



**BAJA
CALIFORNIA**
— GOBIERNO DEL ESTADO —

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

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER REGIONAL
Número OM-INV-SER-INDIVI-001-2024**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
FOTOCOPIADO PARA EL INDIVI”**

INFORMACIÓN GENERAL

1.- FUENTE DE LOS RECURSOS:

El COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA en lo sucesivo denominado “La Convocante”, convoca al procedimiento de adjudicación en la modalidad de invitación a cuando menos tres personas, número OM-INV-SER-INDIVI-001-2024, relativa a la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA EL INDIVI**”, operación financiada con recursos provenientes del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2024, autorizados para el Instituto para el Desarrollo Inmobiliario y de la Vivienda para el Estado de Baja California en lo sucesivo denominado “Órgano solicitante”.

2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

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

3.- PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

3.1 Únicamente pueden participar en la presente invitación personas físicas o morales, quienes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

b) Que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, con recursos humanos, técnicos, financieros suficientes y demás que sean necesarios para cumplir con la entrega de los servicios solicitados.

c) Entregar sus ofertas por escrito en dos sobres cerrados dirigidos al COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, identificando el número de la invitación y nombre o razón social del licitante, en la fecha y hora señalada para el acto de presentación y apertura de proposiciones ya sea personalmente o mediante el servicio postal o mensajería, en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de “La Convocante” en su domicilio ubicado en Calzada Independencia #994 Tercer piso, Edificio del Poder Ejecutivo en el Centro Cívico en Mexicali, Baja California.

3.2 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”.

3.3. Los licitantes solo podrán presentar una proposición en la presente invitación.

3.4 Una vez entregadas las ofertas estas no podrán ser retiradas por los participantes y permanecerán vigentes hasta la formalización de los contratos correspondientes.

4.- PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: DESCRIPCIÓN GENERAL Y CONDICIONES QUE DEBERÁN CUBRIR LAS PROPUESTAS QUE SE PRESENTEN Y LOS SERVICIOS A OFERTAR.

Con el fin de ofertar los servicios objeto de esta invitación a cuando menos tres personas, los licitantes deberán presentar su propuesta por la totalidad de las partidas que integran el paquete único, cumpliendo con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en la presente invitación pudiendo ofertar bienes o servicios cuyas especificaciones sean equivalentes o superiores a las solicitadas, 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 bases, por lo que los valores agregados no serán tomados en cuenta en la calificación correspondiente.

A efecto de que las propuestas sean susceptibles de evaluación 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 4.3 y en la propuesta económica las condiciones indicadas en los numerales 4.4 y 6 que adelante se precisan.**

4.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PAQUETE ÚNICO

PARTIDA	UBICACIÓN	NÚMERO DE EQUIPOS	
		BLANCO Y NEGRO	COLOR
1	INDIVI Mexicali	8	1
2	Oficina Foránea San Felipe	1	
3	Oficina Foránea Guadalupe Victoria	1	
4	INDIVI Tijuana	11	1
5	Oficina Foránea Tecate	1	
6	Oficina Foránea Rosarito	1	
7	Oficina Foránea Mariano Matamoros	1	
8	Oficina Foránea 5 y 10	1	
9	INDIVI Ensenada	4	
10	Oficina Foránea Vicente Guerrero	1	
TOTAL DE EQUIPOS		30	2

Se solicita equipo de Fotocopiado los cuales solo podrán ser nuevos, seminuevos con una antigüedad no mayor de 3 años, con **la más alta tecnología**, consistente en 32 (**TREINTA Y DOS**) fotocopadoras con las características que se describe a continuación:

1.-ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS **BLANCO Y NEGRO**

Tipo de equipo a cotizar: equipo digital laser, blanco y negro.
Con opción de conectividad: usb., Ethernet o Red Inalámbrica
Pantalla táctil a color digital.
Reducción y ampliación: 25 AL 400% .
Alimentador automático: con escaneo dúplex de UN solo paso.
Capacidad de copiado: 150,000 por equipo.
Medida de copiado: carta, oficio y doble carta.
Compaginado: SIN DEFINIR. Inteligente digital.
Resolución de imagen RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN, DE 600 A 9600 DPI.
Resolución de escaneo: 600 A 400 DPI.
Servicio constante: de la primera hasta la última copia.
Capacidad de hojas por cajón: 500 a 550 hojas por cajón.
Cajones requeridos de papel por maquina: mínimo dos cajones.
Capacidad de originales por alimentador de documentos: 100 a 175 hojas.
Energía eléctrica requerida: 127 vca.
Códigos de administración: mínimo 100 usuarios.
Escaneo a color y blanco y negro
Velocidad de impresión más de 45 copias por minuto
Buzón de documentos habilitado
Disco Duro más de 1 TB de almacenamiento
Memoria RAM 6 GB

