
Gobierno del Estado de Baja California
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DE OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Licitación Pública Regional
Número OM-CONSOL-031-2020

“Contratación del Servicio de Fotocopiado para
Gobierno del Estado de Baja California”

Bases de Licitación

INFORMACIÓN GENERAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCANTE:

El COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA en lo sucesivo denominado “La Convocante”, convoca a la Licitación Pública Regional No. OM-CONSOL-031-2020, para la adjudicación del **contrato a precio fijo y tiempo determinado** relativo a la contratación del “Servicio de Fotocopiado para Gobierno del Estado de Baja California” en lo sucesivo denominado “LA CONVOCANTE”, procedimiento financiado con recursos estatales.

2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

El procedimiento de licitación se substanciará con estricto apego a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en adelante “La Ley”, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en adelante “El Reglamento”, así como por las disposiciones y normas administrativas vigentes en la materia mismas que serán identificadas plenamente es el acto de su aplicación; en lo conducente y de manera supletoria se aplicará la Ley del Procedimiento para los Actos de la Administración Pública del Estado de Baja California, en adelante “La Ley Supletoria”.

3.- PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

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

a).- Prestador de Servicios Regional: Del giro específico a que se refiere el presente procedimiento de adjudicación, que tengan el asiento principal de sus negocios y su domicilio fiscal, al menos con un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

b).- Prestador de Servicios Regional del Sector Público, Persona física o moral que provee a la administración pública de Gobierno del Estado de servicios regionales, que invariablemente tenga su domicilio y registro fiscal en el Estado de Baja California.

3.2.- Requisitos que deben cumplir las personas que deseen participar en el presente procedimiento de licitación:

a).- Que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, con recursos humanos, técnicos, financieros suficientes y demás que sean necesarios para cumplir con la ejecución de los servicios solicitados en estas bases de licitación.

b).- Entregar en el acto de presentación y apertura de proposiciones sus ofertas por escrito mediante dos sobres cerrados identificando el número de la licitación y nombre o razón social El “LICITANTE”e indicando cual corresponde a la propuesta técnica y cual a la económica.

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

3.4.- Dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de “La Convocante”, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigiría el cumplimiento de las obligaciones; en este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para tal efecto haya sido designado por el grupo de personas cumpliendo los siguientes aspectos:

- 1.- Tendrán derecho a participar adquiriendo, alguno de los integrantes del grupo, solamente un ejemplar de las bases;
- 2.- Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio privado en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
 - a) Nombre y domicilio de las personas integrantes, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de la persona moral;
 - b) Nombre de 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.

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

4.- DE LOS SERVICIOS A LICITAR: DESCRIPCIÓN GENERAL Y CONDICIONES QUE DEBERÁN CUBRIR LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Los licitantes deberán presentar su propuesta por la totalidad de los conceptos incluidos en las partidas que integran el Paquete en el que desee participar, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en estas bases de licitación como a continuación se indica:

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas de los servicios a contratar

Los servicios propuestos por los licitantes en sus ofertas técnica y económica deberán cumplir como mínimo con las especificaciones señaladas en las presentes bases, debiendo incluir:

Paquete 1: CESPМ

Requerimientos

PARTIDA	ÁREA	DIRECCIÓN	MODELO	EQUIPOS	FOTO COPIADO MINIMO	FOTO COPIADO MAXIMO
1	DIRECCIÓN GENERAL BLANCO Y NEGRO	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	SAVIN MPC 4502	1	8.644	14.406
	DIRECCION GENERAL COLOR		O SIMILAR		9.000	15.000
2	UNIDAD DE PLANEACION (PASILLO)	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	KM-5500i O SIMILAR	1	36.000	60.000
3	CONTRALORIA INTERNA	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	KM-3500i O SIMILAR	1	15.000	25.000
4	RECURSOS FINANCIEROS	RIO SINALOA #1399, COLONIA	KM-5500i O SIMILAR	1	98.171	163.618

		VALLARTA				
5	CONTROL PRESUPUESTAL	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	LEXMARK XS 658 O SIMILAR	1	16.850	28.083
6	CUENTAS DE GOBIERNO	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	KM-520i O SIMILAR	1	30.092	50.153
7	EGRESOS	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	CS-4500i O SIMILAR	1	30.000	50.000
8	INGRESOS	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	CS-4500i O SIMILAR	1	30.000	50.000
9	RECURSOS HUMANOS	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	TASK ALFA 3500i O SIMILAR	1	36.000	60.000
10	INFORMATICA	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	TASK ALFA 6500i O SIMILAR	1	120.000	200.000
11	INFORMATICA	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	TASK ALFA 6500i O SIMILAR	1	180.000	300.000
12	INFORMATICA COLOR	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	MPC 5502 O SIMILAR	1	6.000	10.000
13	UNIDAD JURIDICA	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	TASK ALFA 4500i O SIMILAR	1	42.180	70.300
14	SUBDIRECCIÓN ADMTVA. BLANCO Y NEGRO	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	MPC 5501 O SIMILAR	1	5.616	9.360
	SUBDIRECCIÓN ADMTVA. COLOR				3.000	5.000
15	CONTROL PATRIMONIAL	CALZD. INDEPENDENCIA Y RÍO MOCORITO S/N, COL. PROHOGAR	KM-3500i O SIMILAR	1	17.137	28.562
16	MANTO A EDIFICIOS	RÍO SINALOA Y GUSTAVO GARMENDIA S/N, COL. VALLARTA	KM-3500i O SIMILAR	1	1.102	1.836

17	ALMACEN DE TUBERIAS	RÍO CULIACAN ESQ. CON PLAN DE AYUTLA S/N, COL. PROHOGAR	LEXMARK XS 658 O SIMILAR	1	6.560	10.934
18	ALMACÉN GENERAL	RÍO CULIACÁN ESQ. CON GONZÁLEZ ORTEGA S/N, COL. PROHOGAR	TASK ALFA 5500i O SIMILAR	1	30.431	50.718
19	LICITACIONES	RÍO CULIACÁN ESQ. CON GONZÁLEZ ORTEGA S/N, COL. PROHOGAR	TASK ALFA 5500i O SIMILAR	1	21.390	35.650
20	COMPRAS	RÍO CULIACÁN ESQ. CON GONZÁLEZ ORTEGA S/N, COL. PROHOGAR	TASK ALFA 5500i O SIMILAR	1	42.584	70.974
21	BIENES Y SERVICIOS BLANCO Y NEGRO	RÍO CULIACÁN ESQ. CON GONZÁLEZ ORTEGA S/N, COL. PROHOGAR	MPC 5502 O SIMILAR	1	15.000	25.000
	BIENES Y SERVICIOS COLOR				3.000	5.000
22	RECURSOS MAT. (2DO. PISO)	RÍO CULIACÁN ESQ. CON GONZÁLEZ ORTEGA S/N, COL. PROHOGAR	CS-5500i O SIMILAR	1	21.575	35.959
23	TALLER MECÁNICO	RÍO CULIACÁN ESQ. CON GONZÁLEZ ORTEGA S/N, COL. PROHOGAR	TASK ALFA 5500i O SIMILAR	1	25.998	43.330
24	TALLER SEGUNDO PISO	RÍO CULIACÁN ESQ. CON GONZÁLEZ ORTEGA S/N, COL.	LEXMARK XM 5170 O SIMILAR	1	11.948	19.914

		PROHOGAR				
25	IMPRESA COLOR	RÍO PAPALOAPAN Y CALLE QUINTA S/N, COL. GONZÁLEZ ORTEGA	MPC 5502 O SIMILAR	1	3.008	5.014
26	IMPRESA	RÍO PAPALOAPAN Y CALLE QUINTA S/N, COL. GONZÁLEZ ORTEGA	COPYSTAR R 6501i O SIMILAR	1	30.000	50.000
27	SUBDIRECCIÓN COMERCIAL	RIO SINALOA #1399, COLONIA VALLARTA	TASK ALFA 5500i O SIMILAR	1	48.433	80.722
28	ZONA I	CALLE SATELITE Y AV. SATURNO S/N, COL. SANTA ISABEL	COPYSTAR R 4501i O SIMILAR	1	74.402	124.003
29	ZONA I REDES	CALLE SATELITE Y AV. SATURNO S/N, COL. SANTA ISABEL	LEXMARK 5163 O SIMILAR	1	12.000	20.000
30	ZONA II(RECAUDACION)	H. COLEGIO MILITAR S/N (CALLE ONCE)	TASK ALFA 5500i O SIMILAR	1	60.518	100.864
31	ZONA II(ACLARACIONES)	H. COLEGIO MILITAR S/N (CALLE ONCE)	TASK ALFA 5500i O SIMILAR	1	54.002	90.004
32	ZONA II REDES	H. COLEGIO MILITAR S/N (CALLE ONCE)	LEXMARK X654 O SIMILAR	1	27.242	45.403
33	ZONA III(RECAUDACION RIO NUEVO)	CALZD. INDEPENDENCIA Y DE LOS HÉROES S/N, RIO NUEVO	LEXMARK X654 O SIMILAR	1	49.398	78.331
34	ZONA III REDES	CALZD. INDEPENDENCIA Y DE LOS HÉROES S/N,	TASK ALFA 5500i O SIMILAR	1	27.279	45.466
35	ZONA III (RECAUDACION CENTRO CIVICO)	CALZD. INDEPENDEN	TASK ALFA	1	65.300	108.834

		CIA Y DE LOS HÉROES S/N, CENTRO CÍVICO	5500i O SIMILAR			
36	ZONA III (ACLARACIONES CENTRO CIVICO)	CALZD. INDEPENDEN CIA Y DE LOS HÉROES S/N, CENTRO CÍVICO	TASK ALFA 5500i O SIMILAR	1	29.360	48.934
37	ZONA IV (RECAUDACION)	CALZD. INDEPENDEN CIA Y RÍO MOCORITO S/N, COL. PROHOGAR	LEXMARK X658 O SIMILAR	1	88.302	147.169
38	ZONA IV (ACLARACIONES)	CALZD. INDEPENDEN CIA Y RÍO MOCORITO S/N, COL. PROHOGAR	LEXMARK XM 5163 O SIMILAR	1	96.607	161.012
39	ZONA IV REDES	CALZD. INDEPENDEN CIA Y RÍO MOCORITO S/N, COL. PROHOGAR	TASK ALFA 5500i O SIMILAR	1	12.000	20.000
40	ZONA V (ACLARACIONES)	CALLE NOVENA S/N, COLONIA ELÍAS CALLES	COPYSTA R CS 5500i O SIMILAR	1	62.942	104.903
41	ZONA V (RECAUDACION)	CALLE NOVENA S/N, COLONIA ELÍAS CALLES	TASKALF A 3500i O SIMILAR	1	30.570	50.591
42	ZONA V REDES	CALLE NOVENA S/N, COLONIA ELÍAS CALLES	LEXMARK XS 658 O SIMILAR	1	24.168	40.279
43	ZONA VI (Angeles de Puebla)	CALZ. HEROICA PUEBLA Y AV. SEGUNDA FRACC. ANGELES DE PUEBLA	LEXMARK XM 5170 O SIMILAR	1	12.575	20.959
44	ZONA VI (ACLARACIONES)	RÍO PAPALOAPAN Y CALLE 5TA. S/N, COL. GONZÁLEZ ORTEGA	TASKALF A 6501i O SIMILAR	1	37.657	62.761

45	ZONA VI (RECAUDACION)	RIO PAPALOAPAN Y CALLE 5TA. S/N, COL. GONZÁLEZ ORTEGA	TASK ALFA 5500i O SIMILAR	1	51.065	85.109
46	ZONA VI (LAB. DE MED.)	RIO PAPALOAPAN Y CALLE 5TA. S/N, COL. GONZÁLEZ ORTEGA	KYOCERA 3060 O SIMILAR	1	6.048	10.080
47	ZONA VI REDES	RIO PAPALOAPAN Y CALLE 5TA. S/N, COL. GONZÁLEZ ORTEGA	LEXMARK XM 5163 O SIMILAR	1	12.000	20.000
48	ZONA VII (RECAUDACION)	CALZD. XOCHIMILCO Y CATARATAS DEL NIAGARA S/N	TASKALF A 6500i O SIMILAR	1	86.425	144.042
49	ZONA VII (ACLARACIONES)	CALZD. XOCHIMILCO Y CATARATAS DEL NIAGARA S/N	COPYSTAR 4500i O SIMILAR	1	36.318	60.530
50	ZONA VII REDES	CALZD. XOCHIMILCO Y CATARATAS DEL NIAGARA S/N	LEXMARK XM5170 O SIMILAR	1	24.194	40.324
51	ZONA VIII (RECAUDACION)	AV. 5 DE MAYO #201 POBLADO CIUDAD MORELOS	TASKALF A 3500i O SIMILAR	1	27.541	45.901
52	ZONA VIII REDES	AV. 5 DE MAYO #201 POBLADO CIUDAD MORELOS	LEXMARK XM 5163 O SIMILAR	1	12.000	20.000
53	ZONA IX (RECAUDACION)	CALLE 7MA. #667, GUADALUPE VICTORIA	TASK ALFA 5500i O SIMILAR	1	31.403	52.338
54	ZONA X SAN FELIPE (RECAUDACION)	CARRETERA AL AEROPUERTO S/N, SAN FELIPE	TASKALF A 6501i O SIMILAR	1	28.776	47.960
55	DESAZOLVE	RIO SINALOA #1399, COLONIA	TASK ALFA 4500i O	1	6.561	10.935

		VALLARTA	SIMILAR			
56	PLANTA DESALADORA	Av. Eucalipto, Lote 35 Fraccion 3, Col Rivera Agricola	TASKALF A 300i O SIMILAR	1	21.218	35.364
57	APOYOS TÉCNICOS	RÍO SINALOA Y GUSTAVO GARMENDIA S/N, COL. VALLARTA	COPYSTA R CS520i O SIMILAR	1	95.414	159.024
58	SUBDIRECCIÓN DE OBRAS	RÍO SINALOA Y GUSTAVO GARMENDIA S/N, COL. VALLARTA	TASKALF A 3500i O SIMILAR	1	27.343	45.572
59	PROYECTOS	RÍO SINALOA Y GUSTAVO GARMENDIA S/N, COL. VALLARTA	TASK ALFA 5500i O SIMILAR	1	180.000	300.000
60	CONSTRUCCIÓN	RÍO SINALOA Y GUSTAVO GARMENDIA S/N, COL. VALLARTA	TASK ALFA 5500i O SIMILAR	1	60.050	100.084
61	DEPARTAMENTO TECNICO	RÍO SINALOA Y GUSTAVO GARMENDIA S/N, COL. VALLARTA	COPYSTA R 4500i O SIMILAR	1	43.761	72.935
62	PLANTA I (SUBDIRECCION DE AGUA)	RÍO CULIACAN ESQ. CON PLAN DE AYUTLA S/N, COL. PROHOGAR	TASK ALFA 4500i O SIMILAR	1	75.750	126.250
63	PLANTA I (APOYOS ADMINISTRATIVOS)	RÍO CULIACAN ESQ. CON PLAN DE AYUTLA S/N, COL. PROHOGAR	TASK ALFA 4500i O SIMILAR	1	60.204	100.339
64	PLANTA XOCHIMILCO III	AV. SAN CRISTOBAL S/N, FRACC. VILLAS DEL REY	COPYSTA R 420i O SIMILAR	1	14.178	23.630
65	P.B.A.R. 4	CARRETERA A SAN FELIPE K.M. 1.5	LEXMARK X681	1	21.337	35.562

66	PLANTA II (LABORATORIO AGUA)	AMPLIACIÓN CALLE NOVENA S/N, COL. ELÍAS CALLES	TASK ALFA 4500i O SIMILAR	1	28.287	47.146
67	PLANTA II (CONTROL DE PROCESOS)	AMPLIACIÓN CALLE NOVENA S/N, COL. ELÍAS CALLES	TASK ALFA 4500i O SIMILAR	1	28.655	47.758
68	PROMOCION SOCIAL	RÍO SINALOA Y GUSTAVO GARMENDIA S/N, COL. VALLARTA	LEXMARK X654 O SIMILAR	1	10.368	17.280

CONDICIONES DE “LOS SERVICIOS”

1. EL “ORGANO SOLICITANTE” requiere que los equipos a arrendar sean semi-nuevos, es decir que no sean equipos discontinuados en el mercado y que la mayor parte de los componentes sean originales de fábrica, por lo que no se admitirán equipos cuyos componentes, ya sea en forma individual o conjuntamente, hayan sido alterados, modificados, transformados o sustituidos significativamente con posterioridad al ensamble de fábrica.
2. El “ORGANO SOLICITANTE” requiere que el arrendamiento incluya el abastecimiento ilimitado de tóner, mano de obra por mantenimiento preventivo y correctivo, y el 100% del costo de las partes que se dañen o desgasten.
3. El “LICITANTE” **deberá** instalar equipos **iguales o similares** a los que se mencionan en los archivos anexos a este documento, en donde se describen las especificaciones técnicas de cada equipo solicitado.
4. El “LICITANTE” se obliga a instalar los equipos de fotocopiado (después de la firma del contrato) iniciando a los 2 días naturales y capacitar a los usuarios, así como cambiar los equipos de lugar a solicitud y de acuerdo a las necesidades de los usuarios, cuya única finalidad será evitar daños en los mismos.
5. El “LICITANTE” deberá dar respuesta a los reportes relacionados con cualquier eventualidad (mantenimiento correctivo, cambio de lugar, cambio de equipo, etc.) relacionada con los equipos de fotocopiado en 2 (dos) horas máximo después de que El “LICITANTE” reciba la notificación vía correo, medio electrónico o llamada telefónica por parte de la oficina de Bienes y Servicios El “ORGANO SOLICITANTE”, si el equipo en cuestión requiere de más de 24 horas para volver a funcionar en condiciones óptimas, El “LICITANTE” se obliga a sustituirlo inmediatamente por otro equipo con las mismas características del dañado.
6. El “LICITANTE” deberá entregar un programa de mantenimiento preventivo que cubra de forma trimestral la totalidad de los equipos arrendados, el reporte tendrá que estar avalado por el responsable del área correspondiente, el cual se anexara a la estimación mensual procesada en la fecha programada.
7. El “LICITANTE” deberá obligarse a cambiar el equipo arrendado por otro con las mismas características, cuando EL “ORGANO SOLICITANTE” en un período de 7 (siete) días naturales reporte el equipo en cuestión y acuda el técnico por tres veces o más.
8. El “LICITANTE” podrá cambiar a los técnicos u equipos de acuerdo a las necesidades que se presenten, pero sin interrupción del arrendamiento cuya única finalidad de lo anterior sea mejorar la

calidad del servicio, asimismo se obliga a informar por escrito al supervisor designado por la contratante, lo anterior dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes en que se haya efectuado dicho cambio.

9. EL “ORGANO SOLICITANTE” hará del conocimiento a El “LICITANTE” de las fallas de los equipos, para que este último tome las medidas necesarias.
10. EL “ORGANO SOLICITANTE” se obliga a otorgar las facilidades necesarias para el mejor desempeño de las labores de El “LICITANTE”, así como en un lugar determinado para cada equipo, para lo cual en cada área estará nombrado a un responsable por parte de EL “ORGANO SOLICITANTE” .
11. El contrato de arrendamiento se celebrará **abierto** sobre la base de **precio unitario fijo por copia**. EL “ORGANO SOLICITANTE” establece la cantidad mínima de copias sujetas a contrato (siempre y cuando El “LICITANTE” cumpla con las especificaciones y obligaciones descritas en las presentes bases de licitación y modelo de contrato). Una vez consumida la cantidad mínima, EL “ORGANO SOLICITANTE” podrá continuar con el arrendamiento hasta la cantidad máxima mencionada, de acuerdo a sus necesidades. El “LICITANTE” tendrá la obligación de seguir prestando el servicio de arrendamiento hasta que EL “ORGANO SOLICITANTE” lo determine, dentro del rango de cantidades mínimas y máximas.
12. El contrato tendrá como fecha máxima de terminación el día 31 de diciembre de 2020 (último día del ejercicio fiscal en curso, por tratarse de un contrato abierto).
13. En el documento Programa de servicios, los datos manifestados de consumo de copias de cada área es en base al requerimiento real del año inmediato anterior, razón por la cual la cantidad podrá variar ya sea aumentándose o disminuyendo, por lo anterior, EL “ORGANO SOLICITANTE” solamente pagará por cada copia consumida (atendiendo los puntos anteriores) y en caso de excedente se hará el trámite necesario para su pago, esto se verá reflejado en las estimaciones de pago, donde se verificará la cantidad de copias consumidas para cada área, la cual deberá estar supervisada por cada responsable de área y por el supervisor que lleve a cabo el control y seguimiento del contrato.
14. El arrendamiento es sin opción a compra.
15. Para cada toma de lectura en cada uno de los equipos, para efectos de supervisar el número de copias consumibles, cada técnico El “LICITANTE” deberá estar asistido por el responsable del área, a efecto de verificar el número de copias utilizadas, asimismo deberá estar al momento de que el equipo sea cerrado y puesto nuevamente en operación, verificando que sea el mismo número que señale el registro, antes del cierre del equipo. Igualmente los responsables deberán estar pendiente cada vez que se presente el técnico a mantenimiento, compostura, etc.

Paquete 2: ISEP

a) DESCRIPCIÓN DE “LOS SERVICIOS”. -

LOS SERVICIOS que proporcione “EL LICITANTE” a “EL ORGANO SOLICITANTE” deberán cumplir como mínimo con las especificaciones siguientes debiendo considerar en el precio de las copias, los equipos, herramientas, insumos y mano de obra calificada que a continuación se indican:

Descripción de los equipos que brindarán “**LOS SERVICIOS**”:

ESPECIFICACIONES	EQUIPO A	EQUIPO B	EQUIPO C
Equipo con tecnología digital	Consolas de control	Consolas de control digital	Consolas de control

	digital		digital
Capacidad mensual de fotocopias	200,000 mínimo	30,000 mínimo	20,000 mínimo
Tamaño original	Carta, oficio y doble carta donde se requiera	Carta, oficio y doble carta donde se requiera	Carta, oficio y doble carta donde se requiera
Tamaño de Copiado	Desde 5.5" hasta 17"	Desde 5.5" hasta 17"	Desde 5.5" hasta 17"
Tipo de Fotocopiado	Color y Blando y Negro	Color y Blando y Negro	Color y Blando y Negro
Velocidad de Procesamiento	Mínimo 65 copias por minuto	Mínimo 30 copias por minuto	Mínimo 20 copias por minuto
Capacidad de Almacenamiento de Hojas	2 módulos con 500 mínimo	Casete disponible para papel tamaño carta 500 hojas y otro para oficio 500 hojas mínimo, para tamaño doble carta puede ser con casete y/o a través de alimentador automático	Casete disponible para papel tamaño carta 500 hojas y otro para oficio 500 hojas mínimo, para tamaño doble carta puede ser con casete y/o a través de alimentador automático
Bay Pass	50 hojas mínimo	50 hojas mínimo	50 hojas mínimo
Tiempo de Calentamiento	05 minutos máximo	05 minutos máximo	05 minutos máximo
Claves de acceso con límite de copias con bloqueo	100 mínimo	100 mínimo	100 mínimo
Amplificación	Programadas del 129% a 200%	Programadas del 129% a 155%	Programadas del 129% a 155%
Reducción	Programadas del 50, 65 y 75%	Programadas del 50, y 65%	Programadas del 50, y 65%
Zoom	50% a 200% en incrementos de 1%	50% a 200% en incrementos de 1%	50% a 200% en incrementos de 1%
Alimentador Automático de Originales	100 originales Mínimo	50 originales Mínimo	50 originales Mínimo
Unidad de Alimentación opcional	Si Requerido	Si Requerido	Si Requerido
Compaginado automático digital	Sin límite de juegos	Sin límite de juegos	Sin límite de juegos
Sistema Dúplex	Si Requerido	Si Requerido	Si Requerido
Bloqueo automático por password	Password de acceso requerido	Password de acceso requerido	Password de acceso requerido

b) CONDICIONES DE “LOS SERVICIOS”. -

La prestación de “**LOS SERVICIOS**” estará sujeta a las condiciones que a continuación se indican:

a) “**LOS SERVICIOS**” que entregue “**EL LICITANTE**” a “**EL ORGANO SOLICITANTE**” deberán ser con equipos nuevos y/o semi-nuevos, con una antigüedad no mayor a 3 años es decir que no sean equipos discontinuados y/o discontinuar a corto plazo en el mercado y que la mayor parte de los componentes sean originales de fábrica, por lo que no se admitirán equipos cuyos componentes, ya sea en forma individual o conjuntamente, hayan sido alterados, modificados, transformados o sustituidos significativamente con posterioridad al ensamble de fábrica.

b) “**EL ORGANO SOLICITANTE**” requiere que el arrendamiento incluya el abastecimiento ilimitado de tóner, mano de obra por mantenimiento preventivo y correctivo, y el 100% del costo de las partes que se dañen o desgasten.

c) “EL ORGANO SOLICITANTE” requiere que el valor por copia tenga el mismo costo independientemente que sea blanco y negro o a color. Y que el total de copias mensuales no deberá exceder el límite de copias solicitadas.

d) “EL LICITANTE” se obliga a instalar los equipos de fotocopiado y capacitar a los usuarios, así como cambiar los equipos de lugar a solicitud y de acuerdo a las necesidades de los usuarios, cuya única finalidad será evitar daños en los mismos.

e) “EL LICITANTE” deberá dar respuesta a los reportes relacionados con cualquier eventualidad (mantenimiento correctivo, cambio de lugar, cambio de equipo, etc.) relacionada con los equipos de fotocopiado en 2 (dos) horas máximo después de que “EL LICITANTE” reciba la notificación vía fax o telefónica por parte de cualquiera de las áreas de “EL ORGANO SOLICITANTE”, si el equipo en cuestión requiere de más de 24 horas para volver a funcionar en condiciones óptimas, “EL LICITANTE” se obliga a sustituirlo inmediatamente por otro equipo con las mismas características del dañado.

f) “EL LICITANTE” deberá obligarse a cambiar el equipo arrendado por otro con las mismas características, cuando la contratante en un período de 7 (siete) días naturales reporte el equipo en cuestión y acuda el técnico por tres veces o más.

g) “EL ORGANO SOLICITANTE” se obliga a otorgar las facilidades necesarias para el mejor desempeño de las labores de “EL LICITANTE”, así como en un lugar determinado para cada equipo, para lo cual en cada área estará nombrado a un responsable por parte de “EL ORGANO SOLICITANTE”

FORMA DE “LOS SERVICIOS”. -

“LOS SERVICIOS” que entregue “EL LICITANTE” a “EL ORGANO SOLICITANTE” podrán ser nuevos o reconstruidos, siempre que en este último caso se garantice la calidad de las fotocopias y el buen funcionamiento del equipo y sus accesorios.

c) TRANSPORTE DE “LOS SERVICIOS”. -

El tipo de transporte a utilizar y las demás instrucciones relativas a la carga, descarga, transportación y traslado de “LOS SERVICIOS” será el que convenga a “EL LICITANTE”, siempre y cuando garantice la integridad de “LOS SERVICIOS” hasta su recepción por “EL ORGANO SOLICITANTE”. Los fletes, empaques, maniobras de carga y descarga serán a cargo de “EL LICITANTE” hasta su entrega en el destino final.

d) OBLIGACIONES LABORALES DE “EL LICITANTE”. -

“EL LICITANTE” será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal que se relacionen con el personal que emplee para el cumplimiento de los compromisos que contrae en virtud de este contrato, quedando expresamente estipulado que “EL LICITANTE” en ningún momento se considerará intermediario de “EL ORGANO SOLICITANTE” respecto al personal que intervenga en la prestación de “LOS SERVICIOS” o cualquier otra obligación que se encuentre a cargo de “EL LICITANTE”; por lo tanto, éste se responsabiliza de las actuaciones que realicen sus trabajadores, ya sea en contra de “EL LICITANTE” y de “EL ORGANO SOLICITANTE” o de sus empleados.

“EL LICITANTE” mediante la firma, quedara obligado conforme a la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, a mantener afiliadas a la seguridad social a todas y cada una de las personas que prestarán sus servicios, en las diversas oficinas administrativas de “EL ORGANO SOLICITANTE” en todo el Estado de Baja California.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE “LOS SERVICIOS”. -

“LOS SERVICIOS” deberán ser prestados en los domicilios que se señalan a continuación:

PARTIDA	ÁREA	UBICACIÓN	CANTIDAD DE EQUIPOS	LIMITE MAXIMO DE COPIAS MENSUALES	TIPO DE EQUIPO
OFICINAS ADMINISTRATIVAS CODIGO 77-008-583					
1,1	OFICINAS ADMINISTRATIVAS ISEP ANAHUAC	CALZADA ANAHUAC No. 427 COL. EX-EJIDO ZACATECAS COL. ANAHUAC	20	300000	5-A Y 15 B
1,2	OFICINAS ADMINISTRATIVAS DELEGACION MEXICALI	CALLE DE LA INDUSTRIA No. 290 COL. INDUSTRIAL	12	200000	4-A Y 8-B
1,3	OFICINAS ADMINISTRATIVAS ISEP ZONA CENTRO	AV. OBREGON Y MEXICO S/N ENTRE MORELOS Y MEXICO ZONA CENTRO	12	200000	4-A Y 8-B
PROGRAMA DE INSUMOS CODIGO 77-167-739					
1,4	PROGRAMA DE INSUMOS	CALZADA ANAHUAC No. 427 COL. EX-EJIDO ZACATECAS COL. ANAHUAC	2	100000	A
CENTRO DE MAESTROS CODIGO 77-063-701					
1,5	CENTRO DE MAESTROS	AV. FCO. JAVIER MINA S/N ENTRE RIO CULIACAN Y RIO MOCORITO COL. INDEPENDENCIA	2	50000	A
SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE CODIGO 77-063-700					
1,6	SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE	AV. FCO. JAVIER MINA S/N ENTRE RIO CULIACAN Y RIO MOCORITO COL. INDEPENDENCIA	1	50000	A
PROGRAMAS DE APOYO CODIGO 77-062-276					
1,7	PROGRAMAS DE APOYO	AV. VENUSTIANO CARRANZA ESQ. CON EUCALIPTO COL. CHAPULTEPEC LOS PINOS	2	25000	B
EDUCACION FISICA CODIGO 77-059-091					
1,8	EDUCACION FISICA ISEP ZONA 01	VILLAHERMOSA Y CHIAPAS S/N COL. NUEVA ESPERANZA	1	2000	C
1,9	EDUCACION FISICA ISEP ZONA 02	CALZADA HECTOR TERAN TERAN S/N COL. XOCHIMILCO	1	2000	C
1,10	EDUCACION FISICA SEBS PREESCOLAR 01	AV. ALVARO OBREGON Y CALLE "C" ZONA CENTRO	1	2000	C
1,11	EDUCACION FISICA SEBS PRIMARIAS 02	JORGE LOPEZ COLLADO ENTRE I Y J COL. NACOSARI	1	2000	C
1,12	EDUCACION FISICA SEBS PRIMARIAS 03 SECUNDARIAS 04 Y 05	COSALA Y CIUDAD VICTORIA S/N COL. NUEVA ESPERANZA	1	12000	C
EDUC. ESPECIAL CODIGO 77-059-091					
1,13	EDUCACION ESPECIAL ISEP ZONA 01, 03, 09 Y 11	JOSE ANTONIO TORRES S/N COL. EX-EJIDO COAHUILA	1	14000	C

1,14	EDUCACION ESPECIAL ISEP ZONA 02	FCO. JAVIER MINA No. 745 COL. INDEPENDENCIA MAGISTERIAL	1	2000	C
1,15	EDUCACION ESPECIAL SEBS ZONA I	SINDICATO DEL INEA COL. FOVISSSTE IV SECCION	1	2000	C
1,16	EDUCACION ESPECIAL SEBS ZONA III	PLAZA BAJA CALIF. LOCAL 12-C CENTRO CIVICO	1	2000	C
1,17	EDUCACION ESPECIAL SEBS ZONA V	AV. ORTIZ ROSAS ENTRE F Y MARMOLEROS COL. INDUSTRIAL	1	2000	C
EDUCACION PREESCOLAR CODIGO 77-059-101					
1,18	PREESCOLAR ISEP SECTOR 1 ZONAS 03, 04, 05, 06, 12, 16 Y 56	AV. CARMEN Y TRINIDAD COL. FRACC RESIDENCIAS	1	28000	C
1,19	PREESCOLAR ISEP SECTOR 2 ZONA 01, 02, 07, 08, 09, 10, 11, 57 Y 59	AV. JALAPA Y FRESNILLO COL. EX-EJIDO ZACATECAS	1	30000	C
1,20	PREESCOLAR ISEP SECTOR 3 ZONA 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21 Y 22	CALZADA INDEPENDENCIA Y RIO SONORA S/N COL. MAGISTERIAL	1	30000	C
1,21	PREESCOLAR SEBS INSPECCION ZONA I	PLAZA FIESTA LOCAL H-12 CENTRO CIVICO	1	2000	C
1,22	PREESCOLAR SEBS INSPECCION ZONA II	AV. HERREROS No. 1328 COL. INDUSTRIAL	1	2000	C
1,23	PREESCOLAR SEBS INSPECCION ZONA III	HONDURAS Y BUENOS AIRES No: 202 COL. CUAHUTEMOC	1	2000	C
1,24	PREESCOLAR SEBS INSPECCIONES ZONAS IV	ALVARO OBREGON Y CALLE "C" ZONA CENTRO	1	2000	C
1,25	PREESCOLAR SEBS INSPECCIONES ZONAS V	ALVARO OBREGON Y CALLE "C" ZONA CENTRO	1	2000	C
1,26	PREESCOLAR SEBS INSPECCION ZONA VI	AV. MADERO No. 420 INTERIOR ZONA CENTRO	1	2000	C
1,27	PREESCOLAR SEBS INSPECCIONES ZONAS VII	ALVARO OBREGON Y CALLE "C" ZONA CENTRO	1	2000	C
1,28	PREESCOLAR SEBS INSPECCIONES ZONAS VIII	ALVARO OBREGON Y CALLE "C" ZONA CENTRO	1	2000	C
1,29	PREESCOLAR SEBS INSPECCION ZONA XVIII	CALLE CUARTA No. 2145 GONZALEZ ORTEGA	1	2000	C
EDUCACION PRIMARIAS 77-059-111					
1,30	PRIMARIAS ISEP SECTOR 1 ZONA 01, 02, 07, 09, 53, 60	AV. HONDURAS Y BUENOS AIRES COL. CUAHUTEMOC	1	32000	C
1,31	PRIMARIAS ISEP SECTOR 1	AV. HONDURAS Y BUENOS AIRES COL. CUAHUTEMOC	1	2000	C
1,32	PRIMARIAS ISEP ZONA 04, 08	CALZADA INDEPENDENCIA Y RIO SONORA S/N COL.	1	4000	C

		INDEPENDENCIA MAGISTERIAL			
1,33	PRIMARIAS ISEP ZONA 03	RIO CULIACAN Y AV. DE LOS INSURGENTES	1	2000	C
1,34	PRIMARIAS ISEP ZONA 05	AV. TABASCO No. 2 COL. LOMA LINDA	1	2000	C
1,35	PRIMARIAS ISEP ZONA 06	AV. MICHOACAN Y CALLE URUAPAN S/N COL. PUEBLO NUEVO	1	2000	C
1,36	PRIMARIAS ISEP ZONA 71, MIS. CULT. Y CENTRO INTEGRAL	FRACCIONAMIENTO VILLA DEL ROBLE	1	6000	C
1,37	PRIMARIAS ISEP SECTOR 2 ZONA 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 61 Y 62	AV. GRECIA Y PAKISTAN CONJUNTO URBANO ESPERANZA	1	42000	C
1,38	PRIMARIAS SEBS INSPECCION ZONA I	PLAZA BAJA CALIF. LOCAL 9- A CENTRO CIVICO	1	2000	C
1,39	PRIMARIAS SEBS INSPECCION ZONA II	PLAZA FIESTA LOCAL 17-B CENTRO CIVICO	1	2000	C
1,40	PRIMARIAS SEBS INSPECCION ZONA III	PLAZA BAJA CALIF. LOCAL 2- D CENTRO CIVICO	1	2000	C
1,41	PRIMARIAS SEBS INSPECCION ZONA IV	PLAZA BAJA CALIF. LOCAL 1-E CENTRO CIVICO	1	2000	C
1,42	PRIMARIAS SEBS INSPECCION ZONA V	CALLE F Y CARROCEROS COL. INDUSTRIAL	1	2000	C
1,43	PRIMARIAS SEBS INSPECCION ZONA VI	AVE. DALIAS Y MANUEL ACUÑA S/N COL. ALAMITOS	1	2000	C
1,44	PRIMARIAS SEBS INSPECCION ZONA VII	PLAZA FIESTA LOCAL H-2 CENTRO CIVICO	1	2000	C
1,45	PRIMARIAS SEBS INSPECCION ZONA VIII	PLAZA BAJA CALIF. LOCAL 10-C CENTRO CIVICO	1	2000	C
1,46	PRIMARIAS SEBS INSPECCION ZONA IX	HILARIO RUELAS ENTRE 4ta Y 5ta. COL. GLEZ ORTEGA	1	2000	C
1,47	PRIMARIAS SEBS INSPECCION ZONA X	PASAJE VALLARTA No. 1163 CENTRO CIVICO	1	2000	C
1,48	PRIMARIAS SEBS INSPECCION ZONA XI	PLAZA BAJA CALIF. LOCAL 13- C CENTRO CIVICO	1	2000	C
1,49	PRIMARIAS SEBS INSPECCION ZONA XII	PLAZA FIESTA LOCAL H-1 CENTRO CIVICO	1	2000	C
1,50	PRIMARIAS SEBS INSPECCION ZONA XIII	ALVARO OBREGON Y CALLE "C" ZONA CENTRO	1	2000	C
1,51	PRIMARIAS SEBS INSPECCION ZONA XIV	BLVD. ANAHUAC Y L.CARDENAS NO. 935-B J. DEL LAGO 555-49-73	1	2000	C
1,52	PRIMARIAS SEBS INSPECCION ZONA XV	BLVD. ANAHUAC Y L.CARDENAS NO. 935-B J. DEL LAGO 555-49-73	1	2000	C
1,53	PRIMARIAS SEBS INSPECCION ZONA XVI	PLAZA FIESTA LOCAL 20 Y 29 CENTRO CIVICO	1	2000	C
1,54	PRIMARIAS SEBS INSPECCION ZONA XVII	CTRO. COM. LOS REYES LOCAL 3 V. DEL PEDREGAL	1	2000	C
1,55	PRIMARIAS SEBS	PLAZA FIESTA LOCAL H-14	1	2000	C

	INSPECCION ZONA XVIII	CENTRO CIVICO			
1,56	PRIMARIS SEBS INSPECCION ZONA XIX	AVE. MAR AMARILLO No. 148 SAN FELIPE B.C.	1	2000	C
1,57	PRIMARIS SEBS INSPECCION ZONA XLIII	PLAZA BAJA CALIF. LOCAL 1-B CENTRO CIVICO	1	2000	C
1,58	PRIMARIAS SEBS INSPECCION ZONA XCIX	AV. CALIZ No. 2 FRACC. CALIZ	1	2000	C
1,59	PRIMARIAS SEBS INSPECCION ZONA C	AV. OCOTLAN No. 1003 LOC. 3 Y 4 FRACC. SAN MARCOS	1	2000	C
EDUCACION SECUNDARIAS CODIGO 77-059-121					
1,60	SECUNDARIAS ISEP SUP. GRAL. 02 Y 05 TEC. 01 Y 05 JEF. DE ENSEÑANZA TEC. Y GRALES.	CALZADA INDEPENDENCIA Y RIO SONORA S/N COL. MAGISTERIAL	1	22000	C
1,61	SECUNDARIAS ISEP SUPERVISION No. 8	MADERO Y ALTAMIRANO No. 421 ZONA CENTRO	1	2000	C
1,62	SECUNDARIAS SEBS INSPECCIONES I	MADERO Y ALTAMIRANO No. 421 ZONA CENTRO	1	2000	C
1,63	SECUNDARIAS SEBS INSPECCIONES II	MADERO Y ALTAMIRANO No. 421 ZONA CENTRO	1	2000	C
1,64	SECUNDARIAS SEBS INSPECCIONES III	AV. OBREGON Y CALLE "C" No. 1099 ZONA CENTRO	1	2000	C
1,65	SECUNDARIAS SEBS INSPECCIONES IV	MADERO Y ALTAMIRANO No. 421 ZONA CENTRO	1	2000	C
1,66	SECUNDARIAS SEBS INSPECCIONES V	AV. OBREGON Y CALLE "C" No. 1099 ZONA CENTRO	1	2000	C
1,67	SECUNDARIAS SEBS INSPECCIONES VI	MADERO Y ALTAMIRANO No. 421 ZONA CENTRO	1	2000	C
1,68	SECUNDARIAS SEBS INSPECCION VII	CALLE "G" No. 650-3 ENTRE LARROQUE Y ARISTA	1	2000	C
1,69	SECUNDARIAS SEBS INSPECCION VIII	PASAJE CELAYA No. 1032 CENTRO CIVICO	1	2000	C
1,70	SECUNDARIAS SEBS INSPECCION IX	AV. DE LOS PIONEROS No. 1186 CENTRO CIVICO	1	2000	C
1,71	SECUNDARIAS SEBS INSPECCIONES XVIII	AV. HERREROS Y BOCEADORES ENTRE E Y F No 1300 P. BAJA	1	2000	C
1,72	SECUNDARIAS SEBS INSPECCIONES XXIII	MADERO Y ALTAMIRANO No. 421 ZONA CENTRO	1	2000	C
1,73	SECUNDARIAS SEBS INSPECCIONES XXIV	MADERO Y ALTAMIRANO No. 421 ZONA CENTRO	1	2000	C
1,74	SECUNDARIAS SEBS INSPECCIONES XXVIII	CALLE 3ra. Y CJON. PUEBLA S/N COL. PUEBLO NUEVO	1	2000	C
TOTAL DE EQUIPOS			118	1259000	

PAQUETE 3 CESPT

“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”

PARTIDA	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD	VOLUMEN ESTIMADO MENSUAL
1	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, ESCANEADO Y EMAIL, CON CONSUMIBLES INCLUIDOS	1	3,652
2	ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN LASER, BLANCO Y NEGRO, NUEVAS CON CONSUMIBLES INCLUIDOS.	25	129,642
3	ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN LASER, COLOR, CON CONSUMIBLES INCLUIDOS.	12	8,808
4	ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN LASER, BLANCO Y NEGRO, CON CONSUMIBLES INCLUIDOS.	19	32,488
5	ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO MULTIFUNCIONALES BLANCO Y NEGRO, CON CONSUMIBLES INCLUIDOS.	116	479,425

ESPECIFICACIONES DETALLADAS Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARTIDA 1

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, ESCANEADO Y EMAIL, CON CONSUMIBLES INCLUIDOS.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- Impresión y escaneo con opción de Color.
- Impresión Dúplex.
- Velocidad de impresión de 50 ppm a Color y 50 ppm en blanco y negro como mínimo.
- Resolución de impresión hasta 1200 X 2400 ppp (puntos por pulgada)
- Funcionalidad de enviar documentos escaneados por correo.
- Procesador de 1.5 GHz, Dual-Core.
- Memoria de 2GB.
- Disco duro de 160 GB mínimo
- Conectividad de 100/1000 Base-T Ethernet.
- Tiempo de salida de la primera copia en color de 7.2 segundos.
- Opción de Bypass de 100 hojas.
- 2 bandejas para tamaño carta de 500 hojas cada bandeja.
- Bandeja de 500 hojas tamaño Legal.
- Bandeja de 500 hojas tamaño Tabloide.
- Bandeja de alimentación de alta capacidad en carta de al menos 1000 hojas.
- Bandeja de salida de 500 hojas.
- Pueda escanear concurrentemente a la impresión de documentos.
- Velocidad de lectura de escaneo de 70 ipm en color.
- Emisión de archivo escaneado a 600 x 600 dpi mínimo.
- Máxima área de escaneado de 11 x 17 pulgadas.
- Los documentos escaneados puedan ser convertidos a formato PDF.
- Permita hacer reducciones y ampliaciones en el escaneo de documentos.
- Soporte a Lenguajes de descripción de página: Adobe PostScript 3, emulación PCL 6 / PCL 5e , Direct PDF.

REQUERIMIENTOS:

- **Incluye Consumibles.**

ESPECIFICACIONES DETALLADAS Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARTIDA 2

ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN LASER, BLANCO Y NEGRO, NUEVAS CON CONSUMIBLES INCLUIDOS.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- Impresión B&N (blanco y negro).
- Velocidad de Impresión de 58 ppm (páginas por minuto Carta).
- Procesador de 500 Mhz. Doble núcleo de 1.5 Ghz.
- RAM de 2GB.
- Conectividad de 100/1000 mbps / Ethernet / Base T.
- Resolución de 1200 x 1200 ppp (puntos por pulgada) reales.
- Tiempo de salida de la primera página 6.3 segundos.
- Doble bandeja de 550 hojas tamaño carta cada bandeja expandible a legal.
- Salida de papel 500 hojas.
- Soporte a Lenguajes de descripción de página: Adobe PostScript 3, emulación PCL 6 / PCL 5e, Direct PDF.
- Manejo de macros PCL, con posibilidad de cargado de Fonts y Forms permanentemente en disco duro (Manejo de "Overlays").
- Capacidad de formateo de datos dentro de la impresora a partir de un archivo plano, sin necesidad de realizar alguna modificación de las aplicaciones actuales.
- Disco duro de 250 GB mínimo.
- Equipos nuevos.

ESPECIFICACIONES DETALLADAS Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARTIDA 3

PARTIDA 3

ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN LASER, COLOR, CON CONSUMIBLES INCLUIDOS.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- Impresión con opción a color.
- Velocidad de Impresión de 58 ppm (páginas por minuto Carta).
- Procesador de 500 Mhz. Doble núcleo de 1.5 Ghz.
- RAM de 2GB.
- Conectividad de 100/1000 mbps / Ethernet / Base T.
- Resolución de 1200 x 1200 ppp (puntos por pulgada) reales.
- Tiempo de salida de la primera página 6.3 segundos.
- Bandeja de 550 hojas tamaño carta cada bandeja expandible a legal.
- Salida de papel 500 hojas.
- Disco duro de 250 GB mínimo.

ESPECIFICACIONES DETALLADAS Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARTIDA 4

PARTIDA 4

ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN LASER, BLANCO Y NEGRO, CON CONSUMIBLES INCLUIDOS.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- Impresión blanco y negro
- Velocidad de Impresión de 58 ppm (páginas por minuto Carta).

- Procesador de 500 Mhz. Doble núcleo de 1.5 Ghz.
- RAM de 2GB.
- Conectividad de 100/1000 mbps / Ethernet / Base T.
- Resolución de 1200 x 1200 ppp (puntos por pulgada) reales.
- Tiempo de salida de la primera página 6.3 segundos.
- Bandeja de 550 hojas tamaño carta cada bandeja expandible a legal.
- Salida de papel 500 hojas.
- Disco duro de 250 GB mínimo.

ESPECIFICACIONES DETALLADAS Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARTIDA 5

PARTIDA 5 ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO MULTIFUNCIONALES, CON CONSUMIBLES INCLUIDOS.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- Copiado e impresión Digital laser.
- Tamaño original 11"x17".
- Tamaño de copiado De 5.5" x 8.5" hasta 11" x 17".
- Velocidad 22 copias e impresiones por minuto.
- Códigos de acceso a equipo Mínimo 100 cuentas.
- Dúplex/capacidad/tamaño de papel Automático 1:, 2:2, 2:1) 5.5" a 11"x 17".
- Capacidad de hojas 2 charolas para 500 hojas.
- Impresión en red Sin límite de usuarios, con capacidad de disco duro de 5.1 gb, y soporte pci6, postscript 3.
- Escáner en red Monocromático, con resolución mínima de 600x600 dpi.
- Ampliación Programado hasta 800%.
- Reducción Programado hasta el 25%.
- Zoom 25%-800% en incrementos de 1%.
- Alimentador automático de documentos (vel./capacidad) 22 originales por minuto, con capacidad de hasta 50 hojas en medida máxima 11"x17".
- Compaginado digital Sin límite de juegos.
- Requerimientos eléctricos 115-120v, 15 a.
- Windows Xp en adelante.
- El multifuncional solicitado deberá imprimir documentos en PDF y formatos similares, en la velocidad similar a copias e impresiones.

Nota importante: **LOS LICITANTES PARTICIPANTES DEBERAN COTIZAR EN SU PROPUESTA ECONOMICA EL COSTO POR IMPRESIÓN CONSIDERANDO LOS VOLUMENES ESTIMADOS PROPORCIONADOS POR EL ORGANO SOLICITANTE, EN NINGUN CASO EL VOLUMEN ESTIMADO PROPORCIONADO PODRA TOMARSE COMO REFERENCIA MINIMO DE PAGO UNA VEZ ADJUDICADO EL CONTRATO.**

EL PERIODO MÍNIMO DE GARANTÍA A OFRECER EN LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA POR PARTE LOS PRESTADORES DE SERVICIO PARTICIPANTES DEBERÁ SER POR EL TOTAL DEL PERIODO CONTRATADO.

PAQUETE 4 ICBC

Descripción del Equipo	Localidad	Observaciones
Área solicitante		
Oficinas Generales Dirección General Av. Álvaro Obregón 1209 Col. Nueva C.P. 21100 Mexicali, Baja California		

<p>Modelo Ricoh MPC 4500</p> <ul style="list-style-type: none"> *Medida de impresión: Carta, Oficio, Doblecarta y 12"x18" *Alimentador automático de documentos. *Velocidad de copiado: mínimo 45 copias por minuto o más. *Capacidad de copiado por cajón: mínimo 500 hojas *Capacidad de copiado de 40,000 a 150,000 copias mensuales. *Mínimo de dos cajones para papel, que se ajuste a diferentes medidas. *Corriente requerida: 127 VCA. *Pantalla táctil a color. *Sucursales de servicio en todos los municipios. *Copiado Dúplex *Conectividad a red con un solo puerto de red con USB. *Instrucciones en pantalla en español. *Configurar los equipos a instalar. *Claves de acceso para Administrar y limitar usuarios y copiado. *Que acepte papel Bond desde 60/300gramos para la bandeja bypass. *Copiado, impresión y escaneo estándar. 	<p>PARTIDA 1 MEXICALI</p>	<p>IGUAL/ SIMILAR</p>
---	--------------------------------------	------------------------------

Oficinas Generales Dirección de Administración Av. Álvaro Obregón 1209 Col. Nueva C.P. 21100 Mexicali, Baja California		
<p>Modelo Ricoh MPC 5501</p> <ul style="list-style-type: none"> *Medida de impresión: Carta, Oficio, Doblecarta y 12"x18" *Alimentador automático de documentos. *Velocidad de copiado: mínimo 45 copias por minuto o más. *Capacidad de copiado por cajón: mínimo 500 hojas *Capacidad de copiado de 40,000 a 150,000 copias mensuales. *Mínimo de dos cajones para papel, que se ajuste a diferentes medidas. *Corriente requerida: 127 VCA. *Pantalla táctil a color. *Sucursales de servicio en todos los municipios. *Copiado Dúplex *Conectividad a red con un solo puerto de red con USB. *Instrucciones en pantalla en español. *Configurar los equipos a instalar. *Claves de acceso para Administrar y limitar usuarios y copiado. *Que acepte papel Bond desde 60/300gramos para la bandeja bypass. *Copiado, impresión y escaneo estándar. 	<p>PARTIDA 1 MEXICALI</p>	<p>IGUAL/ SIMILAR</p>
Oficinas Generales Edificio Antiguo Anexo Av. Álvaro Obregón 1209 Col. Nueva C.P. 21100 Mexicali, Baja California		
<p>Modelo Copystar CS 5500i</p> <ul style="list-style-type: none"> *Medida de impresión: Carta, Oficio, Doblecarta y 12"x18" 	<p>PARTIDA 1</p>	<p>IGUAL/ SIMILAR</p>

<ul style="list-style-type: none"> *Alimentador automático de documentos. *Velocidad de copiado: mínimo 45 copias por minuto o más. *Capacidad de copiado por cajón: mínimo 500 hojas *Capacidad de copiado de 40,000 a 150,000 copias mensuales. *Mínimo de dos cajones para papel, que se ajuste a diferentes medidas. *Corriente requerida: 127 VCA. *Pantalla táctil a color. *Sucursales de servicio en todos los municipios. *Copiado Dúplex *Conectividad a red con un solo puerto de red con USB. *Instrucciones en pantalla en español. *Configurar los equipos a instalar. *Claves de acceso para Administrar y limitar usuarios y copiado. *Que acepte papel Bond desde 60/220gramos para la bandeja bypass. *Copiado, impresión y escaneo estándar. 	MEXICALI	
<p>Oficinas Generales Patrimonio Histórico Av. Álvaro Obregón 1209 Col. Nueva C.P. 21100 Mexicali, Baja California</p>		
<p>Modelo TASKALFA 3501i</p> <ul style="list-style-type: none"> *Medida de impresión: Carta, Oficio, Doblecarta y 12"x18" *Alimentador automático de documentos. *Velocidad de copiado: mínimo 45 copias por minuto o más. *Capacidad de copiado por cajón: mínimo 500 hojas *Capacidad de copiado de 40,000 a 150,000 copias mensuales. *Mínimo de dos cajones para papel, que se ajuste a diferentes medidas. *Corriente requerida: 127 VCA. *Pantalla táctil a color. *Sucursales de servicio en todos los municipios. *Copiado Dúplex *Conectividad a red con un solo puerto de red con USB. *Instrucciones en pantalla en español. *Configurar los equipos a instalar. *Claves de acceso para Administrar y limitar usuarios y copiado. *Que acepte papel Bond desde 60/220gramos para la bandeja bypass. *Copiado, impresión y escaneo estándar. 	PARTIDA 1 MEXICALI	IGUAL/ SIMILAR
<p>Teatro del Estado Av. Milton Castellanos esq. Boulevard Adolfo López Mateos 1112 Conjunto Urbano Caliss C.P. 21150 Mexicali, Baja California</p>		
<p>Modelo TASKALFA 4500i</p> <ul style="list-style-type: none"> *Medida de impresión: Carta, Oficio, Doblecarta y 12"x18" *Alimentador automático de documentos. *Velocidad de copiado: mínimo 45 copias por minuto o más. 	PARTIDA 1 MEXICALI	IGUAL/ SIMILAR

<p>*Capacidad de copiado por cajón: mínimo 500 hojas *Capacidad de copiado de 40,000 a 150,000 copias mensuales. *Mínimo de dos cajones para papel, que se ajuste a diferentes medidas. *Corriente requerida: 127 VCA. *Pantalla táctil a color. *Sucursales de servicio en todos los municipios. *Copiado Dúplex *Conectividad a red con un solo puerto de red con USB. *Instrucciones en pantalla en español. *Configurar los equipos a instalar. *Claves de acceso para Administrar y limitar usuarios y copiado. *Que acepte papel Bond desde 60/220gramos para la bandeja bypass. *Copiado, impresión y escaneo estándar.</p>		
<p>Centro Estatal de las Artes Unidad Mexicali Calzada de los Presidentes s/n Col. San Isidro C.P. 21120 Mexicali, Baja California</p>		
<p>Modelo TASKALFA 4500i *Medida de impresión: Carta, Oficio, Doblecarta y 12"x18" *Alimentador automático de documentos. *Velocidad de copiado: mínimo 45 copias por minuto o más. *Capacidad de copiado por cajón: mínimo 500 hojas *Capacidad de copiado de 40,000 a 150,000 copias mensuales. *Mínimo de dos cajones para papel, que se ajuste a diferentes medidas. *Corriente requerida: 127 VCA. *Pantalla táctil a color. *Sucursales de servicio en todos los municipios. *Copiado Dúplex *Conectividad a red con un solo puerto de red con USB. *Instrucciones en pantalla en español. *Configurar los equipos a instalar. *Claves de acceso para Administrar y limitar usuarios y copiado. *Que acepte papel Bond desde 60/220gramos para la bandeja bypass. *Copiado, impresión y escaneo estándar.</p>	<p>PARTIDA 1 MEXICALI</p>	<p>IGUAL/ SIMILAR</p>
<p>Escuela de Música AUKA- Centro Estatal de las Artes Unidad Mexicali Calzada de los Presidentes y Calle Ciudad Victoria s/n Zona Río Nuevo C.P. 21120 Mexicali, Baja California</p>		
<p>Modelo LEXMARK XM5163 *Medida de impresión: Carta, Oficio *Alimentador automático de documentos. *Velocidad de copiado: mínimo 45 copias por minuto o más. *Capacidad de copiado por cajón: mínimo 500 hojas *Capacidad de copiado de 40,000 a 150,000 copias mensuales. *Mínimo de dos cajones para papel, que se ajuste a diferentes medidas. *Corriente requerida: 127 VCA. *Pantalla táctil a color.</p>	<p>PARTIDA 1 MEXICALI</p>	<p>IGUAL/ SIMILAR</p>

<ul style="list-style-type: none"> *Sucursales de servicio en todos los municipios. *Copiado Dúplex *Conectividad a red con un solo puerto de red con USB. *Instrucciones en pantalla en español. *Configurar los equipos a instalar. *Claves de acceso para Administrar y limitar usuarios y copiado. *Que acepte papel Bond desde 60/220gramos para la bandeja bypass. *Copiado, impresión y escaneo estándar. 		
Biblioteca Publica Central Estatal Av. Álvaro Obregón 1300 Col. Nueva C.P. 21100 Mexicali, Baja California		
<p>Modelo Copystar CS 180</p> <ul style="list-style-type: none"> *Medida de impresión: Carta, Oficio, Doblecarta y 12"x18" *Alimentador automático de documentos. *Velocidad de copiado: mínimo 45 copias por minuto o más. *Capacidad de copiado por cajón: mínimo 500 hojas *Capacidad de copiado de 40,000 a 150,000 copias mensuales. *Mínimo de dos cajones para papel, que se ajuste a diferentes medidas. *Corriente requerida: 127 VCA. *Pantalla táctil a color. *Sucursales de servicio en todos los municipios. *Copiado Dúplex *Conectividad a red con un solo puerto de red con USB. *Instrucciones en pantalla en español. *Configurar los equipos a instalar. *Claves de acceso para Administrar y limitar usuarios y copiado. *Que acepte papel Bond desde 60/220gramos para la bandeja bypass. *Copiado, impresión y escaneo estándar. 	PARTIDA 1 MEXICALI	IGUAL/ SIMILAR
Centro Estatal de las Artes Unidad Tijuana Coordinación de Talentos Vía Rápida Oriente 15320 Río Tijuana 3era Etapa C.P. 22105 Tijuana, Baja California		
<p>Modelo TASKALFA 4500i</p> <ul style="list-style-type: none"> *Medida de impresión: Carta, Oficio, Doblecarta y 12"x18" *Alimentador automático de documentos. *Velocidad de copiado: mínimo 45 copias por minuto o más. *Capacidad de copiado por cajón: mínimo 500 hojas *Capacidad de copiado de 40,000 a 150,000 copias mensuales. *Mínimo de dos cajones para papel, que se ajuste a diferentes medidas. *Corriente requerida: 127 VCA. *Pantalla táctil a color. *Sucursales de servicio en todos los municipios. *Copiado Dúplex *Conectividad a red con un solo puerto de red con USB. *Instrucciones en pantalla en español. *Configurar los equipos a instalar. *Claves de acceso para Administrar y limitar usuarios y copiado. *Que acepte papel Bond desde 60/220gramos para la bandeja bypass. *Copiado, impresión y escaneo estándar. 	PARTIDA 2 TIJUANA	IGUAL/ SIMILAR

Delegación Zona Costa Tijuana Vía Paseo del Centenario 10151 Zona Urbana Rio Tijuana C.P. 22320 Tijuana, Baja California		
MODELO TASKALFA 5500i *Medida de impresión: Carta, Oficio, Doblecarta y 12"x18" *Alimentador automático de documentos. *Velocidad de copiado: mínimo 45 copias por minuto o más. *Capacidad de copiado por cajón: mínimo 500 hojas *Capacidad de copiado de 40,000 a 150,000 copias mensuales. *Mínimo de dos cajones para papel, que se ajuste a diferentes medidas. *Corriente requerida: 127 VCA. *Pantalla táctil a color. *Sucursales de servicio en todos los municipios. *Copiado Dúplex *Conectividad a red con un solo puerto de red con USB. *Instrucciones en pantalla en español. *Configurar los equipos a instalar. *Claves de acceso para Administrar y limitar usuarios y copiado. *Que acepte papel Bond desde 60/220gramos para la bandeja bypass. *Copiado, impresión y escaneo estándar.	PARTIDA 2 TIJUANA	IGUAL/ SIMILAR
Delegación Zona Costa Tijuana Desarrollo Cultural (Tijuana) Vía Paseo del Centenario 1151 Zona Urbana Rio Tijuana C.P. 22320 Tijuana, Baja California		
MODELO TASKALFA 5500i *Medida de impresión: Carta, Oficio, Doblecarta y 12"x18" *Alimentador automático de documentos. *Velocidad de copiado: mínimo 45 copias por minuto o más. *Capacidad de copiado por cajón: mínimo 500 hojas *Capacidad de copiado de 40,000 a 150,000 copias mensuales. *Mínimo de dos cajones para papel, que se ajuste a diferentes medidas. *Corriente requerida: 127 VCA. *Pantalla táctil a color. *Sucursales de servicio en todos los municipios. *Copiado Dúplex *Conectividad a red con un solo puerto de red con USB. *Instrucciones en pantalla en español. *Configurar los equipos a instalar. *Claves de acceso para Administrar y limitar usuarios y copiado. *Que acepte papel Bond desde 60/220gramos para la bandeja bypass. *Copiado, impresión y escaneo estándar.	PARTIDA 2 TIJUANA	IGUAL/ SIMILAR
Centro Estatal de las Artes Unidad Ensenada Boulevard Lázaro Cárdenas s/n Bahía Ensenada C.P. 22880 Ensenada, Baja California		
MODELO TASKALFA 5500i *Medida de impresión: Carta, Oficio, Doblecarta y 12"x18" *Alimentador automático de documentos.	PARTIDA 3	

<ul style="list-style-type: none"> *Velocidad de copiado: mínimo 45 copias por minuto o más. *Capacidad de copiado por cajón: mínimo 500 hojas *Capacidad de copiado de 40,000 a 150,000 copias mensuales. *Mínimo de dos cajones para papel, que se ajuste a diferentes medidas. *Corriente requerida: 127 VCA. *Pantalla táctil a color. *Sucursales de servicio en todos los municipios. *Copiado Dúplex *Conectividad a red con un solo puerto de red con USB. *Instrucciones en pantalla en español. *Configurar los equipos a instalar. *Claves de acceso para Administrar y limitar usuarios y copiado. *Que acepte papel Bond desde 60/220gramos para la bandeja bypass. *Copiado, impresión y escaneo estándar. 	ENSENADA	IGUAL/ SIMILAR
Teatro de la Ciudad de Ensenada Av. Diamante s/n Nueva Ensenada C.P. 22880 Ensenada, Baja California		
<p>MODELO TASKALFA 5500i</p> <ul style="list-style-type: none"> *Medida de impresión: Carta, Oficio, Doblecarta y 12"x18" *Alimentador automático de documentos. *Velocidad de copiado: mínimo 45 copias por minuto o más. *Capacidad de copiado por cajón: mínimo 500 hojas *Capacidad de copiado de 40,000 a 150,000 copias mensuales. *Mínimo de dos cajones para papel, que se ajuste a diferentes medidas. *Corriente requerida: 127 VCA. *Pantalla táctil a color. *Sucursales de servicio en todos los municipios. *Copiado Dúplex *Conectividad a red con un solo puerto de red con USB. *Instrucciones en pantalla en español. *Configurar los equipos a instalar. *Claves de acceso para Administrar y limitar usuarios y copiado. *Que acepte papel Bond desde 60/220gramos para la bandeja bypass. *Copiado, impresión y escaneo estándar. 	PARTIDA 3 ENSENADA	IGUAL/ SIMILAR
Centro Estatal de las Artes Unidad Rosarito Paseo la Cascada s/n La Cascada C.P. 22701 Rosarito, Baja California		
<p>MODELO TASKALFA 5500i</p> <ul style="list-style-type: none"> *Medida de impresión: Carta, Oficio, Doblecarta y 12"x18" *Alimentador automático de documentos. *Velocidad de copiado: mínimo 45 copias por minuto o más. *Capacidad de copiado por cajón: mínimo 500 hojas *Capacidad de copiado de 40,000 a 150,000 copias mensuales. *Mínimo de dos cajones para papel, que se ajuste a diferentes medidas. *Corriente requerida: 127 VCA. *Pantalla táctil a color. *Sucursales de servicio en todos los municipios. *Copiado Dúplex *Conectividad a red con un solo puerto de red con USB. *Instrucciones en pantalla en español. *Configurar los equipos a instalar. 	PARTIDA 4 ROSARITO	IAGUAL/SIMILAR

<p>*Claves de acceso para Administrar y limitar usuarios y copiado. *Que acepte papel Bond desde 60/220gramos para la bandeja bypass. *Copiado, impresión y escaneo estándar.</p>		
<p>Centro Estatal de las Artes Unidad Rosarito Representación ICBC Rosarito Paseo la Cascada s/n La Cascada C.P. 22701 Rosarito, Baja California</p>		
<p>MODELO TASKALFA 5500i *Medida de impresión: Carta, Oficio, Doblecarta y 12"x18" *Alimentador automático de documentos. *Velocidad de copiado: mínimo 45 copias por minuto o más. *Capacidad de copiado por cajón: mínimo 500 hojas *Capacidad de copiado de 40,000 a 150,000 copias mensuales. *Mínimo de dos cajones para papel, que se ajuste a diferentes medidas. *Corriente requerida: 127 VCA. *Pantalla táctil a color. *Sucursales de servicio en todos los municipios. *Copiado Dúplex *Conectividad a red con un solo puerto de red con USB. *Instrucciones en pantalla en español. *Configurar los equipos a instalar. *Claves de acceso para Administrar y limitar usuarios y copiado. *Que acepte papel Bond desde 60/220gramos para la bandeja bypass. *Copiado, impresión y escaneo estándar.</p>	<p>PARTIDA 4 ROSARITO</p>	<p>IAGUAL/SIMILAR</p>
<p>Centro Estatal de las Artes Unidad Tecate Boulevard Federico Benítez Y Boulevard Encinos s/n Col. Varios Predios C.P. 21507 Tecate, Baja California</p>		
<p>MODELO TASKALFA 5500i *Medida de impresión: Carta, Oficio, Doblecarta y 12"x18" *Alimentador automático de documentos. *Velocidad de copiado: mínimo 45 copias por minuto o más. *Capacidad de copiado por cajón: mínimo 500 hojas *Capacidad de copiado de 40,000 a 150,000 copias mensuales. *Mínimo de dos cajones para papel, que se ajuste a diferentes medidas. *Corriente requerida: 127 VCA. *Pantalla táctil a color. *Sucursales de servicio en todos los municipios. *Copiado Dúplex *Conectividad a red con un solo puerto de red con USB. *Instrucciones en pantalla en español. *Configurar los equipos a instalar. *Claves de acceso para Administrar y limitar usuarios y copiado. *Que acepte papel Bond desde 60/220gramos para la bandeja bypass. *Copiado, impresión y escaneo estándar.</p>	<p>PARTIDA 5 TECATE</p>	<p>IGUAL/SIMILAR</p>
<p>Galería de la Ciudad de Tecate Presidente Ortiz Rubio y Cjon Libertad s/n Zona Centro, Tecate, Baja California</p>		

<p>Modelo LEXMARK XM1145 *Medida de impresión: Carta, Oficio *Alimentador automático de documentos. *Velocidad de copiado: mínimo 45 copias por minuto o más. *Capacidad de copiado por cajón: mínimo 500 hojas *Capacidad de copiado de 40,000 a 150,000 copias mensuales. *Mínimo de dos cajones para papel, que se ajuste a diferentes medidas. *Corriente requerida: 127 VCA. *Pantalla táctil a color. *Sucursales de servicio en todos los municipios. *Copiado Dúplex *Conectividad a red con un solo puerto de red con USB. *Instrucciones en pantalla en español. *Configurar los equipos a instalar. *Claves de acceso para Administrar y limitar usuarios y copiado. *Que acepte papel Bond desde 60/220gramos para la bandeja bypass. *Copiado, impresión y escaneo estándar.</p>	<p>PARTIDA 5 TECATE</p>	<p>IGUAL/ SIMILAR</p>
--	------------------------------------	------------------------------

NOTA: TODOS LOS EQUIPOS SON EQUIPOS MULTIFUNCIONALES TECNOLOGÍA LÁSSER CON TÓNER.

ESPECIFICACION Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- 1.- El periodo para la prestación del servicio será del 1 de marzo al 31 de Diciembre de 2020.
- 2.- El promedio de volumen de impresión será de un mínimo de 100,000 y máximo de 150,000 copias.
- 3.- Este paquete será en base a precio unitario por copia a Color y Blanco/Negro.
- 4.- Se requiere que el licitante cuente con sucursales fuera de Mexicali para el soporte técnico.
- 5.- Instalación y configuración de Conectividad en Lan de los equipos en sitio;
- 6.- Mano de obra en reparaciones generales, reposición de partes, tales como cambio de coronas (en caso necesario), ajustes mecánicos y electrónicos, limpieza general, felpa, aceite, silicón, filtros, cambios de tambor y fotoconductor; en caso necesario, revelador, rodillo de color y presión, tóner, así como los accesorios de equipo como son: charolas extra para manejo de papel (carta, oficio, sobre, y doble carta), casetes y fundas.
- 7.- Proporcionar accesorios para la instalación y configuración: Drivers (controladores) exclusivos del equipo para Windows Xp, vista, 7, 8, y 8.1 y 10, cables de datos y alimentación de corriente A 120 v, 60hz., 11.5 A. y todo lo necesario para el correcto funcionamiento.
- 8.- Configuración de correo: por medio de protocolo SmtP.
- 9.- Capacidad del Bloque en tipo de Impresión: en caso de contar con impresión a color, bloquear en donde se requiera.
- 10.- Claves de administración: Proporcionar claves de acceso de administrador para la administración y configuración de los equipos.

11.- Soporte e integración con active Directory de Windows para manejo de libreta de contactos/usuarios para envío digitalizado.

12.- Mantenimiento preventivo: cambios de tambor fotoconductor, tóner, rodillo de color, rodillo de presión y coronas de acuerdo con su vida útil promedio.

PAQUETE 5 DIF

PARTIDA 1

Municipio	Lugar	Dirección	Tipo	Promedio Mensual (Copiado)	No de unidades requeridas
MEXICALI	OFICINAS GENERALES PLANTA ALTA	AVENIDA OBREGÓN Y CALLE "E", No. 1290, COLONIA NUEVA	1	20,088	4
MEXICALI	OFICINAS GENERALES PLANTA BAJA	AVENIDA OBREGÓN Y CALLE "E", No. 1290, COLONIA NUEVA	1	10,662	6
MEXICALI	OFICINAS GENERALES PRIMER Y SEGUNDO PISO	AVENIDA OBREGÓN Y CALLE "E", No. 1290, COLONIA NUEVA	1	10,662	1
MEXICALI	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA Y DESARROLLO COMUNITARIO	MINEROS #345, COL. INDUSTRIAL	1	22,547	2
MEXICALI	CDF BAJA CALIFORNIA	AV. BAHÍA DE TODOS LOS SANTOS No.2000, COLONIA BAJA CALIFORNIA	1	2016	1
MEXICALI	CENTRO DE REHABILITACIÓN (ÁREA COMÚN)	CALZADA AVIACIÓN No. 384, FRACC. LAS FUENTES	1	7,127	1
MEXICALI	CENTRO DE REHABILITACIÓN (RECEPCIÓN)	CALZADA AVIACIÓN No. 384, FRACC. LAS FUENTES	1	3,850	1
MEXICALI	AUTISMO MEXICALI	CALZADA AVIACIÓN No. 384, FRACC. LAS FUENTES	1	5,384	1
MEXICALI	PAPEV	CALZADA AVIACIÓN No. 384, FRACC. LAS FUENTES	1	9,351	2
MEXICALI	SUB-PROCURADURÍA PRIMER PISO Y SEGUNDO PISO	PROLONGACIÓN CALLE "D" Y PLATEROS S/N, COLONIA INDUSTRIAL	1	15,222	3
MEXICALI	ALBERGUE TEMPORAL	SALINA CRUZ No. 1253, COLONIA GILDARDO MAGAÑA	1	10,029	1

MEXICALI	RECURSOS MATERIALES Y COMPRAS	GILDARDO MAGAÑA Y FCO. SERRANO S/N COLONIA JOSE ORTIZ DE DOMÍNGUEZ	1	16,461	2
MEXICALI	DIRECCIÓN DE AVANCE INSTITUCIONAL	GILDARDO MAGAÑA Y FCO. SERRANO S/N COLONIA JOSE ORTIZ DE DOMÍNGUEZ	1	1,877	1
MEXICALI	CENTRO DE DESARROLLO JOSEFA ORTIZ DE DOMÍNGUEZ	GILDARDO MAGAÑA Y FCO. SERRANO S/N COLONIA JOSE ORTIZ DE DOMÍNGUEZ	1	3,788	1
MEXICALI	VELATORIO	AVENIDA CRISTÓBAL GRACILAZO Y CALLE "E" S/N, COLONIA INDUSTRIAL	1	5,173	1
MEXICALI	MODULO PROTECCIÓN INFANCIA	LOCAL 7, GARITA CENTRO	1	1,129	1
MEXICALI	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR Y DE VALORES	AVENIDA OBREGÓN 875 ENTRE A Y PEDRO F RAMÍREZ SEGUNDA SECCIÓN	1	16,040	1
MEXICALI	CAPF MEXICALI PRIMERO PISO Y SEGUNDO PISO	PROLONGACIÓN CALLE "D" Y PLATEROS S/N, COLONIA INDUSTRIAL	1	3,264	2
MEXICALI	VALLE DE PUEBLA	AV. TLAXCALTECAS S/N VALLE DE PUEBLA	1	6,160	1
MEXICALI	CICUV	JARDINES DEL VALLE	1	8,659	1
MEXICALI	VELATORIO GUADALUPE VICTORIA	CORREGIDORA S/N ENTRE CALLE NOVENA Y DECIMA	1	339	1
MEXICALI	CDF CONSTITUCIÓN (recepción)	PLUTARCO ELÍAS CALLES Y CALLE DE LA CONSTITUCIÓN	1	14,979	1
MEXICALI	CDF CONSTITUCIÓN (pasillo)	PLUTARCO ELÍAS CALLES Y CALLE DE LA CONSTITUCIÓN	1	24,500	1

PARTIDA 2

Municipio	Lugar	Dirección	Tipo	Promedio Mensual (Copiado)	No de unidades requeridas
SAN FELIPE	CAPF SAN FELIPE	AV. MAR BERMEJO, ENTRE CHETUMAL Y CALLE ENSENADA, SN FELIPE BC	1	2,831	1

SAN FELIPE	VELATORIO SAN FELIPE	MAZATLÁN Y MAR ADRIÁTICO S/N	1	598	1
------------	----------------------	------------------------------	---	-----	---

PARTIDA 3

Municipio	Lugar	Dirección	Tipo	Promedio Mensual (Copiado)	No de unidades requeridas
TECATE	SUBPROCURADURÍA	HIDALGO Y GUTIÉRREZ DURAN S/N, COLONIA DOWNY	1	5,697	1
TECATE	UBR TECATE	HIDALGO Y GUTIÉRREZ DURAN S/N, COLONIA DOWNY	1	904	1
TECATE	VELATORIO	AV. MÉXICO S/N COLONIA PROHOGAR	1	1,825	1

PARTIDA 4

Municipio	Lugar	Dirección	Tipo	Promedio Mensual (Copiado)	No de unidades requeridas
TIJUANA	CDF MARIANO MATAMOROS	CALLE ZAUCE Y NECTARINA, COLONIA FLORIDO, SEGUNDA SECCIÓN	1	8,926	1
TIJUANA	CRI TIJUANA	AV. PASEO DEL RIO ESQUINA CON CALLE VALLES, 3RA ETAPA RIO TIJUANA	1	5,583	2
TIJUANA	CRI TIJUANA	AV. PASEO DEL RIO ESQUINA CON CALLE VALLES, 3RA ETAPA RIO TIJUANA	1	8,782	1
TIJUANA	AUTISMO TIJUANA	AV. PASEO DEL RIO ESQUINA CON CALLE VALLES, 3RA ETAPA RIO TIJUANA	1	4,291	1
TIJUANA	MODULO DE ADULTO MAYOR	AV. PASEO DEL RIO ESQUINA CON CALLE VALLES, 3RA ETAPA RIO TIJUANA	1	3,598	1
TIJUANA	ALBERGUE TEMPORAL	BLVD. INSURGENTES Y CALLE CAMPESTRE S/N FRACC. TERCERA ETAPA	1	14,355	3
TIJUANA	BODEGA DESARROLLO NUTRICIONAL	EUSEBIO KINO 17533 FRACC. GARITA DE OTAY	1	6,679	1

TIJUANA	SUB- PROCURADURÍA PRIMER PISO Y SEGUNDO PISO	AVENIDA RIO TIJUANA Y CALLE DE LOS TAXISTAS, S/N, INFONAVIT LA MEZA	1	20,385	6
TIJUANA	CENTRO ATENCIÓN INTEGRAL	AV. RIO TIJUANA Y CALLE DE LOS TAXISTAS S/N INFONAVIT LA MESA	1	14,669	2
TIJUANA	OFICINAS GENERALES DE OTAY	INGENIEROS NO. 2425, OTAY UNIVERSIDAD	1	18,381	3
TIJUANA	MODULO PROTECCIÓN INFANCIA	BLVD. INSURGENTES Y CALLE CAMPESTRE S/N FRACC. TERCERA ETAPA	1	4,632	1
TIJUANA	VELATORIO TIJUANA	CARRETERA LIBRE TIJUANA TECATE 26379 EL REFUGIO	1	2,216	1
TIJUANA	CDF CAMINO VERDE	AV. BAJA CALIFORNIA Y EPIDURO	1	4,678	1
TIJUANA	TALLER DE MANTENIMIENTO	CALLEJÓN MANUEL CONTRERAS, NO.12562-B COL LIBERTAD PLARTE ALTA	1	1,367	1

PARTIDA 5

Municipio	Lugar	Dirección	Tipo	Promedio Mensual (Copiado)	No de unidades requeridas
ROSARITO	SUBPROCURADURÍA ROSARITO	CALLE JOSE AROS AGUILAR #2 COL. CONSTITUCIÓN DIF MUNICIPAL ROSARITO	1	5.036	1
ROSARITO	CDF ROSARITO	MARIANO VERDUGO 180-2 COL. 17 DE AGOSTO	1	6,844	1

PARTIDA 6

Municipio	Lugar	Dirección	Tipo	Promedio Mensual (Copiado)	No de unidades requeridas
ENSENADA	SUBPROCURADURÍA CHAPULTEPEC	CENTRO DE GOBIERNO	1	14,347	3
ENSENADA	VELATORIO ENSENADA	CALLE 4TA Y GUADALUPE, COL. OBRERA	1	5,293	2
ENSENADA	MODULO DE ADULTO MAYOR	AV. NIÑOS HÉROES ESQUINA CALLE CUARTA COLONIA HIDALGO	1	2,313	1

ENSENADA	MODULO DE ADULTO MAYOR	AV. NIÑOS HÉROES ESQUINA CALLE CUARTA COLONIA HIDALGO	1	2,313	1
----------	------------------------	--	---	-------	---

PARTIDA 7

Municipio	Lugar	Dirección	Tipo	Promedio Mensual (Copiado)	No de unidades requeridas
SAN QUINTÍN	ALMACÉN DESARROLLO NUTRICIONAL	AV. IGNACIO ALLENDE S/N, POBLADO NUEVO MEXICALI	1	5,417	1
SAN QUINTÍN	CDF SAN QUINTÍN	AVE. LUIS ALCERRIGA, ESQ. CON NICOLAS BRAVO, POB. SAN QUINTÍN	1	11,151	3
SAN QUINTÍN	SUB PROCURADURÍA	CALLE A ENTRE 9 Y 10 FRACCIONAMIENTO SAN QUINTÍN	1	4,445	1
SAN QUINTÍN	VELATORIO SAN QUINTÍN	DOMICILIO CONOCIDO PRIVADA LÁZARO CÁRDENAS ESQUINA CON ESTEBAN CANTÚ COL. LÁZARO CÁRDENAS	1	1,614	1

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES REQUERIDOS EN EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

TIPO 1: "IMPRESORA MULTIFUNCIONAL"

Especificaciones mínimas requeridas:

Funcionalidades:

Con funciones de Impresión, escaneo y copiado sin límite (escala de grises y a color)

Tamaños de papel: Carta, Oficio.

Manejo del papel:

Bandeja 1 Bandeja multifunción para 50 hojas

Bandeja 2 (capacidad para 250 hojas)

Bandeja 3 (capacidad para 250 o 550 hojas)

Impresión dúplex automática

Conectividad:

Conexión Ethernet LAN 10/100/1000 con IPv4 y IPv6

USB 2.0 de alta velocidad

Servidor de impresión para la conexión a una red inalámbrica

Puerto USB para impresión directa

Pantalla del panel de control y entrada:

Panel de control con pantalla táctil

Impresión:

27 páginas por minuto (ppm) en papel de tamaño Oficio y 28 ppm en papel de tamaño carta

Resolución: 600 x 600 DPI en impresión

Impresión desde USB (sin necesidad de ordenador)

Impresión de almacenamiento/impresión protegida con PIN

Copia y escaneado:

Copia 19 páginas por minuto (ppm)

Escaneo 26 ppm

Resolución: 600 x 600 DPI para escaneo y copiado

Escanear a correo electrónico, Escanear a USB y Escanear a carpeta de red.

Tipo de Archivo: TIFF, PDF, JPG

Compatibilidad de impresión y escaneo:

Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 (en versiones de 32 y 64 bits).

Nota: El proveedor deberá comprobar que los equipos cumplen con este punto previo a la adjudicación.

CONDICIONES GENERALES:

- El órgano solicitante requiere que los equipos a arrendar sean semi-nuevos, es decir que no sean equipos discontinuados en el mercado. (Anexar carta compromiso donde el proveedor asegure que los equipos a arrendar no estén discontinuados en el mercado México)
- El licitante deberá instalar equipos iguales o superiores que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas requeridas solicitadas para cada tipo de equipo.
- El equipo multifuncional deberá contar con una consola de **administración vía web** que permita la configuración de cuentas de impresión, copiado y escaneo.
- El equipo multifuncional deberá contar con consola de control digital los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnica mínimas requeridas establecidas en este documento.
- El licitante suministrará todos los insumos y refacciones necesarios para mantener funcionando de manera óptima los equipos arrendados, excepto las hojas que se utilizarán para el procesamiento de las copias e impresión. Sin que lo anterior implique costo adicional al servicio contratado.
- Los equipos multifuncionales deberán contar con control de impresión por códigos personalizados, que deberá soportar la identificación de al menos 40 usuarios con códigos distintos simultáneamente. Los equipos deberán contar con un sistema de tarificación de impresión y/o copias por código. Tanto el proveedor como la contratante deberá poder obtener reportes mensuales de consumo por código directo del equipo.
- No se aceptarán propuestas que consideren la aplicación de una cuota por consumo mínimo mensual, la facturación del mes será en función de la cantidad de copias e impresiones consumidas.
- El servicio de impresión se cobrará al mismo precio definido por copia, independientemente de la cantidad de documentos impresos y de la cantidad de equipos a los que se active e instale este servicio.
- El servicio que se dé como escáner no tendrá costo independientemente de la cantidad de documentos escaneados y de la cantidad de equipos a los que se active e instale este servicio.
- El licitante que resulte beneficiado con la adjudicación, proporcionará capacitación al personal de la contratante que la dependencia designe, para administrar la asignación de códigos; dicha capacitación deberá incluir la asignación, cancelación, topes de impresión y copiado por código, así como la consulta del consumo necesarios (por código, por equipo, por mes, etc.).
- Para cada toma de lectura en cada uno de los equipos, para efectos de supervisar el número de copias consumibles, cada técnico del proveedor deberá estar asistido por el responsable del área, a efecto de verificar el número de copias utilizadas, asimismo deberá estar al momento de que el equipo sea cerrado y puesto nuevamente en operación, verificando que sea el mismo

número que señale el registro, antes del cierre del equipo. Igualmente, los responsables deberán estar pendiente cada vez que se presente el técnico a mantenimiento, compostura, etc.

- El licitante adjudicado deberá de adjuntar en el paquete de facturación mensual reporte de cuantificador por usuario y por equipo, y que este coincida en tanto a cantidad de copias y/o impresiones se refiere con el reporte que deberá ser firmado por el administrador del edificio, en el cual se muestra la lectura inicial menos la lectura final y el total resultante es lo que el proveedor deberá facturar es decir éste último junto con los reportes de cada usuario deberá coincidir.
- El órgano solicitante hará del conocimiento al proveedor de las fallas de los equipos, para que este último tome las medidas necesarias.
- El licitante deberá contar con un sistema de captura de reportes vía web donde personal de la contratante tenga acceso a reportar cualquier falla o problemática que presenten los equipos durante el periodo de la contratación así como la consulta del estado del reporte o solicitud.
- Los licitantes deberán contar con la capacidad de atender en tiempo y forma acorde a lo siguiente:
 1. El licitante deberá garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos multifuncionales; para lo cual se compromete a proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo requerido, según sea el caso.
 2. El licitante deberá dar respuesta a los reportes relacionados con cualquier falla o eventualidad (mantenimiento correctivo, cambio de lugar, cambio de equipo, etc.) relacionada con los equipos multifuncionales en 4 (cuatro) horas máximo después de que el proveedor reciba la notificación por parte de la Contratante, si el equipo en cuestión requiere de más de 24 horas para volver a funcionar en condiciones óptimas, el proveedor se obliga a sustituirlo inmediatamente por otro equipo con las mismas características del dañado que no impliquen modificación de procesos de comunicación e impresión y escaneo para lo cual el proveedor deberá contar como mínimo con horario de atención continua de 08:00 a 17:00 horas, así como oficinas y técnicos en el Municipio que otorgara el servicio.
 3. El licitante adjudicado deberá obligarse a cambiar el equipo arrendado por otro con las mismas características, cuando la contratante en un período de 7 (siete) días naturales reporte el equipo en cuestión y acuda el técnico por tres veces o más.
- El licitante adjudicado proporcionará la instalación, configuración y puesta en marcha de la impresión y escaneo en cada uno de los equipos de cómputo con los que cuente el inmueble donde se instalaran los equipos multifuncionales esto al inicio y durante el periodo de la contratación sin que lo anterior implique costo adicional al servicio contratado.
- El licitante adjudicado se obliga a instalar los equipos multifuncionales (después de la firma del contrato) dentro de los quince días naturales y capacitar a los usuarios, así como cambiar los equipos de lugar a solicitud y de acuerdo a las necesidades de los usuarios, cuya única finalidad será evitar daños en los mismos. (incluyendo el punto anterior)
- Al término del contrato y en caso de que en el siguiente proceso no resulte adjudicado el mismo proveedor, este último está obligado a seguir prestando el servicio en tanto se vayan instalando los equipos del proveedor entrante, con la finalidad de que las dependencias no se queden sin servicio de fotocopiado e impresión.

DOCUMENTACIÓN EN PROPUESTA.

- El licitante deberá presentar documento en el cual se señale claramente la dirección y teléfonos de sus oficinas matrices y de las sucursales establecidas para cada uno de los paquetes “Municipios” en los que participa.
- El licitante deberá presentar en su propuesta un programa donde indique fecha y hora de instalación y puesta en marcha de todos los equipos arrendados sin exceder los quince días naturales.
- El licitante deberá presentar un esquema de gestión de solicitudes de servicio donde se reporten fallas y problemáticas que presenten los equipos durante la contratación del servicio.
- El licitante deberá comprobar que cuenta con la capacidad de respuesta inmediata, con recursos humanos, técnicos, financieros suficientes y demás que sean necesarios para cumplir con los servicios y el suministro de los bienes solicitados en tiempo y forma.

DOCUMENTACIÓN EN PROPUESTA.

- El licitante deberá presentar documento en el cual se señale claramente la dirección y teléfonos de sus oficinas matrices y de las sucursales establecidas para cada uno de los paquetes “Municipios” en los que participa.
- El licitante deberá presentar en su propuesta un programa donde indique fecha y hora de instalación y puesta en marcha de todos los equipos arrendados sin exceder los quince días naturales.
- El licitante deberá presentar un esquema de gestión de solicitudes de servicio donde se reporten fallas y problemáticas que presenten los equipos durante la contratación del servicio.

4.2 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

Los servicios objeto de la presente licitación deberán ser prestados en el domicilio que cada “Órgano Solicitante” estableció en el punto 4.1.

4.3 FECHA DE INICIO, PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS:

Paquete 1. CESPМ

Vigencia: Inicia el día 02 de Marzo de 2020 y finaliza el día 31 de Diciembre de 2020.

Paquete 2. ISEP

Vigencia: Inicia el día 01 de Marzo de 2020 y finaliza el día 31 de Diciembre de 2021.

Paquete 3. CESPT

Vigencia: Inicia el día 01 de Marzo de 2020 y finaliza el día 31 de Diciembre de 2020.

Paquete 4. ICBC

Vigencia: Inicia el día 01 de Marzo de 2020 y finaliza el día 31 de Diciembre de 2020.

Paquete 5. DIF

Vigencia: Inicia el día 15 de marzo del 2020 y finaliza el día 14 de febrero de 2021.

Se entiende que los servicios serán recibidos a entera satisfacción de El “Órgano Solicitante” una vez que se realice la inspección de los mismos mediante la supervisión del inicio de los servicios y la que en forma permanente se realice a las actividades desarrolladas a efecto de verificar que los servicios prestados cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases y las

ofertadas en la propuesta técnica EL “LICITANTE” que serán las mismas que se pacten en el contrato que en su caso se celebre.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:

El periodo mínimo de garantía de los servicios objeto de la presente licitación será durante la vigencia del contrato y tendrá por objeto responder por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato que en su caso se formalice respecto de la forma y términos en que debe prestarse el servicio, por vicios ocultos y defectos de fabricación que en su caso presenten las refacciones utilizadas para la prestación del servicio.

4.5.- CONDICIONES DE PRECIO

Los servicios ofertados deberán cotizarse y serán pagados en condición de precio fijo y en pesos mexicanos durante la vigencia del contrato.

4.6.- CONDICIONES DE PAGO

El importe total de la contratación materia de la presente Licitación se cubrirá al 100% (cien por ciento) una vez prestados la totalidad de los servicios a entera satisfacción del “Órgano solicitante”, dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción de la factura correspondiente.

5.- MODIFICACIÓN A LAS BASES Y NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:

5.1.- El Comité en cumplimiento de las disposiciones del artículo 30 de la Ley, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en las bases de la 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, siempre que se publique un aviso en el Periódico Oficial del Estado, en un diario de circulación estatal y en medios electrónicos, a fin de que los interesados concurren ante la propia convocante para conocer, de manera específica, las modificaciones respectivas; las 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.

No será necesario hacer la publicación del aviso antes referido, cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, siempre que, a más tardar dentro del plazo señalado se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las bases de la licitación.

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

PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

6.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS:

Toda la documentación integrante de la propuesta deberá ser redactada en idioma español, y ser presentada preferentemente en papel membretado EL “LICITANTE” u ostentar sello de la persona física o moral según corresponda, serán claras y detalladas, no deberán establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras o enmendaduras; en cualquier caso debiendo identificarse plenamente el nombre o razón social EL “LICITANTE” y el de su representante legal según corresponda en términos de las disposiciones de las fracciones II y VII del artículo 66 de “La Ley Supletoria” y, con fundamento en lo previsto por el artículo 22 de “La Ley” y 30 de su Reglamento Cada uno de los documentos que formen parte la proposición deberá contener la firma autógrafa EL “LICITANTE” o su

representante legal, las proposiciones serán rechazadas cuando no sean firmadas por persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, y en aquellas partes que en su caso, determine el Comité.

La descripción, especificaciones técnicas y condiciones de los servicios incluyendo las condiciones de precio y pago se encuentran en el ANEXO TECNICO a que alude el numeral 4 de las presentes bases, así como en los numerales 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5 de la misma; los licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones y condiciones considerando en las mismas la o las partidas por las que decidan participar.

EL “LICITANTE” deberá acreditar que los servicios ofertados cumplen con las especificaciones solicitadas, mediante la presentación de su propuesta técnica de conformidad con lo contenido en el anexo técnico.

LA PROPOSICIÓN CONSTARÁ DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

6.1.-SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA

a) **PROPUESTA TÉCNICA:** Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en los numerales **4.1 al 4.4** de estas bases de licitación. Contendrá una explicación detallada de las características de los servicios ofertados incluyendo los equipos de fotocopiado, las ubicaciones y las direcciones, así como las cantidades, vigencia y condiciones del servicio, el licitante deberá adjuntar a su propuesta adjuntando a su propuesta **CATÁLOGO y/o FICHA TÉCNICA DE LOS BIENES** objeto de esta licitación, **emitidos por el fabricante de la marca propuesta por el licitante**, para cada una de las partidas en que participe, en los que se especifiquen las características técnicas de los bienes ofertados, redactados en idioma español o en el idioma del país de origen de los bienes, acompañados de una traducción simple al español de la parte de la descripción de los bienes propuestos, identificando claramente en ellos la marca y los modelos propuestos, sus especificaciones, mismas que deberán concordar con todas las indicadas en el numeral 4 de las presentes bases y con las ofertadas en la propuesta técnica presentada; pudiendo ser exhibidos en copias fotostáticas o por medio de documentación obtenida de Internet, **debidamente relacionados con el número de la partida que corresponda de acuerdo a la identificación del modelo que se indique en la propuesta técnica y firmados por el licitante o su representante legal.**

En caso de existir discrepancias entre la propuesta técnica detallada y el catalogo se considerará que la proposición no cumple con las especificaciones técnicas, por lo que será desechada.

Dicho documento será indispensable para la evaluación de las propuestas a efecto de verificar que los servicios ofertados por El “LICITANTE” cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

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

b) **MANIFESTACIÓN FACULTADES:** Documento en El “LICITANTE” por si mismo o por conducto de su representante legal manifieste que cuenta con facultades para suscribir la propuesta y obligarse en los términos de las disposiciones del artículo 28 del Reglamento de “La Ley”, pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado en el **Anexo 2** de estas bases de licitación, la cual deberá firmar El “LICITANTE” o su representante legal según sea el caso de lo contrario será desechada su proposición

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas a efecto de verificar que El “LICITANTE” cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

c) **COMPROBANTE PARA ACREDITAR SU DOMICILIO Y REGISTRO FISCAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA:** Presentar copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal, Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California o copia del último pago de sus impuestos estatales. **Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que El "LICITANTE" cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

d) **DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD:** En la que El "LICITANTE" manifieste por sí mismo o por conducto de su Representante Legal 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 ventajosas con relación a los demás LICITANTES. **Anexo 3** de estas bases, la cual deberá firmar El "LICITANTE" o su representante legal, de lo contrario será desecheda su proposición.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que El "LICITANTE" cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

e) **MANIFESTACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES:** Declarando bajo protesta de decir verdad que El "LICITANTE" NO se ubica en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 49 de "La Ley", pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 4** de las presentes bases. La cual deberá firmar El "LICITANTE" o su representante legal, de lo contrario será desecheda su proposición.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que El "LICITANTE" cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

f) **CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE:** En el que indique la infraestructura con la que cuenta, organigrama, relación de personal técnico y administrativo, descripción de instalaciones señalando la ubicación de sus centros de servicio y su capacidad de cobertura, relación de clientes y relación de equipo técnico. **Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad técnica y administrativa suficiente para suministrar los bienes objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

g) **DECLARACION SOBRE COMPROMISOS FISCALES:** Manifestación bajo protesta de decir verdad que El "LICITANTE" se encuentra al corriente del pago de sus compromisos fiscales, pudiendo utilizar para ello el formato **ANEXO 5** de las presentes bases.

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

h) **ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS:** Se recomienda que El "LICITANTE" integre a su propuesta el formato **Anexo 6** relación de documentos que contiene su protesta técnica que servirá como acuse de recibo de los documentos que integran su propuesta y fueron entregados a "La Convocante", la no presentación de este documento no será causa para desechar su proposición.

6.2.- EL SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONOMICA:

a) **CATÁLOGO DE CONCEPTOS:** En el que El "LICITANTE" cotizará los servicios que propone, **indicando precio unitario por copia**, subtotal y señalando únicamente el porcentaje de IVA a trasladar. Pudiendo utilizar para ello los formatos proporcionados en el **Anexo 7** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las condiciones indicadas en los numerales 4.5 y 4.6 de

estas bases de licitación. **Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que los servicios y sus precios sean ofertados en términos de las condiciones establecidas en las bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.**

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

b) PROPUESTA ECONÓMICA: Proporcionando toda la información contenida en el formato proporcionado en el **Anexo 8** de estas bases de licitación.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que los servicios y sus precios sean ofertados en términos de las condiciones establecidas en las bases, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

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

c) ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS: Se recomienda que El “LICITANTE” integre a su propuesta el formato **Anexo 9** relación de documentos que contiene su protesta económica que servirá como acuse de recibo de los documentos que integran su propuesta y fueron entregados a “La Convocante”, la no presentación de este documento no será causa para desechar su proposición.

6.3.- PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN:

La proposición tendrá una vigencia obligatoria de cuando menos **30 (treinta)** días naturales contados a partir de la fecha de su apertura.

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

7.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

La proposición será colocada dentro de dos sobres cerrados, uno conteniendo la propuesta técnica y otro la económica los cuales deberán ser debidamente identificados, mismos que El “LICITANTE” deberá cerrar de manera inviolable.

Estará dirigido al Comité de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Baja California con domicilio ubicado en el tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California; indicarán identificación de la licitación “**Servicio de Fotocopiado para Gobierno del Estado de Baja California**” y el número de esta OM-CONSOL-031-2020.

El sobre que contenga la propuesta técnica no deberá contener por ningún motivo información referente a precios de los bienes ofertados. De lo contrario será descalificada su proposición.

8. ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

8.1 JUNTA DE ACLARACIONES.

El Comité podrá celebrar juntas de aclaraciones a efecto de aclarar cualquier aspecto sobre el contenido de las bases de licitación, dando contestación a las dudas planteadas en los cuestionarios que previamente se hayan recibido y a las que fueren formuladas durante el desarrollo de la Junta de Aclaraciones, **pudiendo formular preguntas mediante escrito dirigido al Comité de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Baja California**, y entregarlo en el domicilio ubicado en el tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994,

Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California, o al siguiente correo electrónico lulloag@baja.gob.mx a más tardar a las 13:30 horas del día 10 de febrero de 2020, lo anterior para la mejor conducción del acto aclaratorio programado para el día 11 de febrero de 2020 a las 13:30 horas en sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones ubicada en el tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California.

Los cuestionamientos formulados por los interesados y las aclaraciones que se deriven de los mismos, así como las modificaciones que en su caso emita “La Convocante” constarán en el acta que al efecto se formule, misma que será firmada por los asistentes, sin que la falta de firma de alguno de ellos le reste validez o efectos, se entregará copia, y se pondrá al finalizar dicho acto, para efectos de su notificación, a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en el pizarrón de avisos instalado en la recepción de la dirección de Adquisiciones en el domicilio indicado en el párrafo que antecede, así mismo se publicará el mismo día en la página de internet de Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Cualquier modificación a estas bases de licitación, derivada del resultado de la junta de aclaraciones será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación, y se harán del conocimiento de todos los licitantes en los términos del artículo 30 de “La Ley”.

8.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes, conforme a lo indicado en el artículo 31 de “La Ley” el día 19 de febrero de 2020 a las 09:30 horas en sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones ubicada en el tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California, o enviarlas por servicio postal o mensajería quedando bajo la responsabilidad de los licitantes que sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad.

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

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

“La convocante” realizará el acto de presentación y apertura de proposiciones en su primera etapa a las 09:30 horas del día 19 de Febrero de 2020 en sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones ubicada en el tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California, en el que los licitantes presentes entregarán en sobre cerrado sus proposiciones a quien presida el acto, posteriormente se registrarán las que en su caso se hayan recibido mediante el servicio postal o mensajería, durante el evento la revisión de la documentación presentada se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido y se desecharán las que hubieren omitido la presentación de alguno de los requisitos exigidos.

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

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

Se levantará acta de la primera etapa, en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en el pizarrón de avisos instalado en el área de recepción de “La Convocante” en el domicilio ya indicado, así mismo se publicará el mismo día en la página de internet de Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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

El acto de presentación y apertura de proposiciones segunda etapa tendrá verificativo a las **10:00 horas del día 26 de Febrero de 2020** en sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones ubicada en el tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California. Una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno y los servidores públicos representantes de “La Convocante” presentes rubricarán las propuestas económicas.

Se levantará acta de la segunda etapa, en la que se harán constar las propuestas económicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron y los fundamentos que sustenten la determinación; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en el pizarrón de avisos instalado en el área de Recepción de “La Convocante” en el domicilio ya indicado, así mismo se publicará el mismo día en la página de internet de Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa, y podrá diferirse siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a esta segunda etapa, para efectos de su notificación. También podrá hacerlo durante la evaluación técnica dentro del plazo indicado, notificando a los licitantes la nueva fecha. En ambos casos, no será necesario publicarlo en el Periódico Oficial del Estado.

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

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

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Una vez realizada la revisión cuantitativa de las propuestas “La Convocante” procederá a realizar el análisis detallado de las propuestas aceptadas de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

a).- **REVISIÓN DOCUMENTAL.**- Verificación de la información contenida en los documentos presentados a efecto de determinar la solvencia de la propuesta en cuanto a los elementos de capacidad legal, técnica y administrativa.

b).- **VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA DETALLADA**, a efecto de verificar que los servicios y condiciones propuestas por El “LICITANTE” cumplan con las especificaciones y condiciones indicadas en estas bases, entendiéndose como estas últimas los elementos de oportunidad, calidad y garantías de los servicios propuestos.

c).- **ANÁLISIS DE LOS PRECIOS OFERTADOS.**- En términos del presupuesto base y el costo de su producción en el mercado se determinará si los precios de los bienes ofertados resultan aceptables y que las condiciones ofrecidas por los licitantes coincidan con las señaladas en estas bases.

Cuando se presente un error de cálculo, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de “La Convocante”, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse. Las correcciones se harán constar en el dictamen a que se refiere el artículo 33 de “La Ley”, si El “LICITANTE” no acepta la corrección de la propuesta, ésta se desechará, o sólo las partidas que sean afectadas por el error.

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

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

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

10. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:

En la evaluación de las proposiciones se descalificará a los licitantes que incurran en alguna de las siguientes irregularidades:

a).- El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación que afecte la solvencia de la propuesta, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del artículo 28 de “La Ley”.

No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación; así como cualquier otro requisito, cuyo incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichos requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

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

- c).- Se compruebe que El “LICITANTE” se encuentra en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 49 de “La Ley”.
- d) La presentación de propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes, sin considerar las modificaciones y aclaraciones resultantes de la Junta de Aclaraciones.
- e) El señalamiento de precios en la propuesta técnica del licitante.
- f) Omitir algún aspecto técnico en su propuesta técnica tal como especificaciones.
- g) No presentar el catálogo de bienes a suministrar y/o fichas técnicas.
- h) La omisión de la frase “**declaro bajo protesta de decir verdad**” en los documentos que lo requieren.
- i) La omisión de la respectiva firma del representante legal en los documentos es causal de desecho inapelable.
- j) Si una propuesta económica sobrepasa el presupuesto disponible.
- k) Una propuesta económica que no presente los siguientes conceptos: precios unitarios por partida en número y letra, el subtotal de la partida y el porcentaje de I.V.A. a trasladar.
- l) Una propuesta económica cuyos conceptos y especificaciones varíen a las especificaciones de su propuesta técnica.
- m) Si se descubre que un “**LICITANTE**” presentó información falsa o alterada en relación con su participación en esta licitación.
- n) Presentación de varias propuestas técnicas y/o económicas para una misma partida.
- o) Cualquier violación a las disposiciones legales aplicables.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

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

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 más bajo, incluyendo en su caso, los porcentajes previstos en los artículos 8 y la fracción III del artículo 23 de “La Ley”.

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

12. FALLO DE LA LICITACIÓN:

El Fallo de la Licitación se dará a conocer en junta pública el día **28 de febrero de 2020 a las 12:00 horas** en la que se dará a conocer el resultado de la evaluación de las propuestas así mismo se comunicará al licitante ganador la fecha y hora para la celebración del contratos respectivo.

13. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN O ALGUNA DE LAS PARTIDAS INCLUIDA EN LA MISMA:

13.1. “La Convocante” podrá declarar desierta la licitación o alguna de las partidas y emitirá una segunda convocatoria o invitación a cuando menos tres personas según corresponda cuando no exista alguna propuesta que hubiese cubierto los requisitos solicitados en las bases, o sus precios no sean aceptables conforme a la investigación de precios realizada, lo anterior por cada partida en lo individual, los resultados de dicha investigación se incluirá en el dictamen a que alude el artículo 33 de “La Ley” y se hará del conocimiento de los licitantes en el fallo correspondiente.

13.2. “La Convocante” podrá cancelar la licitación o alguna de las partidas y emitirá una segunda convocatoria o invitación a cuando menos tres personas según corresponda en los siguientes casos:

a).- Por caso fortuito o fuerza mayor.- Entendiéndose como caso fortuito a los hechos producidos por la naturaleza imprevisibles e insuperables y fuerza mayor a los hechos producidos por el hombre que resulten irresistibles considerando aquellos impedimentos que resultan de una orden o de una prohibición que emane de autoridad competente, en ese rubro quedan comprendidas las leyes y decretos que afecten un producto prohibiendo su importación o exportación y que, por consiguiente, lo sustraen a las convenciones privadas.

b).- Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas que extingan la necesidad de contratar los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a “La Convocante”.

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

14. FIRMA DEL CONTRATO:

La adjudicación del contrato obligará a cada “ORGANO SOLICITANTE” y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el contrato dentro de los veinte días naturales siguientes al de la notificación del fallo,

Si la persona adjudicada en el fallo correspondiente no firmare el contrato por causas imputables a ella misma, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, “La Convocante” podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 33 de “La Ley”, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

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

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

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

15. GARANTÍAS QUE DEBEN CONSTITUIRSE: El “LICITANTE” adjudicado deberá constituir garantía de cumplimiento del contrato en los siguientes términos:

15.1.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- Deberá constituirse por el porcentaje que corresponda del total del contrato de acuerdo a las disposiciones de las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de septiembre de 2005 en relación directa con el artículo 26 inciso b) último párrafo de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículos 2 fracción III y 3 de la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización , mediante póliza de fianza emitida por institución mexicana legalmente autorizada y entregarse a “**La Convocante**” dentro de los 10 (diez) días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, de acuerdo a la siguiente tabla:

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

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor cada “Órgano Solicitante”, y quedará sujeta a las condiciones siguientes:

- a) Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del contrato y responderá por todas y cada una de las obligaciones asumidas así como de los defectos o vicios ocultos de los servicios prestados.
- b) Estará vigente hasta que los servicios hayan sido recibidos en su totalidad por el “órgano solicitante” y durante el lapso de un año siguiente a su recepción, para responder de cualquier responsabilidad que resulte a cargo del prestador de los servicios, en favor del “órgano solicitante” derivada del contrato.
- c) En caso de prórroga de la vigencia del contrato, se entenderá que la póliza de fianza respectiva quedará prorrogada en concordancia con lo anterior, si la misma resulta por causa imputable al Proveedor.
- d) Para que sea cancelada la fianza será requisito indispensable la autorización de conformidad y por escrito del “órgano solicitante”.
- e) La fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos o ejercicio de las acciones legales que se interpongan, y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad o tribunal competente.
- f) Que la afianzadora acepte expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de las fianzas.

16. PENAS CONVENCIONALES:

En el contrato respectivo se pactarán penas convencionales para el caso de incumplimiento al contrato de acuerdo a las disposiciones de la Norma que establece los Lineamientos para la Aplicación y cálculo de Penas Convencionales en las Contrataciones de Bienes y Servicios de la Administración Pública de Baja California, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de septiembre de 2005, por lo que en caso de que el prestador de servicios incumpla con los servicios contratados, se le sancionará con una pena convencional del equivalente al 1% (uno por ciento) del pago correspondiente por cada día natural de retraso hasta agotar el límite máximo de aplicación de la pena convencional,

equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato. Dicha pena se le descontará al prestador de servicios de las liquidaciones que deban hacersele.

17. MODIFICACION DEL CONTRATO:

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

Cualquier modificación al contrato se formalizará por escrito, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato, quien lo sustituya o quien esté facultado para ello.

18. RESCISION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del “LICITANTE” a cualquiera de las obligaciones consignadas a su cargo en el contrato, “El Órgano Solicitante” podrá optar entre exigir el cumplimiento o la rescisión administrativa del mismo, aplicando en ambos casos las penalizaciones que correspondan.

19. OTRAS ESTIPULACIONES

a) Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación o en las ofertas presentadas podrán ser negociadas.

b) En caso de violación de derechos a la propiedad industrial la responsabilidad correrá a cargo d”EL “LICITANTE” .

20. INCONFORMIDADES:

La autoridad competente para recibir y resolver cualquier inconformidad derivada de la presente licitación pública, es la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y Ley del Procedimiento para los Actos de la Administración Pública del Estado de Baja California; los licitantes podrán inconformarse ante la Secretaría antes mencionada, en los términos del Capítulo Séptimo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

21. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

En los documentos que integran las 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” Propuesta Técnica

-
- “Anexo 2” Manifiesto de Facultades
 - “Anexo 3” Declaración de Integridad
 - “Anexo 4” Manifiesto de impedimentos legales
 - “Anexo 5” Manifestación sobre compromisos fiscales
 - “Anexo 6” Acuse de recibido de documentos presentados en propuesta técnica
 - “Anexo 7” Catálogo de Conceptos
 - “Anexo 8” Propuesta Económica
 - “Anexo 9” Acuse de recibo de documentos presentados en propuesta económica.

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 estas bases de licitación y sus anexos, si en su propuesta omite presentar información o documentos requeridos en las bases de licitación y sus anexos, o presenta una proposición que no se ajuste a lo requerido, y ello influya en la solvencia de su propuesta, esta será desechada.

ANEXOS

PROPUESTA TÉCNICA

ANEXO 1

LICITANTE: _____
DOMICILIO: _____

FECHA: _____
HOJA: __ DE __

OPCION CONTRATO ABIERTO
(paquete 1 y 4)

PAQUETE: _____
VIGENCIA: _____

PARTIDA	AREA	UBICACIÓN/ DIRECCION	MODELO	CANT EQUIPOS	FOTOCOPIADO MINIMO	FOTOCOPIADO MAXIMO

CONDICIONES DEL SERVICIO: _____

OPCION CONTRATO CANTIDAD DETERMINADA
(paquete 2, 3 y 5)

PAQUETE: _____
VIGENCIA: _____

PARTIDA	AREA	UBICACIÓN/ DIRECCION	MODELO	CANT EQUIPOS	CANTIDAD FOTOCOPIADO

CONDICIONES DEL SERVICIO: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL "LICITANTE"
O SU REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada LICITANTE según el paquete en el que desee participar, **las condiciones del servicio deberán ser descritas conforme a lo solicitado por cada órgano solicitante.**

ANEXO 2
DECLARACIÓN DE FACULTADES

_____ MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS
DATOS AQUI ASENTADOS SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASI COMO
QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN EL
PRESENTE CONCURSO A NOMBRE Y REPRESENTACION DE
_____.

No. DE LICITACION:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

MUNICIPIO:

CODIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELEFONO:

FAX:

No. DE ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:

FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DE NOTARIO PUBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA:

RELACION DE ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DESCRIPCION DEL OBJETO SOCIAL:

DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO:

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:

DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:

ESCRITURA PÚBLICA:

FECHA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PUBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGO:

DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO

FIRMA

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada LICITANTE en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, y el orden indicado.

ANEXO 3
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DE OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de licitación pública regional número _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que por mi mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos de “La Convocante” induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás LICITANTES.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA D"EL "LICITANTE"

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada LICITANTE en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.

ANEXO 3
DECLARACION DE INTEGRIDAD
(PERSONAS FISICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DE OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de _____ quien participa en el procedimiento de licitación pública número _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que el suscrito, mi representad__, asociados y personal a su cargo por nosotros mismos o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos de “La Convocante” induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás LICITANTES.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada LICITANTE en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.

ANEXO 4
DECLARACION DE IMPEDIMENTOS LEGALES
(PERSONAS FISICAS)

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DE OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de licitación pública número _____ declaro bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido y alcances de las disposiciones del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y que no me encuentro en ninguno de los supuestos contenidos en dicho precepto legal.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA D"EL "LICITANTE"

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada LICITANTE en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.

ANEXO 4
DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES
(PERSONAS FISICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DE OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de _____ quien participa en el procedimiento de licitación pública número _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que conocemos el contenido y alcances de las disposiciones del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y que el suscrito, mi representad__, asociados y personal a su cargo no nos encontramos en ninguno de los supuestos contenidos en dicho precepto legal.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada LICITANTE en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.

ANEXO 5
MANIFESTACION SOBRE COMPROMISOS FISCALES
(PERSONAS FISICAS)

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DE OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de licitación pública número _____ declaro bajo protesta de decir verdad que el suscrito se encuentra al corriente del pago de sus compromisos fiscales.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA D"EL "LICITANTE"

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada LICITANTE en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.

ANEXO 5
MANIFESTACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES
(PERSONAS FISICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DE OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de _____ quien participa en el procedimiento de licitación pública número _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada se encuentra al corriente del pago de sus compromisos fiscales.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada LICITANTE en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.

ANEXO 6
ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS

Mexicali, Baja California a __ de _____ del 2020.

Por medio del presente y en relación con la Licitación Pública Regional No. _____ se hace entrega formal de la proposición presentada por _____, que consta de UN sobre que contiene la Propuesta Técnica de conformidad con lo siguiente:

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA:

Punto de las bases 6.1 Tipo de Documento

A	Formato de Propuesta técnica detallada en original (anexo 1)
B	Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta (anexo 2)
C	Cédula de identificación fiscal, Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California o Copia del último pago de impuestos estatales
D	Declaración de Integridad (anexo 3)
E	Declaración de impedimentos legales (anexo 4)
F	Currículum vitae El "LICITANTE"
G	Declaración sobre compromisos fiscales (anexo 5)

NOMBRE Y FIRMA D'EL "LICITANTE"
O SU REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 7
CATALOGO DE CONCEPTOS

Licitante:
Domicilio:
Representante:

CONTRATO ABIERTO

PARTIDA	CONCEPTO	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA	PRECIO UNITARIO
IMPORTE TOTAL CON LETRA:			SUBTOTAL	
			IVA % A TRASLADAR	
			TOTAL	

CONTRATO CANTIDAD DETERMINADA

PARTIDA	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO
IMPORTE TOTAL CON LETRA:		SUBTOTAL	
		IVA % A TRASLADAR	
		TOTAL	

NOMBRE Y FIRMA D"EL "LICITANTE"
O SU REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada LICITANTE en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.

**ANEXO 8
PROPUESTA ECONOMICA**

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DE OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

Una vez examinadas las instrucciones de cotización y las especificaciones, incluyendo sus modificaciones, por medio de la presente los suscritos ofrecemos prestar el Servicio de _____ para _____ (ÓRGANO SOLICITANTE) _____, de acuerdo a las especificaciones correspondientes a las PARTIDAS: _____ incluidos en el catalogo de conceptos respectivo, de acuerdo a lo siguiente:

PARTIDA NO. ____ Por la suma total de: \$ _____ Son (_____) **sin incluir** el I.V.A. o por el monto que se determine con arreglo a los incrementos o reducciones que el comprador determine.

Asimismo, el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar es por el _____ % (_____ por ciento).

De igual manera, aceptada nuestra oferta, expediremos a su favor una garantía de cumplimiento, por un importe equivalente al porcentaje que corresponda del total del contrato de acuerdo a las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en materia de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 23 de septiembre de 2005.

Convenimos además en mantener esta oferta por un periodo de **30 días** naturales a partir de la fecha fijada para la apertura de las mismas; oferta que nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el periodo ya indicado.

Esta oferta, junto con su aceptación por escrito, incluida la notificación de adjudicación, constituirá una promesa de contrato obligatorio hasta que se prepare y suscriba un contrato formal.

_____ a _____ de _____ del 2020.

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

ANEXO 9

ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS

Mexicali, Baja California __ de _____ de 2020.

Por medio del presente y en relación con la Licitación Pública Regional No. _____ se hace entrega formal de la proposición presentada por _____, que consta de UN sobre que contiene la Propuesta Económica de conformidad con lo siguiente:

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONOMICA:

PUNTO 6.2 DE LAS BASES	TIPO DE DOCUMENTO
a)	Catálogo de Conceptos de los Servicios. (anexo 7)
b)	Propuesta Económica. (anexo 8)

NOMBRE Y FIRMA D"EL "LICITANTE"
O SU REPRESENTANTE LEGAL