facturar diariamente, así como a ejecutar en línea la facturación en sitio (toma de lectura y entrega de factura) de todas y cada una de las cuentas asignadas diariamente por "LA COMISIÓN".

2. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá contar con el equipo necesario de toma de lectura e impresión compatible con el software para la facturación en sitio de todas y cada una de las cuentas asignadas diariamente por "LA COMISIÓN" (teléfono, terminal portátil, Tablet, impresora portátil) con las siguientes características como mínimo para el dispositivo de toma de lectura:

- A) CÁMARA: mínimo
 - Frontal 5 mp
 - Trasera 13 mp
- B) CONEXIÓN INALÁMBRICA: mínimo
 - Wi-Fi
 - Bluetooth
- C) PANTALLA: mínimo
 - 6.1
- D) PROCESADOR: mínimo
 - 1.6 Ghz
- E) MEMORIA: mínima
 - 32 GB
- F) SISTEMA OPERATIVO: mínimo
 - Android (similar o mejor) 10 QP1A.190711.020
- G) DIMENSIONES: mínimas
 - 156.7 X 72.6 X 8 mm
- H) DURACIÓN DE BATERÍA: mínimo
 - 10 hrs.
- I) GSM: Mínimo
 - 850/900/1800/1900 MHz

Para la impresora portátil: requerimientos mínimos

- A) Conectividad Apple iOS, Android, Windows, Mobile y Black Berry.
- B) Impresión térmica directa de código de barras, texto y graficas
- C) Resolución de 203 dpi (8 puntos por mm).
- D) Velocidad de impresión de hasta 5"/127 mm por segundo (como modo "borrador" activo)
- E) Lenguaje de programación CPCL y ZPL.
- F) Soporte XML.
- G) Fuentes fijas y dimensionales residentes.
- H) Procesador ARM de 400 MHz, 32 bits, con 256 MB de RAM (8 MB disponible para aplicaciones de usuario).
- I) Flash 512 MB: admite programas descargables., formatos de recibos, fuentes y gráficos. (64 MB disponibles para almacenamiento del usuario)
- J) Puertos USB On-The Go (con cable de alivio de esfuerzo opcional).
- K) Batería inteligente de litio ion extraíble de 2600 mAh, con batería extendida opcional.
- L) Cargador de batería integrado.
- M) Radio Bluetooth 4.0 Smart Ready Low Energy
- N) LCD simple, fácil de leer, con iconos grandes de estado de batería y conexión inalámbrica.
- O) Resistente a múltiples caídas desde una altura de 2 metros.

3. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá proveer los rollos de papel térmico que utilizará en la impresión de la factura mensual de todas y cada una de las cuentas asignadas por "LA COMISIÓN" con las siguientes especificaciones:

A) Peso Base:

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

- 17 X 22-500 lbs.....20.5 + - 1.0
- g/m2.....77.2 + - 4.0
- B) Respuesta térmica:
- Estática (00)
- 17 X 22-500 lbs.....20.5 + - 1.0
- g/m2.....77.2 + - 4.0

C) Dimensiones de los rollos:

- Altura: 3 1/8"
- Longitud mínima: 22 mts.
- Diámetro del rollo: No mayor a 2"
- Centro de Plástico de diámetro: no menor a 7/8" interior y no mayor a 1" exterior.

D) Consideraciones especiales:

- El papel térmico deberá contar con logotipo de CESPT impreso en el frente
- Longitud mínima: 22 mts.
- Impreso en la parte posterior el fundamento legal y el RFC del organismo o lo que así designe el "ORGANISMO".
- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá solicitar a su proveedor de rollos cualquier cambio en el diseño que el "ORGANISMO" le haga saber con al menos un mes de anticipación.

4. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá contar con el personal suficiente y capacitado para la toma de lectura e impresión de todas y cada una de las cuentas asignadas diariamente de acuerdo al programa mensual de lectura. (mínimo 66 lectors).

5. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá contar con el personal suficiente y capacitado en supervisión e inspección, para cubrir los diferentes grupos de lectura asignados (mínimo 7 supervisores y 3 inspectores).

6. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá contar con el equipo de transporte necesario para el traslado, supervisión e inspección necesarios para cumplir con el programa mensual de lectura.

7. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a tener inscritos en el Instituto Mexicano del Seguro Social a las personas que presten el servicio a "LA COMISIÓN", así como respetar en todo momento sus derechos laborales.

I.- Procedimientos funcionales que deberá llevar a cabo "el licitante" en la facturación en sitio (toma de lectura, impresión y entrega de factura), así como la transmisión de la información al sistema del "Organismo".

1. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá contar con los equipos suficientes para cubrir los libros diarios asignados por la "COMISION", para su facturación en sitio.

2. "LA COMISION" entregará mensualmente el programa de facturación diaria, al que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se deberá apegar y cumplir puntualmente, ya que de no hacerse se hará acreedor a las sanciones correspondientes.

3. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" bajara del sistema de "LA COMISION" las cuentas asignadas diariamente para su facturación en sitio.

4. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" facturara todas y cada una de las cuentas asignadas:

a. Capturando la lectura de todas las cuentas que tengan un medidor instalado y funcionando, debiendo imprimir la factura correspondiente.

b. Para los casos donde la lectura anterior y la lectura actual sea la misma, donde no exista medidor, o donde el medidor no este accesible, se deberán asignar el código de lectura correspondiente (listado de códigos que se entregara una vez asignado el contrato).

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

5. En todos los casos de los usuarios residenciales, comerciales o industriales, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" facturará e imprimirá los recibos correspondientes y los entregará al usuario cuando este se encuentre presente, de no ser así se dejará en el buzón (en caso que exista) en caso contrario deberá dejarse en un lugar seguro y visible para que el usuario lo recoja.
6. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá reportar cualquier cambio de serie del medidor, cambio de giro o razón social, así como cualquier alteración, manipulación al medidor o robo de agua.
7. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá incluir fotografías del medidor, serie y fachada de las cuentas detectadas con altos consumos y/o los códigos que "LA COMISIÓN" determine.
8. Cuando exista alguna queja de algún usuario por lectura o factura, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá atenderla cuando le toque leer nuevamente la cuenta y deberá anexar fotografías del medidor (serie y lectura) y lugar donde dejó el recibo.
9. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá atender las inspecciones solicitadas por "LA COMISIÓN" en un tiempo no mayor a 3 días hábiles a la fecha de la solicitud, mismas que serán descontadas del total de inspecciones generadas por alguna queja del usuario.
10. Los trabajadores de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no deberán ingresar sin permiso al domicilio del usuario.
11. Deberán dejar cerradas todas las tapas y mirillas de las cajas de los medidores, una vez que terminaron de tomar la lectura.
12. Por ningún motivo el empleado que labore con "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá tener cualquier tipo de discusión con los usuarios, por lo que ante cualquier inconformidad, deberá indicársele al usuario que pase a las oficinas de "LA COMISIÓN" o bien llamar al 073, para que sea atendida su queja.
13. Bajo ningún concepto, el empleado que labore con "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá pedir o aceptar dinero del usuario.
14. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá entregar los avisos o requerimientos que "LA COMISIÓN" determine, sin cargo para esta.

A. DE LOS DESCUENTOS:

Será descontado el costo unitario de cada cuenta cuando:

- No se cumpla cualquiera de los puntos de los procedimientos funcionales que deben llevarse a cabo para la toma de lectura y facturación en sitio.
- Por las quejas de los usuarios levantadas en las áreas de atención al público registradas en el histórico gráfico.
- Por error u omisión en la toma de lectura independientemente de la fecha que haya sido tomada la lectura y se tiene que hacer una corrección a la factura con cualquiera de los siguientes códigos de ajustes:

I. B1 (error de lectura).

II. B3 (mala codificación).

III. I1 (Desglose de lectura).

- De los errores u omisiones detectados por la supervisión tanto en campo como en oficina.
- El equivalente en cuentas de las inspecciones generadas por las áreas de atención al público para resolver un problema al usuario, derivado de una mala facturación.
- Cuando los siguientes códigos a criterio de la supervisión estén mal aplicados.

