

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-057-2018

**“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES
Y SERVICIO 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 Arrendamiento De Equipos Multifuncionales Y Servicio Fotocopiado Para Entidades Paraestatales Del Gobierno Del Estado De Baja California”, consistente en el arrendamiento de máquinas fotocopadoras, según detalle y características técnicas especificadas en las presentes bases de licitación, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

1.2 LUGAR DE ENTREGA Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

Las **maquinas fotocopadoras y la prestación de los servicios** deberá ser en las distintas direcciones mencionadas en cuadro de especificaciones complementarias **anexo A** este documento, de conformidad con el programa de servicios y en presencia del personal de La Oficina de Bienes y Servicios de la subdirección Administrativa, designado para supervisar la entrega. La inobservancia de este párrafo, será causa suficiente para aplicar las penas convencionales que procedan, y que se especifican en las bases de licitación.

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 y Multifuncionales 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), 2 (dos) y 3 (tres): ISEP

El plazo de la prestación del servicio, será a partir del **01 de Mayo de 2018 hasta el 30 de Noviembre de 2019**.

Se requiere que la entrega y puesta en operación del **equipo de los equipos Multifuncionales** y servicio de fotocopiado en materia de esta licitación, **de los paquetes 1 (uno), paquete 2 (dos) y paquete 3 (tres)** se efectúe en un plazo máximo de **45 (cuarenta y cinco) 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.

Para el Paquete 4 (cuatro) y Para el Paquete 5 (cinco): REPPS

El plazo de la prestación del servicio, será a partir del **12 de Abril de 2018 hasta el 31 de Diciembre de 2018**.

Para el Paquete 6 (seis): IPBC

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

Se requiere que la entrega y puesta en operación del equipo de fotocopiada 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:

Para los Paquete 1 (uno), Paquete 2 (dos) y Paquete 3 (tres) el pago de los servicios se realizara en función del arrendamiento mensual de los equipos multifuncionales, la cual presentara en la Coordinación de Mejoras en Centros Educativos que corresponda, de ISEP, 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), Paquete 2 (dos) y Paquete 3 (tres):

INSTITUTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y PEDAGOGICOS DE BAJA CALIFORNIA,

RFC: ISE-92210-MX8.

CALZADA ANAHUAC NO. 427. COLONIA EX EJIDO ZACATECAS C.P. 21090 EN MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.

- Para los **Paquete 1 (uno), Paquete 2 (dos) y Paquete 3 (tres)** Cada factura deberá ser acompañada del formato de conformidad por cada uno de los centros educativos que comprende el paquete; dicho documento deberá entregarse en las oficinas correspondientes al municipio.

El pago de los paquetes 4 y 5 , 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 en la Oficina Central del Régimen De Protección Social En Salud De Baja California del Estado 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 4 (cuatro) y Paquete 5 (cinco):

RÉGIMEN DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DE BAJA CALIFORNIA

RFC: RPS050318-L94

AV. PLATEROS NO. 2003 COL. BURÓCRATAS, MEXICALI BAJA CALIFORNIA.

C. P.: 21020.

El pago del paquete 6, 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 en la Oficina Central del Instituto de Psiquiatría del Estado 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 6 (seis):

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:

Para los Paquete 1 (uno), Paquete 2 (dos) y Paquete 3 (tres) 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 Multifuncionales; 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 **48 horas como máximo**, o en su caso sustituirlo por otro de similares características en un plazo máximo de **72 (setenta y dos) 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 dependiendo del turno del centro educativo, **así como técnicos en el Municipio que otorgara el servicio.**

Para la operación del equipo Multifuncional, 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.**

Procedimiento en caso de robo del equipo.

1. El responsable del centro deberá presentar la denuncia correspondiente al suceso ante el ministerio público.
2. De igual forma se debe presentar un reporte al 01800-7887322 conservando el folio del mismo.
3. Es necesario presentarse en las oficinas de la Coordinación de Mejoras Educativas, con un oficio dirigido al coordinador del programa solicitando la reposición del mismo y anexando copia de la denuncia y especificando el folio del reporte al 01800-7887322.
4. La Coordinación atenderá la solicitud turnando el caso proveedor, quien repondrá el equipo siempre y cuando dependiendo la disponibilidad y los efectos que el contrato señala (La garantía cubre el 2% del total de los equipos entregados)

Para los paquetes 4, 5 y 6, 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.

Los que realicen el pago de las bases de licitación, debiendo cubrir el costo correspondiente por la cantidad de **\$2,200.00** (Dos mil doscientos pesos 00/100 moneda nacional) pudiendo realizarlo en efectivo o cheque certificado a nombre de Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California, a la **Cuenta:**

65500593232, Ref. 109, Clabe: 01402065500593232965500592942 del Banco Santander S.A. Debiendo integrar el comprobante de pago a la Propuesta Técnica correspondiente. En caso de los pagos que se realicen por transferencia electrónica deberá indicarse en la referencia o concepto del traspaso la indicación de pago de bases de licitación OM-CONSOL-057-2018 para efectos de identificación del pago realizado.

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 estas bases de Licitación se encuentran descritas en el **ANEXO A**

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 bienes 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 calopez@baja.gob.mx. Los licitantes que deseen enviar sus cuestionarios, deberán anexar a los mismos, **copia del comprobante de pago de bases** para que sus preguntas puedan ser respondidas por el

órgano requirente, **en caso de no presentar copia del comprobante de pago de bases, sus preguntas no serán consideradas para la junta de aclaraciones**, según lo establecido en el Artículo 32 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

Dichos cuestionarios; deberán ser recibidos a más tardar el día **20 de marzo de 2018 hasta las 08:30 horas**. “La Convocante” realizara una junta de aclaraciones el día **21 de marzo de 2018 a las 08:30 horas** en la **sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno**, ubicada en el tercer piso del edificio Poder Ejecutivo, en Calzada Independencia No. 994, colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, el acta de la junta de aclaraciones estará a disposición de los licitantes al finalizar dichos actos, de igual forma para los que no hayan asistido se publicara en la página de Gobierno del Estado: www.comprasbc.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 señalara **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:**
Para los Paquete 1 (uno), Paquete 2 (dos), Paquete 3 (tres), Deberá presentar documento en el cual se señale claramente la dirección y teléfono de sus oficinas.

Para el Paquete 4 (cuatro), Paquete 5 (cinco) y Paquete 6 (seis), Deberá presentar documento en el cual se señale claramente la dirección y teléfono de su oficina 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, Rosarito 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 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. Para los Paquete 1 (uno), Paquete 2 (dos), Paquete 3 (tres)**, (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.
- Carta compromiso. Para el Paquete 4 (cuatro), Paquete 5 (cinco) y Paquete 6 (seis)**, (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. NO APLICA PARA LOS PAQUETES 1,2 Y 3**
- 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 Para el Paquete 1 (uno), Paquete 2 (dos) y Paquete 3 (tres) El licitante indicará en el Catálogo de Conceptos (**anexo 9**) el precio unitario por servicio de arrendamiento del equipo multifuncional, 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 servicio de arrendamiento del equipo multifuncional para cada uno de los paquetes será causa suficiente para desechar su propuesta.

Para el Paquete 2 (dos) y Paquete 3 (tres) 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.

Para los paquetes 4(cuatro, Paquete 5(cinco) y Paquete 6(seis) 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:

Para el Paquete 1 (uno), Paquete 2 (dos) y Paquete 3 (tres) 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 servicio de arrendamiento del equipo multifuncional 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 **servicio de arrendamiento del equipo multifuncional** serán fijos durante el Contrato y no estarán sujetos a variación.

En el precio del costo por **servicio de arrendamiento del equipo multifuncional** se deberá considerar todos los materiales necesarios para procesar las copias (costos directos e indirectos), así como las refacciones y servicio técnico necesario, fletes, acarreos, 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.

Para el Paquete 1 (uno), Paquete 2 (dos) y Paquete 3 (tres) 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.**

Para los paquetes 4(cuatro, Paquete 5(cinco) y Paquete 6(seis), 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, acarreos, maniobras de carga y descarga, primas correspondientes al seguro de los bienes arrendados, y todos los costos relacionados para poner los bienes requeridos en el destino correspondiente. Se considerará que la propuesta presentada con cotizaciones variables de precios no se ajusta a los documentos de licitación y en consecuencia será desechada de conformidad con el punto 26 de estas bases de licitación.

11. MONEDAS EN QUE SE COTIZARAN LAS PROPUESTAS:

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

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

12.1. CONFORMIDAD CON LOS SERVICIOS:

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

13. PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN:

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

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

D. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

14. FORMATO Y FIRMA DE LAS PROPOSICIONES:

14.1. El licitante preparará un original de la proposición solicitada en el punto 8.1 inciso A de las presentes bases.

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

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

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

15. MARCADO DE LAS PROPOSICIONES:

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

15.2. Los dos sobres:

- A) Estarán dirigidos al “**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California**”, ubicado en el 3er. Piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, sita en Calzada Independencia número 994, Centro Cívico, de la Ciudad de Mexicali, Baja California.
- B) Indicarán el nombre de la licitación: “**Servicio De Arrendamiento De Equipos Multifuncionales Y Servicio Fotocopiado Para Entidades Paraestatales Del Gobierno Del Estado De Baja California**”, el número de la licitación y las palabras “**No abrir antes del día 27 de Marzo 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 (anexo 1)
8.1	B) Programa de entrega (anexo 2)
8.1	C) Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta (anexo 3)
8.1	D) Declaración de NO encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Bienes del Estado de Baja California (anexo 4)
8.1	E) Declaración de Integridad (anexo 5)
8.1	F) Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que el licitante manifieste que está al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales. (anexo 6)
8.1	G) Comprobantes para acreditar su residencia en el Municipio correspondiente al paquete en el que participen

8.1	H)	Copia de la cedula de determinación de cuotas ante el I.M.S.S. y comprobante de pago de cuotas, aportaciones y amortizaciones de créditos
8.1	I)	Curriculum del licitante participante
8.1	J)	Escrito en el que el licitante manifieste obligarse a otorgar el servicio de soporte técnico en el Municipio en que participe
8.1	K)	Carta de aceptación (anexo 7)
8.1	L)	Carta compromiso (anexo 8)
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:

<u>Inciso</u>		<u>Tipo de Documentación</u>
8.1	N)	Catálogo de Conceptos (anexo 9)
8.1	O)	Propuesta Económica (anexo 10)

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

16.1 Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes, en el área de Recepción de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er. Piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, sita en Calzada Independencia número 994, Centro Cívico, en la Ciudad de Mexicali, Baja California, México, a más tardar a las **10:30 horas del día 27 de Marzo 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 10:30 horas del día 27 de Marzo 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 27 de Marzo 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 **13:00 horas del día 05 de Abril 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 05 de Abril 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 **09:00 horas del día 10 de Abril 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.

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

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

- a) **Póliza de Fianza**, la cual deberá observar lo indicado por la fracción I del Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

- b) **Cheque Certificado** a nombre 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 hacerse.

“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) X (nda) X (vbsepa) = Pca**

Dónde:

Pd: Penalización Diaria

Nda: Número de días de atraso

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

Pca: Pena convencional aplicable

Durante 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 x Nda**

Dónde:

Pca: Pena convencional aplicable

Pqc: Pago que corresponde

Nda: Número de días de atraso

34. DERECHO DE LA CONVOCANTE PARA MODIFICAR CONTRATOS VIGENTES:

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

- 34.2** “La Convocante” dentro de los límites del presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento en la cantidad de 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.