

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

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

LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL NO. OM-CONSOL-017-2017

**“SERVICIO DE FOTOCOPIADO
Y ARRENDAMIENTO DE EQUIPO
PARA ENTIDADES PARAESTATALES
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA”**

BASES DE LICITACIÓN

BASES DE LICITACION

Índice

- Sección I** Información General

- Sección II** Requisitos de la Licitación

- A Introducción

- B Documentos de la licitación

- C Preparación de las proposiciones

- D Presentación de las proposiciones

- E Apertura y evaluación de las proposiciones

- F Adjudicación del contrato

- G De las inconformidades

FORMATOS ANEXOS INTEGRANTES DE LAS BASES DE LICITACION

- “Anexo 1” Formato de Propuesta Técnica
- “Anexo 2” Programa de entrega
- “Anexo 3” Formato de Manifestación de Facultades
- “Anexo 4” Manifiesto Artículo 49 de la L.A.A.S.E.B.C.
- “Anexo 5” Declaración de Integridad
- “Anexo 6” Escrito de obligaciones fiscales
- “Anexo 7” Formato de carta de aceptación
- “Anexo 8” Catálogo de Conceptos
- “Anexo 9” Formato de Propuesta Económica
- “Anexo 10” Formato de Entrega de Sobres

SECCIÓN I INFORMACIÓN GENERAL

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ARRENDAMIENTO:

Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado para Entidades Paraestatales del Estado de Baja California, consistente en el arrendamiento de máquinas fotocopadoras, según detalle y características técnicas especificadas en las presentes bases de licitación, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

1.2 LUGAR DE ENTREGA E INSTALACION DE LOS EQUIPOS:

Las maquinas fotocopadoras y los servicios objeto de esta licitación deberán ser distribuidas y otorgados en las diversas oficinas del Estado de conformidad con lo siguiente:

PAQUETE UNO

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADO, PARA LAS DIFERENTES AREAS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MEXICALI

	ÁREA	DIRECCIÓN
1	DIRECCIÓN GENERAL	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA
2	DIRECCIÓN GENERAL (PASILLO)	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA
3	CONTRALORIA INTERNA	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA
4	CONTABILIDAD	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA
5	CONTROL PRESUPUESTAL	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA
6	CUTAS DE GOBIERNO	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA
7	EGRESOS	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA
8	INGRESOS	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA
9	RECURSOS HUMANOS	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA
10	RECURSOS HUMANOS NOMINAS	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA
11	INFORMATICA	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA
12	INFORMATICA	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA
13	INFORMATICA BLANCO Y NEGRO	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA
14	INFORMATICA COLOR	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA
15	UNIDAD JURIDICA	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA
16	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA
17	MANTO A EDIFICIOS	RÍO SINALOA Y GUSTAVO GARMENDIA S/N, COL. VALLARTA
18	ALMACEN DE TUBERIAS	RÍO CULIACÁN ESQ. CON PLAN DE AYUTLA S/N, COL. PROHOGAR
19	ALMACÉN GENERAL	RÍO CULIACÁN ESQ. CON GONZÁLEZ ORTEGA S/N, COL. PROHOGAR
20	LICITACIONES	RÍO CULIACÁN ESQ. CON GONZÁLEZ ORTEGA S/N, COL. PROHOGAR
21	COMPRAS	RÍO CULIACÁN ESQ. CON GONZÁLEZ ORTEGA S/N, COL. PROHOGAR
22	RECURSOS MAT. (BIENES Y SERV)	RÍO CULIACÁN ESQ. CON GONZÁLEZ ORTEGA S/N, COL. PROHOGAR
23	RECURSOS MAT. (2DO. PISO)	RÍO CULIACÁN ESQ. CON GONZÁLEZ ORTEGA S/N, COL. PROHOGAR
24	TALLER MECÁNICO	RÍO CULIACÁN ESQ. CON GONZÁLEZ ORTEGA S/N, COL. PROHOGAR
25	TALLER SEGUNDO PISO	RÍO CULIACÁN ESQ. CON GONZÁLEZ ORTEGA S/N, COL. PROHOGAR
26	IMPRESA BLANCO Y NEGRO	RÍO PAPALOAPAN Y CALLE QUINTA S/N, COL. GONZÁLEZ ORTEGA
27	IMPRESA COLOR	RÍO PAPALOAPAN Y CALLE QUINTA S/N, COL. GONZÁLEZ ORTEGA

LPR-OM-CONSOL-017-2017

28	IMPRENTA	RÍO PAPALOAPAN Y CALLE QUINTA S/N, COL. GONZÁLEZ ORTEGA
29	SUBDIRECCIÓN COMERCIAL	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA
30	ZONA I	CALLE SATELITE Y AV. SATURNO S/N, COL. SANTA ISABEL
31	ZONA II(RECAUDACION)	H. COLEGIO MILITAR S/N (CALLE ONCE)
32	ZONA II(ACLARACIONES)	H. COLEGIO MILITAR S/N (CALLE ONCE)
33	ZONA II REDES	H. COLEGIO MILITAR S/N (CALLE ONCE)
34	ZONA III(RECAUDACION RIO NUEVO)	Calzd. De Los Presidentes S/N, Río Nuevo y Casí Esquina con Bulevar Lázaro Cardenas
35	ZONA III REDES	Calzd. De Los Presidentes S/N, Río Nuevo y Casí Esquina con Bulevar Lázaro Cardenas
36	ZONA III (CENTRO CIVICO)	CALZD. INDEPENDENCIA Y DE LOS HÉROES S/N, CENTRO CÍVICO
37	ZONA III (CENTRO CIVICO) Aclaraciones	CALZD. INDEPENDENCIA Y DE LOS HÉROES S/N, CENTRO CÍVICO
38	ZONA IV PASILLO	Calle Río Mocorito y Av. Gustavo Garmendia, Col. Vallarta
39	ZONA IV	Calle Río Mocorito y Av. Gustavo Garmendia, Col. Vallarta
40	ZONA V ACLARACIONES	CALLE NOVENA S/N, COLONIA ELÍAS CALLES
41	ZONA V RECAUDACION	CALLE NOVENA S/N, COLONIA ELÍAS CALLES
42	REDES V	CALLE NOVENA S/N, COLONIA ELÍAS CALLES
43	ZONA VI (Angeles de Puebla)	Calzada Heroíca Puebla y Av. Segunda, Fracc. Angeles de Puebla
44	ZONA VI (ACLARACIONES)	RIO PAPALOAPAN Y CALLE 5TA. S/N, COL. GONZÁLEZ ORTEGA
45	ZONA VI (RECAUDACION)	RIO PAPALOAPAN Y CALLE 5TA. S/N, COL. GONZÁLEZ ORTEGA
46	ZONA VII	Calzada. Laguna Xochimilco y Calle del Pólen, Fracc. Villas del Rey
47	ZONA VII (ACLARACIONES)	Calzada. Laguna Xochimilco y Calle del Pólen, Fracc. Villas del Rey
48	REDES VII	CALZD. XOCHIMILCO Y CATARATAS DEL NIAGARA S/N
49	ZONA VIII	AV. 5 DE MAYO #201 POBLADO CIUDAD MORELOS
50	ZONA IX (RECAUDACION)	CALLE 7MA. #667, GUADALUPE VICTORIA
51	ZONA X SAN FELIPE	CARRETERA AL AEROPUERTO S/N, SAN FELIPE
52	DESAZOLVE	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA
53	PLANTA DESALADORA	Av. Eucalipto, Lote 35 Fraccion 3, Col Rivera Agrícola
54	APOYOS TÉCNICOS	RÍO SINALOA Y GUSTAVO GARMENDIA S/N, COL. VALLARTA
55	SUBDIRECCIÓN DE OBRAS	RÍO SINALOA Y GUSTAVO GARMENDIA S/N, COL. VALLARTA
56	CONTROL DE OBRAS	RÍO SINALOA Y GUSTAVO GARMENDIA S/N, COL. VALLARTA
57	PROYECTOS SUBDIRECCION DE OBRAS	RÍO SINALOA Y GUSTAVO GARMENDIA S/N, COL. VALLARTA
58	PROYECTOS ESPECIALES	RÍO SINALOA Y GUSTAVO GARMENDIA S/N, COL. VALLARTA
59	CONSTRUCCIÓN (DPTO TECNICO)	RÍO SINALOA Y GUSTAVO GARMENDIA S/N, COL. VALLARTA
60	CONSTRUCCIÓN	RÍO SINALOA Y GUSTAVO GARMENDIA S/N, COL. VALLARTA
61	Control Patrimonial	Calle Río Mocorito y Av. Gustavo Garmendia, Col. Vallarta
62	SUBDIRECCIÓN DE AGUA (PLANTA 1)	RÍO CULIACAN ESQ. CON PLAN DE AYUTLA S/N, COL. PROHOGAR
63	APOYOS ADMINISTRATIVOS (PLANTA 1)	RÍO CULIACAN ESQ. CON PLAN DE AYUTLA S/N, COL. PROHOGAR
64	PLANTA XOCHIMILCO III	AV. SAN CRISTOBAL S/N, FRACC. VILLAS DEL REY
65	P.B.A.R. 4	CARRETERA A SAN FELIPE K.M. 1.5
66	PLANTA II (LABORATORIO AGUA)	AMPLIACIÓN CALLE NOVENA S/N, COL. ELÍAS CALLES
67	PLANTA II (CONTROL DE PROCESOS)	AMPLIACIÓN CALLE NOVENA S/N, COL. ELÍAS CALLES

PAQUETE DOS
“ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACION PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y MODULOS DEL SEGURO POPULAR”

#	MODULO U OFICINA	MUNICIPIO	UBICACIÓN
1	CENTRO DE SALUD CALLE 8 (1)	TIJUANA	AV. CONSTITUCION 1641, ENTRE 8VA Y 9NA
2	CENTRO DE SALUD CALLE 8 (2)	TIJUANA	AV. CONSTITUCION 1641, ENTRE 8VA Y 9NA
3	MODULO OTAY	TIJUANA	MANUEL M. CARPIO Y DIAZ MIRON S/N FRACC. NUEVA TIJUANA
4	MODULO FCO. VILLA	TIJUANA	MACLOVIO HERRERA Y TORIBIO ORTEGA 3424 COL. FCO. VILLA
5	HOSP. GEN. TIJUANA (1) AFILIACION	TIJUANA	AV. CENTENARIO 10851 ZONA RIO
6	HOSP. GEN. TIJUANA (3) GESTION MEDICA	TIJUANA	AV. CENTENARIO 10851 ZONA RIO
7	MODULO MORITA ZONA ESTE	TIJUANA	AV. MEXICALI 1986 FRACC. LAS FUENTES
8	OFICINAS ADMON	TIJUANA	AV. DINAMARCA ESQ. CON FRESNILLO 9130 COL. CACHO
9	ARCHIVO	TIJUANA	PASEO DEL RIO 16220 COL. RIO TIJUANA 3RA ETAPA VIA ORIENTE, LOCAL 11D Y 12D
10	MODULO ROSARITO	ROSARITO	JOSE HAROS AGUILAR 2003 LOCAL 8 PLAZA PALACIO
11	MODULO TECATE	TECATE	QUINTA AVENIDA No. 69 COL. BENITO JUAREZ
12	MODULO SAN QUINTIN	ENSENADA	VICENTE GUERRERO 221 ESQ. CALLE SANTO DOMINGO COL. VICENTE GUERRERO.
13	MODULO MANEADERO	ENSENADA	CARRETERA TRANSPENINSULAR KM. 20 PARTE ALTA S/N
14	HOSPITAL GENERAL ENSENADA 1	ENSENADA	AV. REFORMA Y EJERCITO NACIONAL KM 111 COL. CARLOS PACHECO
15	HOSPITAL GENERAL ENSENADA 2	ENSENADA	AV. REFORMA Y EJERCITO NACIONAL KM 111 COL. CARLOS PACHECO
16	JURISDICCION 3 ENSENADA	ENSENADA	CALLE RUIZ Y 14 No. 1380 ZONA CENTRO.
17	ARCHIVO ENSENADA 1	ENSENADA	AV. JUAREZ 1793 ZONA CENTRO
18	ARCHIVO ENSENADA 2	ENSENADA	AV. JUAREZ 1793 ZONA CENTRO
19	ARCHIVO ENSENADA 3	ENSENADA	AV. JUAREZ 1793 ZONA CENTRO
20	OFICINA CENTRAL ADMINISTRACION	MEXICALI	AV. PLATEROS NO. 2003 COL. BUROCRATA
21	OFICINA CENTRAL CONTABILIDAD	MEXICALI	AV. PLATEROS NO. 2003 COL. BUROCRATA
22	OFICINA CENTRAL GESTION	MEXICALI	AV. PLATEROS NO. 2003 COL. BUROCRATA
23	OFICINA CENTRAL ARCHIVO	MEXICALI	AV. PLATEROS NO. 2003 COL. BUROCRATA
24	MODULO EJIDO PUEBLA	MEXICALI	IGNACIO ZARAGOZA S/N EJIDO PUEBLA ENTRE CONALEP Y DEL ALAMO
25	MODULO SALINAS DE GORTARI	MEXICALI	AV. DEL ROSARIO S/N, COL. SALINAS DE GORTARI, ENTRE BAHÍA LUCERNA Y RIO DE LA PLATA
26	MODULO KM 43 GUADALUPE VICTORIA	MEXICALI	CALLE 10 Y 27 DE ENERO CD. GUADALUPE VICTORIA
27	MODULO VICENTE GUERRERO	MEXICALI	AV. MARTIN CARRERA Y GENERAL JOSE MORAN S/N COL. FELIPE ANGELES
28	MODULO HOSPITAL GRAL (1)	MEXICALI	AV. DEL HOSPITAL S/N CENTRO CIVICO Y COMERCIAL
29	MODULO HOSPITAL GRAL (2)	MEXICALI	AV. DEL HOSPITAL S/N CENTRO CIVICO Y COMERCIAL
30	MODULO HOSPITAL GRAL (3)	MEXICALI	AV. DEL HOSPITAL S/N CENTRO CIVICO Y COMERCIAL
31	MODULO HOSPITAL GRAL (4)	MEXICALI	AV. DEL HOSPITAL S/N CENTRO CIVICO Y COMERCIAL
32	MODULO MATERNO INFANTIL	MEXICALI	AV. DE LA CLARIDAD S/N COL. PLUTARCO ELIAS CALLES

