



**“CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECOLECCIÓN,  
CUSTODIA Y TRASLADO DE VALORES PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL  
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA”**

Contrato de Prestación de Servicios  
No. 01-AYTOMXL-OM-AD-59-24



CONTRATO ABIERTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PRIMERA PARTE EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL MUNICIPIO”, REPRESENTADO POR CLAUDIA LORENIA BELTRÁN GONZÁLEZ, EN SU CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR DEL XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C. Y POR OTRA PARTE LA EMPRESA “SEPSA, S.A. DE C.V.” QUIEN ACTÚA POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL BRENDA LIZETH OCHOA GARCÍA A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PRESTADOR”, Y EN REFERENCIA DE AMBOS SE LES LLAMARA “LAS PARTES”, DOCUMENTO QUE CELEBRAN AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

### DECLARACIONES:

#### 1.- DECLARA “EL MUNICIPIO”:

1.1.- Ser una persona moral de Derecho Público con personalidad jurídica, sujeto a derechos y obligaciones con capacidad de administrar su patrimonio conforme a la Ley, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2, 3 y 6 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California; con Registro Federal de Contribuyentes con número **AMB-541201-348**.

1.2.- Que comparece a la celebración del presente contrato a través de **Claudia Lorenia Beltrán González**, Oficial Mayor del XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, quien acredita su personalidad mediante copia de su nombramiento oficial expedido por la Presidenta Municipal de Mexicali, Baja California de fecha 01 de octubre de 2024.

1.3.- Que conforme lo dispuesto por el artículo 59, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Mexicali, Baja California, corresponde al Oficial Mayor, administrar los recursos materiales de la Administración Pública Municipal Centralizada, para lo que podrá celebrar contratos de servicios, de arrendamientos y adquisiciones, así como modificaciones o adiciones a los mismos; adquirir y suministrar los bienes y servicios que se requieran para el funcionamiento de las dependencias.

1.4.- Para los efectos de este contrato, la Oficialía Mayor del XXV Ayuntamiento señala como su domicilio el ubicado en Calzada Independencia número 998, del Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California, C.P. 21000.

1.5.- Que el presente contrato se celebra en los términos de lo dispuesto por los Artículos 28, fracción III del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

1.6.- Que cuenta con recursos autorizados en el presupuesto de egresos de “El Municipio” para el ejercicio fiscal 2024, en la partida 34302.

1.7.- Que previo a la suscripción del presente fue recibido oficio no. TES/CAT/7412/2024 de fecha 17 de octubre de 2024, signado por el Coordinador Administrativo de la Tesorería Municipal del XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, mediante el cual solicita la contratación del Servicio de Recolección, Custodia y Traslado de Valores para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.



## 2.- “EL PRESTADOR” DECLARA:

2.1.- Que acredita la existencia legal de su representada mediante la presentación de la escritura pública número catorce mil ochocientos sesenta y nueve, de fecha veintiuno de enero de mil novecientos setenta y seis, otorgada ante la fe del Licenciado Fernando Arechavaleta Palafox, en ese entonces notario público número veintisiete de la ciudad de Monterrey, Nuevo León, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esa ciudad, bajo el número ciento diecisiete, folio doscientos veinticinco, volumen doscientos catorce, del libro número tres, Segundo Auxiliar escrituras de sociedades mercantiles Sección Comercio, el trece de marzo de mil novecientos setenta y seis. Por su parte **Brenda Lizeth Ochoa García** acredita su calidad de representante legal mediante la presentación de la escritura pública número cincuenta y seis mil seiscientos setenta y cuatro del volumen dos mil seiscientos cincuenta y tres, de fecha once de abril de dos mil veintitrés, otorgada ante la fe del Licenciado Juan Linares Quinto, Notario Adscrito a la Notaría Pública Número Siete de la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

2.2.- Que tiene capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones técnicas y económicas para obligarse a la prestación del servicio objeto de este contrato y que dispone de la organización y elementos suficientes para ello.

2.3.- Que tiene su domicilio en Avenida República de Panamá número 190 de la Colonia Cuauhtémoc Sur, Código Postal 21200 de Mexicali, Baja California, mismo que se señala para los fines y efectos legales de este contrato.

2.4.- Que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público bajo el número **SEP-960401-BVA**, asimismo que se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores del Municipio de Mexicali, Baja California.

2.5.- Que conoce el contenido y requisitos que para la suscripción del presente contrato establece el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, así como las demás normas que regulan la prestación del Servicio de Recolección, Custodia y Traslado de Valores, objeto de este contrato, a fin de considerar todos los factores que intervienen en la ejecución del mismo.

## 3.- DECLARAN CONJUNTAMENTE “LAS PARTES” QUE:

3.1.- Se reconocen mutuamente la capacidad y personalidad con que concurren a la suscripción de este contrato, siendo su voluntad sujetarse al tenor de las siguientes:

### CLAU S U L A S:

**Primera.- Objeto del Contrato** .-“El Prestador” se compromete para con “El Municipio” a prestar los Servicios de Recolección, Custodia y Traslado de Valores para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, según detalle y características técnicas especificadas que se establecen en este contrato y su Anexo “A”, y que a partir de este momento forma parte integral del mismo, constituido de conformidad con la Propuesta Técnica y Económica presentada por “El Prestador”, en su cotización de origen.