2.-ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS A COLOR

Tipo de equipo a cotizar: equipo digital laser a color
Con opción de conectividad: usb., Ethernet o Red Inalámbrica
Pantalla táctil a color digital.
Reducción y ampliación: 25 AL 400% .
Alimentador automático: con escaneo dúplex de UN solo paso.
Capacidad de copiado: 100,000 por equipo.
Medida de copiado: carta, oficio y doble carta.
Compaginado: SIN DEFINIR. Inteligente digital.
Resolución de imagen RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN, 1200 X1200 DPI.
Resolución de escaneo: 600 x1200 DPI.
Servicio constante: de la primera hasta la última copia.
Capacidad de hojas por cajón: 500 a 550 hojas por cajón.
Cajones requeridos de papel por maquina: mínimo dos cajones.
Capacidad de originales por alimentador de documentos: mínimo 100 hojas.
Energía eléctrica requerida: 127 vca.
Códigos de administración: mínimo 100 usuarios.
Escaneo a color, blanco y negro
Velocidad de impresión 45 copias por minuto o más.
Buzón de documentos habilitado
Disco Duro más de 500 GB de almacenamiento
Memoria RAM 4 GB

COSTO POR COPIA:

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

4.2 LUGAR, CONDICIONES Y PLAZO DEL SERVICIO:

El servicio objeto de la presente adjudicación deberá ser realizado en las instalaciones de INDIVI de conformidad con la partida que corresponda, mismas que a continuación se detallan:

PARTIDA	UBICACIÓN
1.	INDIVI Mexicali: Ubicada en: Avenida Arista y Calle “G” número 510, Segunda Sección, Colonia Nueva, en Mexicali, Baja California.
2.	Oficina Foránea San Felipe: Ubicada en: Calle Puerto de Manzanillo entre Mar Báltico y Mar de Cortez Centro de Gobierno.
3.	Oficina Foránea Guadalupe Victoria: Ubicada en: Calle 8 entre av. Hidalgo y av. Insurgentes col. Guadalupe Victoria, Valle de Mexicali. B.C.
4.	INDIVI Tijuana: Ubicada en: Avenida Instituto Politécnico Nacional #1351, del Fraccionamiento Garita de Otay, Delegación Centenario, en Tijuana, Baja California.
5.	Oficina Foránea Tecate: Ubicada en: Avenida Misión de Santo Domingo #1016, Local F-2, Fraccionamiento El Descanso, en Tecate B.C.
6.	Oficina Foránea Rosarito: Ubicada en: Módulo de recaudación de INDIVI en Centro de Servicios del Estado, Calle José Haros Aguilar #2004, Fraccionamiento Villa Turística, Playas de Rosarito, B.C.
7.	Oficina Foránea Mariano Matamoros: Ubicada en: Ruta Mariano Matamoros #10402, Local 4 y 5, Fracc. Mariano Matamoros Norte, en Tijuana, B.C.
8.	Oficina Foránea 5 y 10: ubicada en: Boulevard Lázaro Cárdenas #5260, Local 8, Interior Plaza San Jorge, Colonia Gas y Anexa, en Tijuana, B.C.
9.	INDIVI Ensenada: ubicada: Calle Sexta # 1990, Col. Obrera, Ensenada, B.C.
10.	Oficina Foránea Vicente Guerrero: Avenida Ignacio Allende # 101-A, Carretera Transpeninsular, Col. Maclovio Rojas, Del. Vicente Guerrero.

Se entiende que el servicio será recibido a entera satisfacción de “La Convocante” una vez que se realice la inspección de los mismos, a efecto de verificar que cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases, las ofertadas en la propuesta técnica del licitante que serán las pactadas en el contrato que en su caso se celebre.

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

requiere la prórroga, anexando la documentación soporte de dicho supuesto.