I. (11) no se localizó el predio cuando este se repita 2 o más veces.

II. (12) Predio ubicado, medidor no localizado.

III. (22) Promediado por micromedición (siempre y cuando las causas sean imputables a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS")

IV. (23) Fuera de ruta. Cuando este se repita 2 o más meses.

V. (31) corrección por micromedición.

VI. (32) Error de lectura el mes pasado.

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

VII. (40) cuenta para análisis.

- Por atrasarse en el programa mensual de lectura se descontará el 5% diario del total de cuentas de los libros no entregados en tiempo por "EL PRESTADOR DE SERVICIO" a "LA COMISION", para su revisión, validación y actualización correspondiente.

NOTA ACLARATORIA NO. 2

Se modifica el Anexo 8 denominado Catalogo de Conceptos de las bases de licitación, para quedar de la siguiente manera:

ANEXO 8 CATALOGO DE CONCEPTOS

Tijuana, Baja California a __ de ____ de 2025.

Licitante:

Domicilio:

Representante:

PARTIDA	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
1	Toma de lectura y entrega de factura en sitio de Cuentas Domésticas y No Domésticas.	Cuentas		\$
	Toma de lectura y entrega de factura en sitio de Cuentas No Domésticas comprendidas en Rutas Especiales	Cuentas		
PRECIO UNITARIO TOTAL CON LETRA:		PORCENTAJE DE IVA A TRASLADAR		___%

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.

CUESTIONARIO RECIBIDO POR LOS LICITANTES

LASER ESPECIALIZADOS, S.A. DE C.V.	
PREGUNTA	RESPUESTA
PUNTO DE LAS BASES: DICE: <i>1.- Información General sobre la licitación</i> <i>1.1.-Descripción, Unidad y Cantidad</i>	Remítase a las notas aclaratorias 1 y 2

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

El objeto de la presente licitación consiste en la contratación del “SERVICIO DE TOMA DE LECTURA Y FACTURACIÓN EN SITIO PARA LA CESPT”, según detalle y características técnicas especificadas en el Anexo A de las presentes bases de licitación, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento. CESPT proporcionará la información que el licitante requiera para la elaboración de las propuestas.

DICE: ANEXO 8 CATÁLOGO DE CONCEPTOS

PARTIDA	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO MENSUAL POR EL SERVICIO PRESTADO	PRECIO UNITARIO TOTAL POR SERVICIO PRESTADO
		SERVICIO		\$
PRECIO UNITARIO TOTAL CON LETRA		PORCENTAJE DE IVA A TRASLADAR		— %

DICE:

3.7.3.2 Criterios de evaluación de propuestas económicas

3) Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera: si existe una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. En caso de que la discrepancia sea entre el monto total asentado con número y el asentado con letra, prevalecerá el importe con letra, si el concursante no acepta la corrección, su oferta será rechazada.

DICE:

3.8.1 Motivos de descalificación de un licitante

11) Cuando los servicios ofertados en cada partida por el licitante, sean menores al 100% de la demanda total solicitada en cada partida.

PREGUNTA 1: Considerando que en el anexo 8 Catálogo de Conceptos se solicita cotizar Precio Unitario Mensual y Precio total del Servicio prestado que serán considerados en la evaluación, y que en el

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

<u>anexo A no contiene la cantidad</u> de servicios que el licitante contratado deberá proporcionar, ¿Las cantidades de servicios requeridas será proporcionadas por la convocante”?	
ANEXO A, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DICE: REQUERIMIENTOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL “PRESTADOR DE SERVICIOS”. 4. “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá contar con el personal suficiente y capacitado para la toma de lectura e impresión de todas y cada una de las cuentas asignadas diariamente de acuerdo al programa mensual de lectura. (mínimo 66 letrados). 5. “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá contar con el personal suficiente y capacitado en supervisión e inspección, para cubrir los diferentes grupos de lectura asignados (mínimo 7 supervisores y 3 inspectores). 1.2.-Vigencia La prestación del servicio materia de la presente licitación deberán efectuarse a partir del 8 de abril de 2025 al 31 de diciembre de 2025. En virtud de que el servicio inicia efectuarse a partir del 8 de abril de 2025 y conforme se indica en el numeral 1.2 de las bases de licitación, se entiende que se deberá contar 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. PREGUNTA 2: Derivado de lo anterior ¿Se deberá acreditar contar con el personal solicitado por la convocante mediante la presentación del último pago de cuotas obrero-patronales?	Es correcta su apreciación.
En el Anexo 1, FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA, se requiere identificar la PARTIDA DICE:	Remítase a las notas aclaratorias 1 y 2.

