

# **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-027-2018**

**“SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA ENTIDADES  
PARAESTATALES DEL GOBIERNO 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” Formato de carta compromiso
- “Anexo 9” Catálogo de Conceptos
- “Anexo 10” Formato de Propuesta Económica
- “Anexo 11” Formato de Entrega de Sobres

## SECCIÓN I INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:

**Servicio de Fotocopiado para entidades Paraestatales del Gobierno del Estado de Baja California**, durante el periodo del **01 de Marzo de 2018 al 31 de Diciembre de 2018**, 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 Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

Las maquinas fotocopadoras y los servicios objeto de esta licitación deberán ser distribuidas y otorgados de la siguiente manera:

PAQUETE 1 (UNO) ISSSTECALI	
<u>UBICACIÓN</u>	<u>DIRECCIÓN</u>
Dirección General	Ave. Calafia No.1115 -1G Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.
Subdirección General Médica	Ave. Calafia No.1115 -1G Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.
Subdirección General de Administración	Ave. Calafia No.1115 -1G Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.
Subdirección General de Prestaciones Económicas y Sociales	Ave. Calafia No.1115 -1G Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.
Dirección de Servicios Generales	Ave. Calafia No.1115 -1G Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.
Coordinación de Asesoría y Servicios Legales	Ave. Calafia No.1115 -1G Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.
Dirección de Finanzas y Contabilidad	Ave. Calafia No.1115 -1G Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.
Dirección de Recursos Humanos	Ave. Calafia No.1115 -1G, Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.
Departamento de Enseñanza.	Ave. Calafia No.1115 -1G, Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.
Empresas Caliss	Ave. Calafia No.1115 -1G, Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.

LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL No. OM-CONSOL-027-2018

Coordinación de Desarrollo institucional	Ave. Calafia No.1115 -1G, Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California
Departamento de Mantenimiento y Nuevos Proyectos	Ave. Calafia No.1115 -1G, Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.
Departamento de Compras	Ave. Calafia No.1115 -1G, Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.
Coordinación de Contraloría Interna	Ave Independencia y calle Calafia local 9-C Plaza Baja California, Mexicali, Baja California.
Departamento de Almacén General	Blvd. Circuito siglo XXI No. 1900, Mexicali, Baja California.
Departamento de Archivo Correspondencia	Blvd. Circuito siglo XXI No. 1900 Mexicali, Baja California.
Hospital Mexicali	Av. Francisco Sarabia 1300 Ex Ejido Zacatecas, Mexicali, Baja California.
Clínica Periférica Benito Juárez	Av. Francisco. Javier Mina y Río Cocospero, Col. Independencia, Mexicali, Baja California.
Clínica Regional del Valle Mexicali (Nuevo León)	Carretera estatal Nuevo León –Chimi Esquina con Avenida Rodolfo Sanchez Taboada, Valle de Mexicali, Baja California.
Clínica San Felipe	Av. Mar Caribe No. 616, Puerto de San Felipe, Baja California.
Hospital Tijuana “El Mirador”	Av. Pacifico 3011 Fraccionamiento. El Mirador, Tijuana, Baja California.
Hospital Tijuana Departamento de Enseñanza y Administración	Av. Pacifico 3011 Fraccionamiento El Mirador, Tijuana, Baja California.
Clínica Tijuana “Las Palmas”	Av. las Palmas y Sta. Mónica 4351 Fraccionamiento las Palmas, Tijuana, Baja California.
Plaza Patria Departamento de Afiliación y Vigencia	Blvd. Díaz Ordaz y Av. de las Américas 12649 Col. Paraíso Delegación La. Mesa, Tijuana Baja California Local-7-8 y 9.
Plaza Patria Coordinación de Asería y Servicios Legales Zona Costa	Blvd. Díaz Ordaz y Av. de las Américas 12649 Col. Paraíso Delegación La. Mesa, Tijuana Baja California Local-7-8 y 9.
Clínica Tecate	Blvd. Encinos y Carretera Federal 2, Fraccionamiento Encanto, Tecate Baja California.
Clínica Rosarito	Calle del mar No. 17 Fraccionamiento Los Angeles, Playas de Rosarito, Baja California.

LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL No. OM-CONSOL-027-2018

Hospital Ensenada	Calle de las Rocas y Blvd. Las Dunas 254 Frac. Bahía, Ensenada, Baja California.
Hospital Ensenada (Área jurídica)	Calle de las Rocas y Blvd. Las Dunas 254 Frac. Bahía, Ensenada, Baja California.
Clínica Sanchez Zarazúa	Av. Morelos s/n Poblado Benito Juárez, Mexicali Baja California
Clínica de Servicios Ampliados Mexicali	Calz. Monarcas y Montes de Toledo s/n Fraccionamiento Villas del Rey 5ta. Etapa, Mexicali, Baja California.
Clínica de Rehabilitación Mexicali	Av. Milton Castellanos No. 1573, Conjunto Urbano Calisss, Mexicali, Baja California
Clínica Síndrome Metabólico Mexicali	Av. Milton Castellanos No. 1573, Conjunto Urbano Calisss, Mexicali, Baja California.
Dirección de Finanzas y Contabilidad (Mesa de control- Pagaduría)	Ave. Calafia No.1115 -1G Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.
Clínica Mariano Matamoros	Av. Aranjuez s/n Villafontana Tijuana, Baja California.