1.3.1 PLAZOS DEL ARRENDAMIENTO:

La prestación del servicio materia de esta licitación pública, deberá efectuarse de la siguiente manera:

◦“CESPM”, PAQUETE UNO: A partir del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2017

◦“REPS”, PAQUETE DOS: A partir del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2017

Los equipos de fotocopiadoras que se requieren para la prestación del servicio deberán ser entregados conforme la descripción que contienen los cuadros de especificaciones técnicas de equipo de fotocopiado requerido, en un horario de 8:30 a 15:00 horas, en el entendido de que no se podrán realizar entregas parciales de los equipos, y deberán ser entregados, instalados y puestos en marcha en la siguientes ubicaciones:

1.4.- ESPECIFICACIONES DEL ARRENDAMIENTO Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN.

El Arrendamiento deberá apegarse estrictamente a las especificaciones, descripciones, presentaciones y demás características que se indican en estas bases de licitación, a las normas oficiales, disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que emita la autoridad competente.

La transportación de los bienes (equipos de fotocopiadoras del arrendamiento), las maniobras de carga y descarga del lugar serán a cargo del "PARTICIPANTE", así como el aseguramiento de los mismos, hasta que estos sean recibidos, instalados y puestos en marcha de conformidad por los órganos solicitantes.

1.5.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

El "PARTICIPANTE" a quien se le adjudique el contrato, asumirá la responsabilidad total para el caso en que al suministrar los bienes (equipos de fotocopiadoras del arrendamiento) y otorgar el servicio, se infrinjan patentes, marcas o violen derechos de autor, liberando a los órganos solicitantes de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa, que en su caso se ocasione derivado de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos a nivel nacional o internacional.

1.6.- FORMA DE ENTREGA E INSTALACION DE LOS EQUIPOS

El "PARTICIPANTE" al que se adjudique el contrato estará obligado a entregar los equipos de fotocopiado para la prestación del servicio en el lugar señalados en el punto 1.2 de estas bases de licitación, quedando bajo su responsabilidad, la importación, pago de aranceles y de impuestos necesarios para la entrega de los mismos objeto de estas bases de licitación, en apego a lo dispuesto en Artículo 28 fracción XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

Las entregas e instalación de los equipos de fotocopiado, objeto del contrato se realizarán por paquete completo, siendo facultad potestativa del órgano solicitante la aceptación o rechazo de entrega parcial, previa solicitud por escrito del "PARTICIPANTE" en la cual señale los motivos que ocasionan la entrega parcial e incumplimiento de los tiempos y forma de entrega estipulados

En el supuesto de que los equipos de fotocopiado del arrendamiento se entreguen sin las especificaciones requeridas, no serán recibidos.

1.7.- FORMA DE PAGO:

El pago del arrendamiento se realizará en función del consumo mensual en copias que se genere mediante la presentación de la lectura que corresponda al periodo del que se trate, la cual se presentará primeramente en la dependencia usuaria, para que esta sea validada por quien se designe para ello, posteriormente se entregará

una factura global a la Delegación que corresponda, para tramitar el pago dentro de los 30 días siguientes a la entrega de la factura.

El Licitante ganador deberá facturar a nombre de:

PAQUETE UNO:

Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali
RFC: CES671208JE5
Dirección: Rio Sinaloa 1399 Col. Vallarta, Mexicali Baja California 21270, México

PAQUETE DOS:

Nombre: Régimen de Protección Social en Salud de Baja California
RFC: RPS050318-L94
Dirección: av. Plateros no. 2003 col. Burócratas, Mexicali Baja California. C. P.: 21020.

1.8 PERIODO DE GARANTÍA DEL ARRENDAMIENTO:

El periodo mínimo de garantía a ofrecer en la presente licitación pública por parte de los licitantes, será la siguiente:

El proveedor deberá garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos de fotocopiado; para lo cual se compromete a proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo requerido, según sea el caso. Además, en caso de que algún equipo falle, se compromete a restablecer el equipo en un plazo de **02 (dos) horas como máximo**, o en su caso sustituirlo por otro de similares características en un plazo máximo de **24 (veinticuatro) horas como máximo, contadas a partir del reporte**; para lo cual el proveedor deberá contar como mínimo con horario de atención continua de 08:00 a 17:00 horas, **así como oficinas y técnicos en el Municipio que otorgara el arrendamiento.**

Para la operación del equipo de fotocopiado, el proveedor suministrará todos los materiales necesarios para procesar las copias, así como las refacciones y servicio técnico necesario, excepto las hojas que se utilizarán para el procesamiento de las copias. **El proveedor deberá capacitar a los usuarios en los casos que sean necesarios.**

1.9 MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

El proveedor según el volumen de fotocopiado, deberá realizar y proporcionar mantenimientos a los equipos de tal forma que con ello asegure el adecuado funcionamiento de los mismos.

1.10 NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:

Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrá ser negociada. En apego a lo dispuesto en el artículo 28 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

1.11 NORMATIVIDAD APLICABLE:

La presente licitación se encuentra regida por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, así como por las demás disposiciones y normas administrativas vigentes de la materia.

1.12 PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

Podrán participar únicamente en el presente procedimiento de licitación las siguientes personas:

- ✓ **Fabricantes o Productores Regionales**, Son las personas físicas o morales que lleven a cabo procesos de elaboración, producción, transformación, reparación industrialización u otros similares, de los cuales se obtengan productos terminados o semiterminados, que invariablemente tendrán el asiento principal de sus negocios y su domicilio fiscal, al menos con un año de antigüedad en el territorio del Estado de Baja California.
- ✓ **Distribuidor Regional**, Es la persona física o moral que distribuye productos regionales o foráneos, del tipo específico a que se refiere el procedimiento de adquisición, arrendamiento o servicio respectivo, siempre y cuando tengan el asiento principal de sus negocios y su domicilio fiscal al menos con un año de antigüedad en el Estado de Baja California.
- ✓ **Proveedor Regional del Sector Público** Persona física o moral que provee a la Oficialía Mayor de Gobierno y Unidades administrativas del Poder Ejecutivo, que invariablemente tenga su domicilio y registro fiscal en el Estado de Baja California.

Que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, con recursos humanos, técnicos, financieros suficientes y demás que sean necesarios para cumplir con los servicios y el suministro de los bienes solicitados.

Deberán abstenerse de participar en la presente licitación, las personas físicas y morales a que se refieren las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, ya que las propuestas que presenten no serán admitidas de conformidad con dicho numeral.

1.13 FORMA DE ACREDITAR LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE.

Deberán acreditarse conforme al formato proporcionado en el **anexo 3**, como se indica en la cláusula 8.1 inciso C de las presentes bases de licitación.

Invariablemente el licitante interesado en participar en la presente licitación, deberá presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada, **así mismo en este documento se deberá constar que el objeto de la sociedad y/o la actividad del participante, este relacionada con el objeto de la presente licitación, en caso contrario su propuesta será desechada.**

Así mismo será desechada toda proposición presentada, cuando no sean firmadas por la persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, y en aquellas partes que en su caso determine el Comité de Adquisiciones.

SECCIÓN II REQUISITOS DE LA LICITACIÓN

A. INTRODUCCIÓN

1. FUENTE DE LOS RECURSOS:

El Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, por conducto de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, en lo sucesivo denominado “La Convocante”, se encuentra llevando a cabo la presente licitación de carácter Regional con **Recursos propios, para el Ejercicio fiscal 2017, para la contratación del Servicio de Fotocopiado y Arrendamiento de equipo para Entidades Paraestatales del Estado de Baja California”.**

2. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

El licitante sufragará a su costa, todos y cada uno de los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus proposiciones; por lo que “La Convocante” no devolverá total, ni parcialmente dichos gastos cualquiera que sea el resultado de la licitación.

3. DEL ARRENDAMIENTO A LICITAR.

3.1 Con el fin de prestar el servicio de fotocopiado objeto de esta licitación, los licitantes deberán presentar únicamente una propuesta por la totalidad de los paquetes en los que pretende participar de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en estas bases de licitación.

“La Convocante” adjudicará por paquete al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas recibidas. En caso de que el precio sea el mismo, se adjudicará mediante insaculación conforme al procedimiento previsto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

Las **Especificaciones Técnicas** de los servicios objeto de esta licitación se indican a continuación:

PAQUETE UNO

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADO, PARA LAS DIFERENTES AREAS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE MEXICALI

	ÁREA	DIRECCIÓN	TIPO	EQUIPOS	PROMEDIO POR DIA	FOTOCOPIADO MINIMO	FOTOCOPIADO MAXIMO
1	DIRECCIÓN GENERAL	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	KM-2551 O SIMILAR	1	213	26,071	65,178
2	DIRECCIÓN GENERAL (PASILLO)	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	KM-3050 O SIMILAR	1	745	91,188	227,970
3	CONTRALORIA INTERNA	RIO SINALOA #1399,	KM-4050 O	1	220	26,928	67,320

		COLONIA VALLARTA	SIMILAR				
4	CONTABILIDAD	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	CS-6030 O SIMILAR	1	512	62,669	156,673
5	CONTROL PRESUPUESTAL	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	KM-5500 O SIMILAR	1	512	62,669	156,673
6	CUTAS DE GOBIERNO	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	KM-5500 O SIMILAR	1	431	52,754	131,885
7	EGRESOS	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	KM-5500I O SIMILAR	1	539	65,974	164,934
8	INGRESOS	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	KM-5500I O SIMILAR	1	596	72,950	182,376
9	RECURSOS HUMANOS	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	KM-3060 O SIMILAR	1	948	116,035	290,088
10	RECURSOS HUMANOS NOMINAS	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	KM-2560 O SIMILAR	1	950	116,280	290,700
11	INFORMATICA	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	KM-8000I O SIMILAR	1	3,737	457,408	1,143,521
12	INFORMATICA	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	KM-6500I O SIMILAR	1	4,089	500,494	1,251,235
13	INFORMATICA BLANCO Y NEGRO	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	CLX-9250 O SIMILAR	1	250	30,600	76,500
14	INFORMATICA COLOR	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	CLX-9250 O SIMILAR	1	120	14,688	36,720
15	UNIDAD JURIDICA	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	KM-3060 O SIMILAR	1	220	26,928	67,320
16	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	CS-5050 O SIMILAR	1	250	30,600	76,500
17	MANTO A EDIFICIOS	RÍO SINALOA Y GUSTAVO GARMENDIA S/N, COL. VALLARTA	KM-4035 O SIMILAR	1	392	47,981	119,952
18	ALMACEN DE TUBERIAS	RÍO CULIACÁN ESQ. CON PLAN DE AYUTLA S/N, COL. PROHOGAR	KM-2530 O SIMILAR	1	110	13,464	33,660
19	ALMACÉN GENERAL	RÍO CULIACÁN ESQ. CON GONZÁLEZ ORTEGA S/N, COL. PROHOGAR	KM-5050 O SIMILAR	1	300	36,720	91,800
20	LICITACIONES	RÍO CULIACÁN ESQ. CON GONZÁLEZ ORTEGA S/N, COL. PROHOGAR	KM-5500 O SIMILAR	1	596	72,950	182,376
21	COMPRAS	RÍO CULIACÁN ESQ. CON GONZÁLEZ ORTEGA S/N, COL. PROHOGAR	KM-3050 O SIMILAR	1	548	67,075	167,688
22	RECURSOS MAT. (BIENES Y SERV)	RÍO CULIACÁN ESQ. CON GONZÁLEZ ORTEGA S/N, COL. PROHOGAR	CS-5035 O SIMILAR	1	392	47,981	119,952
23	RECURSOS MAT. (2DO. PISO)	RÍO CULIACÁN ESQ. CON GONZÁLEZ ORTEGA S/N, COL. PROHOGAR	KM-4500 O SIMILAR	1	842	103,061	257,652
24	TALLER MECÁNICO	RÍO CULIACÁN ESQ. CON GONZÁLEZ ORTEGA S/N, COL. PROHOGAR	KM-2530 O SIMILAR	1	252	30,845	77,112
25	TALLER SEGUNDO PISO	RÍO CULIACÁN ESQ. CON GONZÁLEZ ORTEGA S/N, COL. PROHOGAR	KM-221 O SIMILAR	1	252	30,845	77,112
26	IMPRESA BLANCO Y NEGRO	RÍO PAPAALOAPAN Y CALLE QUINTA S/N, COL. GONZÁLEZ ORTEGA	C-353 O SIMILAR	1	294	35,986	89,964

27	IMPRESA COLOR	RÍO PAPALOAPAN Y CALLE QUINTA S/N, COL. GONZÁLEZ ORTEGA	C-353 O SIMILAR	1	294	35,986	89,964
28	IMPRESA	RÍO PAPALOAPAN Y CALLE QUINTA S/N, COL. GONZÁLEZ ORTEGA	KM-800I O SIMILAR	1	294	35,986	89,964
29	SUBDIRECCIÓN COMERCIAL	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	KM-3050 O SIMILAR	1	431	52,754	131,885
30	ZONA I	CALLE SATELITE Y AV. SATURNO S/N, COL. SANTA ISABEL	KM-4500I O SIMILAR	1	640	78,336	195,840
31	ZONA II(RECAUDACION)	H. COLEGIO MILITAR S/N (CALLE ONCE)	KM-3050 O SIMILAR	1	756	92,534	231,336
32	ZONA II(ACLARACIONES)	H. COLEGIO MILITAR S/N (CALLE ONCE)	KM-5500I O SIMILAR	1	616	75,398	188,496
33	ZONA II REDES	H. COLEGIO MILITAR S/N (CALLE ONCE)	KM-2551 O SIMILAR	1	616	75,398	188,496
34	ZONA III(RECAUDACION RIO NUEVO)	Calzd. De Los Presidentes S/N, Río Nuevo y Casí Esquina con Bulevar Lázaro Cardenas	KM-2530 O SIMILAR	1	1,164	142,474	356,184
35	ZONA III REDES	Calzd. De Los Presidentes S/N, Río Nuevo y Casí Esquina con Bulevar Lázaro Cardenas	KM-3060 O SIMILAR	1	1,164	142,474	356,184
36	ZONA III (CENTRO CIVICO)	CALZD. INDEPENDENCIA Y DE LOS HÉROES S/N, CENTRO CÍVICO	KM-5050 O SIMILAR	1	664	81,274	203,184
37	ZONA III (CENTRO CIVICO) Aclaraciones	CALZD. INDEPENDENCIA Y DE LOS HÉROES S/N, CENTRO CÍVICO	KM-4035 O SIMILAR	1	500	61,200	153,000
38	ZONA IV PASILLO	Calle Río Mocorito y Av. Gustavo Garmendia, Col. Vallarta	KM-2530 O SIMILAR	1	600	73,440	183,600
39	ZONA IV	Calle Río Mocorito y Av. Gustavo Garmendia, Col. Vallarta	KM-3050 O SIMILAR	1	873	106,856	267,139
40	ZONA V ACLARACIONES	CALLE NOVENA S/N, COLONIA ELÍAS CALLES	KM-6030 O SIMILAR	1	278	34,027	85,068
41	ZONA V RECAUDACION	CALLE NOVENA S/N, COLONIA ELÍAS CALLES	KM-3530 O SIMILAR	1	278	34,027	85,068
42	REDES V	CALLE NOVENA S/N, COLONIA ELÍAS CALLES	KM-3530 O SIMILAR	1	784	95,962	239,904
43	ZONA VI (Angeles de Puebla)	Calzada Heroica Puebla y Av. Segunda, Fracc. Angeles de Puebla	KM-4035 O SIMILAR	1	450	55,080	137,700
44	ZONA VI (ACLARACIONES)	RIO PAPALOAPAN Y CALLE 5TA. S/N, COL. GONZÁLEZ ORTEGA	KM-5500I O SIMILAR	1	1,126	137,822	344,556
45	ZONA VI (RECAUDACION)	RIO PAPALOAPAN Y CALLE 5TA. S/N, COL. GONZÁLEZ ORTEGA	KM-4050 O SIMILAR	1	1,126	137,822	344,556
46	ZONA VII	Calzada. Laguna Xochimilco y Calle del Pólen, Fracc. Villas del Rey	KM-5500I O SIMILAR	1	588	71,971	179,928
47	ZONA VII (ACLARACIONES)	Calzada. Laguna Xochimilco y Calle del	KM-221 O SIMILAR	1	500	61,200	153,000

		Pólen, Fracc. Villas del Rey					
48	REDES VII	CALZD. XOCHIMILCO Y CATARATAS DEL NIAGARA S/N	KM-3060 O SIMILAR	1	792	96,941	242,352
49	ZONA VIII	AV. 5 DE MAYO #201 POBLADO CIUDAD MORELOS	KM-3060 O SIMILAR	1	474	58,018	145,044
50	ZONA IX (RECAUDACION)	CALLE 7MA. #667, GUADALUPE VICTORIA	KM-3060 O SIMILAR	1	694	84,946	212,364
51	ZONA X SAN FELIPE	CARRETERA AL AEROPUERTO S/N, SAN FELIPE	KM-255 O SIMILAR	1	173	21,175	52,938
52	DESAZOLVE	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	KM-2530 O SIMILAR	1	174	21,298	53,245
53	PLANTA DESALADORA	Av. Eucalipto, Lote 35 Fraccion 3, Col Rivera Agricola	KM-3530 O SIMILAR	1	210	25,704	64,260
54	APOYOS TÉCNICOS	RÍO SINALOA Y GUSTAVO GARMENDIA S/N, COL. VALLARTA	KM-5500I O SIMILAR	1	285	34,884	87,210
55	SUBDIRECCIÓN DE OBRAS	RÍO SINALOA Y GUSTAVO GARMENDIA S/N, COL. VALLARTA	CS-3050 O SIMILAR	1	779	95,350	238,374
56	CONTROL DE OBRAS	RÍO SINALOA Y GUSTAVO GARMENDIA S/N, COL. VALLARTA	CS-6500 O SIMILAR	1	278	34,027	85,068
57	PROYECTOS SUBDIRECCION DE OBRAS	RÍO SINALOA Y GUSTAVO GARMENDIA S/N, COL. VALLARTA	CS-5050 O SIMILAR	1	575	70,380	175,950
58	PROYECTOS ESPECIALES	RÍO SINALOA Y GUSTAVO GARMENDIA S/N, COL. VALLARTA	KM-5500 O SIMILAR	1	278	34,027	85,068
59	CONSTRUCCIÓN (DPTO TECNICO)	RÍO SINALOA Y GUSTAVO GARMENDIA S/N, COL. VALLARTA	KM-4050 O SIMILAR	1	1,246	152,510	381,276
60	CONSTRUCCIÓN	RÍO SINALOA Y GUSTAVO GARMENDIA S/N, COL. VALLARTA	CS-3050 O SIMILAR	1	1,246	152,510	381,276
61	Control Patrimonial	Calle Río Mocerito y Av. Gustavo Garmendia, Col. Vallarta	KM-5500 O SIMILAR	1	200	24,480	61,200
62	SUBDIRECCIÓN DE AGUA (PLANTA 1)	RÍO CULIACAN ESQ. CON PLAN DE AYUTLA S/N, COL. PROHOGAR	KM-4050 O SIMILAR	1	540	66,096	165,240
63	APOYOS ADMINISTRATIVOS (PLANTA 1)	RÍO CULIACAN ESQ. CON PLAN DE AYUTLA S/N, COL. PROHOGAR	CS-6030 O SIMILAR	1	569	69,646	174,114
64	PLANTA XOCHIMILCO III	AV. SAN CRISTOBAL S/N, FRACC. VILLAS DEL REY	KM-3060 O SIMILAR	1	308	37,699	94,248
65	P.B.A.R. 4	CARRETERA A SAN FELIPE K.M. 1.5	KM-3530 O SIMILAR	1	348	42,595	106,488
66	PLANTA II (LABORATORIO AGUA)	AMPLIACIÓN CALLE NOVENA S/N, COL. ELÍAS CALLES	KM-3060 O SIMILAR	1	514	62,914	157,284
67	PLANTA II (CONTROL DE PROCESOS)	AMPLIACIÓN CALLE NOVENA S/N, COL. ELÍAS CALLES	KM-3060 O SIMILAR	1	292	35,741	89,352

Especificaciones de los Equipos Requeridos para 2017

MODELO IMAGE RUNNER 2200 O SIMILAR

COPIADO E IMPRESIÓN	DIGITAL LÁSER
TAMAÑO ORIGINAL	11" X 17"
TAMAÑO DE COPIADO	DE 5.5" X 8.5" HASTA 11' X17"
VELOCIDAD	22 COPIAS E IMPRESIONES POR MINUTO
CÓDIGOS DE ACCESO A EQUIPO	MÍNIMO 100 CUENTAS
DUPLEX/CAPACIDAD/TAMAÑO DE PAPEL	AUTOMÁTICO 1:, 2:2, 2:1) 5.5" A 11" X 17"
CAPACIDAD DE HOJAS	2 CHAROLAS PARA 500 HOJAS
IMPRESIÓN EN RED	SIN LIMITE DE USUARIOS, CON CAPACIDAD DE DISCO DURO DE 5.1GB, Y SOPORTE PCL6,POSTSCRIPT 3,
ESCÁNER EN RED	MONOCROMÁTICO, CON RESOLUCIÓN MÍNIMA DE 600X600 DPI.
AMPLIACIÓN	PROGRAMADO HASTA 800%
REDUCCIÓN	PROGRAMADO HASTA 25%
ZOOM	25%-800% EN INCREMENTOS DE 1 %
ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (VEL./CAPACIDAD)	22 ORIGINALES POR MINUTO, CON CAPACIDAD DE HASTA 50 HOJAS EN MEDIDA MÁXIMA 11"X17"
COMPAGINADO DIGITAL	SIN LIMITE DE JUEGOS
REQUERIMIENTOS ELÉCTRICOS	115-120V, 15A

MODELO IMAGE RUNNER 3300 O SIMILAR

COPIADO E IMPRESIÓN	DIGITAL LÁSER
TAMAÑO ORIGINAL	11" X 17"
TAMAÑO DE COPIADO	DE 5.5" X 8.5" HASTA 11' X17"
VELOCIDAD	33 COPIAS E IMPRESIONES POR MINUTO
CÓDIGOS DE ACCESO A EQUIPO	MÍNIMO 100 CUENTAS
DUPLEX/CAPACIDAD/TAMAÑO DE PAPEL	AUTOMÁTICO 1:, 2:2, 2:1) 5.5" A 11" X 17"
CAPACIDAD DE HOJAS	2 CHAROLAS PARA 500 HOJAS
IMPRESIÓN EN RED	SIN LIMITE DE USUARIOS, CON CAPACIDAD DE DISCO DURO DE 5.1GB, Y SOPORTE PCL6,POSTSCRIPT 3,
ESCÁNER EN RED	MONOCROMÁTICO, CON RESOLUCIÓN MÍNIMA DE 600X600 DPI.
AMPLIACIÓN	PROGRAMADO HASTA 800%
REDUCCIÓN	PROGRAMADO HASTA 25%
ZOOM	25%-800% EN INCREMENTOS DE 1 %
ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (VEL./CAPACIDAD)	33 ORIGINALES POR MINUTO, CON CAPACIDAD DE HASTA 50 HOJAS EN MEDIDA MÁXIMA 11"X17"
FINALIZADOR ENGRAPADOR AUTOMÁTICO	CAPACIDAD MÍNIMA DE 300 HOJAS, POSICIÓN DE ENGRAPADO EN ESQUINA MÍNIMO 30 HOJAS.
REQUERIMIENTOS ELÉCTRICOS	115-120V, 15A

MODELO IMAGE RUNNER 5000/5020 O SIMILAR

COPIADO E IMPRESIÓN	DIGITAL LASER
TAMAÑO ORIGINAL	11" X 17"
TAMAÑO DE COPIADO	DE 5.5" X 8.5" HASTA 11' X17"
VELOCIDAD	50 COPIAS E IMPRESIONES POR MINUTO

CODIGOS DE ACCESO A EQUIPO	MINIMO 100 CUENTAS
DUPLEX/CAPACIDAD/TAMAÑO DE PAPEL	AUTOMATICO 1:, 2:2, 2:1) 5.5" A 11" X 17"
CAPACIDAD DE HOJAS	2 CHAROLAS PARA 550 HOJAS C/U. Y 2 CHAROLAS PARA 1500 HOJAS TAMAÑO CARTA C/U.

MODELO IMAGE RUNNER 5000/5020 O SIMILAR

IMPRESIÓN EN RED	SIN LIMITE DE USUARIOS, CON CAPACIDAD DE DISCO DURO DE 6 GB, Y SOPORTE PCL6,POSTSCRIPT 3,
ESCANER EN RED	MONOCROMATICO, CON RESOLUCION MINIMA DE 600X600 DPI.
AMPLIACION	PROGRAMADO HASTA 400%
REDUCCION	PROGRAMADO HASTA 25%
ZOOM	25%-400% EN INCREMENTOS DE 1 %
ALIMENTADOR AUTOMATICO DE DOCUMENTOS (VEL./CAPACIDAD)	50 ORIGINALES POR MINUTO, CON CAPACIDAD DE HASTA 100 HOJAS EN MEDIDA MAXIMA 11"X17"
FINALIZADOR ENGRAPADOR AUTOMATICO	CAPACIDAD MINIMA DE 300 HOJAS, POSICION DE ENGRAPADO EN ESQUINA MINIMO 50 HOJAS.
REQUERIMIENTOS ELECTRICOS	115-120V, 15A

IRC3220 COPIADORA IMPRESORA DIGITAL LASER A COLOR

TECNOLOGIA: SISTEMA DE TRANSFERENCIA ELECTROSTATICA LASER
 SISTEMA DE REVELADO: DE COMPONENTE DUAL SECO
 VELOCIDAD DE COPIADO E IMPRECION EN COLOR Y B/N: 32 PPM. T.C.
 TIEMPO DE LA PRIMERA COPIA: 13.1 SEGUNDOS
 MEMORIA DEL SERVIDOR DE IMAGEN: 1GB + DISCO DURO DE 40 GB
 RESOLUCION HASTA: 2400 PPP
 TAMAÑO MAXIMO DE ORIGINAL ACEPTADO: 11" X 17"
 TAMAÑO MAXIMO DE COPIADO E IMPRESION: 12 " X 18"
 ALIMENTACION DE PAPEL: 2 CASETE DE 550 HOJAS C/U EN MEDIDA MAXIMA DE PAPEL DE 12" X 18"
 PESOS DE PAPEL ACEPTADOS: BOND DE 17 LB A INDEX DE 140 LB POR
 ALIMENTACION MANUAL MULTIPLE
 DUPLEXADO: AUTOMATICO ESTANDAR SIN BANDEJA
 INTERFAZ DE RED: 10/100 BASE T (RJ45)
 CUBIERTA ORIGINALES SENCILLA
 FINALIZADOR DOBLADOR- ENGRAPADOR: CON CAPACIDAD DE ENGRAPADO Y ENGRAPADO EN ESQUINA Y DOBLE
 CONTROLADOR DE IMPRESION IMAGE PASS C1
 PROCESADOR: MOBILE PENTIUM III E 850 MHZ DE INTEL
 RAM: ESTANDAR DE 128 MB, 256 MB MAX
 DISCO DURO: 20 GB
 SOPORTE PDL: PCL5, ADOBE POSTSCRIPT 3
 PEDESTAL METALICO BASE SENCILLO

Especificaciones Técnicas Complementarias

1. La contratante requiere que los equipos a arrendar sean semi-nuevos, es decir que no sean equipos discontinuados en el mercado y que la mayor parte de los componentes sean originales de fábrica, por lo que no se admitirán equipos cuyos componentes, ya sea en forma individual o conjuntamente, hayan sido alterados, modificados, transformados o sustituidos significativamente con posterioridad al ensamble de fábrica.

2. La contratante requiere que el arrendamiento incluya el abastecimiento ilimitado de toner, mano de obra por mantenimiento preventivo y correctivo, y el 100% del costo de las partes que se dañen o desgasten.
3. El proveedor se obliga a instalar los equipos de fotocopiado (después de la firma del contrato) iniciando a los 2 días naturales y capacitar a los usuarios, así como cambiar los equipos de lugar a solicitud y de acuerdo a las necesidades de los usuarios, cuya única finalidad será evitar daños en los mismos.
4. El proveedor deberá dar respuesta a los reportes relacionados con cualquier eventualidad (mantenimiento correctivo, cambio de lugar, cambio de equipo, etc.) relacionada con los equipos de fotocopiado en 2 (dos) horas máximo después de que el proveedor reciba la notificación vía fax o telefónica por parte de cualquiera de las áreas de la Contratante, si el equipo en cuestión requiere de más de 24 horas para volver a funcionar en condiciones óptimas, el proveedor se obliga a sustituirlo inmediatamente por otro equipo con las mismas características del dañado.
5. Sanción de \$200.00 (Doscientos Pesos) por incumplimiento de la especificación 4 y 2 por cada día de incumplimiento.
6. El proveedor deberá obligarse a cambiar el equipo arrendado por otro con las mismas características, cuando la contratante en un período de 7 (siete) días naturales reporte el equipo en cuestión y acuda el técnico por tres veces o más.
7. Sanción de \$200.00 (Doscientos Pesos) por incumplimiento después de haber recibido la notificación de cambio de equipo tendrá dos días naturales para realizar el cambio de maquina a partir del tercer día se impondrá la sanción hasta el día que este sea cambiado.
8. El proveedor podrá cambiar a los técnicos u equipos de acuerdo a las necesidades que se presenten, pero sin interrupción del arrendamiento cuya única finalidad de lo anterior sea mejorar la calidad del servicio, asimismo se obliga a informar por escrito al supervisor designado por la contratante, lo anterior dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes en que se haya efectuado dicho cambio.
9. La Contratante hará del conocimiento al proveedor de las fallas de los equipos, para que este último tome las medidas necesarias.
10. La Contratante se obliga a otorgar las facilidades necesarias para el mejor desempeño de las labores del proveedor, así como en un lugar determinado para cada equipo, para lo cual en cada área estará nombrado a un responsable por parte del Organismo.
11. El contrato de arrendamiento se celebrará **abierto** sobre la base de **precio unitario fijo por copia**. El Organismo establece la cantidad mínima de copias sujetas a contrato (siempre y cuando el proveedor cumpla con las especificaciones y obligaciones descritas en las presentes bases de licitación y modelo de contrato). Una vez consumida la cantidad mínima, la contratante podrá continuar con el arrendamiento hasta la cantidad máxima mencionada, de acuerdo a sus necesidades. El proveedor tendrá la obligación de seguir prestando el servicio de arrendamiento hasta que la Contratante lo determine, dentro del rango de cantidades mínimas y máximas.
12. El contrato tendrá como fecha máxima de terminación el día 31 de diciembre de 2017 (último día del ejercicio fiscal en curso, por tratarse de un contrato abierto).
13. En el documento Programa de servicios, los datos manifestados de consumo de copias de cada área es en base al requerimiento real del año inmediato anterior, razón por la cual la cantidad podrá variar ya sea aumentándose o disminuyendo, por lo anterior, la contratante solamente pagará por cada copia consumida (atendiendo los puntos anteriores) y en caso de excedente se hará el trámite necesario para su pago, esto se verá reflejado en las

estimaciones de pago, donde se verificará la cantidad de copias consumidas para cada área, la cual deberá estar supervisada por cada responsable de área y por el supervisor que lleve a cabo el control y seguimiento del contrato.

14. El arrendamiento es sin opción a compra.
15. Para cada toma de lectura en cada uno de los equipos, para efectos de supervisar el número de copias consumibles, cada técnico del proveedor deberá estar asistido por el responsable del área, a efecto de verificar el número de copias utilizadas, asimismo deberá estar al momento de que el equipo sea cerrado y puesto nuevamente en operación, verificando que sea el mismo número que señale el registro, antes del cierre del equipo. Igualmente los responsables deberán estar pendiente cada vez que se presente el técnico a mantenimiento, compostura, etc.
16. Se deberá atender a lo establecido como penas convencionales, obligaciones y rescisión de contrato.

Lugares donde se prestará el servicio de arrendamiento: Deberá ser en las distintas direcciones mencionadas en cuadro que antecede, de conformidad con el catálogo de servicios y en presencia **del personal de La Oficina de Bienes y Servicios de la subdirección Administrativa, designado para supervisar la entrega.**

Plazo de los servicios podrá ser de: **306 días naturales.**

Fecha de inicio de contrato: **01 de marzo de 2017.**

Fecha máxima de terminación: **31 de diciembre de 2017.**

“PAQUETE DOS”
“ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACION PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y MODULOS DEL SEGURO POPULAR”

#	MODULO U OFICINA	MUNICIPIO	UBICACIÓN	EQUIPO INSTALADO O REQUERIDO SIMILAR	TIPO DE EQUIPO
1	CENTRO DE SALUD CALLE 8 (1)	TIJUANA	AV. CONSTITUCION 1641, ENTRE 8VA Y 9NA	LEXMARK XS654DE	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
2	CENTRO DE SALUD CALLE 8 (2)	TIJUANA	AV. CONSTITUCION 1641, ENTRE 8VA Y 9NA	KONICA BIZHUB 20	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
3	MODULO OTAY	TIJUANA	MANUEL M. CARPIO Y DIAZ MIRON S/N FRACC. NUEVA TIJUANA	LEXMARK XS463DE	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
4	MODULO FCO. VILLA	TIJUANA	MACLOVIO HERRERA Y TORIBIO ORTEGA 3424 COL. FCO. VILLA	KONICA BIZHUB 20	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
5	HOSP. GEN. TIJUANA (1) AFILIACION	TIJUANA	AV. CENTENARIO 10851 ZONA RIO	KONICA BIZHUB 421	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)

6	HOSP. GEN. TIJUANA (3) GESTION MEDICA	TIJUANA	AV. CENTENARIO 10851 ZONA RIO	KONICA BIZHUB 421	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
7	MODULO MORITA ZONA ESTE	TIJUANA	AV. MEXICALI 1986 FRACC. LAS FUENTES	KONICA BIZHUB 282	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
8	OFICINAS ADMON	TIJUANA	AV. DINAMARCA ESQ. CON FRESNILLO 9130 COL. CACHO	KONICA BIZHUB 362	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
9	ARCHIVO	TIJUANA	PASEO DEL RIO 16220 COL. RIO TIJUANA 3RA ETAPA VIA ORIENTE, LOCAL 11D Y 12D	KONICA BIZHUB 421	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
10	MODULO ROSARITO	ROSARITO	JOSE HAROS AGUILAR 2003 LOCAL 8 PLAZA PALACIO	KONICA BIZHUB 20	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
11	MODULO TECATE	TECATE	QUINTA AVENIDA No. 69 COL. BENITO JUAREZ	KONICA BIZHUB 20	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
12	MODULO SAN QUINTIN	ENSENADA	VICENTE GUERRERO 221 ESQ. CALLE SANTO DOMINGO COL. VICENTE GUERRERO.	KONICA BIZHUB 20	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
13	MODULO MANEADERO	ENSENADA	CARRETERA TRANSPENINSULAR KM. 20 PARTE ALTA S/N	KONICA BIZHUB 20	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
14	HOSPITAL GENERAL ENSENADA 1	ENSENADA	AV. REFORMA Y EJERCITO NACIONAL KM 111 COL. CARLOS PACHECO	KONICA BIZHUB 20	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
15	HOSPITAL GENERAL ENSENADA 2	ENSENADA	AV. REFORMA Y EJERCITO NACIONAL KM 111 COL. CARLOS PACHECO	KONICA BIZHUB 282	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
16	JURISDICCION 3 ENSENADA	ENSENADA	CALLE RUIZ Y 14 No. 1380 ZONA CENTRO.	KONICA BIZHUB 20	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
17	ARCHIVO ENSENADA 1	ENSENADA	AV. JUAREZ 1793 ZONA CENTRO	KONICA BIZHUB 282	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
18	ARCHIVO ENSENADA 2	ENSENADA	AV. JUAREZ 1793 ZONA CENTRO	KONICA BIZHUB 20	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
19	ARCHIVO ENSENADA 3	ENSENADA	AV. JUAREZ 1793 ZONA CENTRO	KONICA BIZHUB 20	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)

20	OFICINA CENTRAL ADMINISTRACION	MEXICALI	AV. PLATEROS NO. 2003 COL. BUROCRATA	LEXMARK XS658DE	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
21	OFICINA CENTRAL CONTABILIDAD	MEXICALI	AV. PLATEROS NO. 2003 COL. BUROCRATA	LEXMARK XS658DE	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
22	OFICINA CENTRAL GESTION	MEXICALI	AV. PLATEROS NO. 2003 COL. BUROCRATA	LEXMARK XS658DE	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
23	OFICINA CENTRAL ARCHIVO	MEXICALI	AV. PLATEROS NO. 2003 COL. BUROCRATA	LEXMARK XS658DE	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
24	MODULO EJIDO PUEBLA	MEXICALI	IGNACIO ZARAGOZA S/N EJIDO PUEBLA ENTRE CONALEP Y DEL ALAMO	KONICA BIZHUB 20	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
25	MODULO SALINAS DE GORTARI	MEXICALI	AV. DEL ROSARIO S/N, COL. SALINAS DE GORTARI, ENTRE BAHÍA LUCERNA Y RIO DE LA PLATA	KONICA BIZHUB 20	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
26	MODULO KM 43 GUADALUPE VICTORIA	MEXICALI	CALLE 10 Y 27 DE ENERO CD. GUADALUPE VICTORIA	KONICA BIZHUB 20	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
27	MODULO VICENTE GUERRERO	MEXICALI	AV. MARTIN CARRERA Y GENERAL JOSE MORAN S/N COL. FELIPE ANGELES	KONICA BIZHUB 20	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
28	MODULO HOSPITAL GRAL (1)	MEXICALI	AV. DEL HOSPITAL S/N CENTRO CIVICO Y COMERCIAL	KONICA BIZHUB 420	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
29	MODULO HOSPITAL GRAL (2)	MEXICALI	AV. DEL HOSPITAL S/N CENTRO CIVICO Y COMERCIAL	KONICA BIZHUB 420	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
30	MODULO HOSPITAL GRAL (3)	MEXICALI	AV. DEL HOSPITAL S/N CENTRO CIVICO Y COMERCIAL	KONICA BIZHUB 20	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
31	MODULO HOSPITAL GRAL (4)	MEXICALI	AV. DEL HOSPITAL S/N CENTRO CIVICO Y COMERCIAL	KONICA BIZHUB 20	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)
32	MODULO MATERNO INFANTIL	MEXICALI	AV. DE LA CLARIDAD S/N COL. PLUTARCO ELIAS CALLES	KONICA BIZHUB 20	MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO (SCANNER COLOR)

Términos de referencia

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE EQUIPO REQUERIDO
UNO	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO PARA FOTOCOPIADO PARA MODULOS Y OFICINAS EN ZONA COSTA	8	EQUIPO	A
		11	EQUIPO	B
DOS	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO PARA FOTOCOPIADO MODULOS Y OFICINAS EN MEXICALI	6	EQUIPO	A
		7	EQUIPO	B

Equipo tipo A	Equipo tipo B
<p>COPIADORA EQUIPADA DE ALTO VOLUMEN CON ALIMENTADOR, COMPAGINADOR Y DUPLEX AUTOMÁTICO, CON CONEXIÓN A RED ETHERNET PARA ADMINISTRACIÓN REMOTA VÍA http Y/O snmp</p> <p>CON FUNCIONES DE ESCÁNER A COLOR EN SERIE E IMPRESORA. PARA EL ESCANEADO DE DOCUMENTOS DEBERA CONTAR CON SOFTWARE Y HARDWARE QUE PERMITA ENVIAR EL DOCUMENTO EN EL CORREO ELECTRONICO DEL USUARIO EN FORMATO PDF COMPATIBLE CON WINDOWS Y MENU DE EQUIPO EN ESPAÑOL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • VELOCIDAD DE COPIAS POR MINUTO: 55 COPIAS MÍNIMO B/N + - 10% • TIEMPO MÍNIMO DE SALIDA PRIMERA COPIA: 9 SEGUNDOS • TAMAÑO MÍNIMO DE COPIA: CARTA A OFICIO • ALIMENTADOR SUPERIOR DE ORIGINALES: 1 A 99 • CAPACIDAD DE SUMINISTRO DE PAPEL: 1,000 HOJAS MÍNIMO • ZOOM MÍNIMO DE : 25% - 400% 	<p>COPIADORA EQUIPADA DE ALTO VOLUMEN CON ALIMENTADOR, COMPAGINADOR Y DUPLEX AUTOMÁTICO, CON CONEXIÓN A RED ETHERNET PARA ADMINISTRACIÓN REMOTA VÍA http Y/O snmp</p> <p>CON FUNCIONES DE ESCÁNER A COLOR EN SERIE E IMPRESORA. PARA EL ESCANEADO DE DOCUMENTOS DEBERA CONTAR CON SOFTWARE Y HARDWARE QUE PERMITA ENVIAR EL DOCUMENTO EN EL CORREO ELECTRONICO DEL USUARIO EN FORMATO PDF COMPATIBLE CON WINDOWS Y MENU DE EQUIPO EN ESPAÑOL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • VELOCIDAD DE COPIAS POR MINUTO: 40 COPIAS MÍNIMO B/N + - 10% • TIEMPO MÍNIMO DE SALIDA PRIMERA COPIA: 9 SEGUNDOS • TAMAÑO MÍNIMO DE COPIA: CARTA • ALIMENTADOR SUPERIOR DE ORIGINALES: 1 A 50 • CAPACIDAD DE SUMINISTRO DE PAPEL: 500 HOJAS MÍNIMO • ZOOM MÍNIMO DE : 50% - 200%

❖ CONDICIONES DE MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA.

LOS PROPONENTES DEBERÁN ESPECIFICAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA EL DOMICILIO DEL CENTRO DE SERVICIO QUE TENGAN, ASÍ COMO LOS NÚMEROS TELEFÓNICOS PARA REPORTAR EL REQUERIMIENTO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERA CONTAR CON UN SISTEMA DE CAPTURA DE REPORTE DE FALLAS EL CUAL DARA EL ACCESO EN LINEA AL USUARIO ASIGNADO POR EL REPSS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS REPORTES, DONDE INDIQUE POR LO MENOS NUMERO DE REPORTE, NUMERO DE EQUIPO, FALLA REPORTADA, FECHA DEL REPORTE, NOMBRE DE QUIEN REPORTA Y FECHA DE ANTENCION.

EL TIEMPO DE RESPUESTA PARA ATENDER UN REPORTE DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO (FALLA DEL EQUIPO) DEBERÁ ESTABLECERSE EN LA PROPUESTA TÉCNICA, DEBIENDO SER NO MAYOR A CUATRO HORAS A PARTIR DEL MOMENTO DE RECIBIRSE EL REPORTE.

EN CASO DE ACUMULARSE 4 REPORTES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A UNA MISMA MÁQUINA, EN UN PERIODO DE UN MES ESTA DEBERÁ DE SUBSTITUIRSE POR OTRA DE IGUALES CARACTERÍSTICAS.

EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO LO REALIZARÁ EL LICITANTE GANADOR (MÍNIMO UNA VEZ POR MES) PARA LO CUAL EL ORGANISMO OTORGARÁ LAS FACILIDADES NECESARIAS.

EL LICITANTE DEBERÁ SEÑALAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA EL NOMBRE DEL EJECUTIVO DE CUENTA QUE ESTARÁ A CARGO DE LOS SERVICIOS MOTIVO DE ESTA LICITACIÓN, DE RESULTAR GANADOR DE LA MISMA.

EL LICITANTE GANADOR DEBERÁ MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO LOS EQUIPOS QUE INSTALEN EN LOS MODULOS Y OFICINAS DEL REPSS.

EL LICITANTE DEBERÁ CONSIDERAR EN SU PROPUESTA EL COSTO DE LAS REFACCIONES Y MATERIALES NECESARIOS EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE FOTOCOPIADO.

LOS EQUIPOS DEBERÁN ENTREGARSE CON SU MANUAL DE OPERACIÓN EN IDIOMA ESPAÑOL Y SOFTWARE PARA SU INSTALACIÓN EN RED.

PREVENCIÓN DE DAÑOS AL MEDIO AMBIENTE.

LAS COPIADORAS DEBERÁN TENER CARACTERÍSTICAS SIGUIENTES:

- DE TIPO ECOLÓGICO.
- BAJO NIVEL DE RUIDO.
- TONER Y SISTEMA DE ALIMENTACIÓN AUTORECICLABLE
- CONTAR CON LA APROBACIÓN DE ENERGY STAR, PARA SATISFACER LA NORMA ECOLÓGICA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA.

CAPACITACIÓN.

SEÑALAR EN LA PROPUESTA TÉCNICA QUE OTORGARÁ CAPACITACIÓN A LOS USUARIOS, EL PRIMER DÍA HÁBIL DE INICIO DE SU CONTRATO Y CUANDO SE LE REQUIERA

PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN POR SERVICIO.

“EL REPS” A TRAVÉS LA COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, VERIFICARÁ PERMANENTEMENTE QUE LOS SERVICIOS SE REALICEN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LA OFERTA DEL LICITANTE GANADOR.

LOS EQUIPOS DEBEN TRANSPORTARSE POR CUENTA Y RIESGO DEL PROVEEDOR HASTA LOS DOMICILIOS SEÑALADOS, ASÍ COMO PUESTOS EN OPERACIÓN DESDE EL PRIMER DÍA DE INICIO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

ASIMISMO DEBERÁ DE CONSIDERAR EL DETALLE DE DISTRIBUCIÓN DE LOS EQUIPOS DE FOTOCOPIADO PARA CADA UNO DE LOS PAQUETES, ESTABLECIDO EN EL PUNTO 3.1 DE ESTAS BASES DE LICITACIÓN.

EL LICITANTE SELECCIONADO ESTARÁ OBLIGADO A PRESTAR EL SERVICIO DENTRO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, CONCRETAMENTE EN LOS LUGARES ANTES SEÑALADOS Y EN LOS QUE SE VAYAN REQUIRIENDO, QUEDANDO BAJO SU RESPONSABILIDAD LA IMPORTACIÓN, PAGO DE ARANCELES Y DE IMPUESTOS NECESARIOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ASÍ COMO TAMBIÉN EL TENER ASEGURADOS LOS EQUIPOS CONTRA DAÑOS.

Para el paquete 2 el licitante ganador deberá presentar un programa de entregas e instalación de los equipos en todas las ubicaciones en que se solicita

B. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

4. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

4.1. En estas bases de licitación se detalla el arrendamiento requerido, el procedimiento de licitación y las condiciones contractuales; formando parte integrante de las mismas los siguientes anexos:

- “Anexo 1” Formato de Propuesta Técnica
- “Anexo 2” Formato de Programa de entregas
- “Anexo 3” Formato de Manifestación de Facultades
- “Anexo 4” Manifiesto Artículo 49 de la L.A.A.S.E.B.C.
- “Anexo 5” Declaración de Integridad
- “Anexo 6” Escrito de obligaciones fiscales
- “Anexo 7” Formato de carta de aceptación

- “Anexo 8” Catálogo de conceptos
- “Anexo 9” Formato de propuesta económica
- “Anexo 10” Formato de entrega de sobres

4.2. El licitante deberá examinar minuciosamente y de manera previa a la presentación de sus proposiciones, todas y cada una de las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en las presentes bases de licitación y sus anexos. Si el licitante omite presentar cualquier tipo de información o documentación requerida en las bases de licitación o sus anexos, o presenta una proposición que no se ajuste a lo requerido en bases, **su propuesta será rechazada.**

5. RECEPCIÓN DE CUESTIONARIOS Y JUNTA DE ACLARACIONES.

5.1 “La Convocante” aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre los servicios objeto de la presente licitación, dando respuesta a las dudas plasmadas en los cuestionarios que para ese fin se solicitan y a las que fueren formuladas en el desarrollo de la junta de aclaraciones, mediante la presentación de un cuestionario dirigido al “Comité de Adquisiciones”, al correo electrónico mpreciado@baja.gob.mx.

Los cuestionarios deberán ser recibidos a más tardar el día **14 de febrero de 2017 hasta las 09:30 horas**. “La Convocante” realizará una junta de aclaraciones el día **15 de febrero de 2017 a las 09:30 horas** en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el tercer piso del edificio Poder Ejecutivo, en Calzada Independencia No. 994, colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, el acta de la junta de aclaraciones estará a disposición de los licitantes al finalizar dichos actos, de igual forma para los que no hayan asistido se publicará en la página de Gobierno del Estado: <http://compras.ebajacalifornia.gob.mx>, para efectos de su notificación, la asistencia a esta junta es voluntaria.

Los licitantes que no formulen cuestionarios se entenderán que están totalmente conformes con todo lo establecido en las presentes bases de licitación y lo aclarado en la junta de aclaraciones, asistan o no ha dicho acto.

6. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACION:

6.1 Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, “La Convocante”, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las presentes bases de licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

Dichas modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a estas bases de la licitación, derivada del resultado de la junta de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación y se harán del conocimiento de todos los licitantes.

C. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

7. IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES:

La proposición que prepare el licitante y toda la correspondencia y documentos relativos a ella deberá redactarse en **idioma español.**

8. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPOSICIÓN:

8.1 Preferentemente la documentación administrativa deberá ser preparada en papel membretado del licitante, **los cuales deberán presentarse firmados por el representante legal.** La proposición constará de los siguientes documentos, **en el entendido de que de no presentar alguno de los documentos con la información solicitada, la propuesta será desechada.**

A. Propuesta Técnica.- Deberá presentarse utilizando para ello el formato proporcionado en el **anexo 1** de estas bases de Licitación, respecto de los servicios que se propone prestar en original debidamente firmada por el representante legal del licitante, con fundamento en Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, **en caso de que no se presente este documento debidamente firmado será motivo para rechazar la propuesta.** Así mismo señalará **como mínimo** las especificaciones técnicas de los bienes y servicios a prestar de acuerdo a lo establecido en el punto 3.1 de estas bases de Licitación.

Contendrá una explicación detallada de las características técnicas de los servicios a prestar, así como de los equipos propuestos incluyendo la garantía, marca, modelo y cantidad, de los mismos, todo ello de conformidad con el inciso 12.1 de estas bases de licitación.

De no presentar su propuesta de conformidad con lo solicitado en el punto 3.1, en relación con el 4.2 de estas bases, la propuesta será desechada.

NOTA: Este documento será rubricado por los miembros del Comité y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.

B. Programa de Entregas.- Utilizando para ello el formato proporcionado en el **anexo 2** de estas bases de licitación, respecto a cada uno de los paquetes en los que participe; el licitante deberá proponer un calendario de entregas dentro del plazo máximo fijado. **La presentación de un plazo superior al señalado en el punto 1.3 de estas bases, será motivo para desechar su propuesta.**

C. Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta.- Utilizando para ello el formato proporcionado en el **anexo 3** de estas bases de licitación, la cual deberá firmar el licitante, de lo contrario será desechada su proposición. **ASÍ MISMO DEBERÁ ANEXAR** en el caso de personas morales copia del acta constitutiva y para personas físicas se deberá presentar copia del registro de alta ante la S.H.C.P, **en las que conste que el objeto de la sociedad (persona moral) y/o la actividad del participante (tratándose de persona física)**, y que esta esté relacionada con el objeto de la presente contratación, en caso de no presentar la copia solicitada o que el objeto de la sociedad y/o actividad del participante no esté relacionada con el objeto de la presente licitación, **será motivo para desechar la propuesta.**

D. Manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.- Utilizando preferentemente papel membretado del licitante, declarando bajo protesta de decir verdad, **NO encontrarse en ningún supuesto del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California. (anexo 4)**

E. Declaración de integridad.- En la que manifiesten que por sí 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 ventajosa con relación a los demás participantes. **(anexo 5)**

F. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que el licitante manifieste que está al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales. 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 presentar el escrito requerido en este punto, o que como resultado de la verificación se determine que no está al corriente en sus obligaciones fiscales será motivo para desechar la propuesta. **(anexo 6)**

G. Comprobantes para acreditar su residencia en el Municipio correspondiente al paquete en el que participen: Deberá presentar documento en el cual se señale claramente la dirección y teléfono de sus oficinas matriz y de las sucursales establecidas para cada uno de los paquetes "Municipios" en los que participa, adjunto a este documento deberá presentar lo siguiente:

- Para la participación en los **Municipios de Mexicali, Tijuana, Ensenada, Tecate y Rosarito Baja California** el licitante queda obligado a contar con oficina matriz y/o sucursal.
- Para la participación en el **Valle y San Felipe, Baja California**, podrán contar con sucursal en dicho lugar o bien en el municipio de Mexicali únicamente.
- Para la participación en el municipio de **Tecate, Baja California**, podrán contar con sucursal en dicho municipio o bien en el municipio de Tijuana únicamente.
- Para la participación en el poblado de **San Quintín, Baja California**, podrán contar con sucursal en dicho lugar o bien en el municipio de Ensenada únicamente.

Para acreditar su residencia deberá presentar los siguientes documentos:

- **Para oficina matriz:**
 - i. Copia legible del alta ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, en donde se acredite su domicilio; la fecha de alta de la oficina matriz deberá ser anterior a la de la publicación de la convocatoria de esta licitación.
- **Para oficina sucursal:**
 - a) Copia legible del Registro de Apertura de Establecimientos ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, en donde se acredite su domicilio; la fecha de alta de la oficina sucursal deberá ser anterior a la de la publicación de la convocatoria de esta licitación

La Convocante procederá a desechar las propuestas técnicas de los licitantes que incurran en los siguientes supuestos:

- Cuando no presenten alguno de los documentos requeridos para acreditar este requisito.
- Cuando la información proporcionada no coincida con la plasmada en los documentos que acompañe a su propuesta para atender a lo solicitado en este punto.
- Cuando las fechas de alta de las oficinas matriz o sucursal, sean posteriores a las de la publicación de la convocatoria de esta licitación.

H. Copia de la cedula de determinación de cuotas ante el I.M.S.S. y comprobante de pago de cuotas, aportaciones y amortizaciones de créditos, correspondiente a los meses de noviembre y diciembre del 2016, identificando claramente el personal con funciones administrativas y el de funciones técnicas, para cada uno de los paquetes en los que participa, con el que acredite que cuenta con una plantilla de

elementos en el Estado suficientes para atender las necesidades que en su momento se deriven de la contratación, para cada uno de los paquetes en que participa.

- I. **Curriculum del licitante participante**, donde compruebe su experiencia en el Servicio del Equipo de Fotocopiado objeto de la presente licitación, documento donde especifique Relación de Clientes Principales donde indique el nombre y teléfono de contacto.
- J. **Escrito en el que el licitante manifieste obligarse a otorgar el servicio de soporte técnico en el Municipio en que participe**, con personal debidamente capacitado, en caso de ser adjudicado a su favor el contrato respectivo, cuando el “La Convocante” lo requiera.
- K. **Carta de aceptación** (utilizando para ello el formato proporcionado en el **anexo 7** de estas bases de licitación) de las condiciones de garantía y mantenimiento de los equipos de fotocopiado, de acuerdo a lo solicitado en los puntos 1.5 y 1.6, de estas bases de licitación.
- L. **Catálogo folletos o fichas técnicas de los equipos a arrendar.-** del fabricante para los equipos de cada una de las partidas, para evaluar que los bienes ofertados por los licitantes cumplan con las características y calidad exigidas; en el entendido de que estos no contendrán importes o costos de dichos bienes bajo pena de desechar aquella documentación que lo contenga, como se indica a continuación:
 - 1. Se aceptaran catálogos, folletos o fichas técnicas originales de fabricante.
 - 2. Podrán ser bajados de internet en formato PDF, impreso en original.
 - 3. Podrá ser información impresa directamente de la página de internet.

Para los puntos 2 y 3 cuando la impresión no indique la dirección electrónica, deberá anexar en hoja membretada dicha dirección a efecto de corroborar la información. Ningún documento debe presentar alteraciones. En cada catálogo, folleto o ficha técnica se señalará el artículo cotizado, el número de partida a la que corresponde y el sello de la empresa licitante. Los catálogos, folletos o fichas técnicas podrán ser entregados en idioma extranjero, siempre y cuando sean traducidos al español en hoja membretada, y firmadas por el licitante.

El catálogo, folleto o ficha técnica y en su caso la traducción del mismo, deberá contener al menos lo relativo a las siguientes especificaciones:

- a) Descripción general del bien.
- b) Listado y descripción de componentes.
- c) Listado y descripción de accesorios adicionales.
- d) La traducción no deberá ser una transcripción de las especificaciones requeridas en las partidas correspondientes, sino una traducción al idioma español de cada catálogo, folleto o ficha técnica de acuerdo a lo que establece y ofrece el fabricante.

En caso de no presentar catálogos o existir discrepancias entre la propuesta técnica detallada (solicitada en el inciso A) del punto 8.1 de estas bases) y los catálogos de los bienes a suministrar, se considerará que su propuesta no cumple con las especificaciones técnicas, por lo que su propuesta será desechada.

M. Catálogo de Conceptos debidamente firmada por el licitante.- Utilizando para ello el formato proporcionado en el **(anexo 8)** de estas bases de licitación, preparados de conformidad con los puntos 9, 10 y 11 de éstas bases de licitación; en original debidamente firmada por el representante legal del licitante, con fundamento en Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, **en caso de que no se presente este documento debidamente firmado será motivo para desechar la propuesta. NOTA: Este documento será rubricado por los miembros del Comité y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.**

N. Propuesta Económica debidamente firmada por el licitante.- Utilizando para ello el formato proporcionado en el **(anexo 9)** de estas bases de licitación, en original debidamente firmada por el representante legal del licitante, con fundamento en Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, **en caso de que no se presente este documento debidamente firmado será motivo para desechar la propuesta. NOTA: Este documento será rubricado por los miembros del Comité y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.**

8.2 Los licitantes participantes que presenten su **propuesta de manera conjunta** deberán de contar sin excepción con **registro fiscal en el Estado de Baja California** y cumplir con los siguientes requisitos (Señalados en el artículo 27 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California), además de los citados en el punto 8.1. de estas bases de licitación;

I.- Tendrán derecho a participar adquiriendo, alguno de los integrantes del grupo, solamente un ejemplar de bases;

II.- Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

- A) Nombre y domicilio de las personas integrantes, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de la persona moral;
- B) Nombre de los representantes legales de cada una de las personas agrupadas, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acrediten las facultades de representación;
- C) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación;
- D) La descripción de las partes objeto del contrato, que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones; y,
- E) Estipulación expresa de que cada uno de los suscriptores, quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme;

9. FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.

9.1 El licitante deberá llenar completamente el Catálogo de Conceptos **(anexo 8)** y el Formato de Propuesta Económica **(anexo 9)** que obran agregadas a las presentes bases de licitación. El licitante deberá presentar los formatos proporcionados debidamente firmados, ó podrá elaborar unos similares preferentemente en papel membretado igualmente firmados por el licitante, respetando el orden y el contenido para tal efecto.

10. PRECIOS DE LA PROPUESTA.

10.1 El licitante indicará en el Catálogo de Conceptos (**anexo 8**) el precio unitario por copia, la cantidad de equipos y las características de los equipos que pretende proporcionar en el arrendamiento, de cada uno de los paquetes en los que pretende participar, y deberá de señalar únicamente el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar.

En caso de que no se indique el precio unitario por copia para cada uno de los paquetes será causa suficiente para desechar su propuesta.

10.2 Del contrato y condiciones de precios: Los precios unitarios cotizados por el licitante serán fijos durante la tramitación del presente procedimiento de licitación pública, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo, **por lo que no estarán sujetos a variación.**

Se presentará un solo costo por copia para cada uno de los paquetes, en caso de que el licitante presente más de un costo por copia para cada uno de los paquetes en los que participa **será motivo para rechazar la propuesta.** Los precios del costo por copia serán fijos durante el Contrato y no estarán sujetos a variación. En el precio del costo por copia se deberá considerar todos los materiales necesarios para procesar las copias (costos directos e indirectos), así como las refacciones y servicio técnico necesario, fletes, acarreo, maniobras de carga y descarga, primas correspondientes al seguro de los bienes arrendados, y todos los costos relacionados para poner los bienes requeridos en el destino correspondiente. Se considerará que la propuesta presentada con cotizaciones variables de precios no se ajusta a los documentos de licitación y en consecuencia **será desechada** de conformidad con el punto 26 de estas bases de licitación.

11. MONEDAS EN QUE SE COTIZARAN LAS PROPUESTAS:

11.1 Las proposiciones de los licitantes deberán cotizarse en Pesos Mexicanos.

12. DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LA CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS CON LOS SOLICITADOS EN BASES DE LICITACIÓN:**12.1. CONFORMIDAD CON LOS SERVICIOS:**

En referencia con la cláusula 8.1 inciso A) de estas bases de licitación, para la propuesta técnica que deberá presentar "El Licitante", tendrá presente que los servicios y las referencias que haya hecho "La Convocante" en sus especificaciones técnicas, tienen una finalidad descriptiva y no restrictiva, en el sentido de que además de los requisitos mínimos establecidos en estas bases, se podrán establecer en las ofertas, características, accesorios y especificaciones adicionales, siempre y cuando se apegue al menos a lo solicitado en el punto 3.1 y Anexo A "Especificaciones Técnicas" de estas bases de licitación, y que estos sean necesarios para el funcionamiento de los bienes solicitados, en el entendido de que estas serán consideradas, siempre y cuando no se rebase el techo financiero con el que se cuenta para esta contratación.

13. PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN:

13.1 La proposición tendrá una vigencia obligatoria de cuando menos 30 (treinta) días naturales contados a partir de la fecha de apertura de las mismas, establecida por "La Convocante" en el Punto 19.2 de las presentes bases de licitación. La propuesta cuyo periodo de validez sea más corto que el requerido, **podrá ser rechazada** por "La Convocante" por no ajustarse a lo requerido en las presentes bases.

- 13.2** En circunstancias excepcionales “La Convocante” podrá solicitar que los licitantes extiendan el período de validez de sus proposiciones. Dicha solicitud por parte de “La Convocante” y su aceptación por parte de los licitantes deberán constar por escrito para su validez.

D. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

14. FORMATO Y FIRMA DE LAS PROPOSICIONES:

- 14.1.** El licitante preparará un original de la proposición solicitada en el punto 8.1 inciso A de las presentes bases.
- 14.2.** Toda la documentación administrativa deberá ser preparada preferentemente en papel membretado del licitante. La documentación relativa a los anexos podrá ser presentada en los formatos proporcionados en estas bases, o en documentos similares elaborados por el propio licitante, respetando el orden y contenido de ellos, e impresos preferentemente en papel membretado y mecanografiados o escritos en tinta indeleble y debidamente firmados por el licitante en todas las páginas, excepto las que contengan material impreso no modificado.

Serán rechazadas las proposiciones de los licitantes cuando no sean firmadas por las personas facultadas para ello.

Las proposiciones no deberán contener textos entre líneas, raspaduras, tachaduras o enmendaduras.

15. MARCADO DE LAS PROPOSICIONES:

- 15.1.** La proposición será colocada dentro de dos sobres, para lo cual deberá indicarse el que contenga la propuesta técnica y el de la propuesta económica, mismos que el licitante deberá cerrar de manera inviolable y marcar respectiva e individualmente.

15.2. Los dos sobres:

- A)** Estarán dirigidos al **“Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California”**, ubicado en el 3er. Piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, sita en Calzada Independencia número 994, Centro Cívico, de la Ciudad de Mexicali, Baja California.
- B)** Indicarán el nombre de la licitación: **“Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado para Entidades Paraestatales del Estado de Baja California”**, el número de la licitación y las palabras **“No abrir antes del día 22 de febrero de 2017 en lo correspondiente al sobre que contiene la propuesta técnica y en lo referente al sobre que integra la propuesta económica “No abrir antes del día 24 de febrero de 2017.”**
- 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 este 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 descalificada su proposición.

15.3 Para la admisión y validez de las proposiciones será requisito indispensable que los sobres que las contengan, cumplan con la totalidad de requisitos indicados en el Punto 15.2 de las presentes bases, de lo contrario dichas proposiciones no tendrán validez, ni obligatoriedad alguna para “La Convocante”.

El licitante conformará el original de la proposición como ya se indicó, en dos propuestas, una técnica y otra económica, de la siguiente manera:

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA:

A) Un sobre en el que se integre la Propuesta Técnica; consistente en 12 fólders individuales preferentemente en los que se incluya la documentación técnica establecida en la cláusula 8.1 de estas bases.

Inciso	Tipo de Documentación
8.1	A) Formato de Propuesta técnica detallada en original (anexo 1)
8.1	B) Programa de entrega (anexo 2)
8.1	C) Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta (anexo 3)
8.1	D) Declaración de NO encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Bienes del Estado de Baja California (anexo 4)
8.1	E) Declaración de Integridad (anexo 5)
8.1	F) Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que el licitante manifieste que esta al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales. (anexo 6)
8.1	G) Comprobantes para acreditar su residencia en el Municipio correspondiente al paquete en el que participen
8.1	H) Copia de la cedula de determinación de cuotas ante el I.M.S.S. y comprobante de pago de cuotas, aportaciones y amortizaciones de créditos
8.1	I) Curriculum del licitante participante
8.1	J) Escrito en el que el licitante manifieste obligarse a otorgar el servicio de soporte técnico en el Municipio en que participe
8.1	K) Carta de aceptación (anexo 7)
8.1	L) Catálogo de los equipos a suministrar

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

B) Un sobre en el que se integre la Propuesta Económica; consistente en 2 fólder individuales en los que se incluya la documentación económica, establecida en la cláusula 8.1 de estas bases, como se indica:

Inciso	Tipo de Documentación	
8.1	M)	Catálogo de Conceptos (anexo 8)
8.1	N)	Propuesta Económica (anexo 9)

16. LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y REGISTRO DE LICITANTES:

16.1 Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes, en el **área de Recepción de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno**, ubicada en el 3er. Piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, sita en Calzada Independencia número 994, Centro Cívico, en la Ciudad de Mexicali, Baja California, México, a más tardar a las **10:00 horas del día 22 de febrero de 2017, en el entendido de que no se recibirá ninguna proposición que sea presentada fuera de esta hora.**

Para lo cual el licitante participante deberá considerar llegar 15 minutos antes de la hora fijada en el párrafo anterior para la correcta recepción y registro de sus proposiciones.

17. PROPOSICIONES EXTEMPORÁNEAS:

17.1 Sólo se recibirán las proposiciones presentadas dentro del plazo y lugar estipulados en el punto anterior de éstas bases de licitación. Las proposiciones entregadas a “La Convocante” de manera extemporánea serán devueltas sin abrir al licitante que corresponda.

18. MODIFICACIÓN Y RETIRO DE PROPOSICIONES:

18.1. Las proposiciones no podrán ser modificadas, una vez transcurrido el plazo para el inicio del acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas.

18.2. No se podrán retirar proposiciones durante el vencimiento del plazo para la presentación de las proposiciones y la expiración del período de vigencia especificado por el licitante en el Catalogo de Conceptos **(anexo 8)** y el Formato de Propuesta Económica **(anexo 9)**

E. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**19. APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS DE LOS LICITANTES:**

19.1 El acto se llevará a cabo en dos etapas conforme a lo señalado en el artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y 35 de su Reglamento.

19.2 “La Convocante” iniciará el acto de recepción de proposiciones y apertura de propuestas técnicas, **a las 10:00 horas del día 22 de febrero de 2017** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, ubicado en: Calzada Independencia No. 994, del Centro Cívico, de la ciudad de Mexicali, Baja California.

Las proposiciones presentadas por medio del servicio postal o de mensajería, podrán participar en este proceso de licitación, cuando las mismas sean presentadas en tiempo, lugar y forma, previo al acto de apertura de proposiciones técnicas, en caso de no cumplir con los términos y condiciones para la presentación de las mismas, estas no serán recibidas por “La Convocante” para su revisión.

19.3 En el acto mencionado estarán presentes los representantes de las dependencias, miembros del “Comité de Adquisiciones”, y podrán hacerlo de igual modo, 1 (un) representante de cada licitante inscrito que así lo desee.

19.4 En la primera etapa los licitantes entregarán sus proposiciones en sobres cerrados en forma inviolable; se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos. Las propuestas desechadas en esta etapa quedarán en custodia del Comité durante el proceso de licitación y se entregarán a los licitantes en el momento en el que el Comité lo considere oportuno.

Los miembros del “Comité de Adquisiciones” presentes rubricaran las partes de las propuestas técnicas presentadas que previamente se hayan determinado en las bases de licitación, las que para estos efectos constaran documentalmente, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los licitantes, incluidos los de aquellas cuyas propuestas técnicas hubieren sido desechadas.

19.5 Se levantara acta de la primera etapa en la que se hará 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 entregara copia de la misma, poniéndose a partir del **día 22 de febrero de 2017** a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

20. ANÁLISIS TÉCNICO:

20.1 Una vez que se realice la evaluación preliminar de las propuestas técnicas de los licitantes de conformidad con los puntos 19.4 Y 19.5 de las presentes bases, el comité procederá a realizar el análisis detallado de las propuestas técnicas aceptadas y procederá a **desechar** las propuestas técnicas que no hayan cumplido con lo solicitado de acuerdo a los puntos 3.1, 8.1, 15.1, 15.3 Incisos A y B de estas bases de licitación, debiendo dar a conocer el resultado de éste a los licitantes en el acto de fallo técnico y apertura de propuestas económicas.

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

20.3 No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas en las bases de licitación que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación.

La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

21. APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LOS LICITANTES:

21.1 “La Convocante” iniciará el acto de fallo técnico y apertura de propuestas económicas, a las **13:30 horas del día 24 de febrero de 2017**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er piso del Edificio del Poder Ejecutivo Estatal, con domicilio en: Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, en la ciudad de Mexicali, Baja California.

21.2 En la segunda etapa, 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 en voz alta al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos.

Los miembros del “Comité de Adquisiciones” presentes rubricarán las partes de las propuestas económicas presentadas que previamente se detallan en el punto 8.1 incisos **M) y N)**, de estas bases de licitación.

- 21.3** Se levantara 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.
- 21.4** El Acta de Fallo Técnico y Apertura de Propuestas Económicas se pondrá a disposición de los licitantes interesados en el domicilio en el que se llevó a cabo el acto de fallo técnico y apertura de propuestas económicas, siendo responsabilidad de los licitantes el solicitar una copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidara su contenido y efecto, poniéndose a partir del **día 24 de febrero de 2017** a disposición de los que no hayan asistido en la página de Gobierno del Estado de Baja California <http://compras.ebajacalifornia.gob.mx>, para efecto de su notificación.
- 21.5** Asimismo, la documentación de la propuesta económica quedará en custodia de “La Convocante” para que sea analizada en forma detallada.

22. ANÁLISIS ECONÓMICO:

- 22.1** Una vez realizada la apertura de las propuestas económicas cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas el comité procederá a llevar a cabo el análisis detallado de la documentación económica presentada y desechará aquellas que no cumplan con lo especificado en el punto 8.1 inciso **M)** e inciso **N)** de las bases de licitación debiendo dar a conocer el resultado de éste a los licitantes en el acto de fallo económico.
- 22.2** Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera: si existiere 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. Si existiere una discrepancia entre las cantidades expresadas en números y letras, prevalecerá el monto expresado en letra. Si el licitante no aceptare la corrección su propuesta será rechazada.
- 22.3** 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.

23. FALLO DE LA LICITACIÓN:

- 23.1** El Fallo de la licitación se dará a conocer a las **12:00 horas del día 28 de febrero del 2017**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er piso del Edificio del Poder Ejecutivo Estatal, ubicado en: Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, de la ciudad de Mexicali, Baja California.
- 23.2** En el fallo de la licitación se plasmará el importe de las propuestas económicas derivado de la evaluación detallada de las mismas, y quedará comprendido dentro de los **20 (veinte)** días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa.
- 23.3** En el mismo acto del fallo o adjunta a la comunicación referida, “La Convocante” proporcionará por escrito a los licitantes, la información acerca de las razones por las cuales su propuesta, en su caso, no resultó ganadora; asimismo, se levantará el acta del fallo de la licitación, que firmarán los servidores públicos

presentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

- 23.4** El Acta de Fallo estará a disposición de los licitantes a la finalización de dicho acto, para efectos de su notificación a los licitantes.
- 23.5** En Junta Pública se dará a conocer el fallo, al que libremente podrán asistir los licitantes aun cuando no hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- 23.6** En sustitución de dicho acto El “Comprador” podrá optar por notificar el fallo de la licitación por escrito a cada uno de los licitantes dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.

24. PROCEDIMIENTO DE INSACULACIÓN:

- 24.1** Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará mediante insaculación (sorteo manual) que celebre el comité 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.

25. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS:

- 25.1.** A fin de facilitar el examen, evaluación y comparación de propuestas, **“La Convocante” podrá en su caso, solicitar a cualquier licitante que aclare su propuesta o cualquier aspecto contenido en la misma.** La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se harán constar por escrito, y no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en el precio, ni en los aspectos sustanciales o significativos de la propuesta.

26. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:

- 26.1.** En la evaluación de las proposiciones se descalificará a los licitantes que incurran en alguna de las siguientes irregularidades: falta de cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación; señalamiento de precios en la propuesta técnica del licitante; si se comprueba que algún licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes materia de la presente licitación; si se comprueba que algún licitante intervino en cualquier acuerdo que tenga por objeto obtener una ventaja sobre los demás licitantes, cuando no presente su proposición para la totalidad de los bienes en que participe; así como las demás causas de descalificación que se señalen expresamente en las presentes bases y en la Ley de la materia y su reglamento.

27. COMUNICACIONES CON LA CONVOCANTE:

- 27.1.** Los licitantes se abstendrán de comunicarse con “La Convocante” o los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, respecto de cualquier aspecto relacionado con su propuesta, **únicamente “La Convocante” podrá establecer comunicación con el licitante, para que aclare su propuesta** de conformidad con lo dispuesto en el punto 25 de estas bases de licitación.

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

28. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

- 28.1.** El criterio uniforme de adjudicación, será en apego estricto a las presentes bases de licitación y en específico a las características técnicas de los servicios a prestar y de los equipos a suministrar, quedando claro que cualquier valor agregado a dichos bienes no será susceptible de evaluación.

28.2. Para efecto de adjudicar la presente licitación, se tomará en cuenta el precio unitario por copia para cada uno de los paquetes en que participe, **incluyendo el Impuesto al Valor Agregado** trasladado en la oferta del licitante, **así mismo únicamente deberá indicar el porcentaje de Impuesto al valor agregado a trasladar.**

28.3. Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne conforme a los criterios señalados en las presentes bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cuyo precio unitario por copia resulte menor.

28.4 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 unitario por copia sea el más bajo.

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

29.1. “La Convocante” se reserva el derecho de disminuir o aumentar previo al acto de Fallo Económico, la cantidad de bienes arrendados, sin que varíen los precios unitarios u otras estipulaciones y condiciones.

30. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN:

30.1 Se procederá a **declarar desierta** la licitación cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación o sus precios no fueren aceptables. Se procederá a **cancelar** la licitación por caso fortuito o fuerza mayor, o bien cuando existan circunstancias debidamente justificadas a juicio de la autoridad requirente, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los bienes, y que de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a dicha dependencia.

31. FIRMA DEL CONTRATO:

31.1 “El órgano solicitante” pondrá a disposición del licitante ganador el contrato respectivo para su firma, dentro de los **20 (veinte) días** naturales posteriores a la notificación del fallo, en la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo, ubicado en Calzada Independencia número 994, del Centro Cívico, en la ciudad de Mexicali, Baja California.

31.2 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.

31.3 Si la persona favorecida con el resultado del fallo, no firmare el contrato respectivo por causas imputables al mismo dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, “La Convocante” podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición más baja, de conformidad con el dictamen a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al 10% (diez por ciento).

31.4 El licitante ganador se compromete a guardar **la confidencialidad** debida y por ende, a no divulgar ni dar a conocer a terceros distintos de La Convocante, la información que con motivo de la celebración del contrato respectivo llegue a tener acceso.

32. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

32.1. Dentro de los **15 (quince)** días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, salvo que la entrega de los bienes se realice dentro del citado plazo, el licitante seleccionado otorgará garantía de cumplimiento de conformidad con los porcentajes que se establecen en las **Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisiciones de Bienes y prestación de Servicios**, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de Septiembre del 2006, y la cual se establecerá en base al monto del contrato adjudicado.

Monto del Pedido o Contrato en Salarios Mínimos sin I.V.A.	% Mínimo de Garantía
De 0 vsm a 2,000 vsm	No Aplica
De 2,000.01 vsm a 4,000 vsm	10
De 4,000.01 vsm a 13,000 vsm	10
De 13,000.01 vsm en adelante	15

Dicha garantía de cumplimiento solo será aceptada por “La Convocante”, si la misma se constituye bajo alguna de las siguientes modalidades:

- a) **Póliza de Fianza**, la cual deberá observar lo indicado por la fracción I del Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- b) **Cheque Certificado** a nombre del órgano solicitante.
- c) **En efectivo**, el cual deberá entregarse en las cajas recaudadoras del órgano solicitante.

En caso de rescisión del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

La garantía de cumplimiento quedará sujeta a las condiciones siguientes:

- 1 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.
- 2 Estará vigente hasta que el suministro haya sido recibido en su totalidad por “El Estado” y durante el lapso de 1 (un) año siguiente a su recepción, para responder de los defectos de elaboración y cualquier responsabilidad que resulte a cargo de “El Proveedor”, en favor de “El Estado” derivada de este contrato.
- 3 En caso de prórroga de la vigencia del presente contrato, se entenderá que a fianza respectiva quedará automáticamente prorrogada en concordancia con lo anterior, sí la misma resulta por causa imputable a “El Proveedor”.

-
- 4 Para que sea cancelada la fianza antes de que concluya su plazo preestablecido, será requisito indispensable la autorización de conformidad por escrito de "El Estado".
 - 5 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.
 - 6 Que la afianzadora acepte expresamente en someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de las fianzas.
- 32.2** Si el proveedor no presenta la garantía de cumplimiento de contrato en el término anterior, se le sancionará de acuerdo al artículo 47 y 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- 32.3** Sí el proveedor no presenta la fianza de garantía de cumplimiento de contrato en el término anterior, se le sancionará de acuerdo al artículo 47 y 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

33. PENAS CONVENCIONALES:

- 33.1** En el contrato respectivo se pactarán penas convencionales para en caso de incumplimiento al presente contrato, por lo que en caso de que el proveedor incumpla con los plazos de entrega pactados en el contrato respectivo, en el tiempo de atención a fallas, restablecimiento de equipos, cambios de equipos y/o instalación de equipos adicionales. Dicha pena se le descontará al proveedor de las liquidaciones que deban hacersele.

"La Convocante" estipulará la cláusula penal que en su caso proceda conforme a los criterios que a continuación se indican:

En la entrega de los equipos de fotocopiado y equipo de arrendamiento:

- 33.2** La pena convencional se calculará multiplicando el porcentaje de penalización diaria que corresponda al plazo de entrega del contrato, por el número de días de atraso y el resultado se multiplicará por el valor de los bienes entregados con atraso.

Fórmula: **(pd) X (nda) X (vbsepa) = Pca**

Dónde:

Pd: Penalización Diaria

Nda: Número de días de atraso

Vbsepa: Valor de los bienes o bienes entregados o prestados con atraso

Pca: Pena convencional aplicable

Durante el arrendamiento de los equipos de fotocopiado:

La pena convencional se calculará multiplicando la suma equivalente al 1% (uno por ciento) del pago correspondiente por cada día natural de retraso hasta agotar el límite máximo de la garantía de cumplimiento de contrato.

Fórmula: **Pca= 1%Pqc x Nda**

Dónde:

Pca:	Pena convencional aplicable
Pqc:	Pago que corresponde
Nda:	Número de días de atraso

34. DERECHO DE LA CONVOCANTE PARA MODIFICAR CONTRATOS VIGENTES:

34.1 “La Convocante” podrá ampliar hasta en un 20% (veinte por ciento) las cantidades de las partidas contratadas en esta licitación, en los términos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

34.2 “La Convocante” dentro de los límites del presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento en la cantidad de bien o bienes, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los 12 (doce) meses posteriores a su firma; 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 o volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los bienes o bienes sea igual al pactado originalmente, en los términos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

“La Convocante” se abstendrá de efectuar modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones sustanciales y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

G. DE LAS INCONFORMIDADES

35. INCONFORMIDADES:

35.1 La autoridad competente para recibir y resolver cualquier inconformidad derivada de la presente Licitación pública, será la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, así como la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la Codificación Civil y Penal para el Estado de Baja California.

Los licitantes podrán inconformarse ante la Dirección Estatal antes mencionada, en los términos del Capítulo Séptimo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, se apercibe a los licitantes para que se abstengan de realizar declaraciones falsas o que se comporten con dolo o mala fe en el presente procedimiento de contratación, de lo contrario podrán ser sancionados en los términos del artículo 320 del Código Penal para el Estado de Baja California y del artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios para el Estado de Baja California.