“El Prestador” será el único responsable de la mala calidad de los servicios prestados cuando no se ajusten a las especificaciones, condiciones y precios unitarios establecidos en el presente contrato y su anexo “A”, así como a las modificaciones que en su caso determine “El Municipio” de conformidad con la cláusula siguiente.



**Segunda.- Modificaciones al Contrato.-** De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 58 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, este contrato podrá ser modificado para ampliar su vigencia o cantidad de servicios, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos establecidos y el precio de los bienes o servicios sea igual al pactado originalmente, cuando "El Municipio" así lo considere pertinente, para lo cual las partes celebraran convenios modificatorios relacionados con el objeto del mismo, que de ninguna manera podrán referirse a precios, anticipos, pagos progresivos, ni especificaciones sustanciales distintas a las pactadas en el presente instrumento legal, obligándose "El Prestador" de ser el caso, a entregar la modificación de la garantía de cumplimiento de contrato, por las modificaciones convenidas.

**Tercera. - Importe del Contrato. -** "Las Partes" convienen que el presente contrato se suscribe con un presupuesto máximo de presupuesto a ejercer según las necesidades de "El Municipio" por la cantidad de **\$560,000.00 M.N. (Quinientos sesenta mil pesos 00/100 Moneda Nacional) que incluye el 8% del impuesto al valor agregado** conforme a la propuesta económica presentada por "El Prestador", el monto máximo de presupuesto a ejercer quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal existente, no siendo obligatorio para "El Municipio" agotar el presupuesto máximo aquí señalado en términos del artículo 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

La Coordinación Administrativa de la Tesorería de "El Municipio" a través de **Roberto Sosa López** será la responsable de llevar el registro y control de los servicios prestados, validando con su firma tanto la documentación soporte como la facturación para el trámite del pago, así como de verificar que la cantidad que facture "El Prestador" corresponda a los precios unitarios ofrecidos por éste en su propuesta económica establecido en el anexo "A" de este contrato, los precios unitarios serán fijos, obligándose "El Prestador" a sostenerlos hasta la conclusión de vigencia del presente instrumento jurídico.

**Cuarta. - Plazo y Forma de pago. -** "Las Partes" acuerdan que el plazo de pago de los servicios prestados será dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la presentación de las facturas correspondientes, las cuales deberán reunir la totalidad de los requisitos fiscales. Los pagos se realizarán por la Tesorería Municipal de Mexicali.

Se deberá facturar a nombre de:

RFC: AMB541201348

Denominación/ Razón Social: Ayuntamiento Mexicali BCN

Dirección: Calzada independencia 998, Centro Cívico, Mexicali, Baja California

Código Postal: 21000

Las facturas se deberán emitir individualmente por cada punto de recolección de manera electrónica (CFD o CFDI) y deberán anexar archivo electrónico en versión (xml y pdf), dicha facturación y archivo deberá ser enviada al correo electrónico [rslopez@mexicali.gob.mx](mailto:rslopez@mexicali.gob.mx) y [dperez@mexicali.gob.mx](mailto:dperez@mexicali.gob.mx) y deberán cumplir con los requisitos fiscales correspondientes, así como remitirse en los siguientes 5 (cinco) días hábiles del mes vencido al servicio prestado a la Coordinación Administrativa de la Tesorería Municipal de Mexicali; detallando el mes a facturar y punto de recolección que recibieron el servicio señalado en el anexo "A" de este contrato, los conceptos del servicio proporcionado, las horas correspondientes por punto y el costo unitario por hora. Además, **se deberán anexar los comprobantes de visita de la prestación del servicio, impresos en papelería membretada de la empresa, indicando el punto de recaudación, fecha y hora; así como la firma y sello de conformidad por parte del responsable del punto de**



**recolección que recibió el servicio, anexando un informe por escrito de los servicios realizados.**

Una vez recibidas las facturas, la Coordinación Administrativa de la Tesorería Municipal, tendrá un período de 5 (cinco) días hábiles para iniciar el trámite de pago correspondiente o remitir las observaciones a través de oficio en cuanto a incidencias detectadas, según bitácoras presentadas por los responsables de cada punto de recolección que recibió el servicio; en caso de darse este supuesto la empresa deberá reemplazar las facturas en un periodo no mayor a 3 (tres) días hábiles para que se pueda proceder a iniciar el trámite para su pago en el plazo señalado. No se aceptarán facturas redondeadas.

El pago se efectuará por cada servicio **mensual** realizado, los cuales se comprobarán mediante los correspondientes reportes de servicios debidamente requisitados y firmados en apego a los puntos anteriores y las especificaciones establecidas.

Una vez validadas y firmadas las facturas correspondientes por el Coordinador Administrativo de la Tesorería Municipal **Roberto Sosa López**, remitirá las facturas, documentos soporte y copias necesarias para el trámite de pago, mediante oficio al titular del Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor para su firma y autorización, este último a su vez enviará las facturas al Departamento de Programación y Presupuestos de la Tesorería, quien programará el pago correspondiente, sin que el plazo del mismo pueda exceder del establecido por el Artículo 57 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

**Quinta. - Vigencia del Contrato.** - El presente Contrato estará vigente a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2024.