CONDICIONES DEL SERVICIO:

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

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

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

3.- La empresa hará los cambios de piezas y refacciones que por uso normal de los Equipos sean necesarios, mismos que serán efectuados sin ningún costo para INDIVI.

4.- La empresa proporcionará las reparaciones y mantenimiento rutinario para el buen funcionamiento del equipo dos veces por mes.

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

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

7.- La empresa puede tener asegurado sus equipos, en caso de siniestro por causas naturales, meteorológicas o temblor, el INDIVI no se responsabilizará del daño que los equipos pudieran sufrir.

8.- El importe a pagar mensualmente, estará sujeto al volumen de copiado e impresión de los 28 (veintiocho) equipos, por medio de la toma de lectura que mensualmente levantará la empresa y de los tres equipos instalados en las oficinas foráneas.

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

PLAZO:

La realización del servicio objeto de esta invitación deberá realizarse durante **la vigencia del contrato misma que será a partir del día 01 de marzo de 2024 al 31 de diciembre de 2024.**

Lo anterior bajo la condición de entrega "puesto en piso", es decir incluyendo gastos de traslado, seguros, impuestos, aranceles de importación, maniobras de carga y descarga, por lo que todos los gastos respectivos correrán por cuenta del licitante adjudicado durante la realización del servicio.

4.3 PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO:

El periodo mínimo de garantía del servicio que se requiere en la presente invitación, será durante la vigencia del contrato y se otorgará a efecto de responder por vicios ocultos o un mal servicio.

4.4. CONDICIONES DE PRECIO:

En su propuesta económica los licitantes deberán indicar que los servicios ofertados se cotizan en **condición de precio fijo y en pesos mexicanos**.

5. NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:

En cumplimiento de las disposiciones del artículo 26 fracción VI de “La Ley” ninguna de las condiciones contenidas en la presente invitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

6. FORMA DE PAGO

El “Órgano Solicitante” pagará a “el prestador de servicios” en mensualidades vencidas, según los servicios efectivamente prestados por éste y recibidos a entera satisfacción del “Órgano Solicitante” en cada período mensual.

A EXCEPCIÓN de las tres Oficinas foráneas, San Felipe, Guadalupe Victoria y Vicente Guerrero; se permitirá solo en estas tres oficinas foráneas, la facturación fija mensual de máximo 3500 impresiones, quedando para las demás oficinas un costo fijo por copia.

La factura por el servicio prestado se pagará en un término de **treinta días** naturales contados a partir de la presentación de la factura correspondiente, debiéndose presentar la misma una vez que haya transcurrido el mes de servicio.

El Licitante adjudicado deberá facturar a nombre de:

Instituto para el Desarrollo Inmobiliario y de la Vivienda para el Estado de Baja California

RFC: IDI080509R68

Dirección: Mariano Arista y Calle G #510, Col. Nueva, Segunda Sección, C.P. 21100.

7. DOCUMENTOS DE INVITACIÓN.

En los documentos que integran la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas se detallan los servicios requeridos, el procedimiento y las condiciones contractuales; formando parte integrante de las mismas los anexos que adelante se detallan.

“Anexo 1” Formato de Propuesta Técnica

“Anexo 2” Manifiesto de Facultades

“Anexo 3” Declaración de Integridad

“Anexo 4” Manifiesto de Impedimentos legales

“Anexo 5” Declaración sobre compromisos fiscales

“Anexo 6” Acuse de recibo de documentación técnica

“Anexo 7” Catálogo de Conceptos

“Anexo 8” Formato de Propuesta Económica

“Anexo 9” Acuse de recibo de documentación económica

“Anexo 10” Manifiesto de Art. 49 Fracc. IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas.

El licitante deberá examinar minuciosamente y de manera previa a la presentación de sus proposiciones todas las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en la presente invitación y sus anexos (en los cuales deberá señalar el número y denominación del presente procedimiento), debiendo expresar tales condiciones en su propuesta, en el entendido de que el incumplimiento de las condiciones que no afecten la solvencia de las propuestas no será motivo para desecharlas.

PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

8. IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES:

La proposición que prepare el licitante y toda la documentación relacionada con la misma, deberá ser redactada precisamente en idioma español.

9. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS:

Toda la documentación integrante de la propuesta deberá ser redactada en idioma español, y ser presentada preferentemente en papel membretado del licitante u ostentar sello de la persona física o moral según corresponda, lo anexos deberán señalar el número y denominación del presente procedimiento; serán claras y detalladas, no deberán establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras o enmendaduras; en cualquier caso debiendo **identificarse plenamente el nombre o razón social 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 “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:

9.1- SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA

PROPUESTA TÉCNICA: Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de éstas bases de invitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en los numerales **4.1 al 4.3** de las presentes bases, contendrá una explicación detallada de las especificaciones y características de los servicios, incluyendo por lo menos las correspondientes a **número de partida, concepto, unidad de medida, cantidad y garantía**; así mismo deberá expresarse detalladamente el **lugar, plazo y condiciones de entrega** de conformidad con lo establecido en las bases de invitación, asimismo el licitante deberá adjuntar a su propuesta **CATÁLOGO y/o FICHA TÉCNICA DE LOS BIENES necesarios para la prestación del servicio** objeto de esta invitación, 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 equipos propuestos, identificando claramente en ellos la marca y los modelos ofertados, sus especificaciones, mismas que deberán concordar con todas las indicadas en el Anexo Técnico, y en la propuesta técnica presentada (Anexo 1); pudiendo ser exhibidos en copias fotostáticas o por medio de documentación obtenida de Internet, **debidamente**

relacionados con el paquete único de acuerdo a la identificación del modelo que se indique en la propuesta técnica y firmados por el licitante o su representante legal.

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

Los catálogos, folletos o fichas técnicas para cada una de las partidas que integran el paquete único ofertadas, 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 propuestos 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 catálogo o ficha técnica de alguna de las partidas en que participa será causal para **desechar su propuesta.**

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

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

La propuesta técnica será rubricada por los servidores públicos presentes y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el servicio ofertado por el licitante cumpla 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.

A. 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 2** 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.

B. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD: En la que el licitante manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes; pudiendo utilizar para ello el **Anexo 3** de ésta invitación. Requisito que se hace exigible en términos de las disposiciones del artículo 26 fracción VII 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.

D. MANIFESTACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES: En la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad NO encontrarse en ningún supuesto del artículo 49 de "La Ley"; pudiendo utilizar el formato **Anexo 4** de ésta invitación, 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. ACREDITACIÓN DE DOMICILIO FISCAL: Presentar copia simple de la Constancia de situación fiscal con domicilio fiscal en el Estado de Baja California.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuenta con domicilio en el Estado con una antigüedad igual o mayor a un año a la fecha de la emisión de la presente invitación y con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

F. CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE: En el que indique la infraestructura con la que cuenta, organigrama, relación de personal técnico y administrativo, señalando la ubicación de sus centros de servicio, relación de clientes, debiendo acreditar la ubicación de sus instalaciones con un comprobante de domicilio reciente (no anterior a dos meses pudiendo ser recibo de pago de agua, energía eléctrica o teléfono), así mismo, deberá presentar **COPIA SIMPLE DE POR LO MENOS 2 (DOS) CONTRATOS COMPLETOS Y DEBIDAMENTE FORMALIZADOS**, ya sea con dependencias de la administración pública o con la iniciativa privada en los que se acredite 1 (un) año de experiencia en el giro que se pretende contratar, así mismo 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 servicio que se pretende contratar en la presente invitación, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el último párrafo del artículo 19-BIS-2 de "La Ley".

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad técnica y administrativa suficiente para suministrar el

servicio objeto de la presente invitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en éstas 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 cumplimiento de sus obligaciones fiscales, pudiendo utilizar para ello el formato **Anexo 5** de las presentes bases. Debiendo presentar opinión de cumplimiento positiva emitida por el SAT, con una antigüedad no mayor a 30 días a partir de la fecha en que se realice la Presentación y Apertura de Propositiones 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 ellos será causa para 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.

H. MANIFIESTO DE ART. 49 FRACCIÓN IX LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS:

Declaración bajo protesta de decir verdad que el licitante en caso de ser persona física, o bien en caso de ser persona moral los socios o accionistas que ejercen control sobre la empresa a la cual representa no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público; por lo cual no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse en caso de ser adjudicados (**Anexo 10**). **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.**

I. OFICIO DE INVITACIÓN: El licitante deberá presentar dentro de la propuesta técnica copia fotostática del oficio invitación emitido por “La Convocante” para participar en éste procedimiento.