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	GARANTÍA

Ni en el contenido de las bases ni en el Anexo A se hace referencia a la identificación de diversas partidas.

PREGUNTA 3: ¿Serán indicadas las PARTIDAS señalando las ubicaciones requeridas por la convocante?

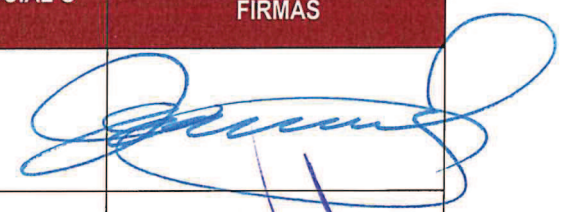
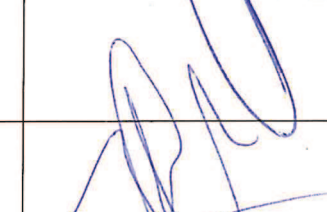
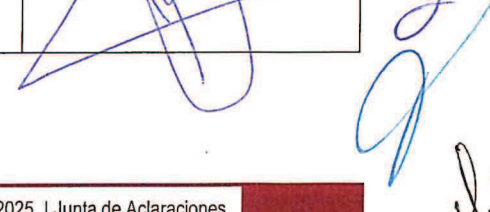
Se cita a los presentes al acto de presentación y apertura de propuestas técnicas para llevarse a cabo el día 02 de abril de 2025 a las 10:00 horas en esta misma sala de juntas, quedando debidamente notificados los presentes, para los efectos legales correspondientes.

Se hace saber a los presentes que este acto puede ser impugnado en términos de las disposiciones del artículo 66 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California ante la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública.

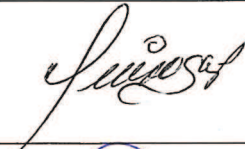
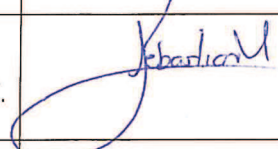
El representante del Órgano Interno de Control en uso de la voz manifiesta que se reitera que todas las autorizaciones emitidas por el Subcomité de Adquisiciones sean con riguroso apego a la normatividad aplicable, atendiendo el tipo, monto y naturaleza del recurso a erogarse y dentro de los límites del presupuesto autorizado.

No existiendo otro asunto que tratar, siendo las 12:17 horas se da por terminado el presente acto, firmando para constancia los servidores públicos y representantes de las empresas asistentes. Así lo resuelve el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de CESPT. CONSTE.

Notifíquese en términos de lo ordenado por el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California para que surtan los efectos legales que les son inherentes.

No.	NOMBRE DEL REPRESENTANTE O FUNCIONARIO, RAZÓN SOCIAL O ÁREA RESPONSABLE A LA QUE PERTENECE	FIRMAS
1.	MTRO. JOSÉ EDUARDO URQUÍDEZ GARCÍA Jefe del Departamento de Bienes y Servicios de CESPT. En su calidad de PRESIDENTE del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de CESPT.	
2.	C.P. JESÚS CORTEZ PEÑA Jefe del Departamento de Recursos Financieros de CESPT. En su calidad de Vocal del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de CESPT.	
3.	LIC. BRANDON ALEXIS CARDONA TORRES Representante de la Unidad Jurídica de CESPT. En su calidad de Asesor del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de CESPT.	

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES

4.	ING. RUBEN QUIROGA PALOMINO Representante de la Subdirección Comercial de CESPT. En su calidad de Vocal del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de CESPT.	
5.	ANA AVEL LOPEZ LOPEZ Representante del Organismo Interno de Control CESPT.	
6.	LEM. SEBASTIAN MAGAÑA MARTINEZ Representante de la Coordinación de Licitaciones por Adquisiciones de CESPT.	
7.	ING. GILBERTO ANTONIO NORIS SALAZAR Representante del Departamento de Bienes y Servicios de CESPT.	
8.	ING. ROBERTO GARCÍA MARTÍNEZ Representante de LASER ESPECIALIZADOS, S.A. DE C.V.	