**Sexta. - Condiciones de Prestación de los Servicios.** - "El Municipio" y "El Prestador" convienen en que el segundo de ellos se obliga a iniciar la prestación de los servicios de Recolección, Custodia y Traslado de Valores objeto del presente contrato, así como su cobro, se irán computando a partir del día 25 de octubre de 2024 y hasta el 31 de diciembre de 2024.

**Séptima.- Responsabilidad.-** El servicio se realizará conforme a lo estipulado en el presente contrato y sus anexos, reservándose "El Municipio", el derecho de no aceptar, ni recibir el servicio prestado, cuando no cumpla con las especificaciones requeridas o la entrega se realice de forma distinta a lo solicitado, ocasionando un daño o perjuicio a "El Municipio", conforme a lo señalado en los lineamientos, requisitos y plazos que para tal efecto se establecen, para lo cual "El Municipio", a través de **Roberto Sosa López** en representación de la Tesorería, será el responsable de darle seguimiento a los compromisos que deriven del presente contrato.

"El Prestador" será el único responsable de la calidad de los servicios proporcionados, cuando los mismos no se ajusten a las especificaciones cuantitativas y cualitativas establecidas en el presente contrato y su anexo "A". "El Municipio" se reserva el derecho de rechazar los servicios prestados cuando no reúnan las condiciones de calidad requeridas.

Para aceptación de los servicios convenidos ambas partes acuerdan lo siguiente:

- a) Cuando los servicios no sean aceptados, la totalidad de los gastos que se hubieren efectuado, correrán por cuenta exclusiva de "El Prestador".
- b) La inspección de calidad no exenta a "El Prestador" del compromiso de garantía de los servicios entregados, ni contra vicios ocultos que puedan surgir durante la prestación de los mismos.



c) "El Municipio" a través de la Coordinación Administrativa de la Tesorería Municipal, así como del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, tendrá el derecho de supervisar en todo tiempo el cumplimiento del presente contrato y dará por escrito a "El Prestador" las instrucciones que estime pertinentes relacionadas con los servicios, a fin de que se ajuste a lo estipulado en el presente contrato y a las modificaciones que en su caso ordene "El Municipio".

d) Es facultad de "El Municipio" realizar la inspección y validación de los servicios acordados.

"El Prestador" se obliga a nombrar de su propio personal, un ejecutivo que conozca las especificaciones y características de los servicios a proporcionar, facultándolo para actuar a nombre y por cuenta de "El Prestador" en lo referente a solucionar los problemas que se susciten en el transcurso del servicio durante la vigencia del presente contrato.

**Octava. - Realización.** - Los servicios convenidos se prestarán conforme a las necesidades que tenga "El Municipio", de acuerdo a los lineamientos, montos, requisitos y plazos que para tal efecto se establecen en este contrato y su Anexo "A".

**Novena. - Prohibiciones.** - "El Prestador" no podrá ceder total, ni parcialmente derecho alguno derivado del presente contrato, sin el consentimiento previo y por escrito de "El Municipio".

**Décima.- Garantía de Cumplimiento.**- "El Prestador" se obliga a entregar dentro de los doce días naturales siguientes a la celebración del presente instrumento una Fianza para garantizar su cumplimiento y los vicios ocultos de los servicios prestados, constituida a favor del Ayuntamiento de Mexicali, B.C.N. por conducto de la Tesorería Municipal, por el equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto máximo a ejercer señalado en la cláusula tercera de este contrato sin incluir el 8% del impuesto al valor agregado, cantidad que asciende a **\$51,851.85 M.N. (Cincuenta y un mil pesos ochocientos cincuenta y un pesos 85/100 M.N.)**, lo anterior de conformidad con el Artículo 55 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

I.- La Póliza de Fianza contendrá una garantía de cumplimiento del contrato quedando sujeta a las condiciones siguientes:

a).- Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del presente contrato y responderá de los defectos o vicios ocultos del mismo. Se hará efectiva hasta por la cantidad necesaria para responder de los daños y perjuicios causados.

b).- Estará vigente hasta la fecha de vencimiento del contrato respectivo, para responder de los defectos y vicios ocultos de los servicios contratados y cualquier responsabilidad que resulte a cargo de "El Prestador", en favor de "El Ayuntamiento de Mexicali, B.C.N. por conducto de la Tesorería Municipal" derivada del contrato.

c).- En caso de prórroga de la vigencia del presente contrato, se entenderá que la fianza respectiva quedará automáticamente prorrogada en concordancia con lo anterior, sí la misma resulta por causa imputable a "El Prestador".

d).- Para que sea cancelada la fianza antes de que concluya su plazo preestablecido, será requisito indispensable la autorización de conformidad por escrito de la Oficialía Mayor del XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

e).- La Fianza Responderá de cualquier responsabilidad que resulte a cargo de "El Prestador" a favor de "El Municipio" derivada del contrato.

f).- Que la fianza de garantía de cumplimiento se otorga de conformidad con el artículo 55 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.



g).- La afianzadora acepta expresamente el someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas vigente, para la efectividad de las fianzas.

II.- En dicha garantía, la Póliza de 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.

III.- Sí "El Prestador" no presenta la fianza de garantía de cumplimiento de contrato en el término anterior, se le sancionará de acuerdo al artículo 65 y 66 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California. El texto de la presente cláusula deberá insertarse íntegramente en la póliza de fianza que al efecto se expida.