PAQUETE 2 (DOS) REPS			
PARTIDA 1 (UNO)			
	Modulo u Oficina	Municipio	Ubicación
1	MODULO OTAY	TIJUANA	MANUEL M. CARPIO Y DIAZ MIRON S/N FRACC. NUEVA TIJUANA
2	CENTRO DE SALUD CALLE 8 (1)	TIJUANA	AV. CONSTITUCION 1641, ENTRE 8VA Y 9NA
3	OFICINAS ADMON	TIJUANA	AV. DINAMARCA ESQ. CON FRESNILLO 9130 COL. CACHO
4	MODULO FCO. VILLA	TIJUANA	MACLOVIO HERRERA Y TORIBIO ORTEGA 3424 COL. FCO. VILLA
5	MODULO MORITA ZONA ESTE	TIJUANA	AV. MEXICALI 1986 FRACC. LAS FUENTES
6	MODULO ROSARITO	ROSARITO	JOSE HAROS AGUILAR 2003 LOCAL 8 PLAZA PALACIO
7	CENTRO DE SALUD CALLE 8 (2)	TIJUANA	AV. CONSTITUCION 1641, ENTRE 8VA Y 9NA
8	MODULO TECATE	TECATE	QUINTA AVENIDA No. 69 COL. BENITO JUAREZ
9	HOSP. GEN. TIJUANA (3) GESTION MEDICA	TIJUANA	AV. CENTENARIO 10851 ZONA RIO
10	HOSP. GEN. TIJUANA (1) AFILIACION	TIJUANA	AV. CENTENARIO 10851 ZONA RIO

11	ARCHIVO	TIJUANA	PASEO DEL RIO 16220 COL. RIO TIJUANA 3RA ETAPA VIA ORIENTE, LOCAL 11D Y 12D
12	MODULO 5 Y 10	TIJUANA	ALFONSO GAMBOA (ANTES LAS ROCAS) ESQ. ENRIQUE SILVESTRE (ANTES PROL. PASEO DE LOS HEROES) S/N, 2DA. ETAPA ZONA RÍO
13	MAO EL RUBY	TIJUANA	AVENIDA FRANCISCO G. LARA, ENTRE MA. A. DÍAZ Y MA. CRUZ POR CRUCE BLVD. FUNDADORES Y LIBRAMIENTO SUR
14	OFICINAS ADMON	TIJUANA	AV. DINAMARCA ESQ. CON FRESNILLO 9130 COL. CACHO
15	ARCHIVO ENSENADA 1	ENSENADA	AV. JUAREZ 1793 ZONA CENTRO
16	ARCHIVO ENSENADA 2	ENSENADA	AV. JUAREZ 1793 ZONA CENTRO
17	HOSPITAL GENERAL ENSENADA 2	ENSENADA	AV. REFORMA Y EJERCITO NACIONAL KM 111 COL. CARLOS PACHECO
18	MODULO MANEADERO	ENSENADA	CARRETERA TRANSPENINSULAR KM. 20 PARTE ALTA S/N
19	JURISDICCION 3 ENSENADA	ENSENADA	CALLE RUIZ Y 14 No. 1380 ZONA CENTRO.
20	MODULO SAN QUINTIN	ENSENADA	VICENTE GUERRERO 221 ESQ. CALLE SANTO DOMINGO COL. VICENTE GUERRERO.
21	HOSPITAL GENERAL ENSENADA 1	ENSENADA	AV. REFORMA Y EJERCITO NACIONAL KM 111 COL. CARLOS PACHECO
<b>PARTIDA 2 (DOS)</b>			
	<b>Modulo u Oficina</b>	<b>Modulo u Oficina</b>	<b>Modulo u Oficina</b>
1	OFICINA CENTRAL ADMINISTRACION	MEXICALI	AV. PLATEROS NO. 2003 COL. BUROCRATA
2	OFICINA CENTRAL CONTABILIDAD	MEXICALI	AV. PLATEROS NO. 2003 COL. BUROCRATA
3	OFICINA CENTRAL GESTION	MEXICALI	AV. PLATEROS NO. 2003 COL. BUROCRATA
4	MODULO EJIDO PUEBLA	MEXICALI	IGNACIO ZARAGOZA S/N EJIDO PUEBLA ENTRE CONALEP Y DEL ALAMO
5	MODULO SALINAS DE GORTARI	MEXICALI	AV. DEL ROSARIO S/N, COL. SALINAS DE GORTARI, ENTRE BAHÍA LUCERNA Y RIO DE LA PLATA
6	MODULO GPE VICTORIA KM 43	MEXICALI	CALLE 10 Y 27 DE ENERO CD. GUADALUPE VICTORIA
7	MODULO COL. VICENTE GUERRERO	MEXICALI	AV. MARTIN CARRERA Y GENERAL JOSE MORAN S/N COL. FELIPE ANGELES
8	MODULO HOSPITAL GENERAL 1	MEXICALI	AV. DEL HOSPITAL S/N CENTRO CIVICO Y COMERCIAL

9	MODULO H. MATERNO INFANTIL	MEXICALI	AV. DE LA CLARIDAD S/N COL. PLUTARCO ELIAS CALLES
10	HOSPITAL GENERAL 3	MEXICALI	AV. DEL HOSPITAL S/N CENTRO CIVICO Y COMERCIAL
11	OFICINA CENTRAL ARCHIVO	MEXICALI	AV. PLATEROS NO. 2003 COL. BUROCRATA
12	HOSPITAL GENERAL AFILIACION	MEXICALI	AV. DEL HOSPITAL S/N CENTRO CIVICO Y COMERCIAL
13	HOSPITAL GENERAL GESTION	MEXICALI	AV. DEL HOSPITAL S/N CENTRO CIVICO Y COMERCIAL
14	OFICINA CENTRAL COMPRAS	MEXICALI	AV. PLATEROS NO. 2003 COL. BUROCRATA

PAQUETE 3 (TRES) IPEBC		
UBICACIONES		TELEFONO
1	DIRECCION ADMINISTRATIVA PLANTA BAJA Calle 11va entre Río Verde y Río Atoyac No.1753, Col. Mexicali Mexicali, Baja California.	842 70 60
2	DIRECCION DE SERVICIOS DE SALUD Calle 11va entre Río Verde y Río Atoyac No.1753, Col. Mexicali Mexicali, Baja California.	8427055
3	Consulta Externa Calle 11va entre Río Verde y Río Atoyac No.1753, Col. Mexicali Mexicali, Baja California	5610315
4	ATENCION A USUARIOS UNIRECEPCION Calle 11va entre Río Verde y Río Atoyac No.1753, Col. Mexicali Mexicali, Baja California.	842 70 85
5	RECEPCION INFANTIL PLANTA BAJA Calle 11va entre Río Verde y Río Atoyac No.1753, Col. Mexicali Mexicali, Baja California.	8427056
6	PSICOLOGIA PLANTA ALTA Calle 11va entre Río Verde y Río Atoyac No.1753, Col. Mexicali Mexicali, Baja California.	5610315 EXT 162
7	FORMA MEXICALI CENTRO CIVICO Av. Pioneros y Blvd. Anáhuac No. 1162 Centro Cívico Mexicali, Baja California.	686-557-13-53 686-556-17-75

8	CENTRO NUEVA VIDA SANTORALES Calzada Continente Europeo entre Calles Arroyo Huatamote y Calle del Refugio Mexicali, Baja California.	686-576-48-47
9	CENTRO NUEVA VIDA ORIZABA Av. España entre Birmania y Calle China, Col Orizaba Mexicali, Baja California.	686-556-75-37
10	CENTRO NUEVA VIDA CIPRES Av Caoba y Calle Gardenia S/N Mexicali, Baja California.	686-563-57-11
11	CENTRO NUEVA VIDA GONZALEZ ORTEGA Av Río Nazas entre Octava y Séptima Mexicali, Baja California.	686-561-13-44
12	FORMA TECATE Av. Juárez y Calle Río Balsas No. 719 Zona Centro Tecate, Baja California.	665-654-86-91
13	FORMA TIJUANA PLAZA PATRIA Plaza Patria boulevard Gustavo Diaz Ordaz 12649, Local F22 Tijuana, Baja California.	664-684-26-64 664-684-29-81
14	CENTRO NUEVA VIDA LOMAS VERDES Lomas Verdes Manzana No.3 Tijuana, Baja California.	664-906-13-16
15	CENTRO NUEVA VIDA VALLE VERDE Valle Verde y Arroyo Poniente Tijuana, Baja California.	664-211-54-28
16	CENTRO NUEVA VIDA MEZA DURANGO Camino Verde y Calle Canal S/N Tijuana, Baja California.	664-686-92-00
17	CENTRO NUEVA VIDA ZONA RIO AV. Paseo de los héroes, No. ext. 9188, No. Interior 303 Zona del Rio Tijuana, Baja California.	664-634-38-78
18	CENTRO NUEVA VIDA ROSARITO Col. Chula Vista Lote No. 1 Manzana No. 107 Calle Vista Panorámica	661-612-62-25

	Rosarito, Baja California.	
19	OFICINAS FORMA ENSENADA Centro Comercial Plaza Elva, Avenida Floresta No.321, Col. Obrera, Locales 13,14,15 y 16 Ensenada, Baja California. Planta Baja	646-178-85-77 646-178-88-25
20	CENTRO NUEVA VIDA CHAPULTEPEC Fracc. Chávez Negrete Calle Cerrada S/N Ensenada, Baja California.	646-173-66-74
21	CENTRO NUEVA VIDA EL SAUZAL Crisantemo S/N Calle 2da. Y Bugambilia Ensenada, Baja California.	646-174-77-55
22	CENTRO NUEVA VIDA MANEADERO Calle Tijuana y Carretera Transpeninsular Ensenada, Baja California.	646-154-95-62
23	CENTRO NUEVA VIDA VICENTE GUERRERO Av. Vicente Guerrero entre Av. Misión de Santo Domingo y Calle Miguel Hidalgo (San Quintín) Ensenada, Baja California.	616-166-27-47

Devoluciones: El **“PARTICIPANTE”** tendrá 5 (cinco) días naturales para reemplazar cualquier equipo, refacciones o componentes internos y externos que hayan sido rechazados y devueltos por el responsable del equipo.

Así mismo 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 prestador del servicio 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.

### 1.3 PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:

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

#### Para los Paquetes 1 (uno) y 2 (dos):

El plazo de la prestación del servicio, será a partir del **07 de Marzo de 2018 hasta el 31 de Diciembre de 2018.**

#### Para el Paquete 3 (tres):

El plazo de la prestación del servicio, será a partir del **01 de Abril de 2018 hasta el 31 de Diciembre de 2018.**

Se requiere que la entrega y puesta en operación del equipo de fotocopiado materia de esta licitación se efectúe en un plazo máximo de **15 (quince) días naturales** contados a partir de la fecha del acto de Dictamen y Fallo correspondiente. El prestador del servicio deberá proponer un calendario de entregas dentro del plazo fijado. Podrán realizarse entregas parciales de bienes en plazos menores al máximo establecido.

#### 1.4 FORMA DE PAGO:

El pago de los servicios 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 Oficialía Mayor de Gobierno de 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 1 (uno):**

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
CALAFIA #1115-1G, CENTRO CÍVICO, MEXICALI BAJA CALIFORNIA, C.P. 21000  
RFC: ISS-710101-972

##### **Paquete 2 (dos):**

RÉGIMEN DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DE BAJA CALIFORNIA  
RFC: RPS050318-L94  
AV. PLATEROS NO. 2003 COL. BURÓCRATAS, MEXICALI BAJA CALIFORNIA.  
C. P.: 21020.

##### **Paquete 3 (tres):**

INSTITUTO DE PSIQUIATRIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
CALLE 11VA. ENTRE RIO VERDE Y RIO ATOYAC NO.1753  
COL. MEXICALI, C.P. 21396, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA  
IPE-010112-861

#### 1.5 PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:

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

El prestador del servicio 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 servicio.**

Para la operación del equipo de fotocopiado, el prestador del servicio 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 prestador del servicio deberá capacitar a los usuarios en los casos que sean necesarios.**

#### 1.6 MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

El **prestador del servicio** 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.

#### 1.7 NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:

Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los prestadores del servicio 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.

#### 1.8 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.

#### 1.9 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 el suministro de los bienes solicitados.

Deberán de 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.

#### 1.10 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 **prestador del servicio** 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 aprobados en el presupuesto de egresos para el Ejercicio fiscal 2018.**

#### 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 cualesquiera que sea el resultado de la licitación.

#### 3. DE LOS SERVICIOS 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 las partidas del o de los paquete(s) en los que pretende participar de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en estas bases de licitación.

**“La Convocante” adjudicará por paquete a el prestador del servicio 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 él 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:

## ANEXO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO

PAQUETE 1 (UNO) ISSSTECALI			
UBICACIÓN	DIRECCIÓN	EQUIPO	CARACTERÍSTICAS
Dirección General	Ave. Calafia No.1115 -1G Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.	
Subdirección General Médica	Ave. Calafia No.1115 -1G Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.	
Subdirección General de Administración	Ave. Calafia No.1115 -1G Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.	
Subdirección General de Prestaciones Económicas y Sociales	Ave. Calafia No.1115 -1G Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.	2 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.	
Dirección de Servicios Generales	Ave. Calafia No.1115 -1G Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.	
Coordinación de Asesoría y Servicios Legales	Ave. Calafia No.1115 -1G Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.	3 COPIADORAS MULTIFUNCIONAL TIPO 1.	
Dirección de Finanzas y Contabilidad	Ave. Calafia No.1115 -1G Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.	
Dirección de Recursos Humanos	Ave. Calafia No.1115 -1G, Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.	
Departamento de Enseñanza.	Ave. Calafia No.1115 -1G, Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.	
Empresas Calisss	Ave. Calafia No.1115 -1G, Centro Cívico, código postal	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL	

LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL No. OM-CONSOL-027-2018

	21000, Mexicali Baja California.	TIPO 1.	Velocidad de impresión/copia: 40 páginas por minuto
Coordinación de Desarrollo institucional	Ave. Calafia No.1115 -1G, Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.	Capacidad Máxima Mensual de impresión/copia: 130,000 impresiones/copias
Departamento de Mantenimiento y Nuevos Proyectos	Ave. Calafia No.1115 -1G, Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.	2 o 3 Casetes estándar para carga de papel requiera
Departamento de Compras	Ave. Calafia No.1115 -1G, Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.	Capacidad de papel en casetes y By pass: 55 por cada casete y 100 hojas en By pass
Coordinación de Contraloría Interna	Ave Independencia y calle Calafia local 9-C Plaza Baja California, Mexicali, Baja California.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.	Medida máxima de papel en casete: Hasta Doble carta (11"x 17")
Departamento de Almacén General	Blvd. Circuito siglo XXI No. 1900, Mexicali, Baja California.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.	Medida mínima de papel en casete: Desde media carta (8.5"x 5.5")
Departamento de Archivo Correspondencia	Blvd. Circuito siglo XXI No. 1900 Mexicali, Baja California.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.	Escáner: A correo electrónico, Red y Carpeta.
Hospital Mexicali	Av. Francisco Sarabia 1300 Ex Ejido Zacatecas, Mexicali, Baja California.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.	Resolución de escáner/copiado/impresión: 600 dpi/ 1200 x 600 dpi/ 2400 x 600 dpi
Clínica Periférica Benito Juárez	Av. Francisco. Javier Mina y Río Cocospero, Col. Independencia, Mexicali, Baja California.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.	Conectividad interface: Rj-45(10/100 Base-T 2.0, con un puerto para manejar todos los servicios
Clínica Regional del Valle Mexicali (Nuevo León)	Carretera estatal Nuevo León –Chimi Esquina con Avenida Rodolfo Sanchez Taboada, Valle de Mexicali, Baja California.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.	Memoria RAM: 512 MB
Clínica San Felipe	Av. Mar Caribe No. 616, Puerto de San Felipe, Baja California.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.	Disco Duro: 20 GB
Hospital Tijuana "El Mirador"	Av. Pacifico 3011 Fraccionamiento.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL	Alimentador Automático de Originales Dúplex Capacidad de 50 hojas hasta en medida 11"x 17" Sorteador automático sin bandejas: Sin límites de juegos

	El Mirador, Tijuana, Baja California.	TIPO 1.
Hospital Tijuana Departamento de Enseñanza y Administración	Av. Pacifico 3011 Fraccionamiento El Mirador, Tijuana, Baja California.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.
Clínica Tijuana "Las Palmas"	Av. las Palmas y Sta. Mónica 4351 Fraccionamiento las Palmas, Tijuana, Baja California.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.
Plaza Patria Departamento de Afiliación y Vigencia	Bldv. Díaz Ordaz y Av. de las Américas 12649 Col. Paraíso Delegación La. Mesa, Tijuana Baja California Local-7-8 y 9.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.
Plaza Patria Coordinación de Asería y Servicios Legales Zona Costa	Bldv. Díaz Ordaz y Av. de las Américas 12649 Col. Paraíso Delegación La. Mesa, Tijuana Baja California Local-7-8 y 9.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.
Clínica Tecate	Bldv. Encinos y Carretera Federal 2, Fraccionamiento Encanto, Tecate Baja California.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.
Clínica Rosarito	Calle del mar No. 17 Fraccionamiento Los Angeles, Playas de Rosarito, Baja California.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.
Hospital Ensenada	Calle de las Rocas y Blvd. Las Dunas 254 Frac. Bahía, Ensenada, Baja California.	2 COPIADORAS MULTIFUNCIONAL TIPO 1.
Hospital Ensenada (Área jurídica)	Calle de las Rocas y Blvd. Las Dunas 254 Frac. Bahía, Ensenada, Baja California.	1 COPIADORAS MULTIFUNCIONAL TIPO 1.
Clínica Sanchez Zarazúa	Av. Morelos s/n Poblado Benito Juárez, Mexicali Baja California	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.
Clínica de Servicios Ampliados Mexicali	Calz. Monarcas y Montes de Toledo s/n Fraccionamiento Villas del Rey 5ta. Etapa, Mexicali, Baja California.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.
Clínica de Rehabilitación Mexicali	Av. Milton Castellanos No. 1573, Conjunto Urbano Caliss, Mexicali, Baja California	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.

Clínica Síndrome Metabólico Mexicali	Av. Milton Castellanos No. 1573, Conjunto Urbano Caliss, Mexicali, Baja California.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.
Dirección de Finanzas y Contabilidad (Mesa de control- Pagaduría)	Ave. Calafia No.1115 -1G Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.
Clínica Mariano Matamoros	Av. Aranjuez s/n Villafontana Tijuana, Baja California.	1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.

El precio será por copia e incluye: La instalación y configuración de conectividad en LAN de los equipos en sitio, los servicios de mano de obra en reparaciones generales, reposición de partes, tales como: cambio de coronas en caso necesario, ajustes mecánicos y electrónicos, limpieza general, felpa, aceite, silicón, filtros cambio de tambor y fotoconductor. En caso necesario, revelador, rodillo de calor y presión, tóner, así como los accesorios de equipo como son: charolas extra para manejo de papel (CARTA, OFICIO, SOBRE Y DOBLE CARTA), casetes y funda.

**B.-** La vida promedio de las siguientes partes marcaran los cambios a realizar para mantener en óptimas condiciones el equipo objeto de este contrato.

- \* Tambor fotoconductor.
- \* Tóner.
- \* Rodillo de calor.
- \* Rodillo de presión.
- \* Coronas.

**C.-** En el caso de que uno de los equipos solicitados por el **"INSTITUTO"** tengan que ser enviados al taller o laboratorio técnico de la compañía, el **"PARTICIPANTE"** del servicio se compromete a dejar un equipo igual en comodato, desde el día en que se lleve dicho equipo al taller; por el tiempo total que dure la reparación.

**D.-** El **"PARTICIPANTE"** dará respuesta a reporte de falla, el mismo día que reciba el comunicado por el **"INSTITUTO"**, en un tiempo máximo de **04 (cuatro) horas**.

**E.-** Se obliga el **"PARTICIPANTE"** a proporcionar asistencia técnica para mantener en condiciones normales de funcionamiento el equipo que se especifica en el cuadro de Especificaciones Técnicas de Maquinas Requeridas. Los servicios de asistencia técnica se efectuaran durante el horario normal de oficina que es de las **8:30 a las 15:00 horas de lunes a viernes**. Las características técnicas de instalación deberán corresponder a las especificadas por el **"INSTITUTO"**, así como los materiales originales.

**F.-** En el supuesto que el **"INSTITUTO"** solicite cambio de los equipos establecidos para la prestación del servicio objeto del contrato, por una máquina de mayor eficiencia, se atenderá la petición sin cargo adicional.

**G.-** El **"PARTICIPANTE"** realizará los servicios objeto del contrato con maquinaria digital, equipo y materiales de su propiedad, con la más avanzada y nueva tecnología con las siguientes características:

- MEDIDA DE COPIADO: CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA
- ALIMENTADOR AUTOMATICO DE ORIGINALES: CARTA, OFICIO, DOBLE CARTA, AMPLIFICACION Y REDUCCION.
- FINISHER: SISTEMA COMPAGINADO INTELIGENTE DIGITAL CON MEMORIA, Y SEPARADOR DE TRABAJOS DE IMPRESIÓN Y COPIADO.
- IMPRESIÓN A DOBLE CARA, DUPLEX.
- GABINETE: CON DOS GAVETAS DE PAPEL PARA PAPEL CARTA Y OFICIO.

- VELOCIDAD DE COPIA E IMPRESIÓN MINIMO DE 40 PPM
- RESOLUCION DE CALIDAD DE COPIADO: 600 X 600 DPI.
- LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y DIGITALIZACION (SCANNER) DEBERAN FUNCIONAR POR UN SOLO PUERTO DE RED, CON ENVÍO A CORREO ELECTRÓNICO, A PC Y RED.
- VELOCIDAD DE TARJETA DE RED, MINIMO 100 MBPS.
- CONFIGURACION DE CORREO ELECTRÓNICO POR MEDIO DE PROTOCOLO SMTP.
- INTEGRACION CON ACTIVE DIRECTORY DE WINDOWS.

El “PARTICIPANTE” deberá proporcionar los controladores.

- I.- Se excluyen del contrato respectivo las reparaciones ocasionadas por: caídas, mal manejo, incendios, substancias y cuerpos extraños e intervenciones efectuadas por personas ajenas al servicio técnico del “PARTICIPANTE”, así como la reposición e instalación de piezas originales con motivo del cambio de ciclaje.

PAQUETE 2 (DOS) REPS				
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE EQUIPO REQUERIDO
UNO	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO PARA FOTOCOPIADO PARA MODULOS Y OFICINAS EN ZONA COSTA	9	EQUIPO	A
		12	EQUIPO	B
DOS	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO PARA FOTOCOPIADO MODULOS Y OFICINAS EN MEXICALI	6	EQUIPO	A
		8	EQUIPO	B

Equipo tipo A	Equipo tipo B
COPIADORA EQUIPADA DE ALTO VOLUMEN CON ALIMENTADOR, COMPAGINADOR Y DUPLEX AUTOMÁTICO, CON CONEXIÓN A RED ETHERNET PARA ADMINISTRACIÓN REMOTA VÍA http Y/O snmp	COPIADORA EQUIPADA DE ALTO VOLUMEN CON ALIMENTADOR, COMPAGINADOR Y DUPLEX AUTOMÁTICO, CON CONEXIÓN A RED ETHERNET PARA ADMINISTRACIÓN REMOTA VÍA http Y/O snmp
CON FUNCIONES DE ESCÁNER A COLOR EN SERIE E IMPRESORA. PARA EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DEBERA CONTAR CON SOFTWARE Y HARDWARE QUE	CON FUNCIONES DE ESCÁNER A COLOR EN SERIE E IMPRESORA. PARA EL ESCANEO DE DOCUMENTOS DEBERA CONTAR CON SOFTWARE Y HARDWARE QUE PERMITA

<p>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"> <li>• <b>VELOCIDAD DE COPIAS POR MINUTO:</b> 55 COPIAS MÍNIMO B/N + - 10%</li> <li>• <b>TIEMPO MÍNIMO DE SALIDA PRIMERA COPIA:</b> 9 SEGUNDOS</li> <li>• <b>TAMAÑO MÍNIMO DE COPIA:</b> CARTA A OFICIO</li> <li>• <b>ALIMENTADOR SUPERIOR DE ORIGINALES:</b> 1 A 99</li> <li>• <b>CAPACIDAD DE SUMINISTRO DE PAPEL:</b> 1,000 HOJAS MÍNIMO</li> <li>• <b>ZOOM MÍNIMO DE :</b> 25% - 400%</li> </ul>	<p>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"> <li>• <b>VELOCIDAD DE COPIAS POR MINUTO:</b> 40 COPIAS MÍNIMO B/N + - 10%</li> <li>• <b>TIEMPO MÍNIMO DE SALIDA PRIMERA COPIA:</b> 9 SEGUNDOS</li> <li>• <b>TAMAÑO MÍNIMO DE COPIA:</b> CARTA</li> <li>• <b>ALIMENTADOR SUPERIOR DE ORIGINALES:</b> 1 A 50</li> <li>• <b>CAPACIDAD DE SUMINISTRO DE PAPEL:</b> 500 HOJAS MÍNIMO</li> <li>• <b>ZOOM MÍNIMO DE :</b> 50% - 200%</li> </ul>
---	--

<b>PARTIDA 1 (UNO)</b>						
	<b>Modulo u Oficina</b>	<b>Municipio</b>	<b>Ubicación</b>	<b>TIPO</b>	<b>Modelo instalado</b>	<b>Lecturas Promedio mensual</b>
1	MODULO OTAY	TIJUANA	MANUEL M. CARPIO Y DIAZ MIRON S/N FRACC. NUEVA TIJUANA	B	EM-2035DN	1,995
2	CENTRO DE SALUD CALLE 8 (1)	TIJUANA	AV. CONSTITUCION 1641, ENTRE 8VA Y 9NA	B	M-3540	12,433
3	OFICINAS ADMON	TIJUANA	AV. DINAMARCA ESQ. CON FRESNILLO 9130 COL. CACHO	A	TASK-3500I	3,757
4	MODULO FCO. VILLA	TIJUANA	MACLOVIO HERRERA Y TORIBIO ORTEGA 3424 COL. FCO. VILLA	A	TASK-5500I	3,225
5	MODULO MORITA ZONA ESTE	TIJUANA	AV. MEXICALI 1986 FRACC. LAS FUENTES	A	CS-420I	11,364
6	MODULO ROSARITO	ROSARITO	JOSE HAROS AGUILAR 2003 LOCAL 8 PLAZA PALACIO	B	FS-3640	5,018
7	CENTRO DE SALUD CALLE 8 (2)	TIJUANA	AV. CONSTITUCION 1641, ENTRE 8VA Y 9NA	A	TASK-4500I	1,256
8	MODULO TECATE	TECATE	QUINTA AVENIDA No. 69 COL. BENITO JUAREZ	B	EM-2035DN	4,312
9	HOSP. GEN. TIJUANA (3) GESTION MEDICA	TIJUANA	AV. CENTENARIO 10851 ZONA RIO	A	TASK-5500I	15,027
10	HOSP. GEN. TIJUANA (1) AFILIACION	TIJUANA	AV. CENTENARIO 10851 ZONA RIO	A	TASK-4500I	6,344
11	ARCHIVO	TIJUANA	PASEO DEL RIO 16220 COL. RIO TIJUANA 3RA ETAPA VIA ORIENTE, LOCAL 11D Y 12D	A	TASK-5500I	3,387
12	MODULO 5 Y 10	TIJUANA	ALFONSO GAMBOA (ANTES LAS ROCAS) ESQ. ENRIQUE SILVESTRE (ANTES PROL. PASEO DE LOS HEROES) S/N, 2DA. ETAPA ZONA RÍO	B	FS-3140	1,480
13	MAO EL RUBY	TIJUANA	AVENIDA FRANCISCO G. LARA, ENTRE MA. A. DÍAZ Y MA. CRUZ POR CRUCE BLVD. FUNDADORES Y LIBRAMIENTO SUR	B	FS-1135	1,426
14	OFICINAS ADMON	TIJUANA	AV. DINAMARCA ESQ. CON FRESNILLO 9130 COL. CACHO	A	KM-2535	5,289
15	ARCHIVO ENSENADA 1	ENSENADA	AV. JUAREZ 1793 ZONA CENTRO	A	TASK-5500I	5,844

LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL No. OM-CONSOL-027-2018

16	ARCHIVO ENSENADA 2	ENSENADA	AV. JUAREZ 1793 ZONA CENTRO	B	FS-1035	542
17	HOSPITAL GENERAL ENSENADA 2	ENSENADA	AV. REFORMA Y EJERCITO NACIONAL KM 111 COL. CARLOS PACHECO	B	FS-3140	4,949
18	MODULO MANEADERO	ENSENADA	CARRETERA TRANSPENINSULAR KM. 20 PARTE ALTA S/N	B	CS-3500I	2,308
19	JURISDICCION 3 ENSENADA	ENSENADA	CALLE RUIZ Y 14 No. 1380 ZONA CENTRO.	B	FS-3540	3,074
20	MODULO SAN QUINTIN	ENSENADA	VICENTE GUERRERO 221 ESQ. CALLE SANTO DOMINGO COL. VICENTE GUERRERO.	B	M2040	4,566
21	HOSPITAL GENERAL ENSENADA 1	ENSENADA	AV. REFORMA Y EJERCITO NACIONAL KM 111 COL. CARLOS PACHECO	B	CS-5500I	2,214

PARTIDA 2 (DOS)						
	Modulo u Oficina	Municipio	Ubicación	TIPO	Modelo instalado	Lecturas Promedio mensual
1	OFICINA CENTRAL ADMINISTRACION	MEXICALI	AV. PLATEROS NO. 2003 COL. BUROCRATA	A	LEXMARK XS658DE	19,430
2	OFICINA CENTRAL CONTABILIDAD	MEXICALI	AV. PLATEROS NO. 2003 COL. BUROCRATA	A	LEXMARK XS658DE	14,311
3	OFICINA CENTRAL GESTION	MEXICALI	AV. PLATEROS NO. 2003 COL. BUROCRATA	A	LEXMARK XS658DE	13,447
4	MODULO EJIDO PUEBLA	MEXICALI	IGNACIO ZARAGOZA S/N EJIDO PUEBLA ENTRE CONALEP Y DEL ALAMO	B	KONICA BIZHUB 20	5,029
5	MODULO SALINAS DE GORTARI	MEXICALI	AV. DEL ROSARIO S/N, COL. SALINAS DE GORTARI, ENTRE BAHÍA LUCERNA Y RIO DE LA PLATA	B	KONICA BIZHUB 20	3,559
6	MODULO GPE VICTORIA KM 43	MEXICALI	CALLE 10 Y 27 DE ENERO CD. GUADALUPE VICTORIA	B	KONICA BIZHUB 20	6,550
7	MODULO COL. VICENTE GUERRERO	MEXICALI	AV. MARTIN CARRERA Y GENERAL JOSE MORAN S/N COL. FELIPE ANGELES	B	KONICA BIZHUB 20	1,214
8	MODULO HOSPITAL GENERAL 1	MEXICALI	AV. DEL HOSPITAL S/N CENTRO CIVICO Y COMERCIAL	A	LEXMARK XS658DE	19,269
9	MODULO H. MATERNO INFANTIL	MEXICALI	AV. DE LA CLARIDAD S/N COL. PLUTARCO ELIAS CALLES	B	KONICA BIZHUB 20	4,626
10	HOSPITAL GENERAL 3	MEXICALI	AV. DEL HOSPITAL S/N CENTRO CIVICO Y COMERCIAL	B	KONICA BIZHUB 20	1,071
11	OFICINA CENTRAL ARCHIVO	MEXICALI	AV. PLATEROS NO. 2003 COL. BUROCRATA	A	LEXMARK XS658DE	5,914
12	HOSPITAL GENERAL AFILIACION	MEXICALI	AV. DEL HOSPITAL S/N CENTRO CIVICO Y COMERCIAL	A	KONICA BIZHUB 420	6,100
13	HOSPITAL GENERAL GESTION	MEXICALI	AV. DEL HOSPITAL S/N CENTRO CIVICO Y COMERCIAL	B	KONICA BIZHUB 20	2,391
14	OFICINA CENTRAL COMPRAS	MEXICALI	AV. PLATEROS NO. 2003 COL. BUROCRATA	B	XS463DE	7,676

• **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 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.

- **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 REPSS” 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.

- **INSTALACION.**

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

PAQUETE 3 (TRES) IPEBC		
	UBICACIONES	TELEFONO
1	DIRECCION ADMINISTRATIVA PLANTA BAJA Calle 11va entre Río Verde y Río Atoyac No.1753, Col. Mexicali Mexicali, Baja California.	842 70 60
2	DIRECCION DE SERVICIOS DE SALUD Calle 11va entre Río Verde y Río Atoyac No.1753, Col. Mexicali Mexicali, Baja California.	8427055

3	Consulta Externa Calle 11va entre Río Verde y Río Atoyac No.1753, Col. Mexicali Mexicali, Baja California	5610315
4	ATENCION A USUARIOS UNIRECEPCION Calle 11va entre Río Verde y Río Atoyac No.1753, Col. Mexicali Mexicali, Baja California.	842 70 85
5	RECEPCION INFANTIL PLANTA BAJA Calle 11va entre Río Verde y Río Atoyac No.1753, Col. Mexicali Mexicali, Baja California.	8427056
6	PSICOLOGIA PLANTA ALTA Calle 11va entre Río Verde y Río Atoyac No.1753, Col. Mexicali Mexicali, Baja California.	5610315 EXT 162
7	FORMA MEXICALI CENTRO CIVICO Av. Pioneros y Blvd. Anáhuac No. 1162 Centro Cívico Mexicali, Baja California.	686-557-13-53 686-556-17-75
8	CENTRO NUEVA VIDA SANTORALES Calzada Continente Europeo entre Calles Arroyo Huatamote y Calle del Refugio Mexicali, Baja California.	686-576-48-47
9	CENTRO NUEVA VIDA ORIZABA Av. España entre Birmania y Calle China, Col Orizaba Mexicali, Baja California.	686-556-75-37
10	CENTRO NUEVA VIDA CIPRES Av Caoba y Calle Gardenia S/N Mexicali, Baja California.	686-563-57-11
11	CENTRO NUEVA VIDA GONZALEZ ORTEGA Av Río Nazas entre Octava y Séptima Mexicali, Baja California.	686-561-13-44
12	FORMA TECATE Av. Juárez y Calle Río Balsas No. 719 Zona Centro Tecate, Baja California.	665-654-86-91
13	FORMA TIJUANA PLAZA PATRIA Plaza Patria boulevard Gustavo Diaz Ordaz 12649, Local F22 Tijuana, Baja California.	664-684-26-64 664-684-29-81

LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL No. OM-CONSOL-027-2018

14	CENTRO NUEVA VIDA LOMAS VERDES Lomas Verdes Manzana No.3 Tijuana, Baja California.	664-906-13-16
15	CENTRO NUEVA VIDA VALLE VERDE Valle Verde y Arroyo Poniente Tijuana, Baja California.	664-211-54-28
16	CENTRO NUEVA VIDA MEZA DURANGO Camino Verde y Calle Canal S/N Tijuana, Baja California.	664-686-92-00
17	CENTRO NUEVA VIDA ZONA RIO AV. Paseo de los héroes, No. ext. 9188, No. Interior 303 Zona del Rio Tijuana, Baja California.	664-634-38-78
18	CENTRO NUEVA VIDA ROSARITO Col. Chula Vista Lote No. 1 Manzana No. 107 Calle Vista Panorámica Rosarito, Baja California.	661-612-62-25
19	OFICINAS FORMA ENSENADA Centro Comercial Plaza Elva, Avenida Floresta No.321, Col. Obrera, Locales 13,14,15 y 16 Ensenada, Baja California. Planta Baja	646-178-85-77 646-178-88-25
20	CENTRO NUEVA VIDA CHAPULTEPEC Fracc. Chávez Negrete Calle Cerrada S/N Ensenada, Baja California.	646-173-66-74
21	CENTRO NUEVA VIDA EL SAUZAL Crisantemo S/N Calle 2da. Y Bugambilia Ensenada, Baja California.	646-174-77-55
22	CENTRO NUEVA VIDA MANEADERO Calle Tijuana y Carretera Transpeninsular Ensenada, Baja California.	646-154-95-62
23	CENTRO NUEVA VIDA VICENTE GUERRERO Av. Vicente Guerrero entre Av. Misión de Santo Domingo y Calle Miguel Hidalgo (San Quintín) Ensenada, Baja California.	616-166-27-47

Total de 23 equipos de Impresoras, scanner y copiadoras, los cuales se necesitan para cubrir una necesidad del periodo de 1 abril o al 31 de Diciembre, por la cantidad de 844,449 en Copias, Impresiones y escaneo, con las siguientes características:

**1. Copias**

- Tamaño papel: Máximo A3 (11" x 17"), mínimo A5R (5.5" x 8.5")
- Capacidad de papel: 500 hojas, (cajones expandibles para 3,100 hojas)
- Memoria: 128 MB - 384 MB, Disco Duro de 40 GB como estándar
- Dimensiones (A x P x Al): 826 x 685 x 1,116 mm / 963 x 665 x 1,127 mm
- Originales: Máximo A3 (11" x 17"), mínimo A5 (5.5" x 8.5")
- Tamaño de copias: Máximo A3 (11" x 17"), mínimo A5 (5.5" x 8.5"R)
- Rapidez de copiado: Máximo 35 cpm y 45 cpm
- Copiado continuo: Máximo 999 copias
- Tiempo de primera copia: 5.3 segundos / 4.9 segundos
- Resolución: 600 dpi (escaneo) / 1200 dpi (equivalente) en impresión.

**2. Impresora**

- Resolución: 600 dpi
- Tarjeta de impresión en red
- Velocidad: 100 Base-Tx, 10Base-T

**3. Scanner**

- Resolución: 200, 300, 400, 600 dpi
- Tipos de Formatos: G3/G4 Tiff, Tiff-f, Tiff-Fx, G3/G4 Pdf
- Destinos de escaneo: E-mail, FTP, Desktop, URL, Internet, fax / G3

## **B. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

**4. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.**

**4.1.** En estas bases de licitación se detallan los servicios requeridos, 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” Formato de carta compromiso
- “Anexo 9” Catálogo de conceptos
- “Anexo 10” Formato de propuesta económica
- “Anexo 11” 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 [jamendozam@baja.gob.mx](mailto:jamendozam@baja.gob.mx).

Los cuestionarios deberán ser recibidos a más tardar el día **14 de Febrero de 2018 hasta las 13:00 horas**. “La Convocante” realizara una junta de aclaraciones el día **16 de Febrero de 2018 a las 11:00 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 publicara 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 así como sus ubicaciones 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. Documentos que no deberán de contener precio alguno, bajo pena de desechar aquella documentación que lo contenga.**

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 desecheda.

**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 desecheda 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 Estado de Baja California:** 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 y Ensenada, 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:**
  - a) 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 2017, 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. Carta compromiso (utilizando para ello el formato proporcionado en el **anexo 8** de estas bases de licitación) de que los equipos de fotocopiado ofertados, cuentan con el sistema por códigos y con la opción de interfase para poder ser utilizada como impresora colectiva y poder ser conectada a la red de datos de cada dependencia.
- M. **Catálogos de los equipos a suministrar.- Emitidos por el fabricante, para cada uno de los tipos de máquina de fotocopiado**, donde se especifiquen las características técnicas de los equipos ofertados, **identificando claramente en ellos marca y modelo propuesto**; pudiendo ser presentados en copia fotostática o por medio de documentación obtenida de Internet, documentos que no deberán de contener precio alguno, bajo pena de desechar aquella documentación que lo contenga. Así mismo, dichos documentos deberán estar debidamente firmados por el representante legal. 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 el catálogo de los bienes a suministrar, se considerará que su propuesta no cumple con las especificaciones técnicas, por lo que su propuesta será **desechada**.
- N. **Catálogo de Conceptos debidamente firmada por el licitante.-** Utilizando para ello el formato proporcionado en el (**anexo 9**) 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.**
- O. **Propuesta Económica debidamente firmada por el licitante.-** Utilizando para ello el formato proporcionado en el (**anexo 10**) 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 9**) y el Formato de Propuesta Económica (**anexo 10**) 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 9**) el precio unitario por copia, la cantidad de equipos y las características de los equipos que pretende proporcionar en el servicio, 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 apege 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: "**Servicio de Fotocopiado para entidades Paraestatales del Gobierno del Estado de Baja California**", el número de la licitación y las palabras "No abrir antes del día **23 de Febrero de 2018**."
- 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 13 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 <b>(anexo 1)</b>
8.1 B)	Programa de entrega <b>(anexo 2)</b>
8.1 C)	Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta <b>(anexo 3)</b>
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 <b>(anexo 4)</b>
8.1 E)	Declaración de Integridad <b>(anexo 5)</b>
8.1 F)	Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que el licitante manifieste que está al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales. <b>(anexo 6)</b>
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 ( <b>anexo 7</b> )
8.1	L)	Carta compromiso ( <b>anexo 8</b> )
8.1	M)	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	N)	Catálogo de Conceptos ( <b>anexo 9</b> )
8.1	O)	Propuesta Económica ( <b>anexo 10</b> )

#### **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 11:00 horas del día 23 de Febrero de 2018, 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 9**) y el Formato de Propuesta Económica (**anexo 10**)

### **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 11:00 horas del día 23 de Febrero de 2018** 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 rubricarán 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 levantará 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 entregará copia de la misma, poniéndose a partir del **día 23 de Febrero de 2018** 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 **12:30 horas del día 27 de Febrero de 2018**, 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 **N) y O)**, 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 27 de Febrero de 2018** 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 **N)** e inciso **O)** 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.

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

**23. FALLO DE LA LICITACIÓN:**

- 23.1** El Fallo de la licitación se dará a conocer a las **12:30 horas del día 28 de Febrero de 2018**, 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 asignados, hasta en un 20% (veinte por ciento) 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** “La Convocante” pondrá a disposición del **prestador del servicio** 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.

<b>Monto del Pedido o Contrato en Salarios Mínimos sin I.V.A.</b>	<b>% Mínimo de Garantía</b>
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 de la dependencia perteneciente al Paquete adjudicado.
- c) En efectivo**, el cual deberá entregarse a la unidad administrativa de la dependencia del paquete que se le adjudico.

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:**

- 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:  $(pd) \times (nda) \times (vbsepa) = Pca$

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 la prestación del servicio 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:  $Pca = 1\%Pqc \times Nda$

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 bienes 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.