

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL NO. 32065001-035-18

**“SUMINISTRO DE EQUIPO DE CÓMPUTO
PARA LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO”**

BASES DE LICITACIÓN

BASES DE LICITACION

Índice

Sección I	Información General
Sección II	Requisitos de la Licitación
A	Introducción
B	Documentos de la licitación
C	Preparación de las proposiciones
D	Presentación de las proposiciones
E	Apertura y evaluación de las proposiciones
F	Adjudicación del contrato
G	De las inconformidades

FORMATOS ANEXOS INTEGRANTES DE LAS BASES DE LICITACION

“Anexo 1”	Formato de Propuesta Técnica
“Anexo 2”	Programa de entrega
“Anexo 3”	Formato de Manifestación de Facultades
“Anexo 4”	Manifiesto Artículo 49 de la L.A.A.S.E.B.C.
“Anexo 5”	Declaración de Integridad
“Anexo 6”	Escrito de obligaciones fiscales
“Anexo 7”	Catálogo de Conceptos
“Anexo 8”	Formato de Propuesta Económica
“Anexo 9”	Formato de Entrega de Sobres

SECCIÓN I INFORMACIÓN GENERAL

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SUMINISTRO:

Suministro de Equipo de Cómputo para la Procuraduría General de Justicia del Estado, según detalle y características técnicas especificadas en las presentes bases de licitación, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento.

1.2 LUGAR DE ENTREGA:

Los bienes objeto de la presente licitación se entregaran en el Almacén General del Estado en Mexicali, ubicado en la Avenida Madero número 1981, entre las calles “K” y “L”, Colonia Nueva de la Ciudad de Mexicali, Baja California, de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.

Los riesgos y gastos de la conservación de los bienes materia de la presente licitación, correrán por cuenta del licitante favorecido con el resultado del fallo correspondiente, hasta la conclusión del suministro a entera satisfacción del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado de Baja California.

Con el fin de garantizar la legal estancia de los bienes a licitar en el país, el licitante que resulte ganador deberá presentar copia del pedimento de importación respectivo en el Almacén del Estado, en el momento mismo de la entrega de la mercancía, tratándose de bienes de procedencia extranjera exclusivamente.

1.3 PLAZO DE ENTREGA:

El suministro total de bienes materia de la presente licitación, deberá realizarse en un plazo de **40 (cuarenta)** días naturales contados a partir de la firma del contrato.

Solo por caso fortuito o fuerza mayor “La Convocante” podrá autorizar cualquier modificación a los plazos de entrega originalmente establecidos y pactados en el(los) contrato(s) respectivo(s), por lo que “El Proveedor” de encontrarse en cualquiera de los dos supuestos antes referidos, deberá presentar escrito suscrito por su representante legal, en el que manifieste las causas por las que requiere la prórroga, anexando la documentación soporte de dicho supuesto.

Para efectos de lo anterior “El Proveedor” deberá entregar en la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno del Estado dicho escrito, 10 (diez) días naturales previos al vencimiento de la fecha de entrega pactada, ya que de no hacerlo así, será rechazado, procediendo a aplicar las penas convencionales que correspondan.

1.4 FORMA DE PAGO:

El importe total de los bienes materia de la presente licitación, se cubrirá al licitante que resulte favorecido con el resultado del fallo de la licitación de la manera siguiente:

100% (cien por ciento) una vez suministrada la totalidad de los bienes materia de esta licitación, a entera satisfacción del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California.

El pago será cubierto en Moneda Nacional, en un plazo máximo de **30 (treinta)** días naturales contados a partir de la entrega de los bienes y de la factura correspondiente.

El Licitante ganador deberá facturar a nombre de:

Gobierno del Estado de Baja California

RFC: GEB-460319-4H7

Dirección: Calzada Independencia no.994, Centro Cívico, Mexicali, Baja California C.P. 21000.

1.5 PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES:

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

- **Partida 1, 2, 3;** La garantía solicitada para estos equipos es de **3 (tres) años** por parte del fabricante en sitio, en mano de obra y refacciones con respuesta al siguiente día laborable. La gestión de la garantía se deberá llevar a cabo por el proveedor, tendrá que contar con el personal técnico certificado, quien acudirá a sitio para el diagnóstico del equipo y gestión ante el fabricante para su reparación.
- **Partida 4;** La garantía solicitada para estos equipos es de **1 (uno) año** por parte del fabricante. La gestión de la garantía se deberá llevar a cabo por el proveedor, tendrá que acudir a sitio para la revisión del equipo y gestión ante el fabricante para su reparación.
- **Partida 5;** La garantía solicitada para estos equipos es de **3 (tres) años** por parte del fabricante. La gestión de la garantía se deberá llevar a cabo por el proveedor, tendrá que acudir a sitio para la revisión del equipo y gestión ante el fabricante para su reparación.
- **Partida 6;** La garantía solicitada para estos equipos es de **1 (uno) año** por parte del fabricante.
- **Partida 7;** La garantía solicitada para estos equipos es de **2 (dos) años** por parte del fabricante.

Esta garantía tendrá por objeto responder contra los defectos de fabricación y vicios ocultos que en su caso se presenten en los bienes suministrados. El licitante será el responsable de hacer válida la misma y deberá responder por los bienes garantizados directamente a la Convocante. El periodo de garantía empezará a correr a partir de la entrega total de los bienes materia de la presente licitación, a entera satisfacción de “La Convocante”.

1.6 NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:

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

1.7 NORMATIVIDAD APLICABLE:

La presente licitación se encuentra regida por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, así como por las demás disposiciones y normas administrativas vigentes de la materia.

1.8 PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

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

- ✓ **Fabricantes o Productores Regionales,** Son las personas físicas o morales que lleven a cabo procesos de elaboración, producción, transformación, reparación industrialización u otros similares, de los cuales se obtengan productos terminados o semiterminados, que invariablemente tendrán el asiento principal de sus negocios y su domicilio fiscal, al menos con un año de antigüedad en el territorio del Estado de Baja California.

- ✓ **Distribuidor Regional**, Es la persona física o moral que distribuye productos regionales o foráneos, del tipo específico a que se refiere el procedimiento de adquisición, arrendamiento o servicio respectivo, siempre y cuando tengan el asiento principal de sus negocios y su domicilio fiscal al menos con un año de antigüedad en el Estado de Baja California.
- ✓ **Proveedor Regional**, Persona física o moral que provee a la Oficialía Mayor de Gobierno y Unidades administrativas del Poder Ejecutivo, que invariablemente tenga su domicilio y registro fiscal en el Estado de Baja California.

Que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, con recursos humanos, técnicos, financieros suficientes y demás que sean necesarios para cumplir con los el suministro de los bienes solicitados.

Deberán de abstenerse de participar en la presente licitación, las personas físicas y morales a que se refieren las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, ya que las propuestas que presenten no serán admitidas de conformidad con dicho numeral.

1.9 FORMA DE ACREDITAR LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE.

Deberán acreditarse conforme al formato proporcionado en el **anexo 3**, como se indica en la cláusula 8.1 inciso C de las presentes bases de licitación.

Invariablemente el licitante interesado en participar en la presente licitación, deberá presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada, **así mismo en este documento se deberá constar que el objeto de la sociedad y/o la actividad del participante tratándose de persona física, este relacionada con el objeto de la presente licitación, en caso contrario su propuesta será desechada.**

Así mismo será desechada toda proposición presentada, cuando no sean firmadas por la persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, y en aquellas partes que en su caso determine el Comité de Adquisiciones.

SECCIÓN II REQUISITOS DE LA LICITACIÓN

A. INTRODUCCIÓN

1. FUENTE DE LOS RECURSOS:

El Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, por conducto de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, en lo sucesivo denominado “La Convocante”, se encuentra llevando a cabo la presente licitación de carácter Regional con **Recurso aprobado en el presupuesto de egresos, para el Ejercicio fiscal 2018** en lo correspondiente al **“Suministro de Equipo de Cómputo para la Procuraduría General de Justicia del Estado”**.

2. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

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

3. DE LOS BIENES A LICITAR.

- 3.1** Con el fin de suministrar los bienes objeto de esta licitación, **los licitantes deberán presentar únicamente una propuesta por la totalidad de cada una de las partidas en las que pretende participar** de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en estas bases de licitación.

“La Convocante” adjudicará por partida; a los licitantes que reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas recibidas. En caso de que el precio sea el mismo, se adjudicará mediante insaculación conforme al procedimiento previsto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

Las **Especificaciones Técnicas** de estas bases de licitación son las siguientes:

Partida 1

Computadora de escritorio tipo 1

Cantidad: 20

FABRICANTES DE REFERENCIA

DELL, HP, LENOVO, LANIX

PROCESADOR

Procesador Intel Core i3-7100T 3.4GHz 3MB cache

SUBSISTEMA DE MEMORIA

4GB DDR4 a 2400MHz SDRAM (1 DIMM) con capacidad de crecimiento a 32 GB.

SUBSISTEMA DE I/O

El Motherboard deberá contar con la marca fabricante del equipo de cómputo troquelada, tipografiada o impresa con tinta indeleble (no etiquetada), no deberá presentar alteraciones o correcciones de ingeniería.

1 ranura de expansión M.2 PCIe

6 puertos USB 2.0/3.0, con al menos 1 puerto frontal

1 Displayport ó HDMI, 1 VGA

1 puerto RJ45, 802.11 B/G/N con antena incluida

1 Salida Audífonos/Salida Bocinas estéreo, 1 Entrada Micrófono.

Tarjeta de video integrada Intel HD Graphics, AMD, Nvidia.

Tarjeta de sonido integrada en motherboard propia del fabricante.

SUBSISTEMA DE ALMACENAMIENTO

Disco duro de estado sólido 128 GB

SUBSISTEMA DE RED

Tarjeta de red 10/100/1000 Base TX con soporte WOL integrada en motherboard.

CONSOLA

Monitor LED de 23.8" diagonales visibles, Widescreen resolución de 1920 x 1080 a 60 Hz, conexiones 1 VGA, 1 Display Port ó HDMI de acuerdo al puerto de video de la unidad CPU, cables incluidos USB, Display Port o HDMI y AC.

Montaje VESA estándar en parte posterior del monitor

Teclado alámbrico, PS/2 o USB, idioma español, misma marca del equipo principal.

Mouse óptico, alámbrico, USB, dos botones y rueda de desplazamiento, incluir mouse pad.

Estos componentes deberán ser de la misma marca del equipo de cómputo y deberá especificar los modelos de los accesorios a ofertar.

FACTORES FÍSICOS

Gabinete Mini/Micro Dimensiones máximas (Ancho x Alto x Profundo): 7.2" x 1.4" x 7.2"

Montaje VESA estándar, base para escritorio.

Incluir los accesorios necesarios para montaje en puerto VESA del monitor y base para escritorio.

Diseño tipo Tool less en las unidades físicas instaladas, slots y chasis.

Fuente de poder con un factor de eficiencia de más del 80 %.

INCLUIR

Sistema Operativo Microsoft Windows 10 profesional 64 Bits idioma español, última versión de Service Pack disponible y licencia de uso original. Incluir media de instalación (DVD o USB).

Deben incluir en medio óptico los manuales de usuario, recursos, controladores y programas de diagnóstico requeridos para una instalación apropiada y mantenimiento del equipo, entendiéndose que todo el material sea original por parte del fabricante, no se aceptan copias.

Debe incluir un mecanismo de recuperación del sistema operativo, controladores y utilerías a través de medios ópticos que permita regresar la configuración de la computadora al estado inicial de fabricación.

Deberá contar con etiqueta de licencia original del Sistema Operativo Windows adherido al chasis del equipo o precargado en el BIOS del equipo.

El equipo de cómputo debe presentar físicamente la etiqueta original de fábrica con la marca del fabricante, modelo del equipo, familia de procesador instalado, certificaciones nacionales o internacionales con las que cumple el equipo, así como el número de serie de fábrica o etiqueta para servicio del equipo. Software para el uso de las unidades multimedia integrado por el fabricante y proporcionado en las medias de recuperación del equipo.

GARANTÍA

Garantía de 3 años por parte del fabricante en sitio, en mano de obra y refacciones con respuesta al siguiente día laborable. La gestión de la garantía se deberá llevar a cabo por el proveedor, tendrá que contar con el personal técnico certificado, quien acudirá a sitio para el diagnóstico del equipo y gestión ante el fabricante para su reparación

Partida 2
Computadora de escritorio tipo 2
Cantidad: 10

FABRICANTES DE REFERENCIA

DELL, HP, LENOVO, LANIX

PROCESADOR

Procesador Intel Core i5-7500T 2.7GHz 6MB cache

SUBSISTEMA DE MEMORIA

8GB DDR4 a 2400MHz SDRAM (1 DIMM) con capacidad de crecimiento a 32 GB.

SUBSISTEMA DE I/O

El Motherboard deberá contar con la marca fabricante del equipo de cómputo troquelada, tipografiada o impresa con tinta indeleble (no etiquetada), no deberá presentar alteraciones o correcciones de ingeniería.

1 ranura de expansión M.2 PCIe

6 puertos USB 2.0/3.0/tipo C, con al menos 1 puerto frontal.

2 Displayport ó HDMI,

1 puerto RJ45,

1 Salida Audífonos/Salida Bocinas estéreo, 1 Entrada Micrófono.

Tarjeta de video integrada Intel HD Graphics, AMD, Nvidia.

Tarjeta de sonido integrada en motherboard propia del fabricante.

SUBSISTEMA DE ALMACENAMIENTO

Disco duro de estado sólido 128 GB

SUBSISTEMA DE RED

Tarjeta de red 10/100/1000 Base TX con soporte WOL integrada en motherboard.

WLAN 802.11ac con antena incluida
Bluetooth integrado

CONSOLA

Monitor LED de 23" diagonal visible, Widescreen resolución de 1920 x 1080 a 60 Hz, conexiones 1 VGA, 1 Display Port ó HDMI de acuerdo al puerto de video de la unidad CPU, cables incluidos.

1 puerto USB ascendente, 2 USB de descendentes integrados en monitor, base de monitor ajustable en altura, inclinación y giro, incluir cables USB, Display Port o HDMI y AC.

Montaje VESA estándar en parte posterior del monitor

Teclado alámbrico, PS/2 o USB, idioma español, misma marca del equipo principal.

Mouse óptico, alámbrico, USB, dos botones y rueda de desplazamiento, incluir mouse pad.

Estos componentes deberán ser de la misma marca del equipo de cómputo y deberá especificar los modelos de los accesorios a ofertar.

FACTORES FÍSICOS

Gabinete Mini/Micro Dimensiones máximas (Ancho x Alto x Profundo): 7.2" x 1.4" x 7.2"

Montaje VESA estándar, base para escritorio.

Incluir los accesorios necesarios para montaje en puerto VESA del monitor y base para escritorio.

Diseño tipo Tool less en las unidades físicas instaladas, slots y chasis.

Fuente de poder con un factor de eficiencia de más del 80 %.

INCLUIR

Sistema Operativo Microsoft Windows 10 profesional 64 Bits idioma español, última versión de Service Pack disponible y licencia de uso original. Incluir media de instalación (DVD o USB).

Deben incluir en medio óptico los manuales de usuario, recursos, controladores y programas de diagnóstico requeridos para una instalación apropiada y mantenimiento del equipo, entendiéndose que todo el material sea original por parte del fabricante, no se aceptan copias.

Debe incluir un mecanismo de recuperación del sistema operativo, controladores y utilerías a través de medios ópticos que permita regresar la configuración de la computadora al estado inicial de fabricación.

Deberá contar con etiqueta de licencia original del Sistema Operativo Windows adherido al chasis del equipo o precargado en el BIOS del equipo.

El equipo de cómputo debe presentar físicamente la etiqueta original de fábrica con la marca del fabricante, modelo del equipo, familia de procesador instalado, certificaciones nacionales o internacionales con las que cumple el equipo, así como el número de serie de fábrica o etiqueta para servicio del equipo.

Software para el uso de las unidades multimedia integrado por el fabricante y proporcionado en las medias de recuperación del equipo.

Agente con capacidad de explotar toda la funcionalidad de la tecnología Intel VPro.

GARANTÍA

Garantía de 3 años por parte del fabricante en sitio, en mano de obra y refacciones con respuesta al siguiente día laborable. La gestión de la garantía se deberá llevar a cabo por el proveedor, tendrá que contar con el personal técnico certificado, quien acudirá a sitio para el diagnóstico del equipo y gestión ante el fabricante para su reparación.

Computadora portátil (laptop)

Cantidad: 5

FABRICANTES DE REFERENCIA:

DELL, HP, LENOVO, LANIX, TOSHIBA

PROCESADOR

Intel Core i5 7300U, 2.6GHz, 3MB Cache, con tecnología vPro

SUBSISTEMA DE MEMORIA

8 GB RAM tipo DDR4 a 2133 MHz (1 DIMM x 8GB) con crecimiento a 32 GB

SUBSISTEMA DE I/O

Puertos y ranuras:

1 puerto VGA

1 Puerto HDMI, Display Port o Mini Display Port

3 Puertos USB 2.0/3.0

1 Ranura para tarjetas multimedia SD

1 Conector RJ-45

1 Ranura Docking.

Tarjeta de sonido integrada en motherboard propia del fabricante.

Tarjeta de video Integrada al Motherboard Intel HD, AMD, Nvidia

SUBSISTEMA DE ALMACENAMIENTO

Disco duro de 500 GB / Serial ATA / 7200 RPM

Lectora/Grabadora DVD+/-RW 8X integrado o externo USB

SUBSISTEMA DE RED

Tarjeta de red 10/100/1000 Base-TX integrada en MotherBoard Conector RJ45

Tarjeta de red inalámbrica integrada 802.11 AC (WiFi)

Bluetooth integrado 4.1

CONSOLA

Pantalla LED 14" diagonales Widescreen (16:9) resolución HD 1366 x 768.

Mouse tipo touchpad con zona scroll

Teclado en Español

Cámara Web 720p, con micrófono

ACCESORIOS A INCLUIR

Batería de Ion de Litio 4 celdas, 68W/hr

Adaptador de Corriente

Adaptador Displayport/MiniDisplayPort a HDMI

Reposamuñecas con doble dispositivo señalador con tarjeta inteligente (Smart Card)

Mouse Mini/micro inalámbrico de 2 botones con scroll óptico

Teclado en español inalámbrico.

Maletín de transporte, misma marca del equipo.

Los componentes deberán ser de la misma marca del equipo de cómputo y deberá especificar los modelos de los accesorios a ofertar.

SISTEMA OPERATIVO

Licencia de sistema operativo Windows 10 Professional 64 bits en idioma español, última versión de Service Pack disponible y licencia de uso.

Manejadores originales (drivers) certificados para el sistema operativo de todos los componentes del equipo.

Software de diagnóstico y documentación técnica del equipo, en la modalidad disponible por parte del fabricante.

Software para el uso de las unidades multimedia integrado por el fabricante y proporcionado en las medias de recuperación.

Agente con capacidad de explotar toda la funcionalidad de la tecnología Intel VPro.

Medios de recuperación e instalación (CD/DVD)

El equipo de cómputo deberá contar con etiqueta correspondiente a la licencia original del Sistema Operativo Microsoft Windows 10 Profesional, deberá estar adherida al chasis del equipo o precargado en el BIOS del equipo.

El equipo de cómputo debe presentar físicamente la etiqueta original de fábrica con la marca del fabricante, modelo del equipo, familia de procesador instalado, certificaciones nacionales o internacionales con las que cumple el equipo, así como el número de serie de fábrica o etiqueta para servicio del equipo.

GARANTIA

Garantía de 3 años por parte del fabricante en sitio, en mano de obra y refacciones con respuesta al siguiente día laborable. La garantía se deberá llevar a cabo por el proveedor, tendrá que contar con el personal técnico certificado, quien acudirá a sitio para el diagnóstico del equipo y gestión ante el fabricante para su reparación.

Partida 4
Impresora láser B/N en red
Cantidad: 5

MARCA DE REFERENCIA

HP

MODELO DE REFERENCIA

HP LaserJet M607dn

TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN

Láser monocromo

LÓGICA DE IMPRESIÓN

Resolución Hasta 1200 x 1200 PPP

Memoria base 512 MB

Memoria máxima 2 GB

Velocidad del procesador 1.2 GHz

RENDIMIENTO

Velocidad de impresión (Negro, calidad normal): Hasta 52 ppm A4

Ciclo de trabajo (mensual) Hasta 250,000 páginas, A4

Volumen de páginas mensuales recomendado 5000 a 20000

MANEJO DE PAPEL

Bandejas de papel estándar: 2

Manejo de papel estándar/entrada:

Bandeja multiuso de 100 hojas, Bandeja de entrada de 500 hojas.

Impresión a doble cara: Dúplex automático.

Tamaños de papel: A4, A5, B5 (JIS), 16K, tarjeta postal doble (JIS)

Ejecutivo (JIS), sobre (DL ISO, C5 ISO, B5 ISO)

Tamaños de sobre: Bandeja multiuso: De 76 x 127 a 216 x 356 mm; Bandeja 2 y bandeja opcional de 500 hojas: de 148 x 210 a 148 x 356 mm;

Caja para soportes personalizados: 102 x 148 a 170 x 282 mm

Tipos de material: Papel (bond, color, membrete, normal, ya impreso, ya perforado, reciclado, Rugoso), sobres, etiquetas, cartulina, transparencias.

COMPATIBILIDAD

Idiomas estándar de la impresora: HP PCL 6, HP PCL 5e, emulación de HP del nivel 3 de PostScript, impresión directa en PDF (v 1.4)

Conectividad local: USB 2.0 de alta velocidad

Conectividad en red: 10/100/1000 Ethernet integrado.

Sistemas operativos compatibles: Microsoft® Windows 7, 8, Mac OS X v10.2, v10.3 o superior.

SOFTWARE

Drivers de componentes del sistema para el sistema operativo solicitado.

INCLUIR

Unidad dúplex preinstalada.

Cable de alimentación.

Cable USB.

Manual de usuario, documentación técnica del equipo.

GARANTÍA

1 año por parte del fabricante, La garantía se deberá llevar a cabo por el proveedor, quien acudirá a sitio para el diagnóstico del equipo y gestión ante el fabricante para su reparación.

Partida 5
Impresora multifuncional
Cantidad: 10

MARCA DE REFERENCIA

HP

MODELO DE REFERENCIA

HP M277fdw

FUNCIONES

Impresión, copiado, digitalización (scan) y fax

TECNOLOGIA DE IMPRESIÓN

Laser

LOGICA DE IMPRESIÓN

Resolución: Hasta 1200 x 1200 ppp
Velocidad de procesador: 800 MHz
Memoria Base máxima: 256 mb

RENDIMIENTO

Velocidad de impresión: 28 ppm
Ciclo de trabajo mensual: Hasta 30000 páginas
Volumen de páginas mensuales recomendadas: 250 a 2500

MANEJO DE PAPEL

Entrada principal: Bandeja de 250 hojas
Salida: Bandeja de salida 150 Hojas
Bandeja prioritaria 10 hojas
Impresión a doble cara: Dúplex automático integrado (estándar)
Tamaños de papel, alimentador principal: Carta, Oficio, A4, A5, B5 (JIS), C5, DL, 16K
Tamaños de papel, alimentador auxiliar: Carta, Oficio,
Tipo de material: Papel (láser, común, fotográfico, rugoso, vitela), sobres, etiquetas, cartulina, postales

SCANNER

Tipo de escaneado: AAD, Cama plana
Resolución optima de digitalización: Hasta 300 x 300 dpi (color y monocromática, ADF); Hasta 600 x 600 dpi (color, cama plana);
Profundidad en Bits: 24 bits
Tamaño Maximo escaneado: 21.6 x 29.7 cm
Velocidad de escaneado: Hasta 15PPM
Formato archivo de digitalización: JPEG, TIF (comprimido y sin comprimir) PDF, BMP.

COPIADORA

Velocidad modo copiadora: Hasta 28 copias por minuto (negro)
Resolución de copia: 600 x 600 PPP (negro).
Redimensionado de copia: 25 a 400%

CONECTIVIDAD

1 USB de alta velocidad
1 USB Modo Host
1 Ethernet 10/100Base-TX integrado
Estandar 802.11 b/g/n WiFi integrada
Wi-Fi Direct
Línea telefónica

ADMINISTRACIÓN

Panel de control: Pantalla LCD color con Touchscreen
Remota: Servidor web integrado.

COMPATIBILIDAD

Idiomas estándar de la impresora: 1 HP PCL 6, HP PCL 5c, PCLm, PDF, URF
Sistemas operativos compatibles: Microsoft® Windows 7, 8, 10, Ubuntu Linux, Mac OS.

ACCESORIOS

Incluir: Cartucho de tóner inicial negro, media de instalación del software y manejadores, documentación técnica del equipo, Cable USB y alimentación.

GARANTIA

3 años de garantía por parte del fabricante. La garantía se deberá llevar a cabo por el proveedor, quien acudirá a sitio para el diagnóstico del equipo y gestión ante el fabricante para su reparación.

Partida 6
Impresora térmica
Cantidad: 10

MARCA DE REFERENCIA

Star Micronics

MODELO DE REFERENCIA

Star Micronics SM-T300i

CARACTERÍSTICAS

Código de barras incorporado	2D
Máximo ancho de impresión	7.2 cm
Pantalla	LCD
Impresión a color	Monocromática

PUERTOS E INTERFACES

Puerto serial	Si
Versión de Bluetooth	2.1
Tecnología de conectividad	Inalámbrico

TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN

Tipo	Móvil
Tecnología de impresión	Térmica directa
Resolución de impresión	203 ppp
Velocidad de impresión	75 mm/s

MANEJO DE PAPEL

Grosor de la impresión	60 – 70
Ancho de papel soportado	80mm
Máximo diámetro del rollo	50 mm

COMPATIBILIDAD

iOS (iPad®, iPhone®, iPod®), Android™ y Windows®
 Dispositivos Bluetooth SPP (Serial Port Profile)

SOFTWARE

Drivers de componentes del sistema para el sistema operativo solicitado .

INCLUYE

- Cargador
- Batería
- Cable serial
- Clip para cinturón
- Correa para hombro
- Manual de usuario, documentación técnica del equipo

GARANTÍA

1 año por parte del fabricante.

Partida 7
 Reguladores de voltaje
 Cantidad: 137

MARCA DE REFERENCIA

TRIPPLITE

MODELO DE REFERENCIA

TRIPP LITE VR1208R

DESCRIPCIÓN

Regulador de voltaje

CAPACIDAD DE CARGA

Capacidad de potencia de salida 1200 VA, 600 watts

CONECTORES DE ALIMENTACIÓN

Salida 4 x Nema 5-15R protegidos contra sobretensiones y 4 x Nema 5-15R protegidos contra sobretensiones con AVR

ALIMENTACIÓN ELECTRICA

Voltajes de entrada

Voltajes de entrada superiores a 130V se reducen en 12% (+/- 3V)

Voltajes de entrada inferiores a 110V son elevados a 12% (+/- 7V)

Voltaje salida nominal

Salida 120V Nominal Durante fluctuaciones de voltaje de entrada entre 100 y 145V,

ACCESORIOS

Deben incluirse todos los accesorios para el correcto funcionamiento y manual de instrucciones.

GARANTIA

Garantía de 2 años por parte del fabricante.

B. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

4. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

4.1. En estas bases de licitación se detallan los bienes requeridos, el procedimiento de licitación y las condiciones contractuales; formando parte integrante de las mismas los siguientes anexos:

- "Anexo 1" Formato de Propuesta Técnica
- "Anexo 2" Formato de Programa de entregas
- "Anexo 3" Formato de Manifestación de Facultades
- "Anexo 4" Manifiesto Artículo 49 de la L.A.A.S.E.B.C.
- "Anexo 5" Declaración de Integridad
- "Anexo 6" Escrito de obligaciones fiscales
- "Anexo 7" Catálogo de conceptos
- "Anexo 8" Formato de propuesta económica
- "Anexo 9" Formato de entrega de sobres

4.2. El licitante deberá examinar minuciosamente y de manera previa a la presentación de sus proposiciones, todas y cada una de las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en las presentes bases de licitación y sus anexos. Si el licitante omite presentar cualquier tipo de información o documentación requerida en las bases de licitación o sus anexos, o presenta una proposición que no se ajuste a lo requerido en bases, **su propuesta será rechazada.**

4.3.

5. JUNTA DE ACLARACIONES.

- 5.1 “La Convocante” aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre los bienes objeto de la presente licitación, dando respuesta a las dudas plasmadas en los cuestionarios que para ese fin se solicitan y a las que fueren formuladas en el desarrollo de la junta de aclaraciones, mediante la presentación de un cuestionario dirigido al “Comité de Adquisiciones”, al correo electrónico kaguirre@baja.gob.mx.

Los cuestionarios deberán ser recibidos a más tardar el día **28 de mayo de 2018 hasta las 15:00 horas**. “La Convocante” realizará una junta de aclaraciones el día **31 de mayo de 2018 a las 09:00 horas** en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el tercer piso del edificio Poder Ejecutivo, en Calzada Independencia No. 994, colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, el acta de la junta de aclaraciones estará a disposición de los licitantes al finalizar dichos actos, de igual forma para los que no hayan asistido se publicará en la página de Gobierno del Estado: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>, para efectos de su notificación, la asistencia a esta junta es voluntaria.

Los licitantes que no formulen cuestionarios se entenderán que están totalmente conformes con todo lo establecido en las presentes bases de licitación y lo aclarado en la junta de aclaraciones, asistan o no ha dicho acto.

6. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACION:

- 6.1 Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, “La Convocante”, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las presentes bases de licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

Dichas modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a estas bases de la licitación, derivada del resultado de la junta de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación y se harán del conocimiento de todos los licitantes.

C. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

7. IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES:

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

8. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPOSICIÓN:

- 8.1 Preferentemente la documentación administrativa deberá ser preparada en papel membretado del licitante, **los cuales deberán presentarse firmados por el representante legal**.

Para la totalidad de la documentación presentada, la convocante se reserva el derecho de verificar los documentos presentados, con el propósito de confirmar la veracidad de la información contenida en estos, en el entendido de que si este documento no es expedido conforme a lo solicitado o no se presenta la información requerida será motivo para **desechar la propuesta**.

La proposición constará de los siguientes documentos:

A. Propuesta Técnica.- Deberá presentarse utilizando para ello el formato proporcionado en el **anexo 1** de estas bases de Licitación, respecto de los bienes que se propone suministrar en original debidamente firmada, autógrafamente por el representante legal del licitante, con fundamento en el Artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y 30 de su Reglamento, **en caso de que no se presente la proposición firmada autógrafamente y por la persona facultada para ello, será motivo para rechazar la propuesta.** Así mismo señalara **como mínimo** las especificaciones técnicas de los bienes a suministrar de acuerdo a lo establecido en el punto 3.1 de estas bases de Licitación. **Contendrá una explicación detallada de las características técnicas de los bienes propuestos incluyendo la garantía, marca, modelo y cantidad, de los mismos, todo ello de conformidad con el inciso 12.1 de estas bases de licitación.**

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

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

- B. Programa de Entregas.-** Utilizando para ello el formato proporcionado en el **anexo 2** de estas bases de licitación, respecto a cada una de las partidas en las que participe; el licitante deberá proponer un calendario de entregas dentro del plazo máximo fijado. **La presentación de un plazo superior al señalado en el punto 1.3 de estas bases, será motivo para desechar su propuesta.**
- C. Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta.-** Utilizando para ello el formato proporcionado en el **anexo 3** de estas bases de licitación, la cual deberá firmar el licitante, de lo contrario será desechada su proposición. **ASÍ MISMO DEBERÁ ANEXAR** en el caso de personas morales copia del acta constitutiva y para personas físicas se deberá presentar copia del registro de alta ante la S.H.C.P, **en las que conste que el objeto de la sociedad (persona moral) y/o la actividad del participante (tratándose de persona física)**, y que esta esté relacionada con el objeto de la presente contratación.
- D. Manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.-** Utilizando preferentemente papel membretado del licitante, declarando bajo protesta de decir verdad, **NO encontrarse en ningún supuesto del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California. (anexo 4)**
- E. Declaración de integridad.-** En la que manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosa con relación a los demás participantes. **(anexo 5)**
- F. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que el licitante manifieste que esta al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales.** La convocante se reserva el derecho de verificar los documentos presentados ante las autoridades competentes, con el propósito de confirmar esta información, en el entendido de que de no presentar el escrito requerido en este punto, o que como resultado de la verificación se determine que no esta al corriente en sus obligaciones fiscales será motivo para desechar la propuesta. **(anexo 6)**

- G. Manifiesto por escrito bajo protesta de decir verdad que los bienes y todos sus componentes ofertados son nuevos y originales.**
- H. Comprobante para acreditar su domicilio y registro fiscal en el Estado de Baja California, para lo cual se podrá presentar alguno de los siguientes documentos según sea el caso:**
- Personas Morales:** Cédula de identificación fiscal, la forma R2 presentada ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el caso de que este aplique, el Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California actualizada y/o copia del último pago de sus impuestos estatales; o cualquier otro documento que acredite su domicilio dentro del Estado de Baja California.
- Personas físicas:** Cedula de Identificación Fiscal, la forma R2 presentada ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el caso de que éste aplique, el Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California actualizada y/o copia del último pago de sus impuestos estatales; o cualquier otro documento que acredite su domicilio dentro del Estado de Baja California.
- I. Catálogo folletos o fichas técnicas de los bienes a suministrar.-** del fabricante para los bienes de cada una de las partidas en que participa, para evaluar que los bienes ofertados por los licitantes cumplan con las características y calidad exigidas; en el entendido de que estos no contendrán importes o costos de dichos bienes bajo pena de desechar aquella documentación que lo contenga, como se indica a continuación:
1. Se aceptaran catálogos, folletos o fichas técnicas originales de fabricante.
 2. Podrán ser bajados de internet en formato PDF, impreso en original.
 3. Podrá ser información impresa directamente de la página de internet.

Para los puntos 2 y 3 cuando la impresión no indique la dirección electrónica, deberá anexar en hoja membretada dicha dirección a efecto de corroborar la información. Ningún documento debe presentar alteraciones. En cada catálogo, folleto o ficha técnica se señalará el artículo cotizado, el número de partida a la que corresponde y el sello de la empresa licitante. Los catálogos, folletos o fichas técnicas podrán ser entregados en idioma extranjero, siempre y cuando sean traducidos al español en hoja membretada, y firmadas por el licitante.

El catálogo, folleto o ficha técnica y en su caso la traducción del mismo, deberá contener al menos lo relativo a las siguientes especificaciones:

- a) Descripción general del bien.
- b) Listado y descripción de componentes.
- c) Listado y descripción de accesorios adicionales.
- d) La traducción no deberá ser una transcripción de las especificaciones requeridas en las partidas correspondientes, sino una traducción al idioma español de cada catálogo, folleto o ficha técnica de acuerdo a lo que establece y ofrece el fabricante.

En caso de no presentar catálogos para cada una de las partidas en que participa o existir discrepancias entre la propuesta técnica detallada (solicitada en el inciso A del punto 8.1 de estas bases) y los catálogos de los bienes a suministrar, se considerará que su propuesta no cumple con las especificaciones técnicas, por lo que su propuesta será desechada.

J. **Cartas originales de los fabricantes;** los licitantes participantes deberán presentar cada una de las siguientes cartas, de acuerdo a las partidas en las que participe, en el entendido que de no presentar alguna de las cartas solicitadas para cada una de las partidas en que participe o de no presentar estos documentos con la información solicitada, **su propuesta será desechada.**

- **Carta original vigente del fabricante** en México del bien ofertado, donde certifique al licitante como distribuidor/canal de venta autorizado de la marca propuesta, **para las partidas 1, 2, 3, 4, 5 y 7.**

- **Carta original vigente del fabricante** en México donde especifique que la garantía será atendida en sitio al siguiente día laborable, mediante el previo reporte generado al 01800 para atención en México o Latinoamérica, sin que esto exime de su responsabilidad al licitante ganador en caso de que los equipos presenten vicios ocultos, en el entendido de que, la propuesta será desechada, **para las partidas 1, 2, 3, 4 y 5.**

- **Carta original vigente del fabricante o Mayorista** en México del bien ofertado, donde certifique al licitante como distribuidor/canal de venta autorizado de la marca propuesta, **para la partida 6.**

K. **Catálogo de Conceptos debidamente firmada por el licitante.-** Utilizando para ello el formato proporcionado en el **(anexo 7)** de estas bases de licitación, preparados de conformidad con los puntos 9, 10 y 11 de éstas bases de licitación; en original debidamente firmada, autógrafamente por el representante legal del licitante, con fundamento en el Artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y 30 de su Reglamento, **en caso de que no se presente la proposición firmada autógrafamente y por la persona facultada para ello, será motivo para rechazar la propuesta.** **NOTA: Este documento será rubricado por los miembros del Comité y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.**

L. **Propuesta Económica debidamente firmada por el licitante.-** Utilizando para ello el formato proporcionado en el **(anexo 8)** de estas bases de licitación, en original debidamente firmada, autógrafamente por el representante legal del licitante, con fundamento en el Artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y 30 de su Reglamento, **en caso de que no se presente la proposición firmada autógrafamente y por la persona facultada para ello, será motivo para rechazar la propuesta.** **NOTA: Este documento será rubricado por los miembros del Comité y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.**

8.2 Los licitantes participantes que presenten su **propuesta de manera conjunta** deberán de contar sin excepción con **registro fiscal en el Estado de Baja California** y cumplir con los siguientes requisitos (Señalados en el artículo 27 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California), además de los citados en el punto 8.1. de estas bases de licitación;

I.- Tendrán derecho a participar adquiriendo, alguno de los integrantes del grupo, solamente un ejemplar de bases;

II.- Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

- A) Nombre y domicilio de las personas integrantes, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de la persona moral;
- B) Nombre de los representantes legales de cada una de las personas agrupadas, incluyendo los datos de las escrituras públicas con las que se acrediten las facultades de representación;
- C) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación;
- D) La descripción de las partes objeto del contrato, que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones; y,
- E) Estipulación expresa de que cada uno de los suscriptores, quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme;

9. FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.

9.1 El licitante deberá llenar completamente el Catálogo de Conceptos (**anexo 7**) y el Formato de Propuesta Económica (**anexo 8**) que obran agregadas a las presentes bases de licitación. El licitante deberá presentar los formatos proporcionados debidamente firmados, ó podrá elaborar unos similares preferentemente en papel membretado igualmente firmados por el licitante, respetando el orden y el contenido para tal efecto.

10. PRECIOS DE LA PROPUESTA.

El licitante indicará en el Catálogo de Conceptos (**anexo 7**) el precio unitario de cada una de las partidas en que participa, el subtotal y **deberá de señalar únicamente** el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar.

En caso de que no se indique el precio unitario en número y letra para cada una de las partidas en que participa, será causa suficiente para desechar su propuesta.

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

10.2 Del contrato y condiciones de precios: Los precios unitarios cotizados por el licitante serán fijos durante la tramitación del presente procedimiento de licitación pública, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo, **por lo que no estarán sujetos a variación**. Se considerará que la propuesta presentada con cotizaciones variables de precios no se ajusta a los documentos de licitación y en consecuencia **será rechazada** de conformidad con el punto 26 de estas bases de licitación.

11. MONEDAS EN QUE SE COTIZARAN LAS PROPUESTAS:

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

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

12.1. CONFORMIDAD CON LOS BIENES:

En referencia con la cláusula 8.1 inciso A) de estas bases de licitación, para la propuesta técnica que deberá presentar "El Licitante", tendrá presente que los bienes y las referencias que haya hecho "La Convocante" en sus especificaciones técnicas, tienen una finalidad descriptiva y no restrictiva, en el sentido de que además

de los requisitos mínimos establecidos en estas bases, se podrán establecer en las ofertas, características, accesorios y especificaciones adicionales, siempre y cuando se apegue al menos a lo solicitado en el punto 3.1 y Anexo A “Especificaciones Técnicas” de estas bases de licitación, y que estos sean necesarios para el funcionamiento de los bienes solicitados, en el entendido de que estas serán consideradas, siempre y cuando no se rebase el techo financiero con el que se cuenta para esta contratación.

13. PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN:

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

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

D. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

14. FORMATO Y FIRMA DE LAS PROPOSICIONES:

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

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

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

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

15. MARCADO DE LAS PROPOSICIONES:

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

15.2. Los dos sobres:

A) Estarán dirigidos al “**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California**”, ubicado en el 3er. Piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, sita en Calzada Independencia número 994, Centro Cívico, de la Ciudad de Mexicali, Baja California.

B) Indicarán el nombre de la licitación: "**Suministro de Equipo de Cómputo para la Procuraduría General de Justicia del Estado**", el número de la licitación y las palabras "**No abrir antes del día 06 de junio de 2018 en lo correspondiente al sobre que contiene la propuesta técnica y en lo referente al sobre que integra la propuesta económica No abrir antes del día 12 de junio de 2018.**"

C) Los sobres indicarán además: el nombre y domicilio del licitante a efecto de que sea posible devolverle la proposición sin abrir en caso de que sea declarada extemporánea, así como para notificarle cualquier determinación derivada de este procedimiento de contratación.

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

15.3 Para la admisión y validez de las proposiciones será requisito indispensable que los sobres que las contengan, cumplan con la totalidad de requisitos indicados en el Punto 15.2 de las presentes bases, de lo contrario dichas proposiciones no tendrán validez, ni obligatoriedad alguna para "La Convocante".

El licitante conformará el original de la proposición como ya se indicó, en dos propuestas, una técnica y otra económica, de la siguiente manera:

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA:

A) Un sobre en el que se integre la Propuesta Técnica; consistente en 10 fólder individuales preferentemente en los que se incluya la documentación técnica establecida en la cláusula 8.1 de estas bases.

Inciso	Tipo de Documentación
8.1	A) Formato de Propuesta técnica detallada en original (anexo 1)
8.1	B) Programa de entrega (anexo 2)
8.1	C) Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta (anexo 3)
8.1	D) Declaración de NO encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Bienes del Estado de Baja California (anexo 4)
8.1	E) Declaración de Integridad (anexo 5)
8.1	F) Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que el licitante manifieste que esta al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales. (anexo 6)
8.1	G) Manifiesto por escrito bajo protesta de decir verdad que los bienes y todos sus componentes ofertados son nuevos y originales.
8.1	H) Comprobante para acreditar su domicilio y registro fiscal en el Estado de Baja California.
8.1	I) Catálogos de los bienes a suministrar
8.1	J) Cartas originales de los fabricantes

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

- B) Un sobre en el que se integre la Propuesta Económica; consistente en 2 fólder individuales en los que se incluya la documentación económica, establecida en la cláusula 8.1 de estas bases, como se indica:

Inciso	Tipo de Documentación
8.1	K) Catálogo de Conceptos (anexo 7)
8.1	L) Propuesta Económica (anexo 8)

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

- 16.1** Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes, en el área de Recepción de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er. Piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, sita en Calzada Independencia número 994, Centro Cívico, en la Ciudad de Mexicali, Baja California, México, a más tardar a las **09:30 horas del día 06 de junio de 2018, en el entendido de que no se recibirá ninguna proposición que sea presentada fuera de esta hora.**

Para lo cual el licitante participante deberá considerar llegar 15 minutos antes de la hora fijada en el párrafo anterior para la correcta recepción y registro de sus proposiciones.

17. PROPOSICIONES EXTEMPORÁNEAS:

- 17.1** Sólo se recibirán las proposiciones presentadas dentro del plazo y lugar estipulados en el punto anterior de éstas bases de licitación. Las proposiciones entregadas a “La Convocante” de manera extemporánea serán devueltas sin abrir al licitante que corresponda.

18. MODIFICACIÓN Y RETIRO DE PROPOSICIONES:

- 18.1.** Las proposiciones no podrán ser modificadas, una vez transcurrido el plazo para el inicio del acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas.
- 18.2.** No se podrán retirar proposiciones durante el vencimiento del plazo para la presentación de las proposiciones y la expiración del período de vigencia especificado por el licitante en el Catalogo de Conceptos (**anexo 7**) y el Formato de Propuesta Económica (**anexo 8**)

E. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**19. APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS DE LOS LICITANTES:**

- 19.1** El acto se llevará a cabo en dos etapas conforme a lo señalado en el artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y 35 de su Reglamento.
- 19.2** “La Convocante” iniciará el acto de recepción de proposiciones y apertura de propuestas técnicas, **a las 09:30 horas del día 06 de junio de 2018** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er piso del Edificio del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, ubicado en: Calzada Independencia No. 994, del Centro Cívico, de la ciudad de Mexicali, Baja California.

Las proposiciones presentadas por medio del servicio postal o de mensajería, podrán participar en este proceso de licitación, cuando las mismas sean presentadas en tiempo, lugar y forma, previo al acto de apertura de proposiciones técnicas, en caso de no cumplir con los términos y condiciones para la presentación de las mismas, estas no serán recibidas por “La Convocante” para su revisión.

- 19.3** En el acto mencionado estarán presentes los representantes de las dependencias, miembros del “Comité de Adquisiciones”, y podrán hacerlo de igual modo, 1 (un) representante de cada licitante inscrito que así lo desee.
- 19.4** En la primera etapa los licitantes entregarán sus proposiciones en sobres cerrados en forma inviolable; se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos. Las propuestas desechadas en esta etapa quedarán en custodia del Comité durante el proceso de licitación y se entregarán a los licitantes en el momento en el que el Comité lo considere oportuno.

Los miembros del “Comité de Adquisiciones” presentes rubricaran las partes de las propuestas técnicas presentadas que previamente se hayan determinado en las bases de licitación, las que para estos efectos constaran documentalmente, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los licitantes, incluidos los de aquellas cuyas propuestas técnicas hubieren sido desechadas.

- 19.5** Se levantara acta de la primera etapa en la que se hará constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregara copia de la misma, poniéndose a partir del **día 19 de abril de 2018** a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

20. ANÁLISIS TÉCNICO:

- 20.1** Una vez que se realice la evaluación preliminar de las propuestas técnicas de los licitantes de conformidad con los puntos 19.4 Y 19.5 de las presentes bases, el comité procederá a realizar el análisis detallado de las propuestas técnicas aceptadas y procederá a **desechar** las propuestas técnicas que no hayan cumplido con lo solicitado de acuerdo a los puntos 3.1, 8.1, 15.1, 15.3 Incisos A y B de estas bases de licitación, debiendo dar a conocer el resultado de éste a los licitantes en el acto de fallo técnico y apertura de propuestas económicas.
- 20.2** En la evaluación de las proposiciones presentadas, en ningún caso se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

- 20.3** No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas en las bases de licitación que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación.

La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

21. APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LOS LICITANTES:

- 21.1** “La Convocante” iniciará el acto de fallo técnico y apertura de propuestas económicas, a las **10:30 horas del día 25 de abril de 2018**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er piso del Edificio del Poder Ejecutivo Estatal, con domicilio en: Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, en la ciudad de Mexicali, Baja California.

21.2 En la segunda etapa, una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas y se dará lectura en voz alta al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos.

Los miembros del “Comité de Adquisiciones” presentes rubricarán las partes de las propuestas económicas presentadas que previamente se detallan en el punto 8.1 incisos **K) y L)**, de estas bases de licitación.

21.3 Se levantara acta de la segunda etapa en la que se hará constar el resultado técnico, las propuestas económicas aceptadas para su análisis, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, el acta será firmada por los asistentes.

21.4 El Acta de Fallo Técnico y Apertura de Propuestas Económicas se pondrá a disposición de los licitantes interesados en el domicilio en el que se llevó a cabo el acto de fallo técnico y apertura de propuestas económicas, siendo responsabilidad de los licitantes el solicitar una copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidara su contenido y efecto, poniéndose a partir del **día 12 de junio de 2018** a disposición de los que no hayan asistido en la página de Gobierno del Estado de Baja California <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx>, para efecto de su notificación.

21.5 Asimismo, la documentación de la propuesta económica quedará en custodia de “La Convocante” para que sea analizada en forma detallada.

22. ANÁLISIS ECONÓMICO:

22.1 Una vez realizada la apertura de las propuestas económicas cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas el comité procederá a llevar a cabo el análisis detallado de la documentación económica presentada y desechará aquellas que no cumplan con lo especificado en el punto 8.1 inciso **K)** e inciso **L)** de las bases de licitación debiendo dar a conocer el resultado de éste a los licitantes en el acto de fallo económico.

22.2 Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera: si existiere una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si existiere una discrepancia entre las cantidades expresadas en números y letras, prevalecerá el monto expresado en letra. Si el licitante no aceptare la corrección su propuesta será rechazada.

22.3 Si el monto de la propuesta económica discrepa con el monto obtenido del catálogo de conceptos, prevalecerán todos los importes y especificaciones señaladas en el catálogo de conceptos.

23. FALLO DE LA LICITACIÓN:

23.1 El Fallo de la licitación se dará a conocer a las **13:00 horas del día 14 de junio del 2018**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el 3er piso del Edificio del Poder Ejecutivo Estatal, ubicado en: Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, de la ciudad de Mexicali, Baja California.

23.2 En el fallo de la licitación se plasmará el importe de las propuestas económicas derivado de la evaluación detallada de las mismas, y quedará comprendido dentro de los **20 (veinte)** días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa.

23.3 En el mismo acto del fallo o adjunta a la comunicación referida, “La Convocante” proporcionará por escrito a los licitantes, la información acerca de las razones por las cuales su propuesta, en su caso, no resultó ganadora; asimismo, se levantará el acta del fallo de la licitación, que firmarán los servidores públicos presentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

23.4 El Acta de Fallo estará a disposición de los licitantes a la finalización de dicho acto, para efectos de su notificación a los licitantes.

23.5 En Junta Pública se dará a conocer el fallo, al que libremente podrán asistir los licitantes aún cuando no hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

23.6 En sustitución de dicho acto El “Comprador” podrá optar por notificar el fallo de la licitación por escrito a cada uno de los licitantes dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.

24. PROCEDIMIENTO DE INSACULACIÓN:

24.1 Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará mediante insaculación (sorteo manual) que celebre el comité en el propio acto de fallo el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada los cuales serán depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

25. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS:

25.1. A fin de facilitar el examen, evaluación y comparación de propuestas, **“La Convocante” podrá en su caso, solicitar a cualquier licitante que aclare su propuesta o cualquier aspecto contenido en la misma.** La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se harán constar por escrito, y no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en el precio, ni en los aspectos sustanciales o significativos de la propuesta.

26. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:

26.1. En la evaluación de las proposiciones se descalificará a los licitantes que incurran en alguna de las siguientes irregularidades: falta de cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación; señalamiento de precios en la propuesta técnica del licitante; si se comprueba que algún licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes materia de la presente licitación; si se comprueba que algún licitante intervino en cualquier acuerdo que tenga por objeto obtener una ventaja sobre los demás licitantes, cuando no presente su proposición para la totalidad de los bienes en que participe; así como las demás causas de descalificación que se señalen expresamente en las presentes bases y en la Ley de la materia y su reglamento.

27. COMUNICACIONES CON LA CONVOCANTE:

27.1. Los licitantes se abstendrán de comunicarse con “La Convocante” o los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, respecto de cualquier aspecto relacionado con su propuesta, **únicamente “La Convocante” podrá establecer comunicación con el licitante, para que aclare su propuesta** de conformidad con lo dispuesto en el punto 25 de estas bases de licitación.

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

28. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

- 28.1.** El criterio uniforme de adjudicación, será en apego estricto a las presentes bases de licitación y en específico a las características técnicas de los bienes a suministrar, quedando claro que cualquier valor agregado a dichos bienes no será susceptible de evaluación.
- 28.2.** Para efecto de adjudicar la presente Licitación, se tomará en cuenta el **precio por partida**, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado trasladado en la oferta del licitante, así mismo únicamente deberá indicar el porcentaje de Impuesto al valor agregado a trasladar en su formato de catálogo de conceptos.
- 28.3.** Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne conforme a los criterios señalados en las presentes bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cuyo precio resulte menor.
- 28.4** Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

29. DERECHO DELA CONVOCANTE DE MODIFICAR LAS CANTIDADES PREVIO AL ACTO DE FALLO ECONÓMICO.

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

30. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN:

- 30.1** Se procederá a **declarar desierta** la licitación cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación o sus precios no fueren aceptables. Se procederá a **cancelar** la licitación por caso fortuito o fuerza mayor, o bien cuando existan circunstancias debidamente justificadas a juicio de la autoridad requirente, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los bienes, y que de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a dicha dependencia.

31. FIRMA DEL CONTRATO:

- 31.1** “La Convocante” pondrá a disposición del licitante ganador el contrato respectivo para su firma, dentro de los **20 (veinte) días** naturales posteriores a la notificación del fallo, en la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo, ubicado en Calzada Independencia número 994, del Centro Cívico, en la ciudad de Mexicali, Baja California.
- 31.2** Previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los documentos con los que se acreditó su existencia legal y en su caso, las facultades de su apoderado o representante legal para suscribir el contrato correspondiente.
- 31.3** Si la persona favorecida con el resultado del fallo, no firmare el contrato respectivo por causas imputables al mismo dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, “La Convocante” podrá sin

necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición más baja, de conformidad con el dictamen a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al 10% (diez por ciento).

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

32. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

32.1. Dentro de los **15 (quince)** días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, salvo que la entrega de los bienes se realice dentro del citado plazo, el licitante seleccionado otorgará garantía de cumplimiento de conformidad con los porcentajes que se establecen en las **Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisiciones de Bienes y prestación de Servicios**, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de Septiembre del 2006, y la cual se establecerá en base al monto del contrato adjudicado.

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

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

- a) Póliza de Fianza**, la cual deberá observar lo indicado por la fracción I del Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- b) Cheque Certificado** a nombre de la Secretaria de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California.
- c) En efectivo**, el cual deberá entregarse en las cajas recaudadoras de la Secretaria de Planeación y Finanzas, entregando copia del recibo correspondiente a la Oficialía Mayor de Gobierno.

En caso de rescisión del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

La garantía de cumplimiento quedará sujeta a las condiciones siguientes:

- 1 Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del presente contrato y responderá de los defectos o vicios ocultos del mismo. Se hará efectiva hasta por la cantidad necesaria para responder de los daños y perjuicios causados.

- 2 Estará vigente hasta que el suministro haya sido recibido en su totalidad por "El Estado" y durante el lapso de 1 (un) año siguiente a su recepción, para responder de los defectos de elaboración y cualquier responsabilidad que resulte a cargo de "El Proveedor", en favor de "El Estado" derivada de este contrato.
- 3 En caso de prórroga de la vigencia del presente contrato, se entenderá que a fianza respectiva quedará automáticamente prorrogada en concordancia con lo anterior, sí la misma resulta por causa imputable a "El Proveedor".
- 4 Para que sea cancelada la fianza antes de que concluya su plazo preestablecido, será requisito indispensable la autorización de conformidad por escrito de "El Estado".
- 5 La fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos o ejercicio de las acciones legales que se interpongan, y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad o tribunal competente.
- 6 Que la afianzadora acepte expresamente en someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de las fianzas.

32.2 En caso que el "PROVEEDOR" no entregue la fianza que ampare el cumplimiento del contrato en el tiempo y forma determinados en estas bases, "La Convocante" podrá rescindir administrativamente el contrato sin responsabilidad alguna a su cargo.

32.3 Una vez suscrito el contrato y presentada la garantía correspondiente, en caso de que el "PROVEEDOR" no cumpla con las condiciones establecidas en el contrato no obstante los requerimientos que le haga "La Convocante", éste procederá a la rescisión administrativa del contrato y hará efectiva la garantía correspondiente; lo anterior sin responsabilidad alguna para "La Convocante", de acuerdo al artículo 53 y 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

33. PENAS CONVENCIONALES:

33.1 En el contrato respectivo se pactarán penas convencionales para en caso de incumplimiento al presente contrato, por lo que en caso de que el proveedor incumpla con los plazos de entrega pactados en el contrato respectivo, se le sancionará con una pena convencional del .003 (tres al millar) del valor de las mercancías recibidas con retraso, por cada día natural de demora de los bienes no suministrados. Dicha pena se le descontará al proveedor de las liquidaciones que deban hacersele.

"La Convocante" estipulará la cláusula penal que en su caso proceda conforme a los criterios que a continuación se indican:

33.2 La pena convencional se calculará multiplicando el porcentaje de penalización diaria que corresponda al plazo de entrega del contrato, por el número de días de atraso y el resultado se multiplicará por el valor de los bienes entregados con atraso.

Fórmula: **.003(pd) X (nda) X (vbsepa) = Pca**

Donde:

Pd: Penalización Diaria

Nda: Número de días de atraso

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

Pca: Pena convencional aplicable

34. DERECHO DE LA CONVOCANTE PARA MODIFICAR CONTRATOS VIGENTES:

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

34.2 “La Convocante” dentro de los límites del presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento en la cantidad de bienes o bienes, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los 12 (doce) meses posteriores a su firma; siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los bienes o bienes sea igual al pactado originalmente, en los términos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

“La Convocante” se abstendrá de efectuar modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones sustanciales y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

G. DE LAS INCONFORMIDADES

35. INCONFORMIDADES:

35.1 La autoridad competente para recibir y resolver cualquier inconformidad derivada de la presente Licitación pública, será la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, así como la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la Codificación Civil y Penal para el Estado de Baja California.

Los licitantes podrán inconformarse ante la Secretaria antes mencionada, en los términos del Capítulo Séptimo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, se apercibe a los licitantes para que se abstengan de realizar declaraciones falsas o que se comporten con dolo o mala fe en el presente procedimiento de contratación, de lo contrario podrán ser sancionados en los términos del artículo 320 del Código Penal para el Estado de Baja California y del artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios para el Estado de Baja California.