**Décima Primera.- Penalizaciones.**

**A) Tolerancia y penalidades.**

1.- Los horarios de recolección serán fijados por las partes; queda establecido que, hasta la hora previamente fijada, la responsabilidad del resguardo permanece a cargo de la oficina de recaudación de "El Municipio".

2.- Una vez cumplida la hora de recolección fijada por las partes sin haberse efectuado esta, será responsabilidad de "El Prestador". En caso de siniestro o robó "El Prestador" es responsable.

3.- El retraso en el horario de recolección, sin que previamente se haya acordado por los representantes de "El Prestador" y los responsables de los puntos de recaudación, causará una pena convencional de acuerdo a lo establecido en el presente contrato y su Anexo "A".

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.

**B) Penas convencionales.**

1.- Se pactarán penas convencionales, las cuales serán aplicadas en caso de incumplimiento por parte de "El Prestador" con los horarios establecidos para la realización de los servicios convenidos; sancionándosele con una pena de \$250.00 m.n. (doscientos cincuenta pesos moneda nacional) por cada 15 (quince) minutos de atraso de conformidad con los criterios que a continuación se indican:

Al minuto 15.01	\$250.00 M.N.
Al minuto 30.01	\$500.00 M.N.
Al minuto 45.01	\$750.00 M.N.
Al minuto 60.01	\$1,000.00 M.N.
Y sucesivamente por cada 15 minutos o fracción de atraso	

Para efectos de lo anterior se considerará como hora de llegada para la prestación del servicio, a la hora y minuto en que el o los elementos de "El Prestador" firmen la bitácora que para tal efecto lleve el responsable del punto de recolección. La pena se descontará de la facturación mensual correspondiente, para lo cual deberá "El Prestador" presentar nota de crédito correspondiente, al importe que le señale el personal de la Tesorería Municipal o en caso de requerirse modificar la facturación; de requerir nota de crédito y ésta no se presenta, no se procederá con el trámite de pago correspondiente.

2.- De presentarse algún percance o inconsistencia que requiera aclaración, y que las indagaciones del mismo resulte que algún elemento involucrado ya se encuentra inactivo y no haya existido



notificación de ello a la Tesorería, "El Prestador" será sancionado requiriendo la nota de crédito de \$10,000.00 m.n., (diez mil pesos moneda nacional), en la próxima facturación de no presentar dicha nota de crédito no se procederá con el trámite de pago correspondiente

Adicionalmente "El Municipio" podrá aplicar también las Penas Convencionales y Multas señaladas en el Anexo "A" de este contrato cuando resulte procedente.

**Décima Segunda.- Rescisión del Contrato.**- "El Municipio" podrá rescindir en cualquier momento este contrato por incumplimiento al mismo, por lo que ambas partes convienen que cuando sea "El Municipio" el que determine rescindirlo, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, bastando para ello con que cumpla el procedimiento establecido en el artículo 60 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, en tanto que si es "El Prestador" quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial a deducir la acción correspondiente.

"El Municipio" podrá rescindir el presente contrato sin necesidad de declaración judicial, cuando "El Prestador" incurra en alguna de las siguientes causas:

I.- Si "El Prestador", no inicia la prestación de los servicios acordados en el tiempo estipulado en el presente contrato.

II.- Si "El Prestador", suspende injustificadamente la entrega de los bienes y/o servicios contratados o entrega otros distintos a lo indicado en el presente contrato.

III.- Si dentro del término "El Prestador", no presta los servicios convenidos, o sin motivo justificado no acata los acuerdos suscritos entre ambas partes.

IV.- Si "El Prestador", se declara en quiebra o suspensión de pagos o si efectúa sesión de bienes en forma tal que afecte el cumplimiento de este contrato.

V.- Si "El Prestador", subcontrata o cede total o parcialmente el presente contrato o los derechos derivados del mismo a un tercero, sin el aviso previo a "El Municipio".

VI.- Si "El Prestador", no concede a "El Municipio" o a las dependencias que tengan facultad de intervenir, las facilidades o datos necesarios para la inspección y validación de los servicios materia del presente contrato.

VII.- Si "El Prestador", no entrega la Póliza de Fianza para garantizar el cumplimiento del contrato y vicios ocultos de los servicios suministrados de conformidad con lo estipulado en la cláusula décima de este instrumento.

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

**Décima Tercera. - De "Las Partes" contratantes.** - La suscripción del presente contrato no constituye, ni expresa ni tácitamente, ningún tipo de alianza, sociedad o asociación de índole civil, mercantil o de cualquier otra naturaleza entre "Las Partes" contratantes, por lo que no conforman una unidad económica y ninguna de ellas es o podrá ser considerada como socio, asociado, matriz, filial, o sucursal de la otra parte. Asimismo, por derivarse las acciones que serán realizadas por "Las Partes" con motivo de este contrato, de un acuerdo de derecho público; no existirá ninguna relación de carácter laboral o civil entre "Las Partes".

