

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



**BAJA
CALIFORNIA**
GOBIERNO DEL ESTADO

Licitación Pública Regional Número OM-ISESALUD-092-2025

**“SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA EL
ISESALUD”**

Bases de Licitación

INFORMACIÓN GENERAL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCANTE:

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California en lo sucesivo denominado “La Convocante”, convoca a la Licitación Pública Regional **No. OM-ISESALUD-092-2025**, para la adjudicación del contrato **a precio fijo y tiempo determinado** relativo al “**SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA EL ISESALUD**”, procedimiento financiado con recursos propios del INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA (ISESALUD), en lo sucesivo denominado “Órgano Solicitante”, para el ejercicio fiscal 2025 correspondiente a la partida 32301.

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”.

Además, los servicios ofertados por los licitantes deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas que se establecen en estas bases.

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, al menos con un año de antigüedad 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 del 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 del “órgano solicitante”, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigiría el cumplimiento de las obligaciones; en este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para tal efecto haya sido designado por el grupo de personas cumpliendo los siguientes aspectos:

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

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

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

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

3.6 Una vez entregadas las proposiciones, estas no podrán ser retiradas por los licitantes y permanecerán vigentes hasta la formalización de los contratos correspondientes.

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

Las propuestas deberán cumplir con todos los requisitos indicados en las presentes bases, y expresar con toda precisión en la propuesta técnica las especificaciones y condiciones que se indican en los numerales 4.1 al 4.4 y en la propuesta económica las condiciones indicadas en el numeral 4.5 que adelante se precisan.

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas de los servicios a contratar.

Los licitantes deberán presentar su propuesta por la totalidad de los conceptos que integran la partida en la que desee participar, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones detalladas en el **ANEXO TÉCNICO** de las presentes bases, en el entendido de que para la evaluación de las propuestas se tendrá en cuenta el cumplimiento mínimo de las especificaciones y condiciones indicadas en las presentes bases, por lo que los valores agregados no serán tomados en cuenta para la calificación correspondiente.

4.2 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.-

Los servicios objeto de la presente licitación deberán ser prestados en las diversas oficinas que son parte del Órgano Solicitante, de conformidad con lo siguiente:

Para la **Partida 1 MEXICALI**

1.1 JURISDICCION DE SERVICIOS DE SALUD MEXICALI

UNIDAD	DOMICILIO
JURISDICCION DE SERVICIOS DE SALUD MEXICALI	BLVD. LAZARO CARDENAS No. 1188, COL. EXEJIDO COHAUILA TEL. (686) 559-66-01
CENTRO ANTIRRABICO	AV. PASADINA S/N COL. BELLAVISTA
LABORATORIO CITOLOGIA	MECANICOS Y CALLE "F" S/N, COL. INDUSTRIAL
CAPASITS	AYUNTAMIENTO Y 27 DE SEPTIEMBRE COL. LAZARO CARDENAS

1.2 LABORATORIO DE SALUD PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

UNIDAD	DOMICILIO
LABORATORIO DE SALUD PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA	CALLE "F" Y MECÁNICOS S/N, COL. INDUSTRIAL MEXICALI, B.C.

1.3 COMISION ESTATAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGO SANITARIO

UNIDAD	DOMICILIO
---------------	------------------

COMISION ESTATAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGO SANITARIO	CALZADA MILTON CASTELLANOS # 1149 LOCAL 8 PLANTA ALTA COL. CONJUNTO URBANO CALISS C.P. 20010 TEL. 686 5570158
---	---

1.4 UNIDAD REGIONAL DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS MEXICALI

UNIDAD	DOMICILIO
UNIDAD REGIONAL DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN MEXICALI	AV. DE LA PATRIA No. 808 , COL. CENTRO CÍVICO EN MEXICALI, B.C.

1.5 UNIDAD DE ESPECIALIDADES MEDICAS QUIRURGICAS

UNIDAD	DOMICILIO
UNEME QUIRUGICA	AV CLARIDAD S/N, PLUTARCO ELÍAS CALLES, 21378 MEXICALI, B.C.

1.6 OFICINA CENTRAL

UNIDAD	DOMICILIO
OFICINA CENTRAL	PALACIO FEDERAL 3ER. PISO, AV. PIONEROS #1005, CENTRO CÍVICO Y COMERCIAL MEXICALI, B.C.,
VECTORES	CALLE DE HOSPITAL S/N ESQUINA CON CALLE LIBERTAD Y ROMULO CENTRO CIVICO
ZOONOSIS	AV. TAMAULIPAS #770 COL. ESPERANZA

Para la **Partida 2 TIJUANA**

2.1 JURISDICCION DE SERVICIOS DE SALUD TIJUANA

UNIDAD	DOMICILIO
JURISDICCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD TIJUANA	BLVD. INSURGENTES No. 19811, CON CAMACHIN, COL. PRADERAS DE LA MESA, TIJUANA, B.C. TEL. (664)688-38-04 Y 638-68-77
CAPASITS	CALLE MEXICANIDAD 1986 FRACC. HACIENDA DE LAS FUENTES.

ANTIRRABICO	AV. CALPULLI S/N COL. MARIANO MATAMOROS
VECTORES	CALLE VISTA AL MAR NO. 46 FRACC. ANGELES ROSARITO B.C.

2.2 UNIDAD DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS TIJUANA

UNIDAD	DOMICILIO
PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS UNIDAD REGIONAL TIJUANA	BLVD AGUA CALIENTE ESQ. CON CUAUHEMOC SUR No 2430 COL. REVOLUCION

Para la **Partida 3 ENSENADA Y SAN QUINTÍN**

3.1 JURISDICCION DE SERVICIOS DE SALUD ENSENADA

UNIDAD	DOMICILIO
JURISDICCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ENSENADA	AV. RUIZ Y 14 #1380, ZONACENTRO. TEL. (646)178-04-62
CENTRO ANTIRRABICO	CALLE ISLA MONTAGUE S/N FRACC. MAR

3.2 JURISDICCION DE SERVICIOS DE SALUD VICENTE GUERRERO

UNIDAD	DOMICILIO
JURISDICCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD VICENTE GUERRERO	CALLE FRANCISCO BORJA 35 COL. 13 DE MAYO, VICENTE GUERRERO

3.3 UNIDAD REGIONAL DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS ENSENADA

UNIDAD	DOMICILIO
UNIDAD REGIONAL DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN ENSENADA	EDIFICIO FLORES CALLE CUARTA NO 389 SEGUNDO PISO ENTRE CUARTA Y OBREGON ZONA CENTRO

3.4 UNIDAD DE ESPECIALIDADES MEDICAS ENSENADA

UNIDAD	DOMICILIO
UNEME ENSENADA	AV. GASTÉLUM 1340, ZONA CENTRO, 22800 ENSENADA, B.C.

El proveedor estará obligado a prestar el servicio dentro del Estado de Baja California, concretamente en los lugares especificados y cada vez que se le requiera el servicio, queda bajo la responsabilidad del proveedor la importación, la debida comprobación, el pago de los aranceles y de impuestos necesarios para la entrega y recepción de los bienes necesarios para la prestación del servicio, así como también la responsabilidad de contar con equipos asegurados contra daños y las garantías correspondientes.

El Proveedor deberá contactar al Responsable de cada Unidad de Acuerdo a la siguiente informacion:

TIPO DE UNIDAD	RESPONSABLE A CONTACTAR
JURISDICCIONES	ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y/O UNIDADES REGIONALES	COORDINADOR Y/O ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD
LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PÚBLICA	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
OFICINA CENTRAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

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

La presentación de los servicios materia de este proceso de contratación aplicable, tendrá un vigencia **partir del día de la notificación de fallo al 31 de diciembre de 2025.**

El servicio prestado así como los bienes inherentes al mismo para cada una de las partidas deberán ser realizados y entregados durante la vigencia del contrato en los domicilios citados en el numeral 4.2 de las bases de licitación, así mismo el licitante adjudicado deberá de apegarse a los controles que el órgano solicitante determine para garantizar el uso eficaz de los equipos, de conformidad con lo requerido en las bases de licitación, dentro del horario establecido de 8:00 a 17:00 hrs con atención continua, en días hábiles y fines de semana cuando sea requerido para las unidades hospitalarias.

Por necesidades órgano solicitante, y sin obligación adicional para éste, previo acuerdo de las partes, se podrá modificar el lugar de entrega de los bienes y servicios, así como

incrementar el número de equipos, sin que esto signifique un incremento en el costo del servicio.

El licitante adjudicado deberá realizar las actividades con las características con que fue propuesto y aceptado en la licitación, debiendo de apegarse a los equipos solicitados en el anexo técnico, para garantizar que los servicios se den a plena satisfacción del órgano solicitante.

Cuando el licitante adjudicado requiera trasladar el (los) equipo(s) de fotocopiado a su establecimiento para reparaciones mayores que no pueda realizarse en el sitio, éste deberá de cubrir los gastos de traslado y maniobras sin costo alguno para el órgano solicitante. así mismo, los servidores públicos del órgano solicitante designados como responsables anotaran la lectura final del equipo antes del mantenimiento, para evitar cobros indebidos por copias no entregadas.

Se requiere que la entrega y puesta en operación de los equipos, se efectúe en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación de fallo correspondiente. El proveedor deberá proponer en un calendario de entregas dentro del plazo máximo fijado, mismo que el “Órgano Solicitante” podrá ajustar de acuerdo a las necesidades operativas de las áreas involucradas.

Los bienes serán recibidos a entera satisfacción del “Órgano Solicitante” una vez que este realice la inspección de los equipos, a través de la supervisión de los servicios que otorgará el proveedor y la calendarización de los servicios a otorgar de forma permanente y eventual según las necesidades de las áreas involucradas, esto con la finalidad de verificar que los servicios cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en el presente anexo; y las ofertadas en la propuesta técnica del licitante que serán las mismas que se pacten en el contrato que en su caso se celebre.

Con fundamento en el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, una vez formalizado el contrato, se podrá modificar a efecto de diferir la fecha para la entrega de los bienes por causa de caso fortuito y fuerza mayor, debidamente acreditado y no imputable al proveedor, o por causas atribuibles a la Unidad Administrativa o al “Órgano Solicitante”, debiendo el proveedor solicitar por escrito la prórroga respectiva con antelación al vencimiento del plazo de entrega. En caso de que el proveedor no obtenga dicho diferimiento por ser una causa imputable a éste, el proveedor será acreedor a la aplicación de las penas convencionales.

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.

Asimismo, deberá garantizar los servicios objeto de la presente licitación conforme a lo siguiente:

El “Prestador de Servicio” adjudicado, realizará los servicios materia de estas bases de licitación con sus empleados, por lo que no será considerado para los efectos del artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo como intermediario o representante del “órgano solicitante”, en consecuencia el “Prestador de Servicio” se responsabiliza en forma directa con los empleados que contrate para la prestación, respecto al pago de salarios y otras prestaciones laborales, accidentes e incidentes de trabajo, enfermedades profesionales y todas aquellas obligaciones que señala la Ley Federal del Trabajo y el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente Laboral y demás disposiciones aplicables, asumiendo en este acto toda responsabilidad laboral, civil, penal o administrativa que se derive de sus trabajadores, eximiendo por lo tanto de dicha responsabilidad al “Órgano solicitante”.

GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS, Y DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

El licitante deberá presentar dentro de su propuesta técnica un programa de mantenimiento preventivo y de respuesta inmediata en el caso de mantenimiento correctivo, para los equipos de fotocopiado que se encuentren instalados en las unidades administrativas.

Para el registro de los reportes, fallas, y dudas éstos se harán a través de la línea de ayuda o call center proporcionado por el “proveedor del servicio”, el cual le dará la atención y seguimiento correspondiente, para lo cual se describirá en forma breve la falla presentada, así como la hora y la ubicación del equipo susceptible a mantenimiento, dicho reporte deberá de ser atendido y rectificado por parte del “licitante adjudicado” a través de correo electrónico en un término máximo de una hora a partir del conocimiento del mismo, lo anterior con la finalidad de que los equipos de fotocopiado se mantengan permanentemente en operación.

El costo del mantenimiento proporcionado a los equipos será por cuenta del “licitante adjudicado”, el cual se obliga a absorber los gastos que se deriven de ello, con motivo de revisiones o reparaciones de los equipos.

En caso de descompostura de los equipos, el licitante adjudicado se obliga en un plazo no mayor a 2 horas a partir del reporte del órgano solicitante, a iniciar las reparaciones necesarias, así también tendrán un plazo no mayor a dos horas para que reinicie el servicio.

En el caso de que alguno de los equipos no pueda garantizar la continuidad del servicio de acuerdo al diagnóstico del personal técnico especializado, se procederá a la sustitución del mismo en un periodo de 24 horas.

En caso de que el licitante adjudicado, considere necesario retirar algún equipo para los efectos del párrafo anterior, deberá instalar en sustitución otro similar antes de retirar los equipos descompuesto en un periodo de 24 horas, previa autorización del órgano solicitante.

El licitante adjudicado descontará directamente en la factura las fotocopias y los impresos defectuosos por causas imputables a desperfectos de los equipos, y por pruebas de operación que efectúe el personal técnico especializado, con motivo de revisiones y/o reparaciones de los equipos, reponiendo el papel que se haya dañado.

Al inicio y durante la vigencia del contrato, el licitante adjudicado deberá capacitar permanentemente al personal del órgano solicitante designado como responsable sobre la operación del equipo que se utilizará en la prestación del servicio de fotocopiado, así mismo proporcionará un número telefónico de asistencia (call center) para que los responsables de la operación reciban por éste medio la capacitación constante necesaria.

4.5.- CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

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

- El pago de los servicios se realizará en función del consumo mensual en copias que se genere mediante presentación de la lectura que corresponda al periodo del que se trate, posteriormente se entregará una factura global, detallando su consumo y monto, para tramitar el pago dentro de los 30 días siguientes a la entrega de la factura.

Datos para facturación:

Nombre: INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

Domicilio: Avenida pioneros no. 1005, Centro Cívico, Código Postal 21000, Mexicali, Baja California;

RFC: ISS971219J53.

- La instalación de los equipos y configuración del escáner, para los usuarios que utilicen la misma, será sin costo adicional para el “Órgano Solicitante”.
- Deberán ofertar el mismo precio por copia, impresión y escaneado para todas las partidas en las que participen en caso de ofertar un precio distinto para las partidas, será motivo para desechar la propuesta..

- El “Órgano Solicitante” se reserva el derecho de disminuir o aumentar previo al procedimiento de contratación, la cantidad de bienes y servicios asignados, sin que varíen los precios utilitarios u otras estipulaciones y condiciones.

No se otorgarán anticipos.

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.

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”.

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, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California y ser presentada preferentemente en papel membretado del licitante u ostentar sello de la persona física o moral según corresponda, serán claras, legibles y detalladas, no deberán establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas, **NO INCLUIR GRAPAS**, sin sobrescribir la información o presentar raspaduras o enmendaduras; en cualquier caso debiendo identificarse plenamente el nombre o razón social del licitante y el de su representante legal según corresponda en

términos de las disposiciones de los artículos 22 de “La Ley” y 30 de su Reglamento presentarse firmados por 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 los numerales 4.1 al 4.5 de las presentes bases, así como de la misma; los licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones y condiciones.

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 propuesta técnica por ningún motivo contendrá información referente a precios de los bienes ofertados, de lo contrario será desechada su proposición.

La “Convocante” se reserva el derecho de verificar los documentos presentados, con el propósito de confirmar la información contenida en ellos, en el entendido de que de no presentarlos conforme a lo solicitado afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

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 y su **“ANEXO TÉCNICO”**. Contendrá una explicación detallada de las características de los servicios ofertados incluyendo los equipos de fotocopiado, marca, modelo, las unidades y las direcciones, así como las cantidades, vigencia y condiciones del servicio, dicho documento deberá presentarse en hoja membretada del licitante y en original, firmada autógrafamente por el licitante o representante legal del licitante.

A este documento se acompañará escrito mediante el cual el licitante manifieste las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas o Normas Internacionales que cumplen los bienes que oferta para llevar a cabo los servicios y que en su caso sean aplicables de acuerdo al origen de los mismos de conformidad con lo indicado en el numeral 2 de las presentes bases, para lo cual los licitantes podrán utilizar el **Anexo 2** de las presentes bases.

En caso de que no se presenten estos documentos debidamente firmados será motivo para desechar la propuesta.

Este documento será rubricado por los servidores públicos presentes y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.

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.

B).- MANIFESTACIÓN DE FACULTADES: Documento en que el licitante por sí 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 3** de éstas bases, la cual deberá firmar el licitante o su representante legal según sea el caso, mismo que contendrá los siguientes datos:

1.- Cuando el licitante sea una persona física:

- a) Nombre, domicilio, número de teléfono y correo electrónico;
- b) Clave del Registro Federal de Contribuyentes; y
- c) En su caso, el nombre de su apoderado o representante legal, número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades correspondientes, señalando nombre, número, domicilio y lugar de adscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

2.- Cuando el licitante sea una persona moral, además de lo señalado en la fracción anterior, deberá indicar;

- a) El objeto social de la empresa;
- b) Número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva, señalando nombre, número y lugar de adscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, o en el órgano equivalente, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas; y
- c) En su caso, las reformas o modificaciones al acta constitutiva, señalando nombre, número y ciudad del notario o fedatario pública que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, o en el órgano equivalente;

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.

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.

C) 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 participantes. **Anexo 4** 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.

D) 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 de adquisiciones” pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 5** de las presentes bases, requisito que se hace exigible en términos de las disposiciones del artículo 26 fracción III del “Reglamento”.

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) COMPROBANTE PARA ACREDITAR SU DOMICILIO Y REGISTRO FISCAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA: Para lo cual deberá presentar comprobantes para acreditar su residencia en los municipios de Mexicali, Tijuana, Ensenada y San Quintín, según la partida en la que participa, estableciéndose que deberá presentar documento en el cual se señale claramente la dirección y teléfono de sus oficinas establecidas en los municipios anteriormente mencionados y en los que se desarrollará el servicio.

Para acreditar su residencia deberá presentar los siguientes documentos:

— Para oficina matriz:

Copia legible del alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Aviso al Registro Estatal de Causantes en el Estado de Baja California o copia del último pago de sus impuestos estatales en donde se acredite su domicilio; en los cuales se acredite que cuenta con al menos un año de antigüedad en el Estado de Baja California.

— Para oficina sucursal:

Copia legible del Registro de Apertura de Establecimientos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en donde se acredite su domicilio; la fecha de alta de la oficina sucursal no deberá ser anterior a dos meses pudiendo acreditar con recibo de pago de agua, energía eléctrica o teléfono).

A mismo deberá proporcionar los números telefónicos para reportar el requerimiento de asistencia técnica y para solicitar los mantenimientos correctivos y preventivos.

El “órgano solicitante” se reserva el derecho de verificar los documentos presentados, con el propósito de confirmar la información contenida en ellos, en el entendido de que de no

presentarlos conforme a lo solicitado afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con domicilio fiscal en el Estado de Baja California y que 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 DEL LICITANTE: En el que indique su capacidad de cobertura, la ubicación y fotografías recientes de sus instalaciones y relación de clientes en la que se incluya el nombre, correo electrónico y número telefónico del contacto, 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), o con copia de contrato de arrendamiento a nombre del licitante, así mismo deberá presentar copia simple de cuando menos 2 contratos completos y debidamente formalizados en los que acredite contar con experiencia mínima de un año mediante, ya sea con dependencias de la administración pública o con la iniciativa privada correspondientes al giro que se pretende contratar, asimismo deberá presentar constancia de situación fiscal y/o copia simple de su acta constitutiva a efecto de acreditar que el giro u objeto social del licitante concuerde con el giro 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” y en cumplimiento con la Norma Administrativa para el Fomento de la Participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Regionales en la Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Gubernamentales para el Estado de Baja California.

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) DECLARACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES: Manifestación bajo protesta de decir verdad que el licitante se encuentra al corriente del pago de sus compromisos fiscales, utilizando para ello el formato **Anexo 6** de las presentes bases, debiendo adjuntar a la misma opinión de cumplimiento positiva y vigente emitida por el SAT, dicho documento deberá contar con una antigüedad no mayor a 30 (treinta) días a la fecha del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Primera Etapa. El código QR del documento señalado deberá estar libre de cualquier sello, firma, o información escrita, ya que, de no poder realizar el análisis de la información contenida en él, será causa de desechar su propuesta.

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.

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) MANIFIESTO DE ART. 49 FRACCIÓN IX LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, en caso de ser persona física el licitante, o bien en caso ser persona moral que los socios o accionistas, que no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse, en caso de ser adjudicados, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 7** 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, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

I) MANIFIESTO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ART. 69 B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.- Declarando bajo protesta de decir verdad que el licitante NO se ubica en ninguno de los supuestos previstos en del artículo 69 B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 8** 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; la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla por incumplimiento del requisito señalado en las disposiciones legales antes citadas.

J) CATÁLOGO y/o FICHA TÉCNICA DE LOS BIENES objeto de esta licitación, **emitidos por el fabricante de la marca propuesta por el licitante**, para cada equipo que oferte las cuales instalara en cada unidad señalando (n. de serie, marca, modelo, velocidad, accesorios, conectividad, memoria, e.tc.) correspondiente a la partida en la que pretende participar, redactados en idioma español o en el idioma del país de origen de los bienes, acompañados de una traducción simple al español de la parte de la descripción de los bienes propuestos, identificando claramente en ellos la marca y los modelos propuestos, sus especificaciones, de igual manera contendrá una explicación detallada de las características de los equipos, mismas que deberán concordar con todas las indicadas en el numeral 4 de las presentes bases y Anexo Técnico, así como con las ofertadas en la propuesta técnica presentada; pudiendo ser exhibidos en copias fotostáticas o por medio de documentación obtenida de Internet, **debidamente relacionados con el número de la partida que corresponda de acuerdo a la identificación de la marca y 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 y/o fichas técnicas de los bienes, se considerará que la proposición no cumple con las especificaciones técnicas, por lo que será desecheda.

Los catálogos, folletos o fichas técnicas del fabricante para cada una de los paquetes ofertados, **DEBERÁN SER EN FORMATO Y TAMAÑO LEGIBLE, EN DONDE SE APRECIE**

COMPLETAMENTE LA DESCRIPCIÓN, PRESENTACIÓN, MARCA Y MODELO DEL BIEN OFERTADO, lo anterior para evaluar que los bienes ofertados por los licitantes cumplan con las características exigidas; en el entendido de que estos no contendrán importes o costos de dichos bienes.

Así mismo el no presentar el catalogo o ficha técnica de las partidas en la que participa será causal para **desechar su propuesta**.

K) CERTIFICADO DE ESTUDIOS, en los que se acredite la especialización en equipos electrónicos de los técnicos que proporcionarán los mantenimientos preventivos y correctivos, mismos que proporcionaran la capacitación al personal del órgano solicitante designado como responsable que operará los equipos de fotocopiado. (**Dos técnicos como mínimo**).

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.

6.2.- EL SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONOMICA:

A) CATÁLOGO DE CONCEPTOS: CATÁLOGO DE CONCEPTOS: En el que el licitante cotizará los servicios que propone por la totalidad de los conceptos que integran la partida en la que participa, el precio deberá ser indicado en moneda nacional (pesos mexicanos) desglosado de la siguiente manera: **indicando el precio unitario por el servicio de procesamiento de impresión, fotocopia y escáner; en número y letra, la cantidad de equipos y las características de los equipos que pretende proporcionar en el servicio**, el subtotal y señalando únicamente el porcentaje de IVA a trasladar, , así mismo se indicarán las condiciones de pago que se ofertan, de conformidad con las condiciones indicadas en el numeral 4.5 de estas bases de licitación.

Deberán ofertar el mismo precio por copia, impresión y escaneado para todas las partidas en las que participen en caso de ofertar un precio distinto para las partidas, será motivo para desechar la propuesta.

Para la determinación del precio unitario, el licitante deberá considerar necesariamente los costos directo e indirectos relacionados con el servicio materia de la contratación, incluyendo fletes, acarreos, maniobras en su caso, las primas correspondientes a los seguros y todos los costos relacionados para la entrega oportuna de los servicios en el lugar y condiciones establecidas en estas bases de licitación.

Así mismo deberá precisar la condición de precio fijo durante la tramitación del presente procedimiento de licitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo, por lo que los precios ofertados no estarán sujetos a variación, pudiendo utilizar el formato **Anexo 9** de éstas bases.

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 10** 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.

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 del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California al domicilio ubicado en Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calz. Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California, C.P. 21000; indicarán identificación de la licitación **“SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA EL ISESALUD”** y señalando la clave alfanumérica que tiene asignada **OM-ISESALUD-092-2025**.

8. ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

8.1 JUNTA DE ACLARACIONES.

El Comité podrá celebrar las juntas de aclaraciones que considere necesarias, atendiendo a las características de los servicios que se pretenden contratar, “La Convocante” aclarará 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, debiendo formular preguntas mediante escrito dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, debidamente suscrito por el licitante o su representante legal y entregarlo en el domicilio ubicado en

Tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California C.P. 21000, adjuntando a su escrito versión digital editable misma que podrá ser entregada en usb que será devuelto en el mismo momento de su entrega o al correo electrónico lulloag@baja.gob.mx, **debiendo confirmar su correcta recepción al teléfono 558-1000 extensión 1607.**

Para la mejor conducción del acto se recomienda que los cuestionarios sean enviados **a más tardar el día 03 de junio de 2025 a las 10:30 horas**. El acto de **Junta de Aclaraciones** se llevará a cabo el día **04 de junio de 2025 a las 10:30 horas** en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno ubicada en la dirección descrita en el párrafo anterior.

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 la recepción de la Dirección de Adquisiciones de “La Convocante” 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: y <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones>, 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” en la **recepción de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, 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** a más tardar a las **11:00 horas del día 11 de junio de 2025**, 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

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.

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 **11:00 horas del día 11 de junio de 2025** en la **Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, 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 la Dirección de Adquisiciones 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://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones>, 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 **12:30 horas del día 16 de junio de 2025** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, 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 la Dirección de Adquisiciones 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://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones>, 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,** y las fichas técnicas o catálogos presentados con relación a los bienes y servicios ofertados, a efecto de verificar que éstos cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases.
- c).- **ANÁLISIS DE LOS PRECIOS OFERTADOS.**- En términos del presupuesto base y su costo en el mercado se determinará si los precios de los servicios ofertados resultan aceptables y que las condiciones ofrecidas por los licitantes coincidan con las señaladas en estas bases; en caso de que no se indique el precio unitario en moneda nacional o la condición de precio fijo será causa suficiente para desechar la propuesta.

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.

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.

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 del 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 cualquiera de los requisitos o características de fondo establecidos en estas bases de licitación o los que deriven de la Junta de Aclaraciones. En apego a lo dispuesto en artículo 28 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- b) 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.
- 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, sin considerar las modificaciones y aclaraciones.
- e) El señalamiento de precios en la propuesta técnica del licitante
- f) Omitir algún aspecto técnico en su propuesta técnica.
- g) Si se comprueba que el licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios de la licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes. En apego a lo dispuesto en el artículo 28 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- h) La omisión de la frase “declaro bajo protesta de decir verdad” en los documentos que lo requieren.
- i) Si existe incongruencia entre lo señalado en formato de propuesta técnica y cualquier otro documento dentro de la propuesta técnica.
- j) La omisión de la respectiva firma autógrafa del facultado (representante legal, apoderado, propietario) en los documentos es causal de desecho inapelable. En apego a lo dispuesto en artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y artículo 30 de su Reglamento.
- k) La presentación de una propuesta que no incluya la totalidad de la descripción del paquete en el que participa, tanto en la técnica como en la económica.

- l) La omisión de algún documento solicitado.
- m) Cuando las especificaciones del servicio ofertado por el licitante en su propuesta no corresponda a las especificaciones técnicas indicadas en estas bases de licitación.
- n) Cuando el licitante no oferte el 100% de la cantidad señalada en el ANEXO TÉCNICO de las bases de licitación.
- o) La comprobación de la falta de solvencia de una propuesta comprobándose diferencias entre costo real y precio ofertado.
- p) Si una propuesta económica sobrepasa el presupuesto disponible.
- q) Una propuesta económica que no presente precios unitarios por concepto, precio unitario en número y letra, subtotal del paquete en el que participa, I.V.A. a trasladar, así como el importe total de su propuesta. En apego a lo dispuesto en el artículo 44 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y artículo 42 de su Reglamento.
- r) Una propuesta económica cuyos conceptos y especificaciones varíen a las especificaciones de su propuesta técnica.
- s) Si se descubre que el licitante presentó información falsa o alterada en relación con su participación en el concurso.
- t) Presentación de una propuesta económica con precios variables.
- u) Presentación de varias propuestas económicas o técnicas para una o varias subpartidas que integran el paquete en que participa.
- v) No señalar el número y denominación del procedimiento o señalar otro número y/o denominación que no corresponda al presente procedimiento.
- w) Cualquier otra violación a las disposiciones legales correspondientes.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será por **PARTIDA** al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en estas bases y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas aceptadas.

Para efecto de adjudicar la presente licitación, se tomará en cuenta el **precio total de la partida** incluyendo el impuesto al valor agregado trasladado en la oferta del licitante, señalados en su formato de catálogo de conceptos.

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

“La Convocante” se reserva el derecho de aumentar o disminuir previo al acto de Fallo, la cantidad de bienes y servicios requeridos, según el punto 4.1 descripción de general de los servicios de las bases de Licitación, sin que varíe el precio unitario u otras estipulaciones y condiciones, en caso de que el licitante adjudicado no acepte dichas modificaciones su propuesta será desechada.

13. FALLO DE LA LICITACIÓN:

13.1 El Fallo de la Licitación se dará a conocer en junta pública el día **18 de junio de 2025 a las 14:00 horas**, 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 Número 994, Centro Cívico, de la ciudad de Mexicali, Baja California; 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.

13.2 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.

13.3 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.

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

13.5 El Acta de Fallo estará a disposición de los Licitantes a la finalización de dicho acto, así mismo se publicará el mismo día en la página de internet de Gobierno del Estado: <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones>, 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.

14. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN:

14.1. “La Convocante” podrá declarar desierta la licitación 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.

14.2. “La Convocante” podrá cancelar la licitación 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, constará por escrito y se precisará el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

15. FIRMA DEL CONTRATO:

La adjudicación del contrato obligará al “órgano 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, siendo en este caso un contrato a precio fijo y tiempo determinado.

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.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato no podrán ser transferidos por el proveedor 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.

Para la formalización del contrato el licitante ganador deberá presentar en original los documentos a que alude el artículo 28 del Reglamento, como a continuación se indica.

a) Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio que corresponda y de sus modificaciones en su caso, salvo que quien participe sea persona física.

b) Poder notarial debidamente expedido por Notario Público, en el cual se faculte expresamente al representante para firmar contratos. En caso de Poderes Generales para

Actos de Dominio o de Administración, éstos deberán presentar la inscripción ante el Registro Público que corresponda (persona física o moral).

c) Constancia de situación fiscal del licitante (persona física o moral).

d) Identificación oficial vigente del licitante o de su representante legal (persona física o moral).

16. GARANTÍAS QUE DEBEN CONSTITUIRSE: El licitante adjudicado deberá constituir garantía de cumplimiento del contrato en los siguientes términos:

16.1.- GARANTÍA 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 al **“Órgano solicitante”** dentro de los **15 (quince)** días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, de acuerdo a la siguiente tabla:

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

Dicha garantía de cumplimiento solo será aceptada por el “órgano solicitante”, 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 del “órgano solicitante”.

c) **En efectivo**, el cual deberá entregarse en las cajas recaudadoras del “órgano solicitante”.

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor del “órgano solicitante” correspondiente 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.

17. 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 hacerse. Dichas penas serán de conformidad con lo señalado en el ANEXO TÉCNICO de estas bases.

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 54 fracción III del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California el contrato que derive del presente procedimiento de contratación podrá ser modificado por las partes que lo suscriben hasta en un veinte por ciento la cantidad de alguna partida originalmente pactada, utilizando para su pago el presupuesto de otra u otras partidas previstas en el propio contrato, siempre que no resulte un incremento en el monto máximo total del contrato.

Las partes contratantes se abstendrán de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas al proveedor comparadas con las establecidas originalmente en la presente licitación.

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.

19. RESCISIÓN 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”, en los siguientes casos:

- a).- Si el proveedor proporciona los servicios distintos cuantitativa o cualitativamente a lo solicitado en el contrato o se niega a responder por los servicios proporcionados.
- b).- Si el proveedor incumple con cualquiera de los compromisos asumidos en virtud del contrato formalizado.
- c).- Si el proveedor se declara en quiebra o suspensión de pagos o si efectúa cesión de bienes en forma tal que afecte el cumplimiento del contrato.
- d).- Si el proveedor subcontrata o cede total o parcialmente el contrato o los derechos derivados del mismo a un tercero.
- e).- Si el proveedor no concede al “órgano solicitante” o a las dependencias que tengan facultad de intervenir, las facilidades o datos necesarios para la inspección y validación del servicio materia del contrato.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hicieren los servicios contratados, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación por parte del “órgano solicitante” de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando en su caso, las penas convencionales que correspondan.

El “órgano solicitante” podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas, para lo cual elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

20. 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 del licitante.
- c) El procedimiento de licitación que nos ocupa, se desarrollará de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, y todo lo no previsto en estas bases, se resolverá de conformidad con la normatividad antes citada.

21. 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.

22. 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 TÉCNICO

- “Anexo 1” Propuesta Técnica
- “Anexo 2” Manifiesto de Normas
- “Anexo 3” Manifiesto de Facultades
- “Anexo 4” Declaración de Integridad
- “Anexo 5” Manifiesto de impedimentos legales
- “Anexo 6” Manifestación sobre compromisos fiscales
- “Anexo 7” Manifiesto de art. 49 fracción IX Ley de Responsabilidades Administrativas
- “Anexo 8” Manifiesto del artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación
- “Anexo 9” Catálogo de Conceptos
- “Anexo 10” 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

ANEXO TÉCNICO

El órgano solicitante, requiere para la operación diaria de las distintas , áreas administrativas de la contratación del servicio de fotocopiado, escáner e impresión de documentos para el ejercicio 2025, con equipos de fotocopiado en óptimas condiciones de funcionamiento, (los equipos deberán ser de reciente modelo) que se instalarán en los lugares que el órgano solicitante señale y que estos cuenten con conectividad a equipos de cómputo, garantía y respaldo del fabricante en su funcionalidad, así como las refacciones originales necesarias para reparar el equipo en caso de falla durante la vigencia establecida, según detalle y características técnicas especificadas, conforme a lo siguiente:

- A) Descripción del servicio de fotocopiado
- B) Características del equipo de fotocopiado
- C) Domicilio de las unidades donde se prestará el servicio

A. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO

El órgano solicitante requiere el servicio de fotocopiado, escáner e impresión que comprende:

1. La ubicación de equipos de fotocopiado en donde lo señale el órgano solicitante.
2. El suministro de materiales consumibles (tóner nuevo, tambores, tinta y refacciones).
3. Programa de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos respectivos
4. Capacitación al personal del órgano solicitante designado como responsables de generar los reportes de fallas de los equipos de fotocopiado.
5. El proveedor deberá proporcionar un *Call Center* o línea de atención para reportar equipo en caso de falla y solicitar asistencia operativa en el manejo del equipo.

El servicio prestado así como los bienes inherentes al mismo para cada una de las partidas deberán ser realizados y entregados durante la vigencia del contrato en los domicilios citados en el **numeral 4.2 de las bases de licitación**, así mismo el licitante adjudicado deberá de apegarse a los controles que el órgano solicitante determine para garantizar el uso eficaz de los equipos, dentro del horario establecido de 8:00 a 17:00 hrs con atención continua, en días hábiles y fines de semana cuando sea requerido para las unidades hospitalarias.

Así mismo, realizara las altas de los usuarios en los equipos de las diferentes áreas en cada una de las unidades y proporcionara capacitación al personal que se designe en las unidades médicas y administrativas del órgano solicitante, para la operación de los equipos a instalar en los domicilios especificados comprometiéndose a enviar a los asesores técnicos que se necesiten al inicio de la vigencia del contrato.

El proveedor proporcionara al personal de la coordinación estatal de informática un juego completo de manuales de operación y de referencia técnica en formato impreso y/o electrónico (pdf en medio óptico cd/dvd) del equipo que sea instalado en cada unidad.

El licitante deberá de cotizar los servicios con las especificaciones solicitadas por el órgano solicitante, debiendo de apegarse a los equipos mencionados que se detallan en el anexo técnico correspondiente y garantizar el adecuado funcionamiento de los mismos a entera satisfacción del órgano solicitante.

En el supuesto de que el licitante adjudicado requiera trasladar el (los) equipo(s) de fotocopiado a su establecimiento para reparaciones mayores que no pueda realizarse en el sitio que se encuentra ubicado, éste deberá de cubrir los gastos de traslado y maniobras sin costo alguno para el órgano solicitante e instalar un equipo provisional.

Los servidores públicos del órgano solicitante designados por el administrador del contrato como responsables de los equipos en cada área, serán los encargados del uso adecuado de éstos y los consumibles, y estarán a cargo de supervisar los servicios contratados durante la vigencia del contrato, además de generar los reportes de falla y solicitar al licitante adjudicado la reparación del mismo en caso de ser necesario.

Los servidores públicos del órgano solicitante designados como responsables deberán realizar su trabajo de manera eficaz, evitando cometer errores que puedan incrementar el número de copias, escaneos o cualquier mal uso de los equipos, por tal motivo cotejaran de manera semanal el número de copias reales contra el contador de copias del equipo, debiendo realizar los ajustes necesarios para la facturación por copias a pagar por el órgano solicitante, para lo cual se almacenaran las fotocopias y los impresos defectuosos para que el prestador de servicio proceda a bonificar en la factura mensual el número de copias e impresos defectuosos.

Así mismo en los casos de pruebas de operación dicho en el párrafo anterior, el técnico de mantenimiento del prestador de servicio anotará las hojas a bonificar en el reporte del servicio del equipo.

Para los casos en que el volumen de fotocopias e impresos defectuosos por causas imputables a los equipos sea superior al 1% de la producción promedio mensual, el prestador de servicio que resulte adjudicado además de las bonificaciones, sustituirá de manera inmediata la máquina deficiente por otra con características similares a satisfacción del instituto (los equipos sustitutos deberán ser de reciente modelo).

Al inicio del contrato, durante la instalación de los equipos y durante la vigencia del contrato el licitante adjudicado deberá capacitar permanentemente al personal del órgano solicitante designado como responsable de los equipos sobre la operación de éstos, para darle fluidez a la prestación del **servicio de fotocopiado, escáner e impresión**. Los servicios y bienes contratados deberán ser entregados por el proveedor a solicitud del órgano solicitante, correspondiente en las direcciones indicadas en el **numeral 4.2 de las bases de licitación**.

Por necesidades del órgano solicitante, y sin obligación adicional para éste, previo acuerdo de las partes, se podrá modificar el lugar de entrega de los bienes y servicios, así como incrementar el número de equipos, sin que esto signifique un incremento en el costo del servicio.

EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEBERÁ DE REALIZARSE MÍNIMO UNA VEZ POR MES, el proveedor según el volumen de fotocopiado, deberá de realizar un programa detallado de servicio, y realizar visitas una vez a la semana en las unidades donde presta el servicio, de tal forma que con ello se asegure el adecuado funcionamiento del mismo, los horarios serán los acordados según lo dispongan los responsables de cada unidad.

EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

El tiempo de respuesta para la corrección de la falla de equipos, será inmediato a partir del reporte realizado por el área usuaria, para lo cual el proveedor deberá contar con horario de atención continua de 8:00 hrs a 17:00 horas. en caso de requerirse refacciones y consumibles, deberá realizar el suministro en un plazo de 1 hora.

CARACTERÍSTICAS QUE DEBEN REUNIR LOS EQUIPOS PARA EL SERVICIO OFERTADO.

PARA DIMENSIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS A OFERTAR POR UNIDAD SE DEBERÁ UTILIZAR LA TABLA DE PROYECCIÓN MENSUAL DE IMPRESIONES/COPIAS DEFINIDA CONSIDERAR “DUPLICADOR” COMO EQUIPO DE ALTO VOLUMEN.

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

EQUIPOS MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESORA, ESCANER). BLANCO Y NEGRO

El órgano solicitante requiere que los equipos a arrendar sean de reciente modelo, (que no sean equipos discontinuados en el mercado y que la mayor parte de los componentes sean originales de fábrica), **no se aceptarán equipos re manufacturados.** Los equipos ofertados deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas, las cuales pueden ser superadas en todos sus componentes.

- 1) Fotocopiadoras/multifuncionales digitales.
- 2) Mesa pedestal con capacidad de almacenamiento o cajones (charolas) para papel con espacio de almacenamiento.
- 3) Velocidad de copia/impresión mínima de 35 copias por minuto en tamaño carta.
- 4) Resolución de digitalización 600 x 600 dpi con 8 bits (256 tonos de grises).
- 5) Impresión: 2400 dpi x 600 dpi en blanco y negro o color
- 6) Marcas de referencia: *konica, toshiba, xerox, riso, ricoh*
- 7) Tamaño de papel aceptable: carta (8½" x 11") oficio (8 ½" x 14") y como máximo doble carta (11" x17").
- 8) Funciones: copiar imprimir escanear (digitalizar) a buzón de email o archivo en carpeta compartida (función ya debe de estar activada con correcto funcionamiento)

en Windows 10) fax a equipo de fax, a otra fotocopidora e internet fax. (función ya debe estar activa).

9) Equipos con capacidad de conectarse en red (ethernet, tcp/ip). interfaz ethernet (100/1000 btx.) (la información necesaria para integrar estos equipos a la red de datos ya existente será proporcionada por el personal adscrito a informática de cada unidad.)

10) Capacidad de impresión automática por ambas caras. (automatic duplexer)

11) Incluirán servicio técnico preventivo, correctivo (las veces que el equipo lo requiera), refacciones, consumibles (tóner, revelador, etc.) y demás accesorios necesarios para su reparación.

12) **Se deberá incluir sistema electrónico de consulta, levantamiento de bitácora de servicios. así como sistema de consulta de consumos mensuales, con histórico por el tiempo de duración de la relación contractual. se requiere que la solución de control electrónico solicitado genere folio único de seguimiento por evento.**

13) Garantía de atención: inmediato.

14) Tiempo máximo de respuesta a eventos en sitio: 1 hora.

EQUIPOS MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESORA, ESCANER). COLOR

El órgano solicitante requiere que los equipos a arrendar sean de reciente modelo, (que no sean equipos discontinuados en el mercado y que la mayor parte de los componentes sean originales de fábrica), **no se aceptarán equipos re manufacturados.** Los equipos ofertados deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas, las cuales pueden ser superadas en todos sus componentes.

1) Impresora – Fotocopiadoras /multifuncionales digitales.

2) Mesa pedestal con capacidad de almacenamiento o cajones (charolas) para papel con espacio de almacenamiento.

3) Velocidad de copia/impresión mínima de 35 copias por minuto en tamaño carta.

4) Resolución de digitalización 1200 ppp con color de 24 bits; gris de 8 bits / 256

5) Impresión: 2400 dpi x 600 dpi en blanco y negro o color

6) Marcas de referencia: HP pro 477

7) Tamaño de papel aceptable: carta (8½" x 11") oficio (8 ½" x 14")

8) Funciones: copiar, imprimir escanear (digitalizar) a buzón de email o archivo en carpeta compartida (función ya debe de estar activada con correcto funcionamiento en Windows 10) fax a equipo de fax, a otra fotocopidora e internet fax. (función ya debe estar activa).

9) Equipos con capacidad de conectarse en red (ethernet, tcp/ip). interfaz ethernet (100/1000 btx.) (la información necesaria para integrar estos equipos a la red de datos ya existente será proporcionada por el personal adscrito a informática de cada unidad.)

10) Capacidad de impresión automática por ambas caras. (automatic duplexer)

11) Incluirán servicio técnico preventivo, correctivo (las veces que el equipo lo requiera), refacciones, consumibles (tóner, revelador, etc.) y demás accesorios necesarios para su reparación.

2. COMPARTIMIENTO DE PAPEL

- 1) 1 bandeja de 500 hojas (carta) ***equipos a color*
- 2) 2 bandejas de 500 hojas (carta y oficio) ***blanco y negro*
- 3) 1 bandeja de 500 hojas (doble carta) ***equipos alto volumen*
- 4) Selección automática de papel
- 5) Cambio de bandeja automático
- 6) Alimentador automático mínimo 50 hojas
- 7) Bypass estándar de alimentación con apilador universal para 100 hojas (estándar); alimentador de documentos de gran capacidad externo opcional de 4,000 hojas. (opcional)

3. GRAMAJE DE PAPEL DE COPIA

1. Bandeja: 60-120 gr./m² como mínimo (peso que soporta la bandeja superior exterior)
- 2) Bypass: 50-180 gr./m² como mínimo (peso que soporta la bandeja inferior exterior)

4. TIPO DE COPIADO

- 1) Automático
- 2) Series de copias/libro, simple, dúplex, etc.
- 3) Electrónica de laser (equipos blanco y negro)
- 4) Sistema de tinta continua o cartucho (equipos a color)
- 5) Impresión en escala de grises
- 6) Numeración página, fecha, etc. (opcional)
- 7) Reducción/ampliación: 25% a 400% en incrementos de 1%

5. TIPO DE IMPRESIÓN

- 1) Capacidad de duplex (ambos lados)
- 2) Compatibilidad con pdf (pcl5e, pcl6, post script 3, xps)
- 3) Sistemas operativos soportados para impresión: windows 10 windows 8 sp2/sp3, 2003 server, 2008 server.

6. TIPO DE DIGITALIZACIÓN / ESCANEEO

- 1) Resolución (100, 150, 200, 300, 400, 600 dpi)
- 2) Formatos de archivo (tiff, pdf, jpeg, png)
- 3) Funciones de digitalización, digitalizar a email, digitalizar a archivo (smb, ftp compatibilidad con windos 10), digitalizar a buzón.

7. OTRAS CARACTERÍSTICAS A VALORAR

- 1) Panel de control: pantalla táctil de cristal líquido con iconos gráficos.
- 2) Memoria: 60 gb en unidad de disco duro como mínimo en equipos blanco y negro y 768 Mb en equipo a color.

- 3) Método de control de tóner: controlado automáticamente; detección de tóner vacío; eléctrico.
- 4) Tipo/rendimiento del cilindro: fotoconductor orgánico dif. medidas.
- 5) Rendimiento de tóner negro: 15,000 a 30,000 copias (equipos blanco y negro)
- 6) Rendimiento de revelador negro: 250,000/300,000 como mínimo (equipos blanco y negro)
- 7) Rendimiento de cartucho negro: 10,000 paginas (equipos a color)
- 8) Rendimiento de cartucho cian, magenta y amarillo: 7,000 paginas (equipos a color)
- 9) Tiempos de calentamiento y recuperación aproximadamente 160 seg
- 10) Consumos reducidos, marcha – espera
- 11) Bajo nivel sonoro
- 12) Baja generación de ozono
- 13) Modalidad de compaginación automática (opcional)
- 14) Engrapado automático (opcional)
- 15) Suministro de energía 115 v +- 10% (50/60hz)
- 16) Dimensiones máximas 40"x 40" (pulgadas)

EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO, ESTA CONFORMADO POR 3 PARTIDAS, LA ADJUDICACION SERA POR PARTIDA, PARA BRINDAR EL SERVICIO A LAS UNIDADES QUE LA COMPENDEN, SIENDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

PARTIDA 1

(MEXICALI)

- 1.1 Jurisdicción de Servicios de Salud Mexicali
- 1.2 Laboratorio Estatal de Salud Pública
- 1.3 Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios
- 1.4 Unidad Regional de Protección Contra Riesgos Sanitarios en Mexicali
- 1.5 Uneme Quirúrgica Mexicali
- 1.6 Oficina Central

PARTIDA 2

(TIJUANA)

- 2.1 Jurisdicción de Servicios de Salud Tijuana
- 2.2 Unidad Regional de Protección Contra Riesgos Sanitarios en Tijuana

PARTIDA 3

(ENSENADA Y SAN QUINTÍN)

- 3.1 Jurisdicción de Servicios de Salud Ensenada
- 3.2 Jurisdicción de Servicios de Salud Vicente Guerrero
- 3.3 Unidad Regional de Protección Contra Riesgos Sanitarios en Ensenada
- 3.4 Unidad de Especialidades Médicas Ensenada

DOMICILIOS Y DENOMINACIONES DE LAS UNIDADES DONDE SE PROPORCIONARÁ EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y No. DE EQUIPOS A INSTALAR, ASÍ COMO SUS CONSUMOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS MENSUALES EN NÚMERO DE COPIAS.

Las **cantidades mínimas y máximas mensuales de consumos de copias** indicadas en el anexo son solo **proyecciones** como referencia, en razón de que las cantidades requeridas son variables no siendo posible determinar la cantidad exacta, motivo por el cual las cantidades plasmadas en las presentes bases son enunciativas, no limitativas.

Deberán ofertar el mismo precio por copia, impresión y escaneado para todas las partidas en las que participen en caso de ofertar un precio distinto para las partidas, será motivo para desechar la propuesta.

PARTIDA 1 (MEXICALI)

1.1 JURISDICCION DE SERVICIOS DE SALUD MEXICALI				
UNIDAD	DOMICILIO	CANTIDAD DE EQUIPOS REQUERIDOS	CONSUMO MÁXIMO DEL PERIODO	CONSUMO MÍNIMO DEL PERIODO
JURISDICCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD MEXICALI	BLVD. LAZARO CARDENAS No. 1188, COL. EXEJIDO COHAUILA TEL. (686) 559-66-01	2 MULTIFUNCIONAL BN 3 MULTIFUNCIONAL COLOR	678,679	271,472
CENTRO ANTIRRABICO	AV. PASADINA S/N COL. BELLAVISTA	1 MULTIFUNCIONAL BN		
LABORATORIO CITOLOGIA	MECANICOS Y CALLE "F" S/N, COL. INDUSTRIAL	1 MULTIFUNCIONAL BN		
CAPASITS	AYUNTAMIENTO Y 27 DE SEPTIEMBRE COL. LAZARO CARDENAS	1 MULTIFUNCIONAL BN		
1.2 LABORATORIO DE SALUD PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA				
UNIDAD	DOMICILIO	CANTIDAD DE EQUIPOS REQUERIDOS	CONSUMO MÁXIMO DEL PERIODO	CONSUMO MÍNIMO DEL PERIODO
LABORATORIO DE SALUD PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA	CALLE "F" Y MECÁNICOS S/N, COL. INDUSTRIAL MEXICALI, B.C.	4 MULTIFUNCIONALES BN 1 MULTIFUNCIONAL COLOR	215,524	86,209
1.3 COMISION ESTATAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGO SANITARIO				
UNIDAD	DOMICILIO	CANTIDAD DE EQUIPOS REQUERIDOS	CONSUMO MÁXIMO DEL PERIODO	CONSUMO MÍNIMO DEL PERIODO

COMISION ESTATAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGO SANITARIO	CALZADA MILTON CASTELLANOS # 1149 LOCAL 8 PLANTA ALTA COL. CONJUNTO URBANO CALISS C.P. 20010 TEL. 686 5570158	2 MULTIFUNCIONAL	115,845	46,338
--	---	------------------	---------	--------

1.4 UNIDAD REGIONAL DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS MEXICALI

UNIDAD	DOMICILIO	CANTIDAD DE EQUIPOS REQUERIDOS	CONSUMO MÁXIMO DEL PERIODO	CONSUMO MÍNIMO DEL PERIODO
UNIDAD REGIONAL DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN MEXICALI	AV. DE LA PATRIA No. 808 , COL. CENTRO CÍVICO EN MEXICALI, B.C.	2 MULTIFUNCIONAL	93,334	37,333

1.5 UNIDAD DE ESPECIALIDADES MEDICAS QUIRURGICAS

UNIDAD	DOMICILIO	CANTIDAD DE EQUIPOS REQUERIDOS	CONSUMO MÁXIMO DEL PERIODO	CONSUMO MÍNIMO DEL PERIODO
UNEME QUIRUGICA	Av Claridad S/N, Plutarco Elías Calles, 21378 Mexicali, B.C.	2 MULTIFUNCIONALES COLOR	63,358	25,343

1.6 OFICINA CENTRAL

UNIDAD	DOMICILIO	CANTIDAD DE EQUIPOS REQUERIDOS	CONSUMO MÁXIMO DEL PERIODO	CONSUMO MÍNIMO DEL PERIODO
OFICINA CENTRAL	PALACIO FEDERAL 3ER. PISO, AV. PIONEROS #1005, CENTRO CÍVICO Y COMERCIAL MEXICALI, B.C.,	17 MULTIFUNCIONALES BN 8 MULTIFUNCIONALES COLOR	2,516,925	1,006,770
VECTORES	CALLE DE HOSPITAL S/N ESQUINA CON CALLE LIBERTAD Y ROMULO CENTRO CIVICO	1 MULTIFUNCIONAL BN		
ZONOSIS	AV. TAMAULIPAS #770 COL. ESPERANZA	1 MULTIFUNCIONAL BN		

PARTIDA 2 (TIJUANA)

2.1 JURISDICCION DE SERVICIOS DE SALUD TIJUANA

UNIDAD	DOMICILIO	CANTIDAD DE EQUIPOS REQUERIDOS	CONSUMO MÁXIMO DEL PERIODO	CONSUMO MÍNIMO DEL PERIODO
JURISDICCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD TIJUANA	BLVD. INSURGENTES No. 19811, CON CAMACHIN, COL. PRADERAS DE LA MESA, TIJUANA, B.C. TEL. (664)688-38-04 Y 638-68-77	7 MULTIFUNCIONALES BN 9 MULTIFUNCIONALES COLOR	749,809	299,923
CAPASITS	CALLE MEXICANIDAD 1986 FRACC. HACIENDA DE LAS FUENTES.	2 MULTIFUNCIONAL BN		
ANTIRRABICO	AV. CALPULLI S/N COL. MARIANO MATAMOROS	1 MULTIFUNCIONAL BN		
VECTORES	CALLE VISTA AL MAR NO. 46 FRACC. ANGELES ROSARITO B.C.	1 MULTIFUNCIONAL BN		

2.2 UNIDAD DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS TIJUANA

UNIDAD	DOMICILIO	CANTIDAD DE EQUIPOS REQUERIDOS	CONSUMO MÁXIMO DEL PERIODO	CONSUMO MÍNIMO DEL PERIODO
PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS UNIDAD REGIONAL TIJUANA	BLVD AGUA CALIENTE ESQ. CON CUAUHEMOC SUR No 2430 COL. REVOLUCION	2 MULTIFUNCIONAL	130,975	52,390

PARTIDA 3 (ENSENADA Y SAN QUINTÍN)

3.1 JURISDICCION DE SERVICIOS DE SALUD ENSENADA

UNIDAD	DOMICILIO	CANTIDAD DE EQUIPOS REQUERIDOS	CONSUMO MÁXIMO DEL PERIODO	CONSUMO MÍNIMO DEL PERIODO
JURISDICCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ENSENADA	AV. RUIZ Y 14 #1380, ZONACENTRO. TEL. (646)178-04-62	11 MULTIFUNCIONALES	333,909	133,563
CENTRO ANTIRRABICO	CALLE ISLA MONTAGUE S/N FRACC. MAR	1 MULTIFUNCIONAL		

3.2 JURISDICCION DE SERVICIOS DE SALUD VICENTE GUERRERO

UNIDAD	DOMICILIO	CANTIDAD DE EQUIPOS REQUERIDOS	CONSUMO MÁXIMO DEL PERIODO	CONSUMO MÍNIMO DEL PERIODO
JURISDICCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD VICENTE GUERRERO	CALLE FRANCISCO BORJA 35 COL. 13 DE MAYO, VICENTE GUERRERO	4 MULTIFUNCIONALES	262,884	105,154

3.3 UNIDAD REGIONAL DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS ENSENADA				
UNIDAD	DOMICILIO	CANTIDAD DE EQUIPOS REQUERIDOS	CONSUMO MÁXIMO DEL PERIODO	CONSUMO MÍNIMO DEL PERIODO
UNIDAD REGIONAL DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN ENSENADA	EDIFICIO FLORES CALLE CUARTA NO 389 SEGUNDO PISO ENTRE CUARTA Y OBREGON ZONA CENTRO	2 MULTIFUNCIONALES	107,310	42,924
3.4 UNIDAD DE ESPECIALIDADES MEDICAS ENSENADA				
UNIDAD	DOMICILIO	CANTIDAD DE EQUIPOS REQUERIDOS	CONSUMO MÁXIMO DEL PERIODO	CONSUMO MÍNIMO DEL PERIODO
UNEME ENSENADA	Av. Gastélum 1340, Zona Centro, 22800 Ensenada, B.C.	1 MULTIFUNCIONAL BN 2 MULTIFUNCIONALES COLOR	61,379	24,552

En el supuesto de que los equipos del arrendamiento se entreguen sin las especificaciones requeridas, no serán recibidos.

PROPUESTA TÉCNICA

ANEXO 1

Número y denominación del procedimiento

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE. -

LICITANTE: _____
DOMICILIO: _____

FECHA: _____
HOJA: __ DE __

<i>PARTIDA</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>UBICACIÓN</i>	<i>CANTIDAD MINIMA</i>	<i>CANTIDAD MAXIMA</i>	<i>GARANTÍA</i>

- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: _____
- PLAZO Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: _____
- VIGENCIA DEL CONTRATO
- EL LICITANTE DEBERÁ DE ESTABLECER UNA DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO ASI COMO DE LOS EQUIPOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACIÓN.

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 2

NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

**NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS O NORMAS
INTERNACIONALES**

(PERSONAS FISICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA_____

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE. -

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de la moral denominada
_____ quien participa en el procedimiento de Licitación Pública
Regional número _____ manifiesto que los bienes que oferta mi
representada, cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas o
Normas Internacionales siguientes:

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 3
DECLARACIÓN DE FACULTADES

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE. -

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

No. DE LICITACIÓN:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELÉFONO:

FAX:

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

FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA:

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

RELACIÓN DE ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DESCRIPCIÓN 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 PÚBLICO 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 participante en el modo que
estime conveniente, debiendo respetar su contenido, y el orden indicado.

ANEXO 4
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL 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 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 participantes.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

ANEXO 4
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL 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 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 participantes.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 5
DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de licitación pública regional 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

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

ANEXO 5
DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES
(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL 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 regional 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 representada, asociados y personal a su cargo no nos encontramos en ninguno de los supuestos contenidos en dicho precepto legal.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 6
MANIFESTACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL 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

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

ANEXO 6
MANIFESTACIÓN SOBRE COMPROMISOS FISCALES
(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

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

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 7
MANIFIESTO DE ART. 49 FRACCIÓN IX LEY DE RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS
(PERSONAS FÍSICAS)

FECHA_____

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE. -

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de licitación pública regional número _____ declaro bajo protesta de decir verdad que, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público; por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse.

ATENTAMENTE.-

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

ANEXO 7
MANIFIESTO DE ART. 49 FRACCIÓN IX LEY DE RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS

(PERSONAS FÍSICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

FECHA_____

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL 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 regional número _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, que los socios o accionistas que ejercen control sobre la empresa a la cual represento no desempeñamos empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse.

ATENTAMENTE. -

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 8
MANIFESTACIÓN DE SUPUESTOS DEL ART. 69B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA
FEDERACIÓN
PERSONA FÍSICA

Lugar Día /Mes/ Año

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DE GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

El que suscribe, por mi propio derecho, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no Me encuentro dentro de los supuestos del artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación, que a efectos dice: “Artículo 69-B. Cuando la autoridad fiscal detecte que un contribuyente ha estado emitiendo comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados, se presumirá la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes...”

Atentamente

Nombre y firma del representante legal
Persona Física/Persona Moral

ANEXO 8
**MANIFESTACIÓN DE SUPUESTOS DEL ART. 69B DEL CÓDIGO FISCAL DE LA
FEDERACIÓN**

Lugar Día /Mes/ Año

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DE GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

El que suscribe, con el carácter de representante legal de la empresa denominada _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada no se encuentra dentro de los supuestos del artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación, que a efectos dice: "Artículo 69-B. Cuando la autoridad fiscal detecte que un contribuyente ha estado emitiendo comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados, se presumirá la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes..."

Atentamente

Nombre y firma del representante legal
Persona Física/Persona Moral

ANEXO 9
CATÁLOGO DE CONCEPTOS

Número y denominación del procedimiento

Licitante:

Domicilio:

Representante:

<i>PARTIDA</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>UNIDAD DE MEDIDA</i>	<i>PRECIO UNITARIO POR COPIA</i>	<i>PRECIO UNITARIO EN LETRA</i>	<i>IMPORTE</i>
IMPORTE TOTAL CON LETRA:				SUBTOTAL	
				IVA %	
				A	
				TOTAL	

-CONDICIONES DE PRECIO:

-CONDICIONES DE PAGO:

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 10

PROPUESTA ECÓNOMICA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

Una vez examinadas las instrucciones de cotización y las especificaciones, incluyendo sus modificaciones, por medio de la presente los suscritos ofrecemos prestar el Servicio de _____ para _____(ÓRGANO SOLICITANTE)_____, de acuerdo a los precios incluidos en el catálogo de conceptos respectivo, por la suma total de: \$_____. Son (_____) sin incluir el I.V.A. o por el monto que se determine con arreglo a los incrementos o reducciones que la convocante 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 2025.

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)