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

9.2- SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA

CATÁLOGO DE CONCEPTOS: Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 7** de ésta invitación, el licitante cotizará la totalidad de las partidas que integran el paquete único del servicio que propone, señalando número de partida, concepto, equipo/modelo, detalles técnicos, ubicación, precio el cual deberá ser indicado en **moneda nacional** (pesos mexicanos) desglosado de la siguiente manera: **precio unitario POR COPIA en número y letra, A EXCEPCIÓN de las tres Oficinas foráneas, San Felipe, Guadalupe Victoria y Vicente Guerrero; se permitirá solo en estas tres oficinas foráneas, precio mensual fijo de máximo 3500 impresiones, quedando para las demás oficinas un costo fijo por copia, importe por partida, subtotal y señalar el porcentaje de I.V.A a trasladar, y el detalle de los demás impuestos que correspondan**, así mismo, señalando las condiciones de precio y pago en concordancia con lo solicitado en los numerales **4.4 y 6** de la presente invitación, requisito que se hace exigible a efecto de estar en condiciones de realizar la evaluación de la propuesta en términos de las disposiciones de los artículos 33 de “La Ley”.

Para la determinación de los precios unitarios, el licitante deberá tomar en consideración necesariamente los costos directos e indirectos relacionados con el servicio materia de la presente invitación, incluyendo las primas correspondientes a los impuestos y seguros y todos los costos relacionados para la entrega oportuna del servicio en el lugar y condiciones establecidas en estas bases de invitación.

Así mismo deberá precisar la condición de precio fijo durante la tramitación del presente procedimiento de invitación, 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.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que los precios del servicio ofertado son aceptables para “La Convocante”.

Éste documento será rubricado por el servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones y por el licitante que sea designado por los participantes, si asistiere alguno, la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

B. PROPUESTA ECONÓMICA: Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 8** de ésta invitación, requisito que se hace exigible a efecto de estar en condiciones de realizar la evaluación de la propuesta en términos de las disposiciones del artículo 33 de “La Ley”.

La omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla.

Éste documento será rubricado por el servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones y por el licitante que sea designado por los participantes, si asistiere alguno.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el servicio y su precio sean ofertados en términos de las condiciones establecidas en la invitación.

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

10. PRECIOS DE LA PROPUESTA.

El licitante indicará en el Catálogo de Conceptos (**Anexo 7**) la **condición de precio fijo** durante la tramitación del presente procedimiento de invitación, 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.

El precio deberá ser desglosado de la siguiente manera: precio unitario POR COPIA de los servicios solicitados o mensual en las partidas que corresponda, señalar el importe de la partida, subtotal y **señalar únicamente el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar, y el detalle de los demás impuestos que correspondan**, así mismo se indicarán las condiciones de precio, pago y moneda que se oferta.

Para la determinación de los precios unitarios, el licitante deberá tomar en consideración necesariamente los costos directos e indirectos relacionados con el suministro materia de la presente invitación, incluyendo los 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 establecidos en estas bases de invitación.

En caso de errores aritméticos en las proposiciones, se aplicarán los criterios de rectificación que se indican a continuación:

- a) Si la discrepancia tiene lugar entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio unitario, corrigiéndose el precio total.
- b) Si la discrepancia tiene lugar entre las cantidades expresadas en letra y las expresadas en número, prevalecerá lo expresado en letra, aplicando la corrección respectiva.

Sólo habrá lugar a la rectificación por parte de “La Convocante”, si el licitante no acepta la corrección, se desechará su propuesta.