Adicionalmente, toda vez que cada una de "Las Partes" contratantes es una organización establecida que funge como patrón del personal que emplea para el cumplimiento de sus objetivos, cuenta con elementos propios suficientes para cumplir con las obligaciones que deriven de las



relaciones con sus trabajadores y no ejecuta obras ni presta servicios en forma exclusiva o principal para las otras partes, el personal que cada una de ellas designe o contrate para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Contrato, permanecerá en todo momento bajo la subordinación, dirección y dependencia de la parte que lo designó o contrató, por lo que en ningún momento existirá relación laboral alguna entre una parte y el personal designado o contratado por la otra parte, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la parte que lo designó o contrató, o preste dichos servicios en las instalaciones de la otra parte.

De igual forma "Las Partes" se obligan, a asumir directamente la responsabilidad del pago correspondiente o a indemnizar a la otra parte, en caso de que como resultado de cualquier acción entablada por el personal que contrate y/o asigne una de ellas, sea condenada por las autoridades competentes, a cubrir cualquier cantidad, o a realizar cualquier gasto relacionado con dicho personal.

**Décima Cuarta. - Disposiciones Legales aplicables.** - "Las partes" se obligan a sujetarse estrictamente a cada una de las cláusulas del presente contrato, a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, así como al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California y demás disposiciones legales aplicables.

**Décima Quinta. - Jurisdicción.** - Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, ambas partes acuerdan someterse a la Jurisdicción de los Tribunales competentes de la Ciudad de Mexicali, Baja California, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

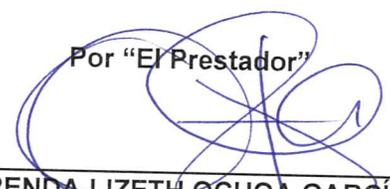
**Décima Sexta. - Consentimiento.** - En la celebración del presente contrato no ha existido error, dolo, violencia, mala fe o cualquier otro vicio en el consentimiento que pudiera invalidarlo.

Leído que fue el presente contrato administrativo y sabedoras las partes del valor y consecuencias legales de su contenido, lo firman por triplicado, ante la presencia de dos testigos aptos, para constancia y fe de la veracidad del presente acto, en la ciudad de Mexicali, Baja California, siendo los 25 de octubre del año 2024.

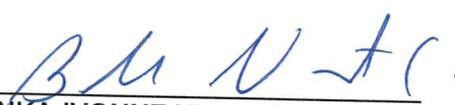
Por "El Municipio"

  
CLAUDIA LORENIA BELTRÁN GONZÁLEZ  
Oficial Mayor del XXV Ayuntamiento de Mexicali, B.C.

Por "El Prestador"

  
BRENDA LIZETH OCHOA GARCÍA  
Representante Legal de "SEPSA, S.A. de C.V."

Testigo:

  
BIANKA IVONNE VIRAMONTES CERVANTES  
Recaudadora de Rentas del XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

Testigo:

  
ROBERTO SOSA LÓPEZ  
Coordinador Administrativo de la Tesorería Municipal del XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.



**ANEXO "A": CATÁLOGO DE CONCEPTOS**

EL PRESENTE ANEXO FORMA PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO NO. 01-AYTOMXL-OM-AD-59-24 CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA Y LA EMPRESA "SEPSA, S.A. DE C. V." PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE RECOLECCION, CUSTODIA Y TRASLADO DE VALORES PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.

CONCEPTO	OBSERVACIONES	PRECIO UNITARIO MÁXIMO DE REFERENCIA SIN IVA
Servicio de recolección, traslado y custodia de valores en zona urbana. Incluye la Póliza de Seguro	Costo por servicio	\$ 359.42
Servicio de Traslado y entrega de morralla en Zona Urbana. Incluye la Póliza de Seguro	Costo por servicio	\$ 359.42
Cuota de riesgo por cada \$1,000.00 o fracción trasladado en servicio de traslado de valores zona urbana.	Por cada mil pesos o fracción	\$ 4.05
Cuota de riesgo por cada \$1,000.00 o fracción trasladado en servicio de entrega de morralla.	Por cada mil pesos o fracción	\$ 4.05
Renta mensual de caja fuerte o cofre de seguridad modelo estándar 50 x 50 x 50 centímetros.	Costo por cofre	\$ 1,998.55
Envases securisello modelo 26x35 cm	Costo por pieza	\$ 12.90
Envases securisello modelo 33x44 cm	Costo por pieza	\$ 18.20
Juego de 50 comprobantes de servicio con folio	Costo por Block	\$ 186.81
Exceso de más de 3 envases transportados.	Costo por servicio	\$ 13.64

**DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO A CONTRATAR.**

Contratación del servicio de recolección custodia y traslado de valores para la Tesorería del Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California durante el periodo del 25 de octubre al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2024.

