

---

***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-023-2021***

***“Contratación del Servicio de Fotocopiado para  
Entidades Paraestatales 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-023-2021, para la adjudicación del **contrato a precio fijo y tiempo determinado** relativo a la contratación del “Servicio de Fotocopiado para Entidades Paraestatales 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 exigirá 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: CESPT ANEXO TECNICO

PARTIDA	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE EQUIPOS	VOLUMEN ESTIMADO MENSUAL
1	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO, CON CONSUMIBLES INCLUIDOS <b>BLANCO Y NEGRO</b>	Pieza	1	8,000
2	ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN LASER, BLANCO Y NEGRO, CON CONSUMIBLES INCLUIDOS. <b>(PARA CAJAS-RECAUDADORAS)</b>	Pieza	23	129,642
3	ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO MULTIFUNCIONALES BLANCO Y NEGRO, CON CONSUMIBLES INCLUIDOS.	Pieza	117	479,425

#### ESPECIFICACIONES DETALLADAS Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARTIDA 1

#### ARRENDAMIENTO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO, CON CONSUMIBLES INCLUIDOS. BLANCO Y NEGRO

##### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- Impresión y fotocopiado blanco y negro
  - Velocidad de impresión 70 ppm en como mínimo.
  - Resolución de impresión hasta 1800 X 600 ppp (puntos por pulgada)
  - Procesador POWER PC MC7448 @ 1GHz, 64 Bits.
  - Lenguaje de impresión PLC, POSTSCRIPT
  - Sistemas operativos compatibles WINDOWS 2000 vista, 7, 10. Server 2000/03/08 32/64 bits Macintosh 9.x/10.x, UNIX/Linux.
  - Impresión de ficheros, PLC/PS/TIF/
  - Impresión en tamaño carta, oficio, doble carta. Impresión Dúplex.
- Especificaciones del sistema
- Memoria RAM 2048 MBDDR2 mínimo

Disco duro 250 GB SATA minimo  
Conexiones 10/100/1000 base T Ethernet USB 2.0  
Protocolo de red TCP/1P (IPv4/IPv6); IPX/SPX; Net BEUI; Apple Talk (Ethertalk) SMB;  
LPO; IPP; SNMP; HTTP.  
Tipo de trama Ethernet 802.2 Ethernet 802.3 Ethernet II SNAP  
Capacidades de papel 3600 hojas  
Numero de bandejas: 5, charola 1: 500, charola 1: 500, charola 3: 1000, charola 4: 1500,  
entrada manual: 150.  
Doble cara automática  
Modo de acabados: Ofiset, agupar, clasificar, perforar.  
**Capacidad de salida (Con finalizador o compilador de alto volumen): Max. 4100 hojas.**  
Volumen de copia/impresión (mensual): 100 000 Max 250 000  
Consumo energético: 220-240v / 50/60 hz.

#### REQUERIMIENTOS:

- Incluye Consumibles.

### ESPECIFICACIONES DETALLADAS Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARTIDA 2

#### ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN LASER, BLANCO Y NEGRO, CON CONSUMIBLES INCLUIDOS. (PARA CAJAS-RECAUDADORAS)

##### 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 cargado de Fonts y Forms permanentemente en disco duro (Manejo de "Overlays").
- Compatible con sistema operativo HPUX (UNIX/Linux) **será responsabilidad del prestador de servicios adjudicado, el diseño y cargado de formas en el disco duro que reside la impresora, es decir el prestador de servicios debera garantizar la impresión**

**de las formas en el sistema de cajas, su implementación y puesta en marcha en las diferentes ubicaciones que requieren el servicio.**

- 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.

**ESPECIFICACIONES DETALLADAS Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARTIDA 3**

**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 pcl6, postscrip 3.
- Escáner en red Monocromático, con resolución mínima de 600x600 dpi.
- Ampliación Programado hasta 400%.
- Reducción Programado hasta el 25%.
- Zoom 25%-400% 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.

**CONDICIONES DEL SERVICIO**

- Los equipos que se oferten deberán ser **NUEVOS sin embargo se podrán aceptar SEMINUEVOS y que se encuentren en optimas condiciones** para prestar el **servicio de fotocopiado de manera continua** y deberán cumplir con todas y cada una de las especificaciones solicitadas en las presentes bases, en caso de que el equipo presente deficiencias el prestador de servicios estará obligado a la sustitución del mismo en un plazo que no exceda de tres días hábiles contados a partir de la notificación del personal

de la CESPT, en caso contrario el prestador de servicios se hará acreedor a una sanción por incumplimiento equivalente a **\$ 1,000.00** m.n. (un mil pesos) por cada día de demora en la sustitución, el cual será descontado mediante nota de crédito, del siguiente pago mensual.

- Una vez adjudicado el o los contratos **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** tendrá un plazo máximo de **10 días hábiles con excepción de la partida número 2 que será de 15 días hábiles, contados a partir de la notificación del fallo**, que emita la Oficialía Mayor de Gobierno a través del Comité de Adquisiciones, para la correcta instalación y puesta en marcha de los equipos, los costos y gastos que se generen con motivo de la instalación y puesta en marcha de los equipos, correrán a cargo **“DEL PRESTADOR DE SERVICIOS”** que resulte adjudicado.
- Una vez instalados a entera satisfacción de la CESPT **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** presentará a la coordinación de servicios generales la documentación que avale la correcta instalación en cada una de las ubicaciones descritas en las bases de licitación, CESPT emitirá un acta de recepción que servirá de base para que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** pueda realizar las gestiones de cobro por el servicio mensual prestado.
- Para llevar a cabo las gestiones de cobro **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** deberá presentar la factura mensual correspondiente, en la coordinación de servicios generales y esta deberá venir acompañada de los reportes, que en su momento le indicara la persona facultada para ello.  
Una vez adjudicado el contrato respectivo, El prestador de servicios deberá dar una capacitación al personal de la CESPT, para que este obtenga el dato de número de impresiones vía WEB.
- Durante la vigencia del contrato, los mantenimientos materia del servicio a contratar deberán ser prestados para la totalidad de la partidas adjudicadas en que participa, el servicio deberá ser prestado en las diferentes instalaciones de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana (CESPT) y según sea requerido deberá prestarse servicio de soporte técnico presencial, con un periodo de respuesta de 24 horas máximo, en caso contrario **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se hará acreedor a una sanción por incumplimiento equivalente a **\$ 1,000.00** m.n. (un mil pesos) por cada incumplimiento el cual será descontado mediante nota de crédito del siguiente pago mensual.
- **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** una vez adjudicado el contrato, **deberá establecer domicilio convencional en la ciudad de Tijuana, Baja California**, no obstante, previamente deberá proporcionar los datos actualizados, (teléfono y correo

electrónico) del personal designado para atender los requerimientos de la CESPT, mismo que deberá estar disponible en los horarios de Lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas.

**Nota importante:** Los licitantes participantes deberán cotizar en su propuesta económica el costo por impresión considerando los volúmenes estimados proporcionados por la convocante, en ningún caso el volumen estimado proporcionado podrá tomarse como referencia mínimo de pago una vez adjudicado el contrato.

Ubicación de entrega de los equipos:

CESPT: Oficinas Recaudadoras, Distritos, y Oficinas Centrales, en los Municipios de Tijuana y Playas de Rosarito, Baja California, con horario de Lunes a Viernes de las 08:00 a las 16:00 horas.

### **Paquete 2: INDIVI ANEXO TECNICO**

Se solicita equipo de Fotocopiado con la más alta tecnología, consistente en **26 (veintiseis)** fotocopiadoras con las características que se describe a continuación:

Equipos por Oficina:

- PARTIDA 1. INDIVI Mexicali: 5 equipos, **uno de ellos con tinta a color.**
- PARTIDA 2. Oficina Foránea San Felipe: 1 equipo
- PARTIDA 3. Oficina Foránea Guadalupe Victoria: 1 equipo
- PARTIDA 4. INDIVI Tijuana: 10 equipos
- PARTIDA 5. Oficina Foránea Tecate: 1 equipo
- PARTIDA 6. Oficina Foránea Rosarito: 1 equipo
- PARTIDA 7. Oficina Foránea Mariano Matamoros: 1 equipo
- PARTIDA 8. Oficina Foránea 5 y 10: 1 equipo
- PARTIDA 9. INDIVI Ensenada: 4 equipos
- PARTIDA 10. Oficina Foránea Vicente Guerrero: 1 equipo

#### **1.-Especificaciones técnicas de los equipos:**

Tipo de equipo a cotizar: equipo digital laser, blanco y negro.

Con opción de conectividad: usb., Ethernet o Red Inalámbrica

Pantalla táctil a color digital.

Reducción y amplificación: 25 AL 400% .

Alimentador automático: con escaneo dúplex de UN solo paso.

Capacidad de copiado: 150,000 por equipo.

Medida de copiado: carta, oficio y doble carta.

Compaginado: SIN DEFINIR. Inteligente digital.

Resolución de imagen RESOLUCION DE IMPRESIÓN, DE 600 A 9600 DPI.

Resolución de escaneo: 200 a 600 DPI.

Servicio constante: de la primera hasta la última copia.

Capacidad de hojas por cajón: 500 a 550 hojas por cajón.  
Cajones requeridos de papel por maquina: mínimo dos cajones.  
Capacidad de originales por alimentador de documentos: 100 a 175 hojas.  
Energía eléctrica requerida: 127 vca.  
Códigos de administración: mínimo 100 usuarios.  
Escaneo a color y blanco y negro de 200 a 600 DPI o PP  
Velocidad de impresión 45 copias por minuto o más.  
Buzón de documentos habilitado  
Disco Duro más de 500 GB de almacenamiento  
Memoria RAM 4GB

## 2.- Costo por copia:

El costo fijo por copia será aplicable en las oficinas de este Instituto, con excepción de tres Oficinas foráneas, siendo estas; San Felipe, Guadalupe Victoria y Vicente Guerrero; y esto, por la distancia; por lo cual se permitirá solo en estas tres oficinas foráneas, la facturación fija mensual de máximo 3500 impresiones, quedando para las demás oficinas un costo fijo por copia.

## CONDICIONES DEL SERVICIO:

1.- Se requiere se proporcione sin costo alguno, dentro del uso normal de la copiadora, las partes tales como: cambio de coronas, ajustes mecánicos y electrónicos, limpieza general, felpa, aceite de silicón y filtros, cambio de tambor fotoconductor, relevador, rodillo de calor, rodillo de presión, Tóner; los accesorios de los Equipos consistentes en: charola receptora y cassetes; así como las reparaciones y mantenimiento necesarias para el buen funcionamiento de los Equipos.

Obligándose a proporcionar el servicio de lunes a viernes de las 08:00 a las 17:00 horas y los sábados de las 09:00 a las 13:00 horas, salvo los días festivos.

2.- Las características técnicas de la instalación deberán corresponder a las especificadas en la propuesta, así como el uso de los materiales originales.

3.- **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** hará los cambios de piezas y refacciones que por uso normal de los Equipos sean necesarios, mismos que serán efectuados sin ningún costo para INDIVI.

4.- **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** proporcionará las reparaciones y mantenimiento rutinario para el buen funcionamiento del equipo dos veces por mes.

5.- En caso de que solicitara el cambio de alguno de los equipos, por una máquina de mayor capacidad, o un aumento en el número de equipos, NO se causará incremento en el costo por copia.

6.- En caso de que alguno de los equipos que fueron proporcionados, tenga que ser enviado al taller, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se compromete a instalar un equipo que sustituya al anterior, durante el periodo de tiempo en que dure la máquina en servicio.

7.- **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** puede tener asegurado sus equipos, en caso de siniestro por causas naturales, meteorológicas o temblor, el INDIVI no se responsabilizará del daño que los equipos pudieran sufrir.

8.- El importe a pagar mensualmente, estará sujeto al volumen de copiado e impresión de los 26 (veintiseis) equipos, por medio de la toma de lectura que mensualmente levantará **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**

9.- El pago será cubierto de manera mensual en un plazo no mayor de 30 días, posterior a la entrega de la factura.

**Paquete 3: ISSSTECALI  
ANEXO TECNICO**

<u>UBICACIÓN</u>	<u>DIRECCIÓN</u>	<u>EQUIPO</u>	<u>CARACTERÍSTICAS</u>
Dirección General	Ave. Calafia No.1115 - 1G Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.	<b>1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	<b>Velocidad de impresión/copia:</b> 40 páginas por minuto
Subdirección General Médica	Ave. Calafia No.1115 - 1G Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.	<b>2 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	<b>Capacidad Máxima Mensual de impresión/copia:</b> 130,000 impresiones/copias  <b>2 o 3 Casetes estándar para carga de papel donde se requiera</b>
Subdirección General de Administración	Ave. Calafia No.1115 - 1G Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.	<b>1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	<b>Capacidad de papel en casetes y By pass:</b> 550 hojas por cada casete y 100 hojas en By pass
Subdirección General de	Ave. Calafia No.1115 - 1G	<b>2 COPIADORA MULTIFUNCIONAL</b>	<b>Medida máxima de papel en</b>

Prestaciones Económicas y Sociales	Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.	<b>TIPO 1.</b>	<b>casete:</b> Hasta Doble carta (11"x 17")  <b>Escáner:</b> A correo electrónico, Red y Carpeta.
Subdirección General de Prestaciones Económicas y Sociales (Archivo de nóminas de Jubilaciones y Pensiones) Local 9-C Plaza Baja California	Ave. Calafia No.1115 - 1G Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.	<b>1 COPIADORA TASKALFA 4500 I</b>	<b>Resolución de escáner/copiado/impresión:</b> 600 dpi/ 1200 x 600 dpi/ 2400 x 600 dpi  <b>Conectividad interface:</b> Rj-45(10/100 Base-T), USB 2.0, con un puerto para manejar todos los servicios
Dirección de Servicios Generales	Ave. Calafia No.1115 - 1G Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.	<b>1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	<b>Memoria RAM:</b> 512 MB  <b>Disco Duro:</b> 20 GB  <b>Alimentador Automático de Originales Dúplex:</b>
Coordinación de Asesoría y Servicios Legales	Ave. Calafia No.1115 - 1G Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.	<b>3 COPIADORAS MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	Capacidad de 50 hojas hasta en medida 11"x17"  <b>Sorteador automático sin bandejas:</b> Sin límite de juegos
Dirección de Finanzas y Contabilidad	Ave. Calafia No.1115 - 1G Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.	<b>2 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	<b>Panel de instrumentos LCD:</b> Pantalla Táctil Lcd a color  <b>Ampliación y Reducción Automática Estándar:</b> Ampliación Máxima 400% reducción mínima 25%
Dirección de Recursos Humanos	Ave. Calafia No.1115 - 1G, Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.	<b>1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	<b>Accesorios para su instalación y configuración:</b> Drivers exclusivos del equipo para

Departamento de Enseñanza.	Ave. Calafia No.1115 - 1G, Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.	<b>1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	Windows XP, Vista, 7, 8 y 8.1 cables de datos y alimentación de corriente y todo lo necesario para su correcto funcionamiento.
Empresas Caliss	Ave. Calafia No.1115 - 1G, Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.	<b>1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	<b>Accesorios para su instalación y configuración:</b> Drivers exclusivos del equipo para Windows XP, Vista, 7, 8 y 8.1
Departamento de Mantenimiento y Nuevos Proyectos	Ave. Calafia No.1115 - 1G, Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.	<b>1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	cables de datos y alimentación de corriente y todo lo necesario para su correcto funcionamiento.
Departamento de Compras	Ave. Calafia No.1115 - 1G, Centro Cívico, código postal 21000, Mexicali Baja California.	<b>1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	<b>Accesorios para su instalación y configuración:</b> Drivers exclusivos del equipo para Windows XP, Vista, 7, 8 y 8.1
Coordinación de Contraloría Interna	Ave Independencia y calle Calafia local 9-C Plaza Baja California, Mexicali, Baja California.	<b>1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	cables de datos y alimentación de corriente y todo lo necesario para su correcto funcionamiento.
Departamento de Almacén General	Blvd. Circuito siglo XXI No. 1900, Mexicali, Baja California.	<b>1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	<b>Capacidad de bloqueo en tipo de impresión: Se requiere que en caso de contar con impresión a color</b>
Departamento de Archivo Correspondencia	Blvd. Circuito siglo XXI No. 1900 Mexicali, Baja California.	<b>1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	<b>bloquear en donde se requiera.</b>
Hospital Mexicali	Av. Francisco Sarabia 1300 Ex Ejido Zacatecas, Mexicali, Baja California.	<b>1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	<b>Claves de Administración: Se deberá proporcionar claves de acceso de administrador para la administración</b> y

			configuración de los equipos.
Clínica Periférica Benito Juárez	Av. Francisco. Javier Mina y Río Cocospero, Col. Independencia, Mexicali, Baja California.	<b>1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	Soporte e Integración con Active Directory de Windows para manejo de libreta de contactos/usuarios para envío digitalizado.
Clínica Regional del Valle Mexicali (Nuevo León)	Carretera estatal Nuevo León –Chimi Esquina con Avenida Rodolfo Sanchez Taboada, Valle de Mexicali, Baja California.	<b>1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	
Clínica San Felipe	Av. Mar Caribe No. 616, Puerto de San Felipe, Baja California.	<b>1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	
Hospital Tijuana “El Mirador”	Av. Pacifico 3011 Fraccionamiento. El Mirador, Tijuana, Baja California.	<b>1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	
Hospital Tijuana Departamento de Enseñanza y Administración	Av. Pacifico 3011 Fraccionamiento El Mirador, Tijuana, Baja California.	<b>1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	
Clínica Tijuana “Las Palmas”	Av. las Palmas y Sta. Mónica 4351 Fraccionamiento las Palmas, Tijuana, Baja California.	<b>1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	
Plaza Patria Departamento de Afiliación y Vigilancia	Blvd. Díaz Ordaz y Av. de las Américas 12649 Col. Paraíso Delegación La. Mesa, Tijuana Baja California Local-7-8 y 9.	<b>1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	

Plaza Patria Coordinación de Asesoría y Servicios Legales Zona Costa	Blvd. Díaz Ordaz y Av. de las Américas 12649 Col. Paraíso Delegación La. Mesa, Tijuana Baja California Local-7-8 y 9.	<b>1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	
Clínica Tecate	Blvd. Encinos y Carretera Federal 2, Fraccionamiento Encanto, Tecate Baja California.	<b>1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	
Clínica Rosarito	Calle del mar No. 17 Fraccionamiento Los Angeles, Playas de Rosarito, Baja California.	<b>1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	
Hospital Ensenada	Calle de las Rocas y Blvd. Las Dunas 254 Frac. Bahía, Ensenada, Baja California.	<b>2 COPIADORAS MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	
Hospital Ensenada (Área jurídica)	Calle de las Rocas y Blvd. Las Dunas 254 Frac. Bahía, Ensenada, Baja California.	<b>1 COPIADORAS MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	
Clínica Sanchez Zarazúa	Av. Morelos s/n Poblado Benito Juárez, Mexicali Baja California	<b>1 COPIADORA MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	
Clínica de Servicios Ampliados Mexicali	Calz. Monarcas y Montes de Toledo s/n Fraccionamiento Villas del Rey 5ta. Etapas, Mexicali, Baja California.	<b>2 COPIADORAS MULTIFUNCIONAL TIPO 1.</b>	

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

**CONDICIONES DEL SERVICIO:**

- A.-** El precio será por copia e incluye: La instalación y configuración de conectividad en LAN de los equipos en sitio, los servicios de mano de obra en reparaciones generales, reposición de partes, tales como: cambio de coronas en caso necesario, ajustes mecánicos y electrónicos, limpieza general, felpa, aceite, silicón, filtros cambio de tambor y fotoconductor. En caso necesario, revelador, rodillo de calor y presión, tóner, así como los accesorios de equipo como son: charolas extra para manejo de papel (CARTA, OFICIO, SOBRE Y DOBLE CARTA), casetes y funda.
- B.-** La vida promedio de las siguientes partes marcaran los cambios a realizar para mantener en óptimas condiciones el equipo objeto de este contrato.
- \* Tambor fotoconductor.
  - \* Tóner.
  - \* Rodillo de calor.
  - \* Rodillo de presión.
  - \* Coronas.

- C.- En el caso de que uno de los equipos solicitados por el **“ISSSTECALI”** tengan que ser enviados al taller o laboratorio técnico de la compañía, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se compromete a dejar un equipo igual en comodato, desde el día en que se lleve dicho equipo al taller; por el tiempo total que dure la reparación.
- D.- **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** dará respuesta a reporte de falla, el mismo día que reciba el comunicado por el **“ISSSTECALI”**, en un tiempo máximo de **04 (cuatro) horas**.
- E.- Se obliga **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** a proporcionar asistencia técnica para mantener en condiciones normales de funcionamiento el equipo que se especifica en el cuadro de Especificaciones Técnicas de Maquinas Requeridas. Los servicios de asistencia técnica se efectuaran durante el horario normal de oficina que es de las **8:30 a las 15:00 horas de lunes a viernes**. Las características técnicas de instalación deberán corresponder a las especificadas por el **“ISSSTECALI”**, así como los materiales originales.
- F.- En el supuesto que el **“ISSSTECALI”** solicite cambio de los equipos establecidos para la prestación del servicio objeto del contrato, por una máquina de mayor eficiencia, se atenderá la petición sin cargo adicional.
- G.- El **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** realizará los servicios objeto del contrato con maquinaria digital, equipo y materiales de su propiedad, con la más avanzada y nueva tecnología con las siguientes características:
- MEDIDA DE COPIADO: CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA
  - ALIMENTADOR AUTOMATICO DE ORIGINALES: CARTA, OFICIO, DOBLE CARTA, AMPLIFICACION Y REDUCCION.
  - FINISHER: SISTEMA COMPAGINADO INTELIGENTE DIGITAL CON MEMORIA, Y SEPARADOR DE TRABAJOS DE IMPRESIÓN Y COPIADO.
  - IMPRESIÓN A DOBLE CARA, DUPLEX.
  - GABINETE: CON DOS GAVETAS DE PAPEL PARA PAPEL CARTA Y OFICIO.
  - VELOCIDAD DE COPIA E IMPRESIÓN MINIMO DE 40 PPM
  - RESOLUCION DE CALIDAD DE COPIADO: 600 X 600 DPI.
  - LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y DIGITALIZACION (SCANNER) DEBERAN FUNCIONAR POR UN SOLO PUERTO DE RED, CON ENVÍO A CORREO ELECTRÓNICO, A PC Y RED.
  - VELOCIDAD DE TARJETA DE RED, MINIMO 100 MBPS.
  - CONFIGURACION DE CORREO ELECTRÓNICO POR MEDIO DE PROTOCOLO SMTP.
  - INTEGRACION CON ACTIVE DIRECTORY DE WINDOWS.

**“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** deberá proporcionar los controladores.

- I.- Se excluyen del contrato respectivo las reparaciones ocasionadas por: caídas, mal manejo, incendios, substancias y cuerpos extraños e intervenciones efectuadas por personas ajenas al servicio técnico **“DEL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, así como la reposición e instalación de piezas originales con motivo del cambio de ciclaje.
- J.- Los bienes (equipos de fotocopiado para la prestación del servicio) a ofertar deberán ser **originales y con una antigüedad máxima de 3 años.**

**Paquete 4: IPEBC**  
**ANEXO TECNICO**

Se requiere la cantidad de 10 equipos de Impresoras, escáner y copadoras

Especificaciones técnicas de los equipos:

- Impresión Láser blanco y negro con velocidad hasta 35/45/50 cpm
- Tiempo para la primera copia: 3,7 segundos
- Capacidad máxima de suministro: hasta 3 200 hojas
- Grupos de trabajo pequeños/medianos
- Rendimiento del tóner negro: 36 600 impresiones
- Conectividad: USB, Ethernet o red inalámbrica.
- Reducción y amplificación de imagen: 25-400
- Alimentador automático con escaneo dúplex de un solo paso.
- Medida de copiado: carta y oficio.
- Escaneo a blanco y negro y a color, de 200 a 600dpi

**VIGENCIA: 1 de Febrero al 31 de Diciembre del año 2021**

**Cantidad de 350,000 en Copias, Impresiones y escaneo, para cumplir con las labores establecidas en los siguientes domicilios:**

	<b><u>CAPAS IPEBC (UBICACIONES)</u></b>	<b><u>TELEFONO</u></b>
<b><u>1</u></b>	<b>DIRECCION ADMINISTRATIVA PLANTA BAJA</b> Calle 11va entre Río Verde y Río Atoyac No.1753, Col. Mexicali <b>Mexicali, Baja California.</b>	<b>842 70 60</b>
<b><u>2</u></b>	<b>DIRECCION DE SERVICIOS DE SALUD</b> Calle 11va entre Río Verde y Río Atoyac No.1753, Col. Mexicali <b>Mexicali, Baja California.</b>	<b>8427055</b>
<b><u>3</u></b>	<b>Consulta Externa</b> Calle 11va entre Río Verde y Río Atoyac No.1753, Col.	<b>5610315</b>

	Mexicali <b>Mexicali, Baja California</b>	
<b><u>4</u></b>	<b>ATENCION A USUARIOS UNIRECEPCION</b> Calle 11va entre Río Verde y Río Atoyac No.1753, Col. Mexicali <b>Mexicali, Baja California.</b>	<b>842 70 85</b>
<b><u>5</u></b>	<b>ARCHIVO PLANTA BAJA</b> Calle 11va entre Río Verde y Río Atoyac No.1753, Col. Mexicali <b>Mexicali, Baja California.</b>	<b>8427056</b>
<b><u>6</u></b>	<b>PSICOLOGIA PLANTA ALTA</b> Calle 11va entre Río Verde y Río Atoyac No.1753, Col. Mexicali <b>Mexicali, Baja California.</b>	<b>5610315 EXT 162</b>
<b><u>7</u></b>	<b>DIRECCION DE ENSEÑANZA E INVESTIGACION</b> Calle 11va entre Río Verde y Río Atoyac No.1753, Col. Mexicali <b>Mexicali, Baja California</b>	<b>5610315</b>
<b><u>8</u></b>	<b>Prevension contra el Suicidio</b> Calle 11va entre Río Verde y Río Atoyac No.1753, Col. Mexicali <b>Mexicali, Baja California.</b>	<b>842 70 84</b>
<b><u>9</u></b>	<b>SERVICIOS DE SALUD ENSENADA</b> Centro Comercial Plaza Elva, Avenida Floresta No.321, Col. Obrera, Locales 13,14,15 y 16 <b>Ensenada, Baja California. Planta Baja</b>	<b>664-634-38-78</b>
<b><u>10</u></b>	<b>Centro de Tijuana</b> <b>Maclovio Herrera sin numero francisco Villa C.P 22150</b>	<b>664-684-2981</b>

#### CONDICIONES DE SERVICIO

- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá entregar los equipos en óptimas condiciones de funcionamiento, asegurándose que el **"IPEBC"** pueda utilizarlo de acuerdo con las especificaciones de uso.
- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, se compromete a instalar los equipos en red, configurarlos y ponerlos en operación .
- Los equipos deberán realizar impresiones en blanco y negro, copias y escaneo.
- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se compromete a un tiempo máximo de respuesta en servicio: Mexicali, Tijuana y Ensenada 24 hrs.

- e) **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se compromete a suministrar al **“IPEBC”** un determinado número de Stock de tóner, así mismo el **“IPEBC”** se responsabiliza de comunicar al prestador del servicio el momento en el que alguno de los equipos le sea sustituido el tóner de repuesto, o cuando el equipo marque algún Código o presente alguna falla.
- f) **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** brindara al **“IPEBC”** todo el servicio y soporte técnico que le sea requerido al personal o telefónicamente sin limitación de tiempo, incluyendo el mantenimiento normal que se le brinda a los equipos para su óptimo funcionamiento, así como mano de obra en limpieza y ajuste de todos los consumibles incluido tóner y tambor que se precisan para el funcionamiento de los equipos, además del reemplazo sin costo para el **“IPEBC”** de partes de cualquier índole que se requieran por el desgaste normal que sufren por el uso cotidiano.
- g) En caso de que se solicitara el cambio de alguno de los equipos, por una máquina de mayor capacidad, o un aumento en el número de equipos, NO se causará incremento en el costo por copia.
- i) En caso de que algunos de los equipos que fueron proporcionados, tenga que ser enviado al taller, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se compromete a instalar un equipo que sustituya al anterior, durante el periodo de tiempo en que dure la maquina en servicio.
- j) En general, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** debera brindar todo lo necesario e indispensable para el óptimo funcionamiento.

**Paquete 5: CESPМ**  
ANEXO TECNICO

PARTIDA	ÁREA	CANTIDAD DE COPIAS VIGENCIA CONTRATO	
		MINIMA	MAXIMA
1	Egresos	30,000	50,000
2	Ingresos	30,000	50,000
3	Recursos Humanos	36,000	60,000
4	Nominas	120,000	20,000
5	Informatica K2	120,000	200,000

6	Informatica K1	180,000	300,000
	Informatica color	6,000	1,000
8	Recursos Financieros	98,171	163,618
9	Control Presupuestal	16,850	28,083
10	Subdireccion Administrativa B/N	5,616	9,360
	Subdireccion Administrativa color	3,000	5,000
11	Cuentas de Gobierno	30,092	50,153
12	Direccion General B/N	8,644	14,406
	Direccion General color	9,000	15,000
13	Relaciones Publicas B/N	10,000	18,000
	Relaciones Publicas color	3,000	5,000
14	Direccion pasillo (Planeacion)	36,000	60,000
15	Contraloria Interna	15,000	25,000
16	Unidad Juridica	42,180	70,300
17	Seguridad e Higiene /Control Patr.	17,137	28,562
18	Manto. a Edificios	1,102	1,836
19	Almacen de Tuberias	6,560	10,934
20	Almacen General	30,431	50,718
21	licitaciones	21,390	35,650
22	Compras	42,854	70,974
23	Bienes y Servicios B&N	15,000	25,000

	Bienes y Servicios color	3,000	5,000
24	Recursos Materiales	21,575	35,959
25	Taller Mecanico	25,998	43,330
26	Taller (2do piso)	11,948	19,914
27	Imprenta	30,000	50,000
	Imprenta color	3,008	5,014
29	Subdireccion Comercial	48,433	80,722
30	Zona 1 Recaudacion	74,402	124,003
31	Zona 1 Redes	12,000	20,000
32	Zona 2 Aclaraciones	54,002	90,004
33	Zona 2 Recaudacion	60,518	100,864
34	Zona 2 Redes	27,242	45,403
35	Zona 3 C.C. Aclaraciones	29,360	48,934
36	Zona 3 C.C. Recaudacion	65,300	108,834
37	Zona 3 Rio Recaudacion	49,398	78,331
38	Zona 3 Redes	27,279	45,466
39	Zona 4 Recaudacion	88,302	147,169

40	Zona 4 Aclaraciones	96,607	161,012
41	Zona 4 Redes	12,000	20,000
42	Zona 5 Aclaraciones	62,942	104,903
43	Zona 5 Recaudacion	30,570	50,991
44	Zona 5 Redes	24,168	40,279
45	Zona 6 Recaudacion	51,065	85,109
46	Zona 6 Aclaraciones	37,657	62,761
47	Zona 6 Redes	12,000	20,000
48	Zona 6 Angeles de Puebla	12,575	20,959
49	Laboratorio de Medidores (zona 6)	6,048	10,080
50	Zona 7 Recaudacion	86,425	144,042
51	Zona 7 Aclaraciones	36,318	60,530
52	Zona 7 Redes	24,194	40,324
53	Zona 8 Recaudacion	27,541	45,901
54	Zona 8 Redes	12,000	20,000
55	Zona 9	31,403	52,338

56	Zona 10 San Felipe	28,776	47,960
57	Desazolve	6,561	10,935
58	Planta Desaladora	21,218	35,364
59	Apoyos Tecnicos	95,414	159,024
60	Subdireccion de Obras	27,343	45,572
61	Proyectos B&N	180,000	300,000
	Proyectos Color	2,000	3,000
62	Control de Obras (sub Com)	60,050	100,084
63	Depto. Tecnico	43,761	72,935
64	Subdireccion de Agua	75,750	126,250
65	Apoyos Administrativos	60,204	10,339
66	Planta Xochimilco	14,178	23,630
67	P.B.A.R. 4	21,337	35,562
68	Planta 2 Laboratorio	28,287	47,146
69	Planta 2 Control de Procesos	28,655	47,758
70	Promocion Social	10,368	17,280
71	Presupuesto	12,000	20,000

---

## CONDICIONES DE SERVICIO:

1. La **“CESPM”** 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. La **“CESPM”** 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 PRESTADOR DE SERVICIOS”** deberá instalar equipos de características **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 PRESTADOR DE SERVICIOS”** 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 PRESTADOR DE SERVICIOS”** 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 prestador del servicio reciba la notificación vía correo, medio electrónico o llamada telefónica por parte de la Oficina de Bienes y Servicios de la **“CESPM”**, si el equipo en cuestión requiere de más de 24 horas para volver a funcionar en condiciones óptimas, el prestador del servicio se obliga a sustituirlo inmediatamente por otro equipo con las mismas características del dañado.
6. **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** deberá obligarse a cambiar el equipo arrendado por otro con las mismas características, cuando la **“CESPM”** en un período de 7 (siete) días naturales reporte el equipo en cuestión y acuda el técnico por tres veces o más.
7. **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** podrá cambiar a los técnicos o 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 **“CESPM”**, lo anterior dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes en que se haya efectuado dicho cambio.
8. La **“CESPM”** hará del conocimiento al prestador del servicio de las fallas de los equipos, para que este último tome las medidas necesarias.

9. La “CESPM” se obliga a otorgar las facilidades necesarias para el mejor desempeño de las labores del prestador del servicio, así como en un lugar determinado para cada equipo, para lo cual en cada área estará nombrado a un responsable por parte de la “CESPM”.
10. El contrato de arrendamiento se celebrará **abierto** sobre la base de **precio unitario fijo por copia**. La “CESPM” establece la cantidad mínima de copias sujetas a contrato (siempre y cuando el prestador del servicio cumpla con las especificaciones y obligaciones descritas en las presentes bases de licitación y modelo de contrato). Una vez consumida la cantidad mínima, La “CESPM” podrá continuar con el arrendamiento hasta la cantidad máxima mencionada, de acuerdo a sus necesidades. El prestador del servicio tendrá la obligación de seguir con el arrendamiento de los equipos hasta que la “CESPM” lo determine, dentro del rango de cantidades mínimas y máximas.
11. El contrato tendrá como fecha máxima de terminación el día 31 de diciembre de 2021 (último día del ejercicio fiscal en curso, por tratarse de un contrato abierto).
12. Los datos manifestados de consumo de copias de cada área en el anexo técnico, 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, la “CESPM” 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.
13. El arrendamiento es sin opción a compra.
14. Para cada toma de lectura en cada uno de los equipos, para efectos de supervisar el número de copias consumibles, cada técnico del prestador del servicio 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.
15. Se deberá atender a lo establecido como penas convencionales, obligaciones y rescisión de contrato.

**Lugares donde se prestará el servicio de arrendamiento:** Deberá ser en las distintas direcciones mencionadas en cuadro que antecede, de conformidad con el catálogo de servicios y en presencia **del personal de La Oficina de Bienes y Servicios de la Subdirección Administrativa, designado para supervisar la entrega.**

---

#### **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. CESPT**

Vigencia: 01 de Marzo de 2021 al 31 de Diciembre de 2021.

##### **Paquete 2. INDIVI**

Vigencia: 01 de Marzo de 2021 al 31 de Diciembre de 2021.

##### **Paquete 3. ISSSTECALI**

Vigencia: 15 de Marzo de 2021 al 31 de Diciembre de 2021.

##### **Paquete 4. IPEBC**

Vigencia: 01 de Marzo de 2021 al 31 de Diciembre de 2021.

##### **Paquete 5. CESPМ**

Vigencia: 01 de Marzo de 2021 al 31 de Diciembre 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 pago de la prestación del servicio objeto de la presente licitación será dentro de los 30 días naturales posteriores a la presentación de la factura mensual correspondiente, integrando el reporte de lectura de consumo del servicio.

## **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 equipo de fotocopiado, señalando la marca y modelo, las ubicaciones y/o las direcciones, así como las cantidades, vigencia y condiciones del servicio, el licitante deberá adjuntar a su propuesta **CATÁLOGO y/o FICHA TÉCNICA DE LOS BIENES, emitidos por el fabricante de la marca y modelo propuesta por el licitante**, para cada una de las partidas en que participe, deberán ser redactados en idioma español o en el idioma del país de origen de los bienes, acompañados de una traducción simple al español, las especificaciones técnicas deberán concordar con todas las indicadas en el anexo técnico perteneciente al numeral 4.1 de las presentes bases y con las ofertadas por el licitante; 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 si mismo o por conducto de su Representante Legal que, por si 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 desechada 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 desechada 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, debiendo acreditar la ubicación de sus instalaciones con un comprobante de domicilio reciente (no anterior a dos meses pudiendo ser

recibo de pago de agua, energía eléctrica o teléfono), así mismo deberá acreditar contar con experiencia mínima de un año mediante presentación de copia simple de dos contratos debidamente formalizados ya sea con dependencias de la administración pública o con la iniciativa privada correspondientes al giro que se pretende contratar, así mismo deberá presentar cédula de identificación fiscal y/o copia simple de su acta constitutiva a efecto de acreditar que el giro u objeto social El “LICITANTE” concuerde con el servicio que se pretende contratar en la presente licitación, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el último párrafo del artículo 19-BIS-2 de “La Ley”.

**Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que El “LICITANTE” cuente con la capacidad técnica y administrativa suficiente para suministrar los servicios 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 Entidades Paraestatales del Estado de Baja California**” y el número de esta OM-CONSOL-023-2021.

## 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](mailto:lulloag@baja.gob.mx) a más tardar a las 12:00 horas del día 09 de febrero de 2021, lo anterior para la mejor conducción del acto aclaratorio programado para el día 11 de febrero de 2021 a las 10:00 horas en sala de Gobernadores, 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 17 de febrero de 2021 a las 10:30 horas en sala Gobernadores 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 10:00 horas del día 17 de febrero de 2021 en sala de Gobernadores, 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 **11:00 horas del día 24 de febrero de 2021** 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)Si existe discrepancia entre lo ofertado en la propuesta técnica del licitante Anexo 1 y las fichas técnicas y/o catalogo de los equipos presentados por el mismo.
- g)Omitir algún aspecto técnico en su propuesta técnica tal como especificaciones.
- h)No presentar el catálogo de bienes a suministrar y/o fichas técnicas.
- i)La omisión de la frase **“declaro bajo protesta de decir verdad”** en los documentos que lo requieren.
- j)La omisión de la respectiva firma del representante legal en los documentos es causal de desecho inapelable.
- k)Si una propuesta económica sobrepasa el presupuesto disponible.
- l) Un 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.
- m)Una propuesta económica cuyos conceptos y especificaciones varíen a las especificaciones de su propuesta técnica.
- n)Si se descubre que un **“LICITANTE”** presentó información falsa o alterada en relación con su participación en esta licitación.
- o)Presentación de varias propuestas técnicas y/o económicas para una misma partida.
- p)Cualquier violación a las disposiciones legales aplicables.

## 11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será por paquete a excepción del paquete 1 CESPT el cual se adjudicará 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 **26 de febrero de 2021 a las 10:00 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 a precio fijo y tiempo determinado 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:

<b>Monto del Pedido o Contrato en UMAS sin I.V.A.</b>	<b>% Mínimo de Garantía</b>
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 d’EL “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 \_\_

PAQUETE: \_\_\_\_\_  
VIGENCIA: \_\_\_\_\_

PARTIDA	CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS	CANTIDAD DE EQUIPOS	MARCA/ MODELO	UBICACION	CANTIDAD DE COPIAS

CONDICIONES DEL SERVICIO: \_\_\_\_\_

ATENTAMENTE.-

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada LICITANTE en el modo que estime conveniente y según lo requerido por cada paquete, debiendo respetar el formato esencial.

**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 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 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 DEL 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 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 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 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 DEL 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 4**  
**DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES**  
(PERSONAS FÍSICAS 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 DEL 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 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 DEL 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 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 DEL 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 6**  
**ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS**

FECHA

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 <b>(anexo 1)</b>
B	Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta <b>(anexo 2)</b>
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 <b>(anexo 3)</b>
E	Declaración de impedimentos legales <b>(anexo 4)</b>
F	Currículum vitae El "LICITANTE"
G	Declaración sobre compromisos fiscales <b>(anexo 5)</b>

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 7**  
**CATALOGO DE CONCEPTOS**

FECHA

Licitante:

Domicilio:

Representante:

PARTIDA	EQUIPOS OFERTADOS	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO POR COPIA BLANCO Y NEGRO	PRECIO UNITARIO POR COPIA COLOR
IMPORTE TOTAL CON LETRA:		<b>SUBTOTAL</b>		
		<b>IVA % A TRASLADAR</b>		
		<b>TOTAL</b>		

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL 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**

FECHA

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 fotocopiado para entidades paraestatales del Estado de Baja California, de acuerdo a las especificaciones correspondientes al o a los paquetes : \_\_\_\_\_ incluidos en el catalogo de conceptos respectivo, de acuerdo a lo siguiente:

Por un precio unitario por copia 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 2021.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 9**

**ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS**

FECHA

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:**

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

ATENTAMENTE

---

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE  
O SU REPRESENTANTE LEGAL