

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. 32065001-012-14

**“Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de
aire acondicionado para 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” Formato de Manifestación de Facultades
- “Anexo 3” Manifiesto Artículo 49 de la L.A.A.S.E.B.C.
- “Anexo 4” Declaración de Integridad
- “Anexo 5” Manifiesto de Obligaciones Fiscales
- “Anexo 6” Formato de la Visita a las Instalaciones.
- “Anexo 7” Catalogo de Conceptos
- “Anexo 8” Formato de Propuesta Económica.
- “Anexo 9” Formato de Entrega de sobres.

SECCIÓN I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SUMINISTRO:

“Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado para Gobierno del Estado de Baja California”, 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 y su Reglamento.

1.2 LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

El servicio objeto de la presente licitación deberá ser prestado en las siguientes Ubicaciones:

EDIFICIO DEL PODER EJECUTIVO

MUNICIPIO DE MEXICALI:

Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico, C. P. 21000

Contacto: Eduardo Macías Moncada.

EDIFICIO DE LA RECAUDACION AUXILIAR DE RENTAS

MUNICIPIO DE MEXICALI:

Calzada Independencia y Dr. Héctor Torres Sanginez, Centro Cívico, C. P. 21000

Contacto: Eduardo Macías Moncada.

EDIFICIO DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

MUNICIPIO DE MEXICALI

Av. de los Héroes y Calle de la Libertad s/n, Centro Cívico.

Contacto: Anselmo López.

EDIFICIO DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA

MUNICIPIO DE MEXICALI

Av. de los Presidentes #1199 Col. Río Nuevo.

Contacto: Vicente Hernández.

EDIFICIO DEL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA.

MUNICIPIO DE MEXICALI

Av. de los Presidentes #1185 Col. Río Nuevo.

Contacto: Adán Hernández.

CENTROS DE CONTROL, COMANDO, COMUNICACIÓN Y CÓMPUTO DEL ESTADO (C4)

MUNICIPIO DE TIJUANA:

Calle 2 da. Sur y Guadalupe Ramírez s/n, Col. Del Río parte Alta.

Contacto: Juan Carlos Pérez Alcántara, telf. (664) 607-89-39

MUNICIPIO DE MEXICALI:

Bldv. Anáhuac y Río Nuevo no.- 958, Col. Del Río.

Contacto: Jorge Alapizco Maldonado, telf. (686) 559-80-39

MUNICIPIO DE TECATE:

Misión de Loreto y Misión de San Fernando s/n
Fracc. El Descanso.
Contacto: Julio Cesar Cañez, telf. (665)654-98-39

MUNICIPIO DE ROSARITO:

Calle Don Luis de la Rosa y Calle Juan Vicario, s/n, Col. Benito Juárez.
Contacto: Hugo Sánchez Guijón, telf. (661) 614-49-39

MUNICIPIO DE ENSENADA:

Ávila Camacho y Blvd. Zertuche #6474, Ex -ejido Chapultepec.
Responsable: Jorge Antonio Ramos Enríquez González, telf. (646) 172-35-40 y 39.

1.3 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:

La prestación del servicio materia de esta licitación pública, deberá efectuarse a partir de la fecha de la contratación **al 31 de Diciembre de 2014.**

1.4 FORMA DE PAGO:

En atención a lo dispuesto en el artículo 46 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, el plazo para el pago por los servicios prestados a entera satisfacción de la Convocante, se realizará dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada, los pagos se realizarán por la Dirección de Egresos del Estado.

El licitante que resulte ganador de este procedimiento de contratación deberá seguir el procedimiento de pago que se describe a continuación:

- Presentará la **factura** debidamente requisitada y copia de la **orden de servicio**, en las Oficinas Administrativas en que se prestó el servicio, esto, con el propósito de que se le acredite haber dado cumplimiento a los servicios facturados, con sello y visto bueno de cada una de ellas.

NOTA: La orden de servicio original será entregada en la facturación del último mes.

La administración de cada uno de los Centros verificará que los datos que en ellos se asienten son correctos, entre los cuales se enuncian los siguientes: requisitos fiscales, descripción de los servicios, precios unitarios, cantidad, cálculos, importe, etc.

Para efectos de validar el mantenimiento objeto de esta licitación, el prestador del servicio deberá presentar en la unidad administrativa en que prestó el servicio, los comprobantes que así lo demuestren.

En caso de imprecisiones en la factura y/o en su documentación anexa, dentro de un plazo de 3 (tres) días naturales la unidad administrativa de la convocante en donde se prestó el servicio, las devolverá para que el prestador del servicio las corrija y las

presente de nueva cuenta para reiniciar el trámite de pago, por lo que el cómputo del plazo de pago se iniciará a partir de la fecha de la nueva presentación.

- Una vez validada la factura por el responsable del área correspondiente, este la enviará a la Administración, con el propósito de que se le entregue el contra recibo que se genere para su pago.
- El pago será por los servicios prestados **mensualmente**, los cuales se comprobarán mediante los correspondientes reportes de servicios, debidamente requisitados y en apego a las especificaciones establecidas en el punto 3.1 de estas bases de licitación.
- El pago será cubierto en Moneda Nacional, a través de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas, en un plazo máximo de **30 (treinta) días naturales** contados a partir de la entrega de la factura correspondiente.

Deberá Facturar a Nombre de Gobierno del Estado de Baja California, RFC: GEB460319-4H7, Con Dirección en Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali, B.C. C.P. 21000;

No habrá anticipos.

1.5 PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO:

El periodo mínimo de garantía a ofrecer en la presente licitación por parte los licitantes deberá ser a partir de la fecha de contratación hasta el **31 de diciembre de 2014**. Esta garantía tendrá por objeto responder contra el incumplimiento que se presente en el servicio prestado. El periodo de garantía empezará a correr a partir de la fecha de la firma del contrato.

1.6 NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:

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

1.7 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.

1.8 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 el suministro solicitado.

Deberán de abstenerse de participar en la presente Licitación las personas físicas o morales a que se refieren las fracciones, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX 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.

1.9 FORMA DE ACREDITAR LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE.

Deberán acreditarse conforme al formato proporcionado en el **anexo 2**, como se indica en la cláusula 8.1 inciso B de las presentes Bases de Licitación.

Invariablemente “El Prestador de Servicio” interesado en participar en la presente licitación pública regional, 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.

Será rechazada 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 y en el Fondo de Aportaciones para Seguridad Pública, para el Ejercicio fiscal 2014** en lo correspondiente la contratación del “**Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado para Gobierno del Estado de Baja California**”.

2. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

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

dichos gastos cualquiera que sea el resultado de la licitación; con excepción única y exclusivamente de los casos comprendidos en los artículos 45 y 56 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

3. DEL SERVICIO A LICITAR.

3.1. Con el fin de suministrar el servicio materia de esta licitación, **los licitantes deberán presentar su propuesta por la totalidad de las partidas que integran cada uno de los paquetes en que desee participar**, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en las presentes bases.

“La Convocante” adjudicará por paquete al(los) licitante(s) que reúna(n) las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas recibidas. En caso de que el precio 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 correspondiente al Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado para cada uno de los paquetes** de estas bases de licitación son las siguientes.

“PAQUETE UNO”

Edificio del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California

Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
1	Edificio del Poder Ejecutivo. Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico. Marca: Trane Tipo: Centrifugo Modelo: CVHE050FA2R03UK2185N7E5MBC0000000QAB00000010002C Serie: L98E03293 Capacidad: 340 Toneladas Voltaje: 460, 3 fases	1	pza
2	Edificio del Poder Ejecutivo. Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico. Marca: Trane Tipo: Tornillo Modelo: RTHB255FLF00EW0000UNN3LF2LFV0QU0 Serie: U97F02367 Capacidad: 250 Toneladas Voltaje: 460, 3 fases	1	pza

DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

Póliza anual de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para cada chiller.

- Una visitas de mantenimiento anual.
- Seis visitas de inspección.

- Incluya el servicio de acuerdo a cada equipo.
- Servicio al sistema de control de la planta de chiller.
- Llamadas de emergencia las 24 horas con una respuesta máxima de 2 horas.
- Mano de obra correctiva por 24 horas.
- Análisis de aceite a los compresores.

Servicio anual al equipo RTHB, CVHE, RTWA.

- Verificación de interruptores de flujo y enclavamientos de bombas.
- Verificación de puntos de ajuste activados.
- Limpieza mecánica del condensador.
- Calibración de instrumentos de control.
- Comprobación del funcionamiento de todos los instrumentos de seguridad.
- Inspección de contactos eléctricos y ajuste de terminales.
- Comprobación del aislamiento eléctrico del motor del compresor.
- Reporte del equipo (presiones, temperaturas de trabajo, tensiones y consumos eléctricos)
- Comprobación de fugas de refrigerante.
- Verificación de la programación del módulo de control de la máquina.
- Sustitución del filtro del aceite en cada unidad.
- Extracción de muestra para análisis de aceite.
- Cambio de aceite, si es requiere en función de los resultados del análisis de aceite.
- Verificación de las condiciones de funcionamiento de la máquina, y comparación con las iniciales de puesta en marcha.
- Complementación de la hoja de toma de datos de mantenimiento, y revisión de los datos con el operador.

Visita de inspección RTHB, CVHE, RTWA.

- Comprobación de estanquidad y prueba de fugas de refrigerante.
- Anotación de presiones y temperaturas de trabajo, tensiones y consumos eléctricos.
- Verificación de las condiciones de funcionamiento de la máquina, y comparación con las iniciales de puesta en marcha.
- Cumplimiento de la hoja de toma de datos de funcionamiento, y revisión de los datos con el operador.

Servicio a los controles RTAA, CGAM, RTAC.

- Inspección de comunicación.
- Inspección de lecturas de temperatura.
- Revisión de operación de la planta de chillers.
- Inspección de periféricos de planta de chillers.
- Limpieza de controles.

“PAQUETE DOS”

Edificio de la Recaudación Auxiliar de Rentas del Estado de Baja California

Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
1	Recaudación Auxiliar de Rentas (Mexicali) Calzada Independencia y Dr. Héctor Torres Sanginez, Centro Cívico. Marca: Trane Tipo: Tornillo Modelo: RTAA080CYQ01A3D0NBC Serie: U05C01013 Capacidad: 80 Toneladas Voltaje: 230, 3 fases	1	pza

DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

Póliza anual de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para cada chiller.

- Una visitas de mantenimiento anual.
- Cuatro visitas de mantenimiento preventivo.
- Seis visitas de inspección.
- Incluya el servicio de acuerdo a cada equipo.
- Servicio al sistema de control de la planta de chiller.
- Llamadas de emergencia las 24 horas con una respuesta máxima de 2 horas.
- Mano de obra correctiva por 24 horas.
- Análisis de aceite a los compresores.

Servicio anual al equipo RTAA, CGAM, RTAC.

- Revisión de presión de evaporador y condensador.
- Inspección de flujo de refrigerante a través de la merillas.
- Medición de sobrecalentamiento y subenfriamiento.
- Revisión de nivel de aceite.
- Análisis de aceite para detectar humedad y acidez.
- Inspección de tuberías en búsqueda de fugas de refrigerante.
- Inspección de componentes eléctricos y ajuste de conexiones.
- Limpieza de contactores.
- Medición de resistencia a tierra de devanados del compresor (megger).
- Limpieza de panel eléctrico y de control.
- Revisión de interruptor de flujo.
- Cambio de filtro de aceite.
- Cambio de piedras deshidratadoras.
- Ajuste de controles de operación y seguridad (en el ucp).

- Limpieza de condensadores con un agente seguro.
- Limpieza de aspas de ventiladores de condensador.
- Inspección libre rotación, alineamiento y vibración anormal de ventiladores de condensador.
- Drenado de evaporador.
- Bitácora de 45 min. de operación.
- Entrega de reporte de servicio y recomendaciones.

Servicio preventivo al RTAA, CGAM, RTAC.

- Verificación de interruptores de flujo y enclavamiento de bombas.
- Verificación de puntos de ajuste activos.
- Limpieza del condensador con agua a presión.
- Calibración de los ajustes de control y seguridad.
- Inspección de contactos eléctricos.
- Anotación de presiones y temperaturas de trabajo, tensiones y consumo eléctricos.
- Comprobación de fugas de refrigerante.
- Verificación de la programación del módulo de control de la máquina.
- Verificación de las condiciones de funcionamiento de la máquina, y comparación con las iniciales de puesta en marcha.
- Complementación de la hoja de toma de datos de mantenimiento, y revisión de los datos con el operador.

Visitas de inspección a los equipos RTAA, CGAM, RTAC.

- Comprobación de estanquidad y pruebas de fugas de refrigerante.
- Anotación de presiones y temperaturas de trabajo, tensiones y consumos eléctricos.
- Verificación de las condiciones de funcionamiento de la máquina, y comparación con las iniciales de puesta en marcha.
- Cumplimiento de la hoja de toma de datos de funcionamiento, y revisión de los datos con el operador.

Servicio a los controles RTAA, CGAM, RTAC.

- Inspección de comunicación.
- Inspección de lecturas de temperatura.
- Revisión de operación de la planta de chillers.
- Inspección de periféricos de planta de chillers.
- Limpieza de controles.

“PAQUETE TRES”

Edificio de la Secretaria de Seguridad Publica del Estado de Baja California

Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
1	Secretaria de Seguridad Publica (Mexicali) Edificio Escorpio. Av. de los Héroes y Calle de la Libertad s/n, Centro Cívico. Marca: Trane Tipo: Tornillo Modelo: RTAA125CYR01A3C0NB Serie: U06F07635 Capacidad: 80 Toneladas Voltaje: 230, 3 fases	1	pza

DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

Póliza anual de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para cada chiller.

- Una visitas de mantenimiento anual.
- Cuatro visitas de mantenimiento preventivo.
- Seis visitas de inspección.
- Incluya el servicio de acuerdo a cada equipo.
- Servicio al sistema de control de la planta de chiller.
- Llamadas de emergencia las 24 horas con una respuesta máxima de 2 horas.
- Mano de obra correctiva por 24 horas.
- Análisis de aceite a los compresores.

Servicio anual al equipo RTAA, CGAM, RTAC.

- Revisión de presión de evaporador y condensador.
- Inspección de flujo de refrigerante a través de la merillas.
- Medición de sobrecalentamiento y subenfriamiento.
- Revisión de nivel de aceite.
- Análisis de aceite para detectar humedad y acidez.
- Inspección de tuberías en búsqueda de fugas de refrigerante.
- Inspección de componentes eléctricos y ajuste de conexiones.
- Limpieza de contactores.
- Medición de resistencia a tierra de devanados del compresor (megger).
- Limpieza de panel eléctrico y de control.
- Revisión de interruptor de flujo.
- Cambio de filtro de aceite.
- Cambio de piedras deshidratadoras.
- Ajuste de controles de operación y seguridad (en el ucp).
- Limpieza de condensadores con un agente seguro.

- Limpieza de aspas de ventiladores de condensador.
- Inspección libre rotación, alineamiento y vibración anormal de ventiladores de condensador.
- Drenado de evaporador.
- Bitácora de 45 min. de operación.
- Entrega de reporte de servicio y recomendaciones.

Servicio preventivo al RTAA, CGAM, RTAC.

- Verificación de interruptores de flujo y enclavamiento de bombas.
- Verificación de puntos de ajuste activos.
- Limpieza del condensador con agua a presión.
- Calibración de los ajustes de control y seguridad.
- Inspección de contactos eléctricos.
- Anotación de presiones y temperaturas de trabajo, tensiones y consumo eléctricos.
- Comprobación de fugas de refrigerante.
- Verificación de la programación del módulo de control de la máquina.
- Verificación de las condiciones de funcionamiento de la máquina, y comparación con las iniciales de puesta en marcha.
- Complementación de la hoja de toma de datos de mantenimiento, y revisión de los datos con el operador.

Visitas de inspección a los equipos RTAA, CGAM, RTAC.

- Comprobación de estanquidad y pruebas de fugas de refrigerante.
- Anotación de presiones y temperaturas de trabajo, tensiones y consumos eléctricos.
- Verificación de las condiciones de funcionamiento de la máquina, y comparación con las iniciales de puesta en marcha.
- Cumplimiento de la hoja de toma de datos de funcionamiento, y revisión de los datos con el operador.

Servicio a los controles RTAA, CGAM, RTAC.

- Inspección de comunicación.
- Inspección de lecturas de temperatura.
- Revisión de operación de la planta de chillers.
- Inspección de periféricos de planta de chillers.
- Limpieza de controles.

“PAQUETE CUATRO”

Edificio de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California

Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
1	Procuraduría General de Justicia del Estado (Mexicali) Av. de los Presidentes #1199 Col. Rio Nuevo Marca: Trane Tipo: Tornillo Modelo: RTWA1254YE01D3D0WN Serie: U01H01696 Capacidad: 125 Toneladas Voltaje: 460, 3 fases	1	pza
2	Procuraduría General de Justicia del Estado (Mexicali) Av. de los Presidentes #1199 Col. Rio Nuevo Marca: Trane Tipo: Tornillo Modelo: RTWA1254YE01D3D0WN Serie: U01H01695 Capacidad: 125 Toneladas Voltaje: 460, 3 fases	1	pza

DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

Póliza anual de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para cada chiller.

- Una visitas de mantenimiento anual.
- Seis visitas de inspección.
- Incluya el servicio de acuerdo a cada equipo.
- Servicio al sistema de control de la planta de chiller.
- Llamadas de emergencia las 24 horas con una respuesta máxima de 2 horas.
- Mano de obra correctiva por 24 horas.
- Análisis de aceite a los compresores.

Servicio anual al equipo RTHB, CVHE, RTWA.

- Verificación de interruptores de flujo y enclavamientos de bombas.
- Verificación de puntos de ajuste activados.
- Limpieza mecánica del condensador.
- Calibración de instrumentos de control.
- Comprobación del funcionamiento de todos los instrumentos de seguridad.
- Inspección de contactos eléctricos y ajuste de terminales.
- Comprobación del aislamiento eléctrico del motor del compresor.
- Reporte del equipo (presiones, temperaturas de trabajo, tensiones y consumos eléctricos)
- Comprobación de fugas de refrigerante.

- Verificación de la programación del módulo de control de la máquina.
- Sustitución del filtro del aceite en cada unidad.
- Extracción de muestra para análisis de aceite.
- Cambio de aceite, si es requiere en función de los resultados del análisis de aceite.
- Verificación de las condiciones de funcionamiento de la máquina, y comparación con las iniciales de puesta en marcha.
- Complementación de la hoja de toma de datos de mantenimiento, y revisión de los datos con el operador.

Visita de inspección RTHB, CVHE, RTWA.

- Comprobación de estanquidad y prueba de fugas de refrigerante.
- Anotación de presiones y temperaturas de trabajo, tensiones y consumos eléctricos.
- Verificación de las condiciones de funcionamiento de la máquina, y comparación con las iniciales de puesta en marcha.
- Cumplimiento de la hoja de toma de datos de funcionamiento, y revisión de los datos con el operador.

Servicio a los controles RTAA, CGAM, RTAC.

- Inspección de comunicación.
- Inspección de lecturas de temperatura.
- Revisión de operación de la planta de chillers.
- Inspección de periféricos de planta de chillers.
- Limpieza de controles.

“PAQUETE CINCO”

Edificio del Nuevo Sistema de Justicia del Estado de Baja California

Partida	Concepto	Cantidad	Unidad
1	Nuevo Sistema de Justicia del Estado (Mexicali) Av. de los Presidentes #1185 Col. Rio Nuevo Marca: Trane Tipo: Tornillo Modelo: RTAC2254UR0NUAFNN1TY1TDCNN0FA10NR0EXN Serie: U09J05439 Capacidad: 254 Toneladas Voltaje: 460, 3 fases	1	pza
2	Nuevo Sistema de Justicia del Estado (Mexicali) Av. de los Presidentes #1185 Col. Rio Nuevo Marca: Trane Tipo: Tornillo Modelo:CGAM110F2C02AX02A1A1A1AXXA1A1A2XXXXXXA1A3X10X AXLXX Serie: U10E15950 Capacidad: 110 Toneladas Voltaje :460, 3 fases	1	pza

DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

Póliza anual de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para cada chiller.

- Una visitas de mantenimiento anual.
- Cuatro visitas de mantenimiento preventivo.
- Seis visitas de inspección.
- Incluya el servicio de acuerdo a cada equipo.
- Servicio al sistema de control de la planta de chiller.
- Llamadas de emergencia las 24 horas con una respuesta máxima de 2 horas.
- Mano de obra correctiva por 24 horas.
- Análisis de aceite a los compresores.

Servicio anual al equipo RTAA, CGAM, RTAC.

- Revisión de presión de evaporador y condensador.
- Inspección de flujo de refrigerante a través de la merillas.
- Medición de sobrecalentamiento y subenfriamiento.
- Revisión de nivel de aceite.
- Análisis de aceite para detectar humedad y acidez.
- Inspección de tuberías en búsqueda de fugas de refrigerante.
- Inspección de componentes eléctricos y ajuste de conexiones.
- Limpieza de contactores.

- Medición de resistencia a tierra de devanados del compresor (megger).
- Limpieza de panel eléctrico y de control.
- Revisión de interruptor de flujo.
- Cambio de filtro de aceite.
- Cambio de piedras deshidratadoras.
- Ajuste de controles de operación y seguridad (en el ucp).
- Limpieza de condensadores con un agente seguro.
- Limpieza de aspas de ventiladores de condensador.
- Inspección libre rotación, alineamiento y vibración anormal de ventiladores de condensador.
- Drenado de evaporador.
- Bitácora de 45 min. de operación.
- Entrega de reporte de servicio y recomendaciones.

Servicio preventivo al RTAA, CGAM, RTAC.

- Verificación de interruptores de flujo y enclavamiento de bombas.
- Verificación de puntos de ajuste activos.
- Limpieza del condensador con agua a presión.
- Calibración de los ajustes de control y seguridad.
- Inspección de contactos eléctricos.
- Anotación de presiones y temperaturas de trabajo, tensiones y consumo eléctricos.
- Comprobación de fugas de refrigerante.
- Verificación de la programación del módulo de control de la máquina.
- Verificación de las condiciones de funcionamiento de la máquina, y comparación con las iniciales de puesta en marcha.
- Complementación de la hoja de toma de datos de mantenimiento, y revisión de los datos con el operador.

Visitas de inspección a los equipos RTAA, CGAM, RTAC.

- Comprobación de estanquidad y pruebas de fugas de refrigerante.
- Anotación de presiones y temperaturas de trabajo, tensiones y consumos eléctricos.
- Verificación de las condiciones de funcionamiento de la máquina, y comparación con las iniciales de puesta en marcha.
- Cumplimiento de la hoja de toma de datos de funcionamiento, y revisión de los datos con el operador.

Servicio a los controles RTAA, CGAM, RTAC.

- Inspección de comunicación.
- Inspección de lecturas de temperatura.
- Revisión de operación de la planta de chillers.
- Inspección de periféricos de planta de chillers.
- Limpieza de controles.

“PAQUETE SEIS”

CENTROS DE CONTROL, COMANDO, COMUNICACIÓN Y CÓMPUTO DEL ESTADO (C4)

Partida 1

Cantidad: 1

Póliza Anual de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para el Equipo de Refrigeración en Mexicali

Descripción:

Póliza por el período de contratación al 31 de diciembre de 2014, del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de refrigeración del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo (C4) de Mexicali, el cual consiste en servicios de mantenimientos preventivos mensuales y trimestrales, y los servicios correctivos que sean necesarios durante la duración del contrato, estos servicios consisten en:

Mantenimientos Preventivos Mensuales:

Actividades a realizar:

- Mantenimiento a controles eléctricos (contactos, terminales o breakers).
- Limpieza de drenaje.
- Revisión de corriente eléctrica en compresores y motores.
- Nivelación de cargas de refrigerante y/o reparación de fugas.
- Ajuste de termostato y acondicionamiento de temperatura de acuerdo al área (oficinas 26º C y Site de computo 20º C).
- Limpieza y/o sustitución de filtros de retorno en caso de ser el primer servicio de la póliza.
- Limpieza de rejillas de inyección y retorno.
- Inspecciones rutinarias.
- Se presentara evidencia visual (fotografías) del antes, durante y después del servicio donde se visualice marca, modelo y señas particulares de los equipos.

Consideraciones técnicas adicionales.

- Contar con un número telefónico para atender llamadas de emergencia las 24 Hrs. Los 7 días de la semana donde se puedan reportar fallas con los equipos.
- Contar con medio de comunicación con técnicos en campo.
- Todos los técnicos tendrán comunicación inmediata con el supervisor todo el tiempo para atención de forma oportuna y correcta los servicios requeridos.
- Tener infraestructura, como flota de vehículos para técnicos y supervisores para atender simultáneamente en todos los municipios, así como la experiencia en manejo en reparaciones en alto volumen.
- Contar con bitácora de mantenimiento en línea donde se registren los actividades de mantenimiento y estas puedan revisarse vía internet o por dispositivo digitalizado, estas deberán de entregarse cada mes.
- Presentar al principio y final del contrato análisis y evaluación de la situación de los equipos y sistemas de enfriamiento.

- Entrega de graficas de comportamiento de los equipos, en donde se señalen y clasifiquen los tipos de reparación preventivas y correctivas.

Periodicidad por mantenimiento: **Mensual, por el período de contratación al 31 de diciembre de 2014.**

Entregar un reporte mensual de las condiciones de los equipos una vez realizado el mantenimiento, este reporte deberá ser firmado por el contacto de cada centro.

Mantenimiento Preventivo Mayor:

Actividades a realizar:

- Lavado de equipo con solventes limpiadores.
- Limpieza de evaporador y condensador.
- Lubricación de motores.
- Ajuste de bandas y poleas.

Consideraciones técnicas adicionales.

- Contar con un número telefónico para atender llamadas de emergencia las 24 Hrs. Los 7 días de la semana donde se puedan reportar fallas con los equipos.
- Contar con medio de comunicación con técnicos en campo.
- Todos los técnicos tendrán comunicación inmediata con el supervisor todo el tiempo para atención de forma oportuna y correcta los servicios requeridos.
- Tener infraestructura, como flota de vehículos para técnicos y supervisores para atender simultáneamente en todos los municipios, así como la experiencia en manejo en reparaciones en alto volumen.
- Contar con bitácora de mantenimiento en línea donde se registren los actividades de mantenimiento y estas puedan revisarse vía internet o por dispositivo digitalizado, estas deberán de entregarse cada mes.
- Presentar al principio y final del contrato análisis y evaluación de la situación de los equipos y sistemas de enfriamiento.
- Entrega de graficas de comportamiento de los equipos, en donde se señalen y clasifiquen los tipos de reparación preventivas y correctivas.

Periodicidad por mantenimiento: **Trimestral, por el período de contratación al 31 de diciembre de 2014.**

Entregar un reporte de las condiciones de los equipos una vez realizado el mantenimiento, este reporte deberá ser firmado por el contacto de cada centro.

Mantenimientos Correctivos:

Actividades a realizar:

- Sustitución de piezas eléctricas nuevas (contactores, termostatos, transformadores, relevadores, cable, motores, etc.) serán por cuenta del proveedor, incluyendo compresores nuevos hasta de 7.5 toneladas con al menos de un año de garantía.

- Tiempo de respuesta: Local para el proveedor de 1 a 3 y foránea para el proveedor de 2 a 5 horas los 7 días de la semana las 24 horas el tiempo que dure el contrato, si esto no lo cumpliera el proveedor esta sujeto a recibir una amonestación que seria un descuento proporcional al 1% del costo total de la póliza por día de retraso.
- Tiempo de solución: 12 horas incluido el tiempo de respuesta los 7 días de la semana las 24 horas el tiempo que dure el contrato, si esto no lo cumpliera el proveedor está sujeto a recibir una amonestación que sería un descuento proporcional al 1% del costo total de la póliza por día de retraso.
- Entregar un reporte mensual de las condiciones de los equipos una vez realizada la reparación, este debe estar firmado por el contacto de cada centro.
- Al término del contrato los equipos deberán ser entregados en condiciones óptimas de funcionamiento, debiendo para ello dar un último servicio a cada equipo, entregando un reporte final.

Consideraciones técnicas adicionales.

- Contar con un número telefónico para atender llamadas de emergencia las 24 Hrs. Los 7 días de la semana donde se puedan reportar fallas con los equipos.
- Contar con medio de comunicación con técnicos en campo.
- Todos los técnicos tendrán comunicación inmediata con el supervisor todo el tiempo para atención de forma oportuna y correcta los servicios requeridos.
- Tener infraestructura, como flota de vehículos para técnicos y supervisores para atender simultáneamente en todos los municipios, así como la experiencia en manejo en reparaciones en alto volumen.
- Contar con bitácora de mantenimiento en línea donde se registren los actividades de mantenimiento y estas puedan revisarse vía internet o por dispositivo digitalizado, estas deberán de entregarse cada mes.
- Presentar al principio y final del contrato análisis y evaluación de la situación de los equipos y sistemas de enfriamiento.
- Entrega de graficas de comportamiento de los equipos, en donde se señalen y clasifiquen los tipos de reparación preventivas y correctivas.

Lugar donde se prestará el servicio:

Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo (C4) Mexicali

Ubicación: Blvd. Anáhuac y Río Nuevo # 958

Col. Del Río

Contacto: Jorge Alapizco.

Descripción de los equipos:

<p>Equipo 1 Site de cómputo</p>	<p>Marca: Trane Modelo: TTA180E3000 Tipo: Remoto Capacidad: 180,000 BTU (15 Ton) Voltaje: 208/230V</p>
-------------------------------------	--

Equipo 2 Site de cómputo	Marca: Data Aire Modelo: DAAD-1032 Tipo: Precisión Capacidad: 180,000 BTU (10 Ton) Voltaje: 208/230V
Equipo 3 Área Técnica P/B	Marca: Trane Modelo: TTA120B300EA Tipo: Remoto Capacidad: 120,000 BTU (10 Ton) Voltaje: 208/230V
Equipo 4 Oficinas Administrativas	Marca: Trane Modelo: TTA060D300A1 Tipo: Remoto Capacidad: 60,000 BTU (5 Ton) Voltaje: 208/230V
Equipo 5 Comedor	Marca: Trane Modelo: TTA060D300A1 Tipo: Remoto Capacidad: 60,000 BTU (5 Ton) Voltaje: 208/230V
Equipo 6 Sala Operativa	Marca: Trane Modelo: TTA180B300DA Tipo: Remoto Capacidad: 180,000 BTU (15 Ton) Voltaje: 208/230V
Equipo 7 Sala de Juntas	Marca: York Modelo: AC036X1021G Tipo: Mini Split Capacidad: 36,000 BTU (3 Ton) Voltaje: 208/230V
Equipo 8 Despachador 089	Marca: LG Modelo: LWC183MSAB1 Tipo: Mini Split Capacidad: 24,000 BTU (2 Ton) Voltaje: 208/230V
Equipo 9 Oficina Coordinador 089	Marca: LG Modelo: LWC183MSAB1 Tipo: Mini Split Capacidad: 24,000 BTU (2 Ton) Voltaje: 208/230V
Equipo 10 Caseta de Vigilancia	Marca: LG Modelo: LWC183MSAB1 Tipo: Ventana Capacidad: 24,000 BTU (2 Ton) Voltaje: 208/230V

<p>Equipo 11 Oficinas área Técnica 2º piso</p>	<p>Marca: Trane Modelo: TTA090A300FA Tipo: Dividido Capacidad: 90,000 BTU (7 ½ Ton) Voltaje: 208/230V</p>
<p>Equipo 12 Recepción</p>	<p>Marca: LG Modelo: S342CP Tipo: Minisplit Capacidad: 34,000 BTU (3 Ton) Voltaje: 208/230V</p>
<p>Equipo 13 Cuarto de Radios</p>	<p>Marca: LIEBERT Modelo: Tipo: Vertical Capacidad: 34,000 BTU (3 Ton) Voltaje: 208/230V</p>

Partida 2

Cantidad: 1

Póliza Anual de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para el Equipo de Refrigeración en Tijuana

Descripción:

Póliza por el período de contratación al 31 de diciembre de 2014, del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de refrigeración del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo (C4) de Tijuana, el consiste en servicios de mantenimientos preventivos mensuales y trimestrales, y los servicios correctivos que sean necesarios durante la duración del contrato, estos servicios consisten en:

Mantenimientos Preventivos Mensuales:

Actividades a realizar:

- Mantenimiento a controles eléctricos (contactos, terminales o breakers).
- Limpieza de drenaje.
- Revisión de corriente eléctrica en compresores y motores.
- Nivelación de cargas de refrigerante y/o reparación de fugas.
- Ajuste de termostato y acondicionamiento de temperatura de acuerdo al área (oficinas 26º C y Site de computo 20º C).
- Limpieza y/o sustitución de filtros de retorno en caso de ser el primer servicio de la póliza.
- Limpieza de rejillas de inyección y retorno.
- Inspecciones rutinarias.
- Se presentara evidencia visual (fotografías) del antes, durante y después del servicio donde se visualice marca, modelo y señas particulares de los equipos.

Consideraciones técnicas adicionales.

- Contar con un número telefónico para atender llamadas de emergencia las 24 Hrs. Los 7 días de la semana donde se puedan reportar fallas con los equipos.
- Contar con medio de comunicación con técnicos en campo.
- Todos los técnicos tendrán comunicación inmediata con el supervisor todo el tiempo para atención de forma oportuna y correcta los servicios requeridos.
- Tener infraestructura, como flota de vehículos para técnicos y supervisores para atender simultáneamente en todos los municipios, así como la experiencia en manejo en reparaciones en alto volumen.
- Contar con bitácora de mantenimiento en línea donde se registren los actividades de mantenimiento y estas puedan revisarse vía internet o por dispositivo digitalizado, estas deberán de entregarse cada mes.
- Presentar al principio y final del contrato análisis y evaluación de la situación de los equipos y sistemas de enfriamiento.
- Entrega de graficas de comportamiento de los equipos, en donde se señalen y clasifiquen los tipos de reparación preventivas y correctivas.

Periodicidad por mantenimiento: **Mensual, por el período de contratación al 31 de diciembre de 2014.**

Entregar un reporte mensual de las condiciones de los equipos una vez realizado el mantenimiento, este reporte deberá ser firmado por el contacto de cada centro.

Mantenimiento Preventivo Mayor:

Actividades a realizar:

- Lavado de equipo con solventes limpiadores.
- Limpieza de evaporador y condensador.
- Lubricación de motores.
- Ajuste de bandas y poleas.

Consideraciones técnicas adicionales.

- Contar con un número telefónico para atender llamadas de emergencia las 24 Hrs. Los 7 días de la semana donde se puedan reportar fallas con los equipos.
- Contar con medio de comunicación con técnicos en campo.
- Todos los técnicos tendrán comunicación inmediata con el supervisor todo el tiempo para atención de forma oportuna y correcta los servicios requeridos.
- Tener infraestructura, como flota de vehículos para técnicos y supervisores para atender simultáneamente en todos los municipios, así como la experiencia en manejo en reparaciones en alto volumen.
- Contar con bitácora de mantenimiento en línea donde se registren los actividades de mantenimiento y estas puedan revisarse vía internet o por dispositivo digitalizado, estas deberán de entregarse cada mes.
- Presentar al principio y final del contrato análisis y evaluación de la situación de los equipos y sistemas de enfriamiento.
- Entrega de graficas de comportamiento de los equipos, en donde se señalen y clasifiquen los tipos de reparación preventivas y correctivas.

Periodicidad por mantenimiento: **Trimestral, por el período de contratación al 31 de diciembre de 2014.**

Entregar un reporte de las condiciones de los equipos una vez realizado el mantenimiento, este reporte deberá ser firmado por el contacto de cada centro.

Mantenimientos Correctivos:

Actividades a realizar:

- Sustitución de piezas eléctricas nuevas (contactores, termostatos, transformadores, relevadores, cable, motores, etc.) serán por cuenta del proveedor, incluyendo compresores nuevos hasta de 7.5 toneladas con al menos de un año de garantía.
- Tiempo de respuesta: Local para el proveedor de 1 a 3 y foránea para el proveedor de 2 a 5 horas los 7 días de la semana las 24 horas el tiempo que duré el contrato, si esto no lo cumpliera el

proveedor esta sujeto a recibir una amonestación que seria un descuento proporcional al 1% del costo total de la póliza por día de retraso.

- Tiempo de solución: 12 horas incluido el tiempo de respuesta los 7 días de la semana las 24 horas el tiempo que dure el contrato, si esto no lo cumpliera el proveedor está sujeto a recibir una amonestación que sería un descuento proporcional al 1% del costo total de la póliza por día de retraso.
- Entregar un reporte mensual de las condiciones de los equipos una vez realizada la reparación, este debe estar firmado por el contacto de cada centro.
- Al término del contrato los equipos deberán ser entregados en condiciones óptimas de funcionamiento, debiendo para ello dar un último servicio a cada equipo, entregando un reporte final.

Consideraciones técnicas adicionales.

- Contar con un número telefónico para atender llamadas de emergencia las 24 Hrs. Los 7 días de la semana donde se puedan reportar fallas con los equipos.
- Contar con medio de comunicación con técnicos en campo.
- Todos los técnicos tendrán comunicación inmediata con el supervisor todo el tiempo para atención de forma oportuna y correcta los servicios requeridos.
- Tener infraestructura, como flota de vehículos para técnicos y supervisores para atender simultáneamente en todos los municipios, así como la experiencia en manejo en reparaciones en alto volumen.
- Contar con bitácora de mantenimiento en línea donde se registren los actividades de mantenimiento y estas puedan revisarse vía internet o por dispositivo digitalizado, estas deberán de entregarse cada mes.
- Presentar al principio y final del contrato análisis y evaluación de la situación de los equipos y sistemas de enfriamiento.
- Entrega de graficas de comportamiento de los equipos, en donde se señalen y clasifiquen los tipos de reparación preventivas y correctivas.

Lugar donde se prestará el servicio:

Centro de Control, Comando, Comunicación y Computo (C4) Tijuana

Ubicación: Calle 2 da. Sur y Guadalupe Ramírez s/n

Col. Del Río parte Alta

Contacto: Jorge Ming.

Descripción de los equipos:

Equipo 1 Edificio A – Site de cómputo	Marca: Trane Modelo: 2TTB0036A1000BA Tipo: Remoto Capacidad: 36,000 BTU (3 Ton) Voltaje: 208/230V
Equipo 2 Edificio A – Site de cómputo	Marca: Trane Modelo: TTR036A100AB

	Tipo: Remoto Capacidad: 36,000 BTU (3 Ton) Voltaje: 208/230V
--	--

Partida 3 Cantidad: 1 Póliza Anual de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para el Equipo de Refrigeración en Tecate
--

Descripción:

Póliza por el período de contratación al 31 de diciembre de 2014, del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de refrigeración del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo (C4) de Tecate, el consiste en servicios de mantenimientos preventivos mensuales y trimestrales, y los servicios correctivos que sean necesarios durante la duración del contrato, estos servicios consisten en:

Mantenimientos Preventivos Mensuales:

Actividades a realizar:

- Mantenimiento a controles eléctricos (contactos, terminales o breakers).
- Limpieza de drenaje.
- Revisión de corriente eléctrica en compresores y motores.
- Nivelación de cargas de refrigerante y/o reparación de fugas.
- Ajuste de termostato y acondicionamiento de temperatura de acuerdo al área (oficinas 26º C y Site de computo 20º C).
- Limpieza y/o sustitución de filtros de retorno en caso de ser el primer servicio de la póliza.
- Limpieza de rejillas de inyección y retorno.
- Inspecciones rutinarias.
- Se presentara evidencia visual (fotografías) del antes, durante y después del servicio donde se visualice marca, modelo y señas particulares de los equipos.

Consideraciones técnicas adicionales.

- Contar con un número telefónico para atender llamadas de emergencia las 24 Hrs. Los 7 días de la semana donde se puedan reportar fallas con los equipos.
- Contar con medio de comunicación con técnicos en campo.
- Todos los técnicos tendrán comunicación inmediata con el supervisor todo el tiempo para atención de forma oportuna y correcta los servicios requeridos.
- Tener infraestructura, como flota de vehículos para técnicos y supervisores para atender simultáneamente en todos los municipios, así como la experiencia en manejo en reparaciones en alto volumen.
- Contar con bitácora de mantenimiento en línea donde se registren los actividades de mantenimiento y estas puedan revisarse vía internet o por dispositivo digitalizado, estas deberán de entregarse cada mes.

- Presentar al principio y final del contrato análisis y evaluación de la situación de los equipos y sistemas de enfriamiento.
- Entrega de graficas de comportamiento de los equipos, en donde se señalen y clasifiquen los tipos de reparación preventivas y correctivas.

Periodicidad por mantenimiento: **Mensual, por el período de contratación al 31 de diciembre de 2014.**

Entregar un reporte mensual de las condiciones de los equipos una vez realizado el mantenimiento, este reporte deberá ser firmado por el contacto de cada centro.

Mantenimiento Preventivo Mayor:

Actividades a realizar:

- Lavado de equipo con solventes limpiadores.
- Limpieza de evaporador y condensador.
- Lubricación de motores.
- Ajuste de bandas y poleas.

Consideraciones técnicas adicionales.

- Contar con un número telefónico para atender llamadas de emergencia las 24 Hrs. Los 7 días de la semana donde se puedan reportar fallas con los equipos.
- Contar con medio de comunicación con técnicos en campo.
- Todos los técnicos tendrán comunicación inmediata con el supervisor todo el tiempo para atención de forma oportuna y correcta los servicios requeridos.
- Tener infraestructura, como flota de vehículos para técnicos y supervisores para atender simultáneamente en todos los municipios, así como la experiencia en manejo en reparaciones en alto volumen.
- Contar con bitácora de mantenimiento en línea donde se registren los actividades de mantenimiento y estas puedan revisarse vía internet o por dispositivo digitalizado, estas deberán de entregarse cada mes.
- Presentar al principio y final del contrato análisis y evaluación de la situación de los equipos y sistemas de enfriamiento.
- Entrega de graficas de comportamiento de los equipos, en donde se señalen y clasifiquen los tipos de reparación preventivas y correctivas.

Periodicidad por mantenimiento: **Trimestral, por el período de contratación al 31 de diciembre de 2014.**

Entregar un reporte de las condiciones de los equipos una vez realizado el mantenimiento, este reporte deberá ser firmado por el contacto de cada centro.

Mantenimientos Correctivos:

Actividades a realizar:

- Sustitución de piezas eléctricas nuevas (contactores, termostatos, transformadores, relevadores, cable, motores, etc.) serán por cuenta del proveedor, incluyendo compresores nuevos hasta de 7.5 toneladas con al menos de un año de garantía.
- Tiempo de respuesta: Local para el proveedor de 1 a 3 y foránea para el proveedor de 2 a 5 horas los 7 días de la semana las 24 horas el tiempo que dure el contrato, si esto no lo cumpliera el proveedor está sujeto a recibir una amonestación que sería un descuento proporcional al 1% del costo total de la póliza por día de retraso.
- Tiempo de solución: 12 horas incluido el tiempo de respuesta los 7 días de la semana las 24 horas el tiempo que dure el contrato, si esto no lo cumpliera el proveedor está sujeto a recibir una amonestación que sería un descuento proporcional al 1% del costo total de la póliza por día de retraso.
- Entregar un reporte mensual de las condiciones de los equipos una vez realizada la reparación, este debe estar firmado por el contacto de cada centro.
- Al término del contrato los equipos deberán ser entregados en condiciones óptimas de funcionamiento, debiendo para ello dar un último servicio a cada equipo, entregando un reporte final.

Consideraciones técnicas adicionales.

- Contar con un número telefónico para atender llamadas de emergencia las 24 Hrs. Los 7 días de la semana donde se puedan reportar fallas con los equipos.
- Contar con medio de comunicación con técnicos en campo.
- Todos los técnicos tendrán comunicación inmediata con el supervisor todo el tiempo para atención de forma oportuna y correcta los servicios requeridos.
- Tener infraestructura, como flota de vehículos para técnicos y supervisores para atender simultáneamente en todos los municipios, así como la experiencia en manejo en reparaciones en alto volumen.
- Contar con bitácora de mantenimiento en línea donde se registren los actividades de mantenimiento y estas puedan revisarse vía internet o por dispositivo digitalizado, estas deberán de entregarse cada mes.
- Presentar al principio y final del contrato análisis y evaluación de la situación de los equipos y sistemas de enfriamiento.
- Entrega de graficas de comportamiento de los equipos, en donde se señalen y clasifiquen los tipos de reparación preventivas y correctivas.

Lugar donde se prestará el servicio:

Centro de Control, Comando, Comunicación y Computo (C4) Tecate

Ubicación: Misión de Loreto y Misión de San Fernando s/n

Fracc. El Descanso

Contacto: Julio Cesar Cañez

Descripción de los equipos:

Equipo 1 Sala Operativa	Marca: Trane Modelo: TWE090B3
----------------------------	----------------------------------

	Capacidad: 90,000 BTU (7 ½ Ton) Tipo: Remoto Voltaje: 208/230V
Equipo 2 Comedor	Marca: Trane Modelo: TWE060A1 Capacidad: 60,000 BTU (5 Ton) Tipo: Remoto Voltaje: 208/230V
Equipo 3 Sala de Juntas	Marca: Trane Modelo: TWE048A1 Capacidad: 90,000 BTU (7 ½ Ton) Tipo: Remoto Voltaje: 208/230V
Equipo 4 Site de cómputo	Marca: Trane Modelo: 2TTB0036A3000AA Capacidad: 36,000 BTU (3 Ton) Tipo: Remoto Voltaje: 208/230V
Equipo 5 Site de cómputo	Marca: York Modelo: WON4371899 Capacidad: 36,000 BTU (3 Ton) Tipo: Minisplit Voltaje: 208/230V
Equipo 6 Site de computo	Marca: LG Modelo: LWC183MSAB1 Tipo: Ventana Capacidad: 36,000 BTU (3 Ton) Voltaje: 208/230V

Partida 4

Cantidad: 1

Póliza Anual de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para el Equipo de Refrigeración en Rosarito

Descripción:

Póliza por el período de contratación al 31 de diciembre de 2014, del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de refrigeración del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo (C4) de Rosarito, el consiste en servicios de mantenimientos preventivos mensuales y trimestrales, y los servicios correctivos que sean necesarios durante la duración del contrato, estos servicios consisten en:

Mantenimientos Preventivos Mensuales:

Actividades a realizar:

- Mantenimiento a controles eléctricos (contactos, terminales o breakers).
- Limpieza de drenaje.
- Revisión de corriente eléctrica en compresores y motores.
- Nivelación de cargas de refrigerante y/o reparación de fugas.
- Ajuste de termostato y acondicionamiento de temperatura de acuerdo al área (oficinas 26º C y Site de computo 20º C).
- Limpieza y/o sustitución de filtros de retorno en caso de ser el primer servicio de la póliza.
- Limpieza de rejillas de inyección y retorno.
- Inspecciones rutinarias.
- Se presentara evidencia visual (fotografías) del antes, durante y después del servicio donde se visualice marca, modelo y señas particulares de los equipos.

Consideraciones técnicas adicionales.

- Contar con un número telefónico para atender llamadas de emergencia las 24 Hrs. Los 7 días de la semana donde se puedan reportar fallas con los equipos.
- Contar con medio de comunicación con técnicos en campo.
- Todos los técnicos tendrán comunicación inmediata con el supervisor todo el tiempo para atención de forma oportuna y correcta los servicios requeridos.
- Tener infraestructura, como flota de vehículos para técnicos y supervisores para atender simultáneamente en todos los municipios, así como la experiencia en manejo en reparaciones en alto volumen.
- Contar con bitácora de mantenimiento en línea donde se registren los actividades de mantenimiento y estas puedan revisarse vía internet o por dispositivo digitalizado, estas deberán de entregarse cada mes.
- Presentar al principio y final del contrato análisis y evaluación de la situación de los equipos y sistemas de enfriamiento.
- Entrega de graficas de comportamiento de los equipos, en donde se señalen y clasifiquen los tipos de reparación preventivas y correctivas.

Periodicidad por mantenimiento: **Mensual, por el período de contratación al 31 de diciembre de 2014.**

Entregar un reporte mensual de las condiciones de los equipos una vez realizado el mantenimiento, este reporte deberá ser firmado por el contacto de cada centro.

Mantenimiento Preventivo Mayor:

Actividades a realizar:

- Lavado de equipo con solventes limpiadores.
- Limpieza de evaporador y condensador.
- Lubricación de motores.
- Ajuste de bandas y poleas.

Consideraciones técnicas adicionales.

- Contar con un número telefónico para atender llamadas de emergencia las 24 Hrs. Los 7 días de la semana donde se puedan reportar fallas con los equipos.
- Contar con medio de comunicación con técnicos en campo.
- Todos los técnicos tendrán comunicación inmediata con el supervisor todo el tiempo para atención de forma oportuna y correcta los servicios requeridos.
- Tener infraestructura, como flota de vehículos para técnicos y supervisores para atender simultáneamente en todos los municipios, así como la experiencia en manejo en reparaciones en alto volumen.
- Contar con bitácora de mantenimiento en línea donde se registren los actividades de mantenimiento y estas puedan revisarse vía internet o por dispositivo digitalizado, estas deberán de entregarse cada mes.
- Presentar al principio y final del contrato análisis y evaluación de la situación de los equipos y sistemas de enfriamiento.
- Entrega de graficas de comportamiento de los equipos, en donde se señalen y clasifiquen los tipos de reparación preventivas y correctivas.

Periodicidad por mantenimiento: **Trimestral, por el período de contratación al 31 de diciembre de 2014.**

Entregar un reporte de las condiciones de los equipos una vez realizado el mantenimiento, este reporte deberá ser firmado por el contacto de cada centro.

Mantenimientos Correctivos:

Actividades a realizar:

- Sustitución de piezas eléctricas nuevas (contactores, termostatos, transformadores, relevadores, cable, motores, etc.) serán por cuenta del proveedor, incluyendo compresores nuevos hasta de 7.5 toneladas con al menos de un año de garantía.
- Tiempo de respuesta: Local para el proveedor de 1 a 3 y foránea para el proveedor de 2 a 5 horas los 7 días de la semana las 24 horas el tiempo que duré el contrato, si esto no lo cumpliera el proveedor esta sujeto a recibir una amonestación que seria un descuento proporcional al 1% del costo total de la póliza por día de retraso.

- Tiempo de solución: 12 horas incluido el tiempo de respuesta los 7 días de la semana las 24 horas el tiempo que dure el contrato, si esto no lo cumpliera el proveedor está sujeto a recibir una amonestación que sería un descuento proporcional al 1% del costo total de la póliza por día de retraso.
- Entregar un reporte mensual de las condiciones de los equipos una vez realizada la reparación, este debe estar firmado por el contacto de cada centro.
- Al término del contrato los equipos deberán ser entregados en condiciones óptimas de funcionamiento, debiendo para ello dar un último servicio a cada equipo, entregando un reporte final.

Consideraciones técnicas adicionales.

- Contar con un número telefónico para atender llamadas de emergencia las 24 Hrs. Los 7 días de la semana donde se puedan reportar fallas con los equipos.
- Contar con medio de comunicación con técnicos en campo.
- Todos los técnicos tendrán comunicación inmediata con el supervisor todo el tiempo para atención de forma oportuna y correcta los servicios requeridos.
- Tener infraestructura, como flota de vehículos para técnicos y supervisores para atender simultáneamente en todos los municipios, así como la experiencia en manejo en reparaciones en alto volumen.
- Contar con bitácora de mantenimiento en línea donde se registren los actividades de mantenimiento y estas puedan revisarse vía internet o por dispositivo digitalizado, estas deberán de entregarse cada mes.
- Presentar al principio y final del contrato análisis y evaluación de la situación de los equipos y sistemas de enfriamiento.
- Entrega de graficas de comportamiento de los equipos, en donde se señalen y clasifiquen los tipos de reparación preventivas y correctivas.

Lugar donde se prestará el servicio:

Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo (C4) Rosarito

Ubicación: Calle Don Luis de la Rosa y calle Juan Vicario, s/n Col. Benito Juárez.

C.P. 22710 Playas de Rosarito, B. C.

Contacto: Hugo Sánchez Gijón

Descripción de los equipos:

Equipo 1 Site de cómputo	Marca: Trane Modelo: 2TTB0036A1000AA Capacidad: 36,000 BTU (3Ton) Tipo: Remoto Voltaje: 208/230V
Equipo 2 Sala Operativa	Marca: Trane Modelo: TTA090A300FA Capacidad: 84,000 BTU (7.5 Ton) Tipo: Remoto

	Voltaje: 208/230V
Equipo 3 Comedor	Marca: Trane Modelo: 2TTB0060A1000AA Capacidad: 60,000 BTU (5 Ton) Tipo: Remoto Voltaje: 208/230V
Equipo 4 Sala de Juntas	Marca: Trane Modelo: 2TTB0048A1000AA Capacidad: 48,000 BTU (4 Ton) Tipo: Remoto Voltaje: 208/230V
Equipo 5 Site de computo	Marca: LG Modelo: LWC183MSAB1 Tipo: Ventana Capacidad: 36,000 BTU (3 Ton) Voltaje: 208/230V

Partida 5

Cantidad: 1

Póliza Anual de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para el Equipo de Refrigeración en Ensenada

Descripción:

Póliza por el período de contratación al 31 de diciembre de 2014, del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de refrigeración del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo (C4) de Ensenada, el consiste en servicios de mantenimientos preventivos mensuales y trimestrales, y los servicios correctivos que sean necesarios durante la duración del contrato, estos servicios consisten en:

Mantenimientos Preventivos Mensuales:

Actividades a realizar:

- Mantenimiento a controles eléctricos (contactos, terminales o breakers).
- Limpieza de drenaje.
- Revisión de corriente eléctrica en compresores y motores.
- Nivelación de cargas de refrigerante y/o reparación de fugas.
- Ajuste de termostato y acondicionamiento de temperatura de acuerdo al área (oficinas 26º C y Site de computo 20º C).
- Limpieza y/o sustitución de filtros de retorno en caso de ser el primer servicio de la póliza.
- Limpieza de rejillas de inyección y retorno.
- Inspecciones rutinarias.
- Se presentara evidencia visual (fotografías) del antes, durante y después del servicio donde se visualice marca, modelo y señas particulares de los equipos.

Consideraciones técnicas adicionales.

- Contar con un número telefónico para atender llamadas de emergencia las 24 Hrs. Los 7 días de la semana donde se puedan reportar fallas con los equipos.
- Contar con medio de comunicación con técnicos en campo.
- Todos los técnicos tendrán comunicación inmediata con el supervisor todo el tiempo para atención de forma oportuna y correcta los servicios requeridos.
- Tener infraestructura, como flota de vehículos para técnicos y supervisores para atender simultáneamente en todos los municipios, así como la experiencia en manejo en reparaciones en alto volumen.
- Contar con bitácora de mantenimiento en línea donde se registren los actividades de mantenimiento y estas puedan revisarse vía internet o por dispositivo digitalizado, estas deberán de entregarse cada mes.
- Presentar al principio y final del contrato análisis y evaluación de la situación de los equipos y sistemas de enfriamiento.
- Entrega de graficas de comportamiento de los equipos, en donde se señalen y clasifiquen los tipos de reparación preventivas y correctivas.

Periodicidad por mantenimiento: **Mensual, por el período de contratación al 31 de diciembre de 2014.**

Entregar un reporte mensual de las condiciones de los equipos una vez realizado el mantenimiento, este reporte deberá ser firmado por el contacto de cada centro.

Mantenimiento Preventivo Mayor:

Actividades a realizar:

- Lavado de equipo con solventes limpiadores.
- Limpieza de evaporador y condensador.
- Lubricación de motores.
- Ajuste de bandas y poleas.

Consideraciones técnicas adicionales.

- Contar con un número telefónico para atender llamadas de emergencia las 24 Hrs. Los 7 días de la semana donde se puedan reportar fallas con los equipos.
- Contar con medio de comunicación con técnicos en campo.
- Todos los técnicos tendrán comunicación inmediata con el supervisor todo el tiempo para atención de forma oportuna y correcta los servicios requeridos.
- Tener infraestructura, como flota de vehículos para técnicos y supervisores para atender simultáneamente en todos los municipios, así como la experiencia en manejo en reparaciones en alto volumen.
- Contar con bitácora de mantenimiento en línea donde se registren los actividades de mantenimiento y estas puedan revisarse vía internet o por dispositivo digitalizado, estas deberán de entregarse cada mes.
- Presentar al principio y final del contrato análisis y evaluación de la situación de los equipos y sistemas de enfriamiento.
- Entrega de graficas de comportamiento de los equipos, en donde se señalen y clasifiquen los tipos de reparación preventivas y correctivas.

Periodicidad por mantenimiento: **Trimestral, por el período de contratación al 31 de diciembre de 2014.**

Entregar un reporte de las condiciones de los equipos una vez realizado el mantenimiento, este reporte deberá ser firmado por el contacto de cada centro.

Mantenimientos Correctivos:

Actividades a realizar:

- Sustitución de piezas eléctricas nuevas (contactores, termostatos, transformadores, relevadores, cable, motores, etc.) serán por cuenta del proveedor, incluyendo compresores nuevos hasta de 7.5 toneladas con al menos de un año de garantía.
- Tiempo de respuesta: Local para el proveedor de 1 a 3 y foránea para el proveedor de 2 a 5 horas los 7 días de la semana las 24 horas el tiempo que duré el contrato, si esto no lo cumpliera el proveedor está sujeto a recibir una amonestación que sería un descuento proporcional al 1% del costo total de la póliza por día de retraso.

- Tiempo de solución: 12 horas incluido el tiempo de respuesta los 7 días de la semana las 24 horas el tiempo que dure el contrato, si esto no lo cumpliera el proveedor está sujeto a recibir una amonestación que sería un descuento proporcional al 1% del costo total de la póliza por día de retraso.
- Entregar un reporte mensual de las condiciones de los equipos una vez realizada la reparación, este debe estar firmado por el contacto de cada centro.
- Al término del contrato los equipos deberán ser entregados en condiciones óptimas de funcionamiento, debiendo para ello dar un último servicio a cada equipo, entregando un reporte final.

Consideraciones técnicas adicionales.

- Contar con un número telefónico para atender llamadas de emergencia las 24 Hrs. Los 7 días de la semana donde se puedan reportar fallas con los equipos.
- Contar con medio de comunicación con técnicos en campo.
- Todos los técnicos tendrán comunicación inmediata con el supervisor todo el tiempo para atención de forma oportuna y correcta los servicios requeridos.
- Tener infraestructura, como flota de vehículos para técnicos y supervisores para atender simultáneamente en todos los municipios, así como la experiencia en manejo en reparaciones en alto volumen.
- Contar con bitácora de mantenimiento en línea donde se registren los actividades de mantenimiento y estas puedan revisarse vía internet o por dispositivo digitalizado, estas deberán de entregarse cada mes.
- Presentar al principio y final del contrato análisis y evaluación de la situación de los equipos y sistemas de enfriamiento.
- Entrega de graficas de comportamiento de los equipos, en donde se señalen y clasifiquen los tipos de reparación preventivas y correctivas.

Lugar donde se prestará el servicio:

Centro de Control, Comando, Comunicación y Computo (C4) Ensenada

Ubicación: Ávila Camacho y Blvd. Zertuche S/N

Ex-ejido Chapultepec.

Contacto: Jorge A. Ramos Enríquez

Descripción de los equipos:

<p>Equipo 1 Sala Operativa</p>	<p>Marca: York Modelo: DM120C00A2 Capacidad: 120,000 BTU (10 Ton) Tipo: Remoto Voltaje: 230/3/60 Fases: 3</p>
<p>Equipo 2 Sala de Juntas</p>	<p>Marca: York Modelo: DM040C00A2AAA3 Capacidad: 90,000 BTU (7.5 Ton) Tipo: Remoto</p>

	Volts: 230/3/60 Fases: 3
Equipo 3 Site de cómputo	Marca: Mirage Modelo: SMEC3221G Capacidad: 32,000 BTU (2.5 Ton) Tipo: Mini-Split Volts: 220/2 Fase/60 Hz Fases: 2
Equipo 4 Site de cómputo	Marca: York Modelo: YJDA24FS-ADA Capacidad: 24,000 BTU (2 Ton) Tipo: Mini-Split Volts: 220/1 Fase/60 Hz Fases: 2
Equipo 5 Site de cómputo	Marca: LG Modelo: LWC183MSAB1 Tipo: Ventana Capacidad: 24,000 BTU (2 Ton) Voltaje: 208/230V
Equipo 6 Cuarto UPS	Marca: Mirage Modelo: SMEC1221G Capacidad: 12,000 BTU (1 Ton) Tipo: Mini-Split Volts: 220/2 Fases/60 Hz Fases: 2
Equipo 7 Comedor	Marca: Mirage Modelo: BMC36R16533 Capacidad: 36,000 BTU (3 Ton) Tipo: Multi-Split Volts: 220/2 Fases/60 Hz

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 Manifestación de Facultades
“Anexo 3” Manifiesto Artículo 49 de la L.A.A.S.E.B.C.
“Anexo 4” Declaración de Integridad
“Anexo 5” Manifiesto de Obligaciones Fiscales
“Anexo 6” Formato de la Visita a las Instalaciones.
“Anexo 7” Catalogo de Conceptos
“Anexo 8” Formato de Propuesta Económica.
“Anexo 9” 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. VISITA A LAS INSTALACIONES Y JUNTA DE ACLARACIONES.

- 5.1 “La Convocante” realizará Visitas a Instalaciones la cual se llevará a cabo inicialmente el día **11 de Febrero** del presente, a partir de las **09:00 hrs.**, para lo cual se tomará como punto de partida el lugar de la prestación del servicio, El edificio del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California ubicado en Calzada Independencia No. 994 Centro Cívico, el servidor publico encargado de la visita será por el Coordinador de Ingeniería y Mantenimiento el C. Eduardo Macías Moncada, para continuar a las **11:00 hrs.** en el Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo (C4) en la ciudad de **Mexicali**, ubicado en Boulevard Río Nuevo y Calzada Anáhuac # 958, colonia del Río, quien guiará la visita será el servidor publico el C. Jorge Alapizco Maldonado ; para posteriormente a las **14:00 hrs** del día iniciar el recorrido en las oficinas del Centro de Control, Comando, Comunicación y Computo (C4) de la ciudad de **Tecate**, ubicado en Misión de Loreto y Misión de San Fernando s/n, Fraccionamiento el Descanso de la Ciudad de Tecate, B.C. el mismo día, guiando esta visita el C. Julio Cesar Cañez.

El día 12 de febrero del presente, a partir de las **09:00 hrs.**, se tomará como punto de partida el Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo (C4) de la ciudad de **Tijuana** ubicado en Calle 2 da. Sur y Guadalupe Ramírez s/n, Col. Del Río parte Alta, visita guiada por el C. Jorge Ming; para posteriormente a las **11:00 hrs** del día iniciar el recorrido en las oficinas del Centro de Control, Comando, Comunicación y Computo (C4) de la ciudad de **Rosarito**, ubicadas en calle Don Luis de la Rosa y Calle Juan Vicario, s/n, Col. Benito Juárez de la Ciudad de Rosarito, visita

guiada por el C. Hugo Sánchez Gijón. Finalmente y el mismo día 13 de marzo a las **15:00 hrs** del día, se iniciara el recorrido en las oficinas del Centro de Control, Comando, Comunicación y Computo (C4) de la ciudad de **Ensenada**, ubicadas en calle Manuel Ávila Camacho y Blvd. Zertuche #6474, Ex -ejido Chapultepec de la Ciudad de Ensenada, visita guiada por el C. Jorge Antonio Ramos.

Concentrado de visitas

- Martes 11 a las 9:00AM en Poder Ejecutivo Mexicali
- Martes 11 a las 11:00 AM en C4 Mexicali
- Martes 11 a las 02:00 PM en C4 Tecate
- Miércoles 12 a las 9:00AM en C4 Tijuana
- Miércoles 12 a las 11:00AM en C4 Rosarito
- Miércoles 12 a las 3:00PM en C4 Ensenada

5.2 “La Convocante” aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo que se derive de la presente licitación, dando respuesta a las dudas que los interesados plasmen en los cuestionarios que acompañen al escrito en el que manifiesten su deseo de participar en la Licitación, el cual debe contener los datos generales del interesado y en su caso del representante legal.

Los cuestionarios respectivos podrán enviarse a través de los siguientes medios: al Fax número (686) 558-11-51 opción 2-3, al correo electrónico jamendozam@baja.gob.mx o entregados personalmente en la Oficialía Mayor de Gobierno, en el entendido de que el plazo para ello vence a **las 13:00 horas del día 13 de febrero de 2014.**

La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día **14 de febrero de 2014 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, ubicado en Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, en Mexicali, Baja California; el acta de la junta de aclaraciones estará a disposición de los licitantes para efectos de su notificación al finalizar dicho acto, así como en la página de Gobierno del Estado: www.comprasbc.gob.mx para aquellos que no hubieran asistido.

5.3 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 LICITACIÓN:

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 servicios 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.

6. IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES:

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

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 sellados y firmados por el representante legal. La proposición constará de los siguientes documentos:

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 el 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**. Así mismo señalara como mínimo las especificaciones técnicas de los servicios a prestar de acuerdo a lo establecido en el punto 3.1 de estas bases de Licitación. **Contendrá una explicación detallada del servicio solicitado durante el tiempo de contratación del servicio requerido, atendiendo a lo establecido en el punto 12.1 de estas bases de licitación.**

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

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

B. Manifestación de facultades, utilizando para ello el formato proporcionado como **anexo 2**, en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí mismo o por su representada, el cual deberá ser firmado por el representante legal del licitante, ya que de lo contrario será desechada su propuesta.

El licitante beneficiado con este proceso de contratación, previo a la firma de contrato y en un término no mayor de 3 (tres) días naturales siguientes a la notificación del Fallo; deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada y como copia simple, 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.

- C. 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, el cual deberá firmar el Representante Legal del Licitante.**- 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 3)**
- D. Declaración de integridad, la cual deberá firmar el Representante Legal del Licitante.**- 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 4)**
- E. Comprobante para acreditar su domicilio y registro fiscal en el Estado de Baja California, para lo cual se podrá presentar alguno de los siguientes documentos según sea el caso:**

Personas Morales: Cédula de identificación fiscal, la forma R2 presentada ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el caso de que este aplique, el Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California actualizada y/o copia del último pago de sus impuestos estatales; así como cualquier otro documento que acredite su domicilio dentro del Estado de Baja California.

Personas Físicas: Cédula de Identificación Fiscal, la forma R2 presentada ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el caso de que éste aplique, el Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California actualizada y/o copia del último pago de sus impuestos estatales; así como cualquier otro documento que acredite su domicilio dentro del Estado de Baja California.

- 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 esta al corriente en sus obligaciones fiscales será motivo para **desechar la propuesta. (Anexo 5)**
- G. Constancia de Visita a Instalaciones** debidamente firmado por el funcionario responsable de la visita.- Utilizando para ello el formato proporcionado en **el Anexo 6** de estas bases de licitación. En caso de que no se presente este documento debidamente firmado será motivo para **desechar** la propuesta.
- H. Currículum del licitante participante** en el cual se indique que cuenta con la experiencia necesaria para realizar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, donde especifique Relación de Clientes Principales indicando el nombre y teléfono del contacto.

- I. **Catálogo de Conceptos debidamente firmada por el licitante.**- Utilizando para ello el formato proporcionado en el **anexo 7** de estas bases de licitación, preparado de conformidad con los puntos 9, 10 y 11; en original **debidamente firmado 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 el entendido de que la omisión de este requisito será motivo para desechar la propuesta.

En el catálogo de conceptos el licitante deberá de indicar el costo unitario por cada uno de los servicios de las partidas que integran el paquete en los que participa.

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

- J. **Propuesta Económica debidamente firmada por el licitante.**- Utilizando para ello el formato proporcionado en el **anexo 8** de estas bases de licitación; en original **debidamente firmada por el representante legal del licitante**, con fundamento en Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en caso de que no se presente este documento debidamente firmado será motivo para rechazar la propuesta.

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

- 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 ECONOMICA.

- 9.1 El licitante deberá llenar completamente el Catálogo de Conceptos (**anexo 7**) y el Formato de Propuesta Económica (**anexo 8**) que obran agregadas a las presentes bases de licitación. El licitante deberá presentar los formatos proporcionados debidamente firmados y sellados, o podrá elaborar unos similares preferentemente en papel membretado igualmente sellados y 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 7**) el **costo unitario de cada servicio que integra cada una de las partidas de los paquetes en los que participa**, el subtotal de la suma del importe total 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 será causa suficiente para **desechar su propuesta.**

Para la determinación de los precios unitarios, el Licitante deberá tomar en consideración necesariamente: los costos directos e indirectos relacionados con el servicio materia del presente suministro, incluyendo los fletes, acarreos, maniobras de carga y descarga, las primas correspondientes a los seguros del servicio y todos los costos relacionados para el suministro oportuno del servicio en el lugar de la prestación del servicio establecido en estas bases de licitación.

- 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, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo, **por lo que no estarán sujetos a variación.** Se considerará que la propuesta presentada con cotizaciones variables de precios no se ajusta a los documentos de licitación y en consecuencia **será rechazada** de conformidad con el Punto 25.1 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 EL SERVICIO:** 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 el servicio 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 y especificaciones adicionales, siempre y cuando se apegue al menos a lo solicitado en el punto 3.1 de estas bases de licitación. Y que estos sean necesarios para la prestación del servicio solicitado, 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 16 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 sellados y 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.

- | | | |
|-----|----|--|
| 8.1 | G) | Formato de la Visita a las Instalaciones, debidamente firmado por el servidor público (anexo 6) |
| 8.1 | H) | Currículum del licitante participante en el cual se indique que cuenta con la experiencia necesaria para realizar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de aire acondicionado, donde especifique Relación de Clientes Principales indicando el nombre y teléfono del contacto. |

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONOMICA:

- 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	I) Catálogo de Conceptos (anexo 7)
8.1	J) Propuesta Económica (anexo 8)

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 **13:00 horas del día 24 de febrero de 2014, 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 7**) y el Formato de Propuesta Económica (**anexo 8**).

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 13:00 horas del día 24 de febrero de 2014** 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 constarán documentalmente, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los licitantes, incluidos los de aquellas cuyas propuestas técnicas hubieren sido desechadas.

- 19.5** Se levantara acta de la primera etapa en la que se hará constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregara copia de la misma, poniéndose a partir del **día 24 de febrero de 2014** 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 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 27 de febrero de 2014**, 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 **I) e J)**, 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 2014** a disposición de los que no hayan asistido en la página de Gobierno del Estado de Baja California <http://www.comprasbc.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. FALLO DE LA LICITACIÓN:

22.1 El Fallo de la Licitación se dará a conocer en Junta Pública a las **11:00 horas del día 28 de febrero de 2014**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en Tercer Piso del Edificio del Poder Ejecutivo, ubicado en Calzada Independencia No.994, Centro Cívico, Mexicali, Baja California.

22.2 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.

22.3 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 aceptara la corrección su propuesta será rechazada.

22.4 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.

22.5 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.

22.6 En acta de Fallo estará a disposición de los licitantes a la finalización de dichos actos, para efectos de su notificación a los licitantes.

22.7 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.

22.8 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.

Las actas de la Junta de aclaraciones, en todas sus etapas, así como el fallo, se pondrán para efecto de su notificación a disposición de los licitantes que no hayan asistido a dichos actos, por un término no menor de cinco días hábiles, siendo exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener la copia, en el entendido de que dicho procedimiento sustituye a la notificación personal.

23. PROCEDIMIENTO DE INSACULACIÓN:

23.1 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.

24. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS:

24.1. 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. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas solo habrá lugar a su rectificación por parte del comité cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el dictamen a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se **desechará** la misma

25. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:

25.1. 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 del servicio o servicios materia de la 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 del servicio 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.

26. COMUNICACIONES CON LA CONVOCANTE:

26.1 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 24.1 de estas bases de licitación.**

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

27. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

- 27.1.** El criterio uniforme de adjudicación, será en apego estricto a las presentes bases de licitación y en específico a las características técnicas del servicio a suministrar, quedando claro que cualquier valor agregado a dichos servicios no será susceptible de evaluación.
- 27.2** Para efecto de adjudicar la presente licitación, se tomará en cuenta el **precio por paquete 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.**
- 27.3.** 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 resulte menor.
- 27.4** 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 sea el más bajo.

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

- 28.1.** “La Convocante” se reserva el derecho de disminuir o aumentar previo al acto de Fallo Económico, la cantidad de servicios asignados, **según** el punto 3.1 de estas bases de licitación, hasta en un 20% (veinte por ciento) sin que varíen los precios unitarios u otras estipulaciones y condiciones.

29. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN:

- 29.1** 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 servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a dicha dependencia.

30. FIRMA DEL CONTRATO:

- 30.1** “La Convocante” pondrá a disposición del licitante ganador el contrato respectivo para su firma, dentro de los **20 (veinte) días** naturales posteriores a la notificación del fallo, en la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del

Edificio del Poder Ejecutivo, ubicado en Calzada Independencia número 994, del Centro Cívico, en la ciudad de Mexicali, Baja California.

- 30.2** 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.
- 30.3** 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 para el 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).
- 30.4** 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.

31. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

- 31.1.** Dentro de los **15 (quince)** días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, 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 Secretaria de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California.
- c) En efectivo**, el cual deberá entregarse en las cajas recaudadoras de la Secretaria de Planeación y Finanzas, entregando copia del recibo correspondiente a la Oficialía Mayor de Gobierno.

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.
- 31.2** 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. PENAS CONVENCIONALES:

- 32.1** 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 prestación de servicios pactados en el contrato respectivo, se le sancionará con una pena convencional del 1% (uno por ciento) del pago correspondiente, por cada día natural de retraso de el servicio no prestado. 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:

- 32.2** La pena convencional se calculará multiplicando el porcentaje de penalización diaria que corresponda al plazo de prestación del servicio del contrato, por el número de días de atraso y el resultado se multiplicará por el pago que corresponde.

Fórmula: $1\% Pqc \times Nda = Pca$

Donde:

Pqc: Pago que corresponda

Nda: Número de días de atraso

Pca: Pena convencional aplicable

33. DERECHO DE LA CONVOCANTE PARA MODIFICAR CONTRATOS VIGENTES:

- 33.1.** “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.

- 33.2** “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 servicios, 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 del servicio o servicios 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

34. INCONFORMIDADES:

- 34.1** 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.