**LUGAR DE ENTREGA.**

El servicio se proporcionará en los siguientes 09 puntos de recolección (oficinas recaudadoras, cajas auxiliares en oficinas o módulos temporales) del municipio de Mexicali Baja California, que a continuación se señalan en la siguiente tabla:

No.	Punto de Recolección	Domicilio	Tipo de punto de recolección
1	Recaudación de Rentas Municipal Central	Calzada Independencia número 998, del Centro Cívico y Comercial de Mexicali, (primer piso del Palacio Municipal).	Oficina de Recaudación
2	Recaudación Auxiliar de Rentas Municipal	Camino Nacional y Prolongación Lázaro Cárdenas, Sub-Comandancia de Policía Santa Isabel).	Módulo en Oficina Pública
3	Recaudación Auxiliar de Rentas Municipal	Calzada Independencia y Dr. Héctor Torres Sangines s/n, Centro Cívico y Comercial de Mexicali (edificio que ocupa Recaudación de	Módulo en Oficina Pública

*(Handwritten signatures and scribbles in blue ink)*



XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California  
Oficialía Mayor



		Rentas Auxiliar del Gobierno del Estado de Baja California).	
4	Recaudación Auxiliar de Rentas Municipal	Calzada Anáhuac y Héctor Terán Terán número 910, de la Colonia Xochimilco de Mexicali, (edificio que ocupa la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Mexicali, Baja California).	Módulo en Oficina Pública
5	Recaudación Auxiliar de Rentas Municipal	Calzada Industrial Robledo número 138 Colonia Robledo de Mexicali, (edificio que ocupa la Dirección de Seguridad Pública Municipal González Ortega de Mexicali, Baja California).	Módulo en Oficina Pública
6	Recaudación Auxiliar de Rentas Municipal	Recaudación Auxiliar de Rentas Municipal, (Av. Reforma y Morelos No. 508, Col. Centro SCT Baja California, Sucursal Centro Histórico)	Módulo en Oficina Pública
7	Recaudación Auxiliar de Rentas Municipal	Blvd. Abelardo L. Rodríguez No. 500, Col. Alamitos, (Edificio de la Dirección de Seguridad Pública Municipal Zona Noreste)	Modulo en Oficina Pública
8	Recaudación Auxiliar de Rentas Municipal Caja temporal	Calzada Cety's 1700, Vista Hermosa, 21240 Mexicali, B.C., Interior de Supermercado Calimax.	Módulo temporal en establecimientos públicos y privados
9	Recaudación Auxiliar de Rentas Municipal Caja Temporal	Gustavo Garmendia y Río Mocerito, Col. Vallarta (Edificio CESPM)	Módulo temporal en establecimientos públicos y privados

**CAJAS TEMPORALES-RECAUDACIÓN AUXILIAR DE RENTAS MUNICIPAL:** Estas cajas auxiliares se establecen durante el mes del 25 de octubre al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2024, para el cobro del impuesto predial en diversos puntos de la ciudad de Mexicali, en caso de requerirse punto de recolección adicionales estos serán informados al prestador de servicios con al menos quince días de anticipación.

Nota: El horario del servicio de recolección, custodia y traslado de valores para cada una de las oficinas recaudadoras se proporcionará directamente al prestador del servicio del presente contrato.

**GENERALIDADES DEL SERVICIO:** La empresa del servicio de recolección y custodia y traslado de valores, 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, asimismo el gerente de la sucursal de Mexicali deberá estar disponible para colaborar en la prestación de un servicio de calidad ofreciendo para ello personal técnicamente capacitado y entrenado para desempeñar los trabajos que se encomienden, debiendo llevar un control para mantener una estrecha y debida coordinación con las oficinas recaudadoras ya mencionadas, con el propósito de satisfacer las expectativas de los usuarios y las condiciones establecidas en el presente anexo.

El servicio de recolección, custodia y traslado de valores, para cada una 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:

BAJA / /	ALTA / /	REASIGNADO / /
-------------	-------------	-------------------

Dicho catálogo deberá presentarse mediante escrito formal antes la Tesorería Municipal así como vía electrónica enviándose a los correos: [vmoreno@mexicali.gob.mx](mailto:vmoreno@mexicali.gob.mx) y [dperez@mexicali.gob.mx](mailto:dperez@mexicali.gob.mx) 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 Tesorero Municipal. Así mismo por parte de la Tesorería Municipal de Mexicali 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 personal de la empresa asignado a prestar el servicio, deberá cumplir con la normatividad existente respecto a la prestación de este tipo de servicios, apegándose a lo enmarcado por la Secretaría de Seguridad Pública del estado de Baja California.

En cada oficina recaudatoria, se llevará un control de la recepción del servicio estableciendo bitácoras de operaciones diarias, señalando en ella los días y horarios de recolección, traslado y retiro de valores, en las cuales quedarán asentados los registros de cantidades entregadas al prestador del servicio. Dichas bitácoras serán remitidas a la oficina central de la Recaudación de Rentas de la Tesorería Municipal como documentación soporte y de cotejo contra la facturación que se presente al concluir el mes de servicio por parte de la oficina recaudadora.

El Gobierno Municipal de Mexicali a través de la Tesorería Municipal notificará por escrito o vía electrónica a la empresa favorecida con el fallo en caso de variación de horarios, suspensión del servicio temporal, con un mínimo de 24 horas de anticipación. Tratándose en caso de urgencias o fuerza mayor el Recaudador/Sub Recaudador o la persona que él designe de la oficina recaudadora, podrá notificar a la empresa las variaciones necesarias del servicio con conocimiento de la Tesorería Municipal.

**Conceptos del servicio promedio mensual a cubrir por punto:**

Punto de recolección	Numero de Servicio de Traslado de Valores Morralla Promedio Mensual	Numero de Servicio de Recolección de Valores Promedio Mensual	PROYECCIÓN MENSUAL A TRASLADAR en Servicio de Entrega de MORRALLA según histórico 2021 – 2023	Servicio de recolección de valores ingreso PROMEDIO MENSUAL A TRASLADAR de acuerdo a histórico 2021 - 2023
Recaudación de Rentas Municipal Central.	2	18	\$ 420,000.00	\$ 15,000,000.00
	Envase segurisello 26x 36 cm. Promedio Mensual de piezas	Envase segurisello 33x 44 cm. Promedio Mensual de piezas	Block c/50 piezas de comprobantes de servicio Promedio Mensual	Exceso de carga en envases transportados
	1000	500	10	10
Punto de Recolección	Renta de Cofre		Recolección de Valores Promedio Mensual	Ingreso PROMEDIO A TRASLADAR Proyección Total de acuerdo a histórico 2020-2022
Recaudación Auxiliar de Rentas Municipal (Camino Nacional y Prolongación Lázaro)	1		0	\$ 0.00



XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California  
Oficialía Mayor



Cárdenas, Sub-Comandancia de Policía Santa Isabel).			
Recaudación Auxiliar de Rentas Municipal (Calz. Independencia y Dr. Héctor Torres S. S/N, Gobierno del Estado).	0	18	\$ 1,000,000.00
Recaudación Auxiliar de Rentas Municipal (DSPM Calz. Anáhuac y Terán Terán).	0	15	\$2,500,000.00
Recaudación Auxiliar de Rentas Municipal (DSPM Calz. Industrial Robledo).	0	15	\$1,400,000.00
Recaudación Auxiliar de Rentas Municipal (Av. Reforma y Morelos No. 508, Col. Centro SCT Baja California, Sucursal Centro Histórico).	1	10	\$ 500,000.00
Recaudación Auxiliar de Rentas Municipal (DSPM Zona Noreste).	1	16	\$ 500,000.00
Recaudación Auxiliar de Rentas Municipal (Supermercado Calimax Cetys). Caja temporal	1	10	\$ 400,000.00
Recaudación Auxiliar de Rentas Municipal, Gustavo Garmendia y Río Mocerito, Col. Vallarta (Edificio CESPM). Caja Temporal	1	18	\$ 150,000.00

**Horarios:** El horario del Servicio de Recolección Custodia y Traslado de Valores para cada una de las oficinas recaudadoras, se proporcionará directamente al prestador del servicio del presente contrato, para ello un representante de la empresa deberá requerir el documento a la Tesorería Municipal de Mexicali a más tardar 3 (tres) días hábiles posteriores a la firma del contrato, lo anterior como medida de seguridad en cuanto a los recorridos que la empresa con contrato vigente realiza. En caso de requerirlo antes de que termine el procedimiento de contratación la empresa interesada deberá hacer la solicitud por escrito a la Tesorería Municipal, para que esta última de manera confidencial haga la entrega del requerimiento.

**Cobertura:** La empresa prestadora del servicio deberá de contar infraestructura en el municipio de Mexicali, 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 oficina recaudadora o caja auxiliar.

**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.** 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, conforme lo establece la fracción VI del artículo 48 del Reglamento de Seguridad Privada para el Estado de Baja California.



**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 instaladas y ancladas por personal de la empresa en el lugar determinado en la oficina de Recaudación indicada, 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:**

**Cuota/ Costo de riesgo por millar 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 segurisello, 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 cada punto 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. No presentar las remisiones dentro del periodo anteriormente señalado, generará una multa de \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.) 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 recolectará los valores, la compra de morralla cuando le sea necesario; no siendo siempre requerido a diario.

**Póliza de seguro:** La empresa deberá presentar un oficio de la aseguradora, donde conste que una vez asignado el contrato contará 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 resguardos 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 iniciará la protección del seguro de traslado.

**Destino del Depósito de los Valores:** El depósito de los valores se realizará en las instituciones bancarias siguientes: Banco Nacional de México, S.A. (CitiBanamex), 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 revolución 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.

**Facturación:** La empresa deberá emitir facturas **por cada punto de recolección** de manera electrónica (CFD o CFDI) con respaldo en archivo electrónico en versión XML y PDF, dicha facturación y archivo podrá ser enviada al correo electrónico [vmoreno@mexicali.gob.mx](mailto:vmoreno@mexicali.gob.mx) y/o [dperez@mexicali.gob.mx](mailto:dperez@mexicali.gob.mx) y deberán cumplir con los requisitos fiscales correspondientes, así como remitirse en los siguientes 5 (cinco) días hábiles del mes vencido del servicio prestado, a la Tesorería Municipal de Mexicali; detallando el mes a facturar y punto de recolección, los conceptos del servicio proporcionado por punto y sus costos unitarios. Además, se deberán anexar los comprobantes de visita impresos en papelería membretada de la empresa (en caso de acudir, pero no proporcionar el servicio por causa imputable a la dependencia) así como las correspondientes remisiones, indicando el punto de recaudación, fecha y hora; así como la firma y sello de conformidad, por parte del responsable del punto que recibió el servicio. Además, se deberá presentar previo a la facturación el **"formato de pre-facturación"** por punto recaudatorio; cuya suma debe coincidir con el total de las remisiones del período facturado. Dicho formato deberá ser requerido dentro de los 5 (cinco) días hábiles al fallo del procedimiento de contratación ante la Tesorería Municipal de Mexicali.

Una vez recibidas las facturas, la Tesorería Municipal de Mexicali tendrá un período de 5 (cinco) días hábiles para realizar la gestión del pago correspondiente, o remitir las observaciones a través de oficio o vía electrónica en cuanto a incidencias detectadas, según bitácoras presentadas por los responsables de cada punto que recibió el servicio, en caso de darse este supuesto, la empresa deberá reemplazar las facturas y presentar las notas de crédito requeridas en un período no mayor a 3 (tres) días hábiles para que se pueda proceder a su pago. Una vez aprobada finalmente la facturación se ingresará el trámite correspondiente para la gestión del pago, el cual puede reflejarse hasta en 30 días naturales, ya sea en cheque o transferencia electrónica bancaria.

### **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, causará 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.

**Penas convencionales**

1.- Se pactarán penas convencionales, las cuales serán aplicadas en caso de incumplimiento por parte de "El prestador del servicio" con los horarios establecidos para la realización de los servicios convenidos; sancionándosele con una pena de \$250.00 (son doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) por cada 15 (quince) minutos de atraso, de conformidad con los criterios que a continuación se indican:

Minutos de Atraso	Montos Aplicables
Al minuto 15.01	\$250.00 M.N.
Al minuto 30.01	\$500.00 M.N.
Al minuto 45.01	\$750.00 M.N.
Al minuto 60.01	\$1,000.00 M.N.
Y sucesivamente por cada 15 minutos o fracción de atraso	

Para efectos de lo anterior se considerará como hora de llegada para la prestación del servicio, a la hora y minuto en que el o los elementos de la empresa firmen la bitácora que para tal efecto lleve el responsable del punto de recolección. La pena se descontará de la facturación mensual correspondiente, para lo cual deberá el Prestador de servicio presentar nota de crédito correspondiente, al importe que le señale el personal de la Tesorería Municipal o en caso de requerirse modificar la facturación; de requerir nota de crédito y ésta no se presenta, no se procederá con el trámite de pago correspondiente.

2.- De presentarse algún percance o inconsistencia que requiera aclaración, y que las indagaciones del mismo resulte que algún elemento involucrado ya se encuentra inactivo y no haya existido notificación de ello a la Tesorería, la empresa será sancionada requiriendo la nota de crédito de \$10,000.00 (SON DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.), en la próxima facturación; de no presentar dicha nota de crédito no se procederá con el trámite de pago correspondiente.

**PRECIOS DE LA PROPUESTA.**

El prestador indicará en el catálogo de conceptos el costo unitario, por cada uno de los conceptos que integran el servicio de recolección, custodia y traslado de valores para cada una de las recaudaciones de acuerdo a las cantidades y montos establecidos en los apartados "conceptos integrantes del servicio de recolección, custodia y traslado de valores" y "montos promedios mensuales aproximados de recolección, custodia y traslado de valores" el subtotal de la suma del importe total mensual correspondiente a cada una de las oficinas recaudadoras y deberá de señalar únicamente el porcentaje del Impuesto al Valor Agregado a trasladar.

En caso de que no se indique alguno de los costos unitarios, para cada uno de los conceptos que integran el servicio de recolección, custodia y traslado de valores de cada una de las oficinas recaudadoras, de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, así como el no indicar el porcentaje del Impuesto al Valor Agregado a trasladar, será causa suficiente para desechar su propuesta.

Para la determinación de los precios unitarios, el contratante deberá presentar su propuesta MENSUAL por cada una de las oficinas recaudadoras señaladas solicitados para prestar el servicio de recolección, custodia y traslado de valores, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), en el cual debe incluir sus costos considerando lo siguiente:



Costo Variable: Costo de riesgo por millar para cada servicio de recolección, custodia y traslado de valores (Nota: el licitante deberá considerar para presentar su propuesta de este concepto, los montos del ingreso mensual promedio a trasladar para cada uno de los puntos de recolección). Costo de servicio de recolección, custodia y traslado de valores, incluyendo en este el costo de la Póliza de Seguro para la protección de los valores y/o certificado de seguro contra cualquier siniestro expedido por la empresa.

Costo de material operativo necesario (bolsas de seguridad o de segurisello, guías, comprobantes etc.)

Costo de compra de morralla.

Costo por envase excedentes.

Costos Fijos Mensuales:

Costo de Caja Fuerte y/o Cofre de Seguridad.

Nota: El contratante deberá considerar para presentar su propuesta en estos conceptos, las cantidades de la proyección total del servicio para cada uno de los puntos de recolección establecidos.

Para el proceso de evaluación y comparación de las propuestas económicas presentadas, la Tesorería considerará el costo ofertado de la Cuota de Riesgo al millar por trasladar cada servicio, multiplicando este costo por el monto del ingreso promedio de la proyección total a trasladar señalado para cada uno de los puntos de recaudación, para obtener el costo variable real ofertado por el proveedor contratante; sumando a este, el total de los costos fijos de la proyección total ofertados, para determinar y adjudicar al proveedor propuesto.

Asimismo, el contratante deberá tomar en consideración necesariamente: los costos directos e indirectos relacionados con el servicio, incluyendo los fletes, acarreos, maniobras de carga y descarga, las primas correspondientes a los seguros del servicio y todos los costos relacionados para el suministro oportuno del servicio en los lugares establecidos.