11. FORMATO Y FIRMA DE LAS PROPOSICIONES:

La Propuesta deberá presentarse por escrito en idioma español, incluyendo toda información relacionada con los bienes y servicios solicitados considerando lo que a continuación se indica:

- a) La proposición será colocada dentro de dos sobres cerrados, uno conteniendo la propuesta técnica y otro la económica, mismos que el licitante deberá cerrar de manera inviolable.
- b) Estará dirigido al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 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, Calzada Independencia #994, Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California, C.P. 21000; indicarán identificación de la invitación “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA EL INDIVI**” y señalando la clave alfanumérica que tiene asignada **OM-INV-SER-INDIVI-001-2024**.
- c) Los sobres indicarán, además: el nombre y domicilio del licitante a efecto de que sea posible devolverle la proposición sin abrir en caso de que sea declarada extemporánea, así como para notificarle cualquier determinación derivada de este procedimiento de contratación.
- d) El sobre que contenga la propuesta técnica no deberá contener por ningún motivo información referente a precios de los servicios ofertados. De lo contrario será desecheda su proposición.
- e) La descripción, especificaciones técnicas y condiciones de los servicios se encuentran en el punto 4 de la presente invitación; los licitantes presentarán sus propuestas técnicas y económicas de acuerdo a dichas especificaciones y condiciones considerando en las mismas el paquete único.
- f) Serán claras y detalladas, no deberán establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras y/o enmendaduras.
- g) Deberán contener la firma autógrafa de la persona facultada para comprometer al licitante en términos de las disposiciones del artículo 22 de “La Ley”.
- h) Recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de invitación hasta su conclusión.

12. ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

12.1 ACLARACIONES A LAS BASES DE INVITACIÓN

“La Convocante” aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre el contenido de las presentes bases de invitación, dando contestación a las dudas planteadas en la solicitud de aclaración que presente el licitante participante dirigido al “Comité de Adquisiciones”, al correo electrónico lulloag@baja.gob.mx. Los cuestionarios deberán ser recibidos a más tardar el día **11 de enero de 2024 a las 10:00 horas**. “La Convocante” dará respuesta a cada una de las preguntas de los cuestionarios recibidos, el día **12 de enero de 2024** vía correo electrónico. Solo se dará respuesta a los cuestionarios recibidos en el tiempo establecido en estas bases de invitación.

Aquellos participantes que no formulen cuestionarios se dará por entendido que están totalmente conformes con todo lo establecido en las presentes bases de invitación.

12.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes personalmente, conforme a lo previsto en el artículo 42 fracción II de “La Ley”, dicho acto podrá realizarse sin la presencia de los licitantes, pero invariablemente se invitará a un representante del Órgano de Control.

Las propuestas se recibirán en la **Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales** de la 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 las **10:00 horas del día 16 de enero de 2024**, o por servicio postal o mensajería quedando bajo la responsabilidad de los licitantes que sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad en el lugar y fecha antes señalada.

El acto será presidido por el servidor público que designe “La Convocante” y se sujetará a lo señalado en el artículo 42 fracciones II y III de “La Ley” conforme a lo siguiente:

Se deberá contar con un mínimo de tres propuestas, susceptibles de analizarse técnicamente; una vez recibidas las proposiciones en sobres cerrados, se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos.

Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y los servidores públicos presentes, rubricarán las partes de las propuestas técnicas presentadas que previamente se hayan determinado en las bases de invitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, 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, que de estimarlo necesario 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, para efectos de su notificación.

La convocante procederá a realizar el análisis 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.

12.3. SEGUNDA ETAPA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

La segunda etapa del acto de presentación y apertura de proposiciones tendrá verificativo en la **Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales** de la 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 las **12:00 horas del día 19 de enero de 2024**, de acuerdo a lo siguiente.

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

12.4. 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 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 se determinará si los precios ofertados resultan aceptables y que las condiciones ofrecidas por los licitantes coincidan con las señaladas en estas bases. Se considerará que el precio no es aceptable, cuando de la investigación de precios realizada, resulte que el precio de la proposición sea desproporcionado respecto del más bajo prevaleciente en el mercado.

En caso de que no se indique el precio unitario en número y letra, en moneda nacional o la condición de precio fijo durante la tramitación del presente procedimiento de invitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo 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.

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 invitación 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.

12.5. MOTIVOS POR LOS QUE SE DESECHARÁ UNA PROPOSICIÓN:

- a) El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de invitación que afecte la solvencia de la propuesta o que esta se presente sin firma del licitante o de su representante legal, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del artículo 28 de “La Ley” y 30 de su Reglamento.
- b) Si se comprueba que algún licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios materia de la invitación o intervino en cualquier acuerdo que tenga por objeto obtener una ventaja sobre los demás licitantes, de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del artículo 28 de “La Ley”
- c) Se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 49 de “La Ley”.
- d) La presentación de propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes, sin considerