

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LA
OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO**

**Licitación Pública Regional
No. OM-CONSOL-163-2018**

**“SUMINISTRO DE PAPEL TÉRMICO PARA FACTURACIÓN EN
SITIO PARA ENTIDADES PARAESTATALES DE GOBIERNO
DEL ESTADO”.**

Bases de Licitación

INFORMACIÓN GENERAL

1.- FUENTE DE LOS RECURSOS:

EL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA por conducto de la OFICIALIA MAYOR DE GOBIERNO en lo sucesivo “La Convocarte”, invita a los interesados en participar en el presente procedimiento de Licitación Pública Regional para la adjudicación del contrato relativo al **“Suministro de papel térmico para facturación en sitio para Entidades Paraestatales de Gobierno del Estado”**. Las erogaciones que se generen para la adquisición de los bienes materia de la presente licitación, se llevarán a cabo con recursos propios de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana así como de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada, autorizados en el presupuesto anual para el ejercicio fiscal 2018.

Las Bases de la presente Licitación Pública Regional se encuentran disponibles para consulta en Internet: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>, o bien en la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, sita en: Calzada Independencia Número 994, Centro Cívico, C.P. 21000, Mexicali, Baja California; de Lunes a Viernes, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de propuestas, con el siguiente horario: de 08:00 a 17:00 horas. Las presentes bases, no tienen costo alguno.

2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

El presente procedimiento de licitación pública regional se substanciará con estricto apego a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en adelante “La Ley”, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en adelante “El Reglamento” así como por las demás disposiciones y normas administrativas vigentes en la materia que serán plenamente identificadas al momento de su aplicación; en lo conducente y de manera supletoria se aplicará la Ley del Procedimiento para los Actos de la Administración Pública del Estado de Baja California, en adelante “La Ley Supletoria”; así mismo, los licitantes deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

3.- PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

3.1.- 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, industrialización u otros similares, de los cuales se obtengan productos terminados o semi-terminados, quienes invariablemente tengan el asiento principal de sus negocios y su domicilio fiscal, con 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, que invariablemente tenga su domicilio y registro fiscal, con al menos con un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO

- ✓ **Proveedor Regional** Persona física o moral que provee a la administración pública de Gobierno del Estado, productos, mercancías, arrendamientos o servicios regionales, que invariablemente tenga su domicilio y registro fiscal, con al menos con un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

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

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

3.4.- Dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de “La Convocante”, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigiría el cumplimiento de las obligaciones que deriven del contrato. Los licitantes participantes que presenten su **propuesta de manera conjunta** deberán de contar sin excepción con **registro fiscal en el Estado de Baja California**.

En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para tal efecto haya sido designado por el grupo de personas, cumpliendo los siguientes aspectos:

1.- Tendrán derecho a participar adquiriendo alguno de los integrantes del grupo solamente un ejemplar de las bases

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

a) Nombre y domicilio de las personas integrantes incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de la persona moral;

b) Nombre de cada una de las personas agrupadas o de sus representantes legales de ser el caso, 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 la suscribir la propuesta que en su caso se presente y atender todo lo relacionado con el procedimiento de licitación;

d) La descripción de las partes objeto del contrato, que corresponderá cumplir a cada una de las personas agrupadas, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones que en su caso deriven del contrato;

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; y

f) Los demás que La Convocante estime necesarios de acuerdo a las particularidades de la licitación pública:

3.- En el supuesto de que resulte adjudicada una propuesta conjunta, el convenio indicado y la acreditación de las facultades del apoderado legal que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la propuesta conjunta o sus apoderados, quienes en lo individual, deberán acreditar su existencia legal y respectiva personalidad jurídica.

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

4.- DE LOS BIENES A LICITAR: DESCRIPCIÓN GENERAL Y CONDICIONES QUE DEBERÁN CUBRIR LOS BIENES A OFERTAR.

Los licitantes podrán presentar su propuesta por el total de conceptos del **PAQUETE 1 y 2**, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en estas bases de licitación como a continuación se indica:

Para el **“Suministro de papel térmico para facturación en sitio para Entidades Paraestatales de Gobierno del Estado”**.

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DE LOS BIENES A ADQUIRIR.

Con el fin de suministrar los bienes objeto de esta licitación, **los licitantes deberán presentar su propuesta por el o los paquete(s) en que pretendan participar** de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en estas bases de licitación.

“La Convocante” adjudicará por paquete a él (los) licitante(s) que reúna(n) 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 también 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 estas bases de licitación son las siguientes:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS

PAQUETE 1

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima
1	Suministro de papel térmico de 3" 1/8" con protección contra la humedad, altas temperaturas y resistencia a rayos ultravioleta para facturación en sitio.	Rollos	141,600	169,900

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO**

Partida	Artículo	Unidad	Especificación
1	Rollo Papel Térmico 3 1/8 X 1 7/8	Rollo	Protección contra la humedad, altas temperaturas y resistencia a rayos ultravioleta. Peso Base 17 x 22: 500 Lbs.....20.5 +- 1.0 g/m ²77.2 +-4.0 Respuesta Termal Estática (0°C +- 5°C) 0.2 ODU.....rango entre 76.06 y 93.3 1.0 ODU.....rango entre 89.0 y 140.5 Densidad Máxima (ODU).....rango entre 1.26 y 1.36 Temperatura Requerida.....rango entre 100.5 y 148.8 Dinamico-Atlantek rango entre 300 y 400 (mj/mm ²) 0.2 ODU.....rango entre 4.3 y 8.57 1.0 ODU.....rango entre 7.4 y 13.80 Densidad Máxima (ODU).....rango entre 1.43 y 1.80 Temperatura Requerida.....rango entre 16.0 y 19.18 Dimensiones de los Rollos: Altura: 3 1/8" Longitud: 22 metros Diámetro del Rollo: No mayor a 2" Centro de Plástico de Diámetro: 3/8" interior, Exterior no mayor a 5/8"

A) DESCRIPCIÓN PARTIDA 1:

SUMINISTRO DE 141,600 ROLLOS DE PAPEL TÉRMICO CON LOGOTIPO DE CESPT IMPRESO EN EL FRENTE, Y REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE Y DISEÑO QUE DETERMINE CESPT IMPRESO AL REVERSO EN 2 TINTAS.

EL PAPEL DEBERÁ CONTAR CON PROTECCIÓN CONTRA LA HUMEDAD, ALTAS TEMPERATURAS Y RESISTENCIA A RAYOS ULTRAVIOLETA PARA UTILIZARSE EN LA FACTURACIÓN EN SITIO EN LOS MUNICIPIOS DE TIJUANA B.C. Y PLAYAS DE ROSARITO.

B) ESPECIFICACIONES DEL PAPEL PARTIDA 1:

EL PAPEL A SUMINISTRAR DEBERÁ CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

PESO BASE:

17 X 22: 500 LBS.....20.5 +- 1.0
 g/m².....77.2+- 4.0

RESPUESTA TERMAL:

ESTÁTICA (0° C +- 5°C)
 0.2 ODU.....rango entre 76.06 y 93.3
 1.0 ODU.....rango entre 89.0 y 140.5
 DENSIDAD MÁXIMA (ODU).....rango entre 1.26 y 1.36
 TEMPERATURA REQUERIDA.....rango entre 100.5 y 148.8
 DINAMICO-ATLANTEK rango 300 y 400 (mj/mm²)
 0.2 ODU.....rango entre 4.3 y 8.57
 1.0 ODU.....rango entre 7.4 y 13.80
 DENSIDAD MÁXIMA (ODU).....rango entre 1.43 y 1.80
 TEMPERATURA REQUERIDA.....rango entre 16.0 y 19.18

C) DIMENSIONES DE LOS ROLLOS:

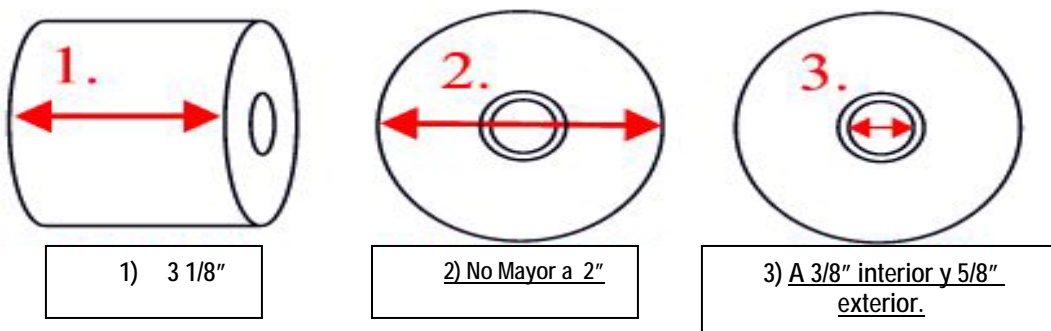
1) ALTURA: 3 1/8"

2) LONGITUD: 22 METROS.

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO**

3) DIÁMETRO DEL ROLLO: **NO MAYOR A 2"**

4) CENTRO DE PLÁSTICO DE DIÁMETRO: **A 3/8" INTERIOR Y EXTERIOR NO MAYOR A 5/8"**.



D) CONSIDERACIONES ESPECIALES:

- **EL ESTAMPADO DEL FRENTE DEL ROLLO NO DEBE DESPINTARSE CON EL AGUA.**
- EL FINAL DEL ROLLO NO DEBE ESTAR PEGADO.
- **DEBERÁ TENER UNA MARCA QUE INDIQUE EL FINAL DEL ROLLO RANGO ENTRE 25 Y 50 cm. (ANTES QUE TERMINE)**
- EL INICIO DEL ROLLO DEBERÁ SUJETARSE CON TAPE EN CUALQUIERA DE LOS EXTREMOS (NO PEGAMENTO)
- EL CENTRO DEBERÁ SER DE PLÁSTICO.
- EL INTERIOR DEL CENTRO DE PLÁSTICO DEBERÁ SER LISO.
- CADA CAJA DE ROLLOS DEBERÁ TRAER LA FECHA DE EMBARQUE Y NUMERO DE LOTE
- LOS ROLLOS DEBERÁN SER DE UNA SOLA PIEZA (NO ESTAR UNIDOS CON TAPE O CUALQUIER OTRO PEGAMENTO).
- LOS ROLLOS DEBERAN SER EMPACADOS EN CAJAS DE 100 ROLLOS.
- SE DEBERÁ CONSIDERAR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO 2 CAMBIOS DE IMPRESIÓN TANTO EN LA PARTE FRONTAL COMO EN LA POSTERIOR.

PRUEBAS TÉCNICAS QUE SE REALIZARAN A LA MUESTRA:

- ROLLO 1 IMPRESIÓN DE VARIAS FACTURAS PARA VERIFICAR LA CALIDAD DE IMPRESIÓN. (LA IMPRESIÓN DEBERÁ SER NÍTIDA).
- ROLLO 2 VERIFICACIÓN DE LAS DIMENSIONES DEL ROLLO. (EL ROLLO DEBERÁ TENER LAS DIMENSIONES SOLICITADAS)
- ROLLO 3 PRUEBAS DE HUMEDAD E INTEMPERIE (VER LA REACCIÓN DEL PAPEL CUANDO SE MOJA Y SE DEJA EN BUZONES O CERCOS), (EL ESTAMPADO Y LA PELICULA TÉRMICA NO DEBERÁN CORRERSE AL TALLAR EL RECIBO CON EL DEDO MOJADO).
- INSPECCION VISUAL DEL EMBOBINADO DEL ROLLO.

E) ESPECIFICACIONES GENERALES:

ASIGNADO EL CONTRATO CESPT REALIZARÁ PRUEBAS TÉCNICAS POR LOTES:

- a. Se tomarán al azar 32 rollos por lote para su revisión.
- b. Se imprimirán 2 muestras por rollo para revisar la calidad de la impresión.
- c. Se humedecerá el papel de cada rollo en la parte frontal y se frotará para ver que no sufra alteraciones la capa térmica y/o el estampado.
- d. Se dejarán en agua una muestra de cada rollo durante 24 horas para verificar la resistencia del papel.
- e. Se verificarán las medidas de los rollos y el embobinado de los mismos.
- f. Si así lo considera necesario el organismo enviará las muestras a un laboratorio externo para certificar las características del papel.

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO**

PROGRAMA DE ENTREGAS

Partida	2018		2019										Total
	Nov	Dic	Ene	Feb	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago	Sept	Oct	
1	11,800	11,800	11,800	11,800	11,800	11,800	11,800	11,800	11,800	11,800	11,800	11,800	141,600

PAQUETE 2

Paquete 2	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	<p>Suministro de papel térmico, facturación en sitio</p> <p>Medida: 104 mm de ancho x 56 mm de diámetro Longitud: mínimo 80 pies de largo, 24.34 mts. Centro sólido: diámetro interno del centro 19mm y diámetro externo 25 mm. Tintas: 2 tintas (ambas impresas en el reverso del rollo) Tipo de papel: 800 calibre 3.4 con protección contra la humedad, a altas temperaturas y resistencia a rayos ultra violeta para facturación en sitio.</p>	Rollos	18,000
	<p>Suministro de papel térmico, facturación en mostrador</p> <p>Medida: 111 mm Ancho X 100 mm Diámetro Longitud: mínimo 300 Pies de largo, 91.44 Metros. Centro Panal: Diámetro Interno del centro 11.5 mm, Diámetro Externo 24 mm Tintas: 3 Tintas (una tinta al frente y dos en el reverso) Tipo De Papel: 800 Calibre 3.4 con protección contra la humedad, a altas temperaturas y resistencia a rayos Ultra Violeta para facturación en sitio.</p>	Rollos	1,258
	<p>Suministro de papel térmico, facturación cajeros</p> <p>Medida: 82mm Ancho x 200 mm de Diámetro Longitud: mínimo 1470 Pies, 448.06 metros de largo. Centro: De cartón con Diámetro interno del centro de 76mm y Diámetro Externo de 82 mm. Tintas: 3 Tintas (1 de frente y 2 de reverso) Tipo De Papel: Térmico de 55 grs.</p>	Rollos	160

DESCRIPCIÓN FACTURACIÓN EN SITIO

Suministro de 18,000 rollos de papel térmico con logotipo de CESPE impreso en el frente, y Registro Federal de Contribuyentes y diseño que determine la CESPE impreso al reverso en 2 tintas

El papel deberá contar con protección contra la humedad, altas temperaturas y resistencia a rayos ultravioleta para utilizarse en facturación en sitio en la ciudad de Ensenada, B.C.

CONSIDERACIONES ESPECIALES

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO**

1. El estampado del frente del rollo no debe despintarse con el agua.
2. El final del rollo no debe estar pegado.
3. Deberá tener una marca que indique el final del rollo rango entre 25 y 50 cm. (antes que termine)
4. El inicio del rollo deberá sujetarse con tape en cualquiera de los extremos (no pegamento)
5. El centro deberá ser de plástico.
6. El interior del centro de plástico deberá ser liso.
7. Los rollos deberán ser de una sola pieza (no estar unidos con tape o cualquier otro pegamento).
8. Se deberá considerar durante la vigencia del contrato 2 cambios de impresión tanto en la parte frontal como en la posterior.

PRUEBAS TECNICAS QUE SE REALIZARAN A LA MUESTRA

Rollo 1 Impresión de varias facturas para verificar la calidad de impresión. (La impresión deberá ser nítida).

Rollo 2 verificaciones de las dimensiones del rollo. (El rollo deberá tener las dimensiones solicitadas)

Rollo 3 pruebas de humedad e intemperie (ver la reacción del papel cuando se moja y se deja en buzones o cercos), (el estampado y la película térmica no deberán correrse al tallar el recibo con el dedo mojado).

Inspección visual del embobinado del rollo.

ASIGNADO EL CONTRATO CESPE REALIZARÁ PRUEBAS TÉCNICAS POR LOTES:

1. Se tomarán al azar 10 rollos por lote para su revisión.
 2. Se imprimirán 2 muestras por rollo para revisar la calidad de la impresión.
 3. Se humedecerá el papel de cada rollo en la parte frontal y se frotera para ver que no sufra alteraciones la capa térmica y/o el estampado.
 4. Se dejarán en agua una muestra de cada rollo durante 24 horas para verificar la resistencia del papel.
 5. Se verificaran las medidas de los rollos y el embobinado de los mismos.
- Si así lo considera necesario el organismo enviará las muestras a un laboratorio externo para certificar las características del papel.

DESCRIPCIÓN FACTURACIÓN EN MOSTRADOR Y CAJAS

Suministro de 1,258 rollos de papel térmico, facturación en mostrador y 160 rollos de papel térmico, facturación cajeros, con logotipo de CESPE impreso en el frente, y Registro Federal de Contribuyentes y diseño que determine la CESPE impreso al reverso en 2 tintas

CONSIDERACIONES ESPECIALES

1. Deberá tener una marca que indique el final del rollo rango entre 25 y 50 cm. (antes que termine)
2. El inicio del rollo deberá sujetarse con tape en cualquiera de los extremos (no pegamento)
3. El centro deberá ser de plástico.
4. El interior del centro de plástico deberá ser liso.

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO**

5. Los rollos deberán ser de una sola pieza (no estar unidos con tape o cualquier otro pegamento).
6. Se deberá considerar durante la vigencia del contrato 2 cambios de impresión tanto en la parte frontal como en la posterior.

MUESTRAS SOLICITADAS:

En el acto de apertura de las propuestas técnicas deberá presentar 3 (tres) rollos muestras del papel propuesto del tamaño y características solicitadas, de no contar con los logotipos de CESPE deberá traer cualquier otro logotipo.

PRUEBAS TÉCNICAS QUE SE REALIZARAN A LA MUESTRA

Rollo 1 Impresión de varias facturas para verificar la calidad de impresión. (La impresión deberá ser nítida).

Rollo 2 verificaciones de las dimensiones del rollo. (El rollo deberá tener las dimensiones solicitadas)

Rollo 3 Impresión de varias facturas para verificar la calidad del embobinado del rollo.

ASIGNADO EL CONTRATO CESPE REALIZARÁ PRUEBAS TÉCNICAS POR LOTES:

6. Se tomarán al azar 10 rollos por lote para su revisión.
7. Se verificara la calidad del papel para la calidad de la impresión.
8. Se verificaran las medidas de los rollos y el embobinado de los mismos.
9. Si así lo considera necesario el organismo enviará las muestras a un laboratorio externo para certificar las características del papel.

PARA LOS TRES TIPOS DE PAPEL

FICHA TÉCNICA

Dentro de su propuesta técnica deberá incluir la ficha técnica de los bienes a suministrar.

FORMA DE PAGO

El organismo requirente realizará el pago mediante facturas que presente el proveedor al Departamento de Compras posterior a la entrega de los bienes, para los pagos, el proveedor deberá cerciorarse que la factura que ampare los bienes entregados, esté sellada y firmada en original y copias por el organismo, el pago respectivo se efectuará dentro de los 30 (Treinta) días naturales contados a partir de la fecha de recepción de la factura, previa autorización del departamento que le señale la contratante.

MODIFICACIONES AL DISEÑO

Se establece que se deberán considerar durante la vigencia del contrato dos cambios en el diseño. Se ratifica que en caso de que se realice algún cambio en los diseños de la parte frontal o reverso del papel, se consideraran solamente dos tintas.

DEVOLUCIÓN DE BIENES

En el caso de que los bienes entregados al organismo no cumplan con las especificaciones solicitadas en bases y anexos correspondientes, dichos bienes podrán ser devueltos (ya sean las piezas o el lote completo) al proveedor y que contarán estos con un período no mayor a cinco días hábiles para su reposición a entera satisfacción del organismo.

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO**

CALENDARIO DE ENTREGAS

Rollos de Facturación en sitio

Área	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Ene	Feb.	Mar	Abr.	May	Jun.	Jul.	Ag	Sep.	Total
Facturación Gastelum				6,000			6,000			6,000				18,000

Rollos de Mostrador

Área	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Ju n	Jul	A g	Se p.	Oct	No v	Dic .	Total
Cajas Gastelum							120		120		120		120				480
Sucursal Maneadero							48		48		24		24				144
Sucursal Chapultep ec							58		58		57		57				230
Multiservi cios Gastelum							29		29		29		29				116
Sucursal Misión							96		96		48		48				288
Total:							351		351		278		278				1,258

Rollos para cajeros

Área	Sep	Oct.	Nov.	Dic.	Ene	Feb.	Mar	Abr	May	Jun.	Jul.	Ag	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
Cajas Gastelum							41		41		40		38				160

4.2 LUGAR DE ENTREGA:

El suministro de los bienes objeto de esta licitación, deberá realizarse en los primeros 6 días de cada mes en el Almacén de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana, ubicado en el Blvr. Federico Benítez No. 4057, Col. 20 de Noviembre C.P. 22430 Tijuana B.C., Tel.- 01 (664) 104-77-00 ext. 1176 en un horario de 8:00 a 14:00 horas de lunes a viernes en presencia y coordinación previa con el personal designado para supervisar la entrega por parte de la CESPT así como, en el Almacén General de la CESPE, ubicado en Club Activo 20-30, s/n, Colonia Josefa Ortiz de Domínguez, en un horario de las 08:00 a las 14:00 horas

4.3 FECHA (PLAZO) Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES:

Las entregas se realizarán conforme a lo establecido en el punto 4.1 programa de entregas, que forma parte integral de las presentes Bases de Licitación y cuyo cumplimiento es obligatorio.

Solo por caso fortuito o fuerza mayor "La Convocante" y/o "El Órgano requirente" podrán autorizar cualquier modificación a los plazos de entrega originalmente establecidos y pactados en el contrato respectivo, por lo que "El Licitador" de encontrarse en cualquiera de los dos supuestos antes referidos, deberá presentar

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO**

escrito suscrito por su representante legal, en el que manifieste las causas por las que requiere la prórroga, anexando la documentación soporte de dicho supuesto.

Para efectos de lo anterior “El Licitador” deberá entregar al Organismo requirente que corresponda dicho escrito, 10 (diez) días naturales previos al vencimiento de la fecha de entrega pactada, ya que de no hacerlo así, será rechazado, procediendo a aplicar las penas convencionales que correspondan.

“El Licitante” deberá presentar la orden de compra original y deberá de facturar conforme a las especificaciones técnicas establecidas en esta, en la cual deberá indicar la descripción del bien y número de unidades.

Los riesgos y gastos de la conservación del bien que se derivan del suministro materia de la presente licitación, correrán por cuenta del licitante favorecido con el resultado del fallo correspondiente, hasta la total entrega del bien objeto de la presente invitación a entera satisfacción del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado de Baja California. Quedando bajo su responsabilidad la importación, pago de aranceles y de impuestos necesarios para la entrega del bien materia de la presente licitación, así como los permisos y autorizaciones que resultasen necesarios para su transportación a los puntos de entrega mencionados con anterioridad.

El periodo mínimo de garantía que se deberá ofrecer en la presente Licitación por parte del Licitante será conforme a la garantía que otorgue el fabricante, la cual no podrá ser inferior de un (1) año por vicios ocultos o defectos de fabricación que en su caso se presenten durante la vigencia del contrato. El licitante será el responsable de hacer valida la misma y deberá responder por los bienes garantizados directamente.

4.4 CONDICIONES DE PRECIO.

Los bienes ofertados deberán cotizarse y serán pagados en condición de precio fijo y en pesos mexicanos.

5. - NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:

En cumplimiento de las disposiciones de la fracción VIII del artículo 28 de “La Ley”, se hace del conocimiento de los licitantes que ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

6. - CONDICIONES DE PAGO:

El importe total de los bienes materia de la presente licitación, se cubrirá en pesos mexicanos de la manera siguiente:

PAGOS PARCIALES:

“La Convocante” realizará el pago mediante facturas que presente el proveedor en la ventanilla de atención a proveedores de la CESPT posterior a la entrega de los bienes, para los pagos el proveedor deberá cerciorarse que la factura que ampare los bienes entregados, esté sellada y firmada en original y copias por el organismo, el pago respectivo se efectuará dentro de los 30 (Treinta) días naturales contados a partir de la fecha de recepción de la factura, previa autorización del departamento que le señale la contratante.

“El Licitante” será responsable de que al entregar los bienes, le sellen y firmen original y copia del documento que determine para amparar dicha entrega. En caso de algún error u omisión de las facturas, el organismo procederá a devolverla para que en un plazo de 05 días naturales se haga la corrección necesaria,

en el entendido que en caso de que no se entregue a tiempo el pago será retenido hasta la entrega del documento corregido, sin perjuicio de aplicar la pena convencional que proceda.

7.- DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

En los documentos que integran las presentes bases de licitación se detallan los bienes requeridos, el procedimiento de licitación y las condiciones contractuales; formando parte integrante de las mismas los siguientes documentos:

- “Anexo 1” Propuesta Técnica
- “Anexo 2” Programa de entregas de los bienes a suministrar
- “Anexo 3” Manifiesto de Facultades
- “Anexo 4” Declaración de Integridad
- “Anexo 5” Manifiesto de impedimentos legales
- “Anexo 6” Manifestación sobre compromisos fiscales
- “Anexo 7” Catálogo de Conceptos
- “Anexo 8” Propuesta Económica
- “Anexo 9” Acuse de recibo de documentos presentados

El licitante deberá examinar minuciosamente y de manera previa a la presentación de sus proposiciones, todas y cada una de las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en las presentes bases de licitación y sus anexos, si en su propuesta omite presentar información o documentos requeridos en las bases de licitación y sus anexos o presenta una proposición que no se ajuste a lo requerido y ello influya en la solvencia de su propuesta, esta será desechada.

PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

8.- IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES:

La proposición que prepare el licitante y toda la documentación relacionada con la misma, deberá ser redactada precisamente en idioma español, los anexos técnicos como catálogos y fichas técnicas podrán ser presentados en el idioma del país de origen de los bienes acompañados de una traducción simple al español.

9.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS:

Toda la documentación integrante de la proposición deberá ser preparada preferentemente en papel membretado del licitante u ostentar sello de la empresa; en cualquier caso debiendo identificarse plenamente el nombre o razón social del licitante y el de su representante legal según sea el caso y con fundamento en lo previsto por el artículo 22 de “La Ley” y 30 de su Reglamento **presentarse firmados por el licitante o su representante legal.**

LA PROPOSICIÓN CONSTARÁ DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

9.1.- SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA.-

A continuación se indica la relación de documentos que debe contener la propuesta del licitante, la falta de su presentación, la omisión de información solicitada o la falta de firma en alguno de ellos se considerará

que influye en la solvencia de la proposición y en consecuencia ésta será desechada por incumplimiento a las disposiciones legales que los hacen exigibles.

PROPUESTA TÉCNICA:

a).- PROPUESTA TÉCNICA: Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en el **punto 4.1** de las presentes base de licitación. Contendrá una explicación detallada de las especificaciones y características de los bienes solicitados incluyendo por lo menos las correspondientes a los **materiales, marca y garantía** de los bienes propuestos, adjuntando a su propuesta **FICHAS TÉCNICAS** de los productos objeto de la contratación, **emitidos por el fabricante de la marca propuesta por el licitante**, para la totalidad del paquete en que participa, en los que se especifiquen las características técnicas de los bienes ofertados, **redactados en idioma español**, identificando claramente en ellos la marca propuesta, especificaciones y características, mismas que deberán concordar con todas las indicadas en el numeral 4 de estas bases y con las ofertadas en la propuesta técnica presentada; pudiendo ser exhibidos en copias fotostáticas o por medio de documentación obtenida de Internet, **debidamente relacionados con el número de la partida que corresponda de acuerdo a la identificación de la marca que se indique en la propuesta técnica y firmados por el licitante o su representante legal**; en caso de existir discrepancias entre la propuesta técnica detallada y la ficha técnica se considerará que la proposición no cumple con las especificaciones técnicas, por lo que será desechada, la falta de presentación de estos documentos debidamente firmados será motivo para desechar la propuesta.

La propuesta técnica será utilizada en la evaluación para verificar que los bienes ofertados por el licitante cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en estas bases.

Este documento será rubricado por los servidores públicos presentes 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 al paquete 1 y 2 en las bases de licitación; el licitante deberá proponer un calendario de entregas dentro del plazo máximo fijado. La presentación de un plazo superior al señalado en el punto 4.1 Y 4.3 de estas bases, será causa para desechar su propuesta.

c).- MANIFESTACIÓN DE FACULTADES: Documento en que el licitante por sí mismo o por conducto de su representante legal manifieste que cuenta con facultades para suscribir la propuesta y obligarse en los términos de las disposiciones del artículo 28 del “Reglamento” de la Ley, pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado en el **Anexo 3** de estas bases de licitación, la cual deberá firmar el licitante o su representante legal según sea el caso, mismo que contendrá los siguientes datos:

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

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

d).- COMPROBANTE PARA ACREDITAR SU DOMICILIO Y REGISTRO FISCAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; Deberá presentar documento en el cual se señale claramente la dirección y teléfono de su oficina matriz y/o sucursal establecida.

e).- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD: En la que el licitante manifieste por sí mismo o por conducto de su Representante Legal que, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, en los términos del artículo 26 fracción VII del Reglamento. Pudiendo utilizar el **Anexo 4** de estas bases.

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

f).- 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, pudiendo utilizar para ello el formato Anexo 5 de estas bases.

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

g).- CURRÍCULUM VITAE: En el que indique la infraestructura con la que cuenta, relación de personal técnico y administrativo, descripción de instalaciones señalando la ubicación de sus centros de servicio y su capacidad de cobertura y relación de clientes.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad técnica y administrativa suficiente para suministrar los bienes objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases.

h).- DECLARACION SOBRE COMPROMISOS FISCALES: Manifestación bajo protesta de decir verdad que el licitante se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 6** de las presentes bases.

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

i).- Muestra física de los bienes a suministrar, consistente en: 3 (tres) rollos del papel propuesto del tamaño y características solicitadas, de no contar con los logotipos de CESPT y CESPE, deberá traer cualquier otro logotipo. Las muestras físicas presentadas deberán coincidir con las características de los bienes establecidas en su propuesta técnica detallada; en caso de existir discrepancias entre la propuesta técnica detallada, el catálogo de bienes a suministrar y la muestra física presentada, se considerará que su propuesta no cumple con las especificaciones técnicas, por lo que su propuesta será desechada. Así mismo el no presentar muestra física de algún bien que integra la(s) partida(s) del paquete en que participa será motivo de desechamiento. De igual forma en caso de que “El Comité de Adquisiciones” identifique alguna alteración en las muestras físicas presentadas, será motivo para desechar la propuesta, procediendo a turnarlo a la Autoridad competente con el propósito de que aplique las sanciones pertinentes.

9.2.- SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONOMICA.

A continuación se indica la relación de documentos que debe contener la propuesta Económica del licitante, la falta de su presentación, la omisión de información solicitada o la falta de firma en alguno de ellos se considerará que influye en la solvencia de la proposición y en consecuencia ésta será desechada por incumplimiento a las disposiciones legales que los hacen exigibles.

i).- CATÁLOGO DE CONCEPTOS Documento en el que el licitante señale las especificaciones de los bienes del **PAQUETE** en que participa, precio unitario, importe por partida e importe total de la proposición de la o las partidas y señalado el porcentaje de IVA a trasladar; **pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado en el Anexo 7** de estas bases de licitación. Para la determinación de los precios unitarios, el licitante deberá tomar en consideración necesariamente los costos directos e indirectos relacionados con la entrega de los bienes materia de la presente licitación, incluyendo los fletes, acarreos, maniobras en su caso, las primas correspondientes a los seguros y todos los costos relacionados para la entrega oportuna de los bienes en el lugar y condiciones establecidos en estas bases de licitación.

El licitante indicará en el Catálogo de Conceptos (**anexo 7**) el precio unitario (en número y letra) de cada una de las partidas en que participa, el subtotal y deberá de señalar únicamente el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que los precios de los bienes ofertados son aceptables para “La Convocante” y que el licitante oferta las condiciones de precio y pago de acuerdo a lo indicado en las presentes bases.

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

j).- Propuesta Económica debidamente firmada por el licitante.- Utilizando para ello el formato proporcionado en el **(anexo 8)** 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 rechazar la propuesta.

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

10. PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN:

La proposición tendrá una **vigencia obligatoria** de cuando menos **30 (treinta)** días naturales contados a partir de la fecha de apertura de las mismas establecidos por “La Convocante” en las presentes bases o derivado de modificaciones publicadas o provenientes del acto de junta de aclaraciones. La propuesta cuyo periodo de validez sea menor que el requerido, será desechada por no ajustarse a lo solicitado en las presentes bases.

En circunstancias excepcionales y debidamente justificadas “La Convocante” podrá solicitar que los licitantes extiendan el período de validez de sus proposiciones, en tal caso ambas circunstancias habrán de hacerse constar por escrito.

11. FORMATO Y FIRMA DE LAS PROPOSICIONES:

Los licitantes presentarán sus proposiciones en dos sobres cerrados que contendrán su propuesta técnica y económica respectivamente, formuladas por escrito en idioma español, incluyendo toda información relacionada con los bienes solicitados, sus especificaciones y condiciones señaladas en las presentes bases de licitación de acuerdo a lo siguiente:

- a) La descripción y especificaciones técnicas de los bienes se encuentran en el numeral 4 de las presentes bases, los licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones y habrán de considerar en las mismas la o las partidas por las que deseen participar, lo anterior en términos de lo dispuesto por la fracción X del artículo 28 de “La Ley”.
- b) Serán claras y detalladas, no deberán establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras o enmendaduras, lo anterior en términos de lo dispuesto por las fracciones V y VIII del artículo 28 de “La Ley”.

c) Deberán contener en cada una de las hojas la firma autógrafa de quien suscriba las proposiciones, quien contará con facultades de administración y/o dominio, de lo contrario serán desechadas, lo anterior en cumplimiento a lo ordenado en las disposiciones del penúltimo párrafo del artículo 22 y 28 fracción II de “La Ley” y 28 y 30 del “Reglamento”.

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

12. MARCADO DE LAS PROPOSICIONES:

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

13. ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

13.1 JUNTA DE ACLARACIONES.

“La Convocante” aclarará cualquier aspecto sobre el contenido de las bases de la presente licitación, dando contestación a las dudas planteadas en los cuestionarios que previamente se hayan recibido y a las que fueren formuladas durante el desarrollo de la Junta de Aclaraciones, pudiendo formular preguntas mediante escrito dirigido a “La Convocante” al Tel. (686) 558-10-10 Ext. 1498 al siguiente correo electrónico mpreciado@baja.gob.mx Dichas preguntas serán leídas y respondidas en la junta de aclaraciones, así mismo se incluirán en el acta respectiva.

Para la mejor conducción del acto se solicita que los cuestionarios sean enviados a más tardar **el día 24 de octubre de 2018, a las 09:00 horas**; la celebración del acto aclaratorio se llevará a cabo el **día 25 de octubre de 2018 a las 14:00 horas** en sala de juntas del Edificio del Poder Ejecutivo, Oficialía Mayor de Gobierno, 3er. Piso Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico Código Postal 21000 de la ciudad de Mexicali, Baja California.

13.2 MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30 de “La Ley”, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, “La Convocante” 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 en los términos de “La Ley”.

13.3 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS

Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes conforme a lo indicado en el artículo 31 de “La Ley”, en sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Edificio del Poder Ejecutivo, , 3er. Piso Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico Código Postal 21000 en Mexicali, Baja California.

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

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

El acto de **presentación y apertura de propuestas técnicas** tendrá lugar a las **08:30 horas del día 31 de octubre de 2018** en sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor ubicado en el Edificio del Poder Ejecutivo, 3er. Piso Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico Código Postal 21000 de la Ciudad de Mexicali, Baja California. En el que los licitantes presentes entregarán en sobre cerrado sus proposiciones a quien presida el acto.

Durante el acto el servidor público que lo presida realizará la revisión de la documentación presentada en las proposiciones de los licitantes en forma cuantitativa sin entrar al análisis detallado de su contenido y desechará las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos.

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

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

Se levantará acta de la primera etapa, en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición en la página electrónica <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>, o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

“La Convocante” procederá a realizar el análisis detallado de las propuestas técnicas aceptadas, debiendo dar a conocer el resultado a los licitantes en la segunda etapa, previo a la apertura de las propuestas económicas.

La Segunda Etapa del acto de lectura del **dictamen técnico y apertura de la propuesta económica** tendrá verificativo a las **09:30 horas del día 05 de noviembre de 2018** en sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor ubicado en el Edificio del Poder Ejecutivo, 3er. Piso Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico Código Postal 21000 de la Ciudad de Mexicali, Baja California. Una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno y dos de los servidores públicos representantes de “La Convocante” que se encuentren presentes rubricarán las propuestas económicas recibidas.

Se levantará acta de la segunda etapa, en la que se harán constar las propuestas económicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas y fundamentos que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición en la página electrónica <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>, o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

Se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa, y podrá diferirse siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a esta segunda etapa, para efectos de su notificación. También podrá diferirse la fecha de fallo durante la evaluación de las proposiciones dentro del plazo indicado, en tal caso se notificará a los licitantes la nueva fecha.

“La Convocante” procederá a realizar la evaluación detallada de las ofertas económicas aceptadas comparando las condiciones ofrecidas por los licitantes en los cuadros comparativos que al efecto prepare, verificando que las mismas cumplan con los requisitos solicitadas en las bases concursales y formulará el dictamen a que alude el artículo 33 de “La Ley” mismo que servirá como fundamento al fallo del procedimiento.

En los casos en que “La Convocante” advierta una notoria diferencia entre el precio de los bienes propuestos por el licitante y el costo de su producción en el mercado, podrá desechar la propuesta por estimarla insolvente de acuerdo a lo previsto en el artículo 36 de “El Reglamento”.

El fallo de la presente invitación será dado a conocer a las **09:00 horas del día 07 de noviembre de 2018**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno en el domicilio señalado en estas bases.

13.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

“La Convocante” procederá a realizar el análisis detallado de las propuestas aceptadas de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

a) **Revisión documental.**- Consistirá en la verificación de la información contenida en los documentos presentados a efecto de determinar la solvencia de la proposición en cuanto a los elementos de capacidad legal, técnica y administrativa.

b) **Revisión de la propuesta técnica detallada y los catálogos y fichas técnicas.**- Consistirá en la verificación de los documentos presentados con relación a la descripción de las especificaciones de los bienes de la marca y modelo ofertados, a efecto de verificar que cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases, teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos de tiempo y lugar de entrega, garantías y volumen de los bienes ofertados.

c) **Análisis de los precios ofertados.**- En términos del presupuesto base se determinará si los precios ofertados resultan aceptables y que las condiciones ofrecidas por los licitantes coincidan con las señaladas en estas bases. Se considerará que el precio no es aceptable, cuando de la investigación de precios realizada, resulte que el precio de la proposición sea desproporcionado respecto de los prevalecientes en el mercado.

En caso de que no se indique el precio unitario en moneda nacional o la condición de precio fijo será causa suficiente para desechar la propuesta.

Quando se presente un error de cálculo, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de “La Convocante”, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios; en caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

Las correcciones se harán constar en el dictamen a que se refiere el artículo 33 de “La Ley”, si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, ésta se desechará, o sólo las partidas que sean afectadas por el error.

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

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

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

13.5 CAUSAS POR LAS QUE SE DESECHARÁN LAS PROPOSICIONES:

Durante el procedimiento de licitación se desecharán las proposiciones de acuerdo a lo siguiente:

a).- Se acredite el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación que afecte la solvencia de la proposición o que alguno de los documentos contenidos en ésta se presente sin firma del licitante o de su representante legal, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 28 fracción V y 33 de “La Ley” y 30 y 35 de “El Reglamento”.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la proposición, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en las bases de licitación; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

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

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

d).- En los casos en que se advierta una notoria diferencia entre el precio de los bienes propuestos por el licitante y el costo de su producción en el mercado, podrá desecharse la propuesta por estimarla insolvente, de acuerdo a lo previsto en el artículo 36 de “El Reglamento”.

13.6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será por **PAQUETE** al o los licitantes que reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas aceptadas.

En caso de que el precio sea el mismo, se adjudicará mediante el procedimiento de insaculación a que alude el artículo 33 de “La Ley”.

14. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN O ALGUNA DE LOS PAQUETES INCLUIDA EN LA MISMA:

14.1. “La Convocante” podrá declarar desierta la licitación o alguno de los paquetes y emitirá una segunda convocatoria o invitación a cuando menos tres personas según corresponda en los siguientes casos:

- a) Cuando no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura.
- b) Cuando no exista alguna propuesta que hubiese cubierto la totalidad de los requisitos solicitados en las bases, o los precios ofertados no sean aceptables conforme a la investigación de precios realizada, lo anterior por cada partida en lo individual, los resultados de dicha investigación se incluirá en el dictamen a que alude el artículo 33 de “La Ley” y se hará del conocimiento de los licitantes en el fallo correspondiente.

14.2. “La Convocante” podrá cancelar la licitación o alguno de los paquetes en los siguientes casos:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor.- entendiéndose como caso fortuito o fuerza mayor a los hechos producidos por la naturaleza imprevisibles e insuperables y a los hechos producidos por el hombre que resulten irresistibles considerando aquellos impedimentos que resultan de una orden o de una prohibición que emane de autoridad competente, en ese rubro quedan comprendidas las leyes y decretos que afecten un producto prohibiendo su importación o exportación y que, por consiguiente, lo sustraen a las convenciones privadas.
- b) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los bienes, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al “Órgano requirente”.

La determinación de dar por cancelada la licitación o paquete, constará por escrito y se precisará el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

15. FIRMA DEL CONTRATO:

La adjudicación del contrato obligará a “Órgano requirente” y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el contrato dentro de los **20 (veinte)** días naturales siguientes al de la notificación del fallo, siendo en este caso un contrato a precio fijo y tiempo determinado.

La Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana y en La Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada pondrán 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 el Departamento de Recursos Materiales de la CESPT, ubicado en Boulevard Federico Benitez No. 4057, Colonia 20 de Noviembre, C.P. 22430, Tijuana Baja California y en Club Activo 20-30, s/n, Colonia Josefa Ortiz de Domínguez, en un horario de las 08:00 a las 14:00 horas. Ensenada Baja California.

Si la persona adjudicada en el fallo correspondiente no firmare el contrato por causas imputables a ella misma, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el “Órgano requirente” podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se

refiere el artículo 33 de “La Ley”, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del “Órgano requirente”.

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

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

16. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-

Deberá constituirse por el porcentaje del total del contrato que corresponda de acuerdo a las normas y políticas para el establecimiento de garantías en materia de adquisiciones conforme a lo siguiente:

Monto del contrato en salarios mínimos sin IVA	% mínimo de la 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

*VSM: veces el salario mínimo

Se constituirá mediante póliza de fianza emitida por institución mexicana legalmente autorizada y entregarse a la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana y Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada dentro de los 15 (quince) días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato.

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana y Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada quedará sujeta a las condiciones siguientes:

- a) Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del contrato y responderá por todas y cada una de las obligaciones asumidas así como de los defectos o vicios ocultos de los bienes suministrados.

- b) Estará vigente hasta que los bienes hayan sido recibidos en su totalidad por Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana y Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada y durante el lapso de 03 meses siguiente a su recepción, para responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes suministrados y cualquier otra responsabilidad que resulte a cargo del Proveedor, en favor de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana y Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada derivada del contrato.
- c) En caso de prórroga de la vigencia del contrato, se entenderá que la póliza de fianza respectiva quedará prorrogada en concordancia con lo anterior, si la misma resulta por causa imputable al Proveedor, por lo que este estará obligado a obtener la póliza respectiva.
- d) Para que sea cancelada la fianza será requisito indispensable la autorización de conformidad y por escrito de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana y Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada
- e) La fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos o ejercicio de las acciones legales que se interpongan, y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad o tribunal competente.
- f) Que la afianzadora acepte expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de las fianzas.

17. PENAS CONVENCIONALES:

En el caso de que el proveedor, no cumpla con los plazos de entrega pactados en el contrato respectivo, se le sancionará con una pena convencional del .003 (tres al millar), por cada día natural de demora en la entrega de los bienes contratados; dicha pena se le descontará al proveedor de las liquidaciones que deban hacersele.

18. MODIFICACION DEL CONTRATO:

“La Convocante” podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento o disminución en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones al contrato, dentro de los doce meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente; cualquier modificación al contrato se formalizará por escrito.

19. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del Licitante a cualquiera de las obligaciones consignadas a su cargo en el contrato, la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana podrá optar entre exigir el cumplimiento o la rescisión administrativa del mismo, aplicando en su caso las penalizaciones que correspondan.

20. INCONFORMIDADES:

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 el Capítulo Séptimo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, así como la Ley del Procedimiento para los Actos de la Administración Pública del Estado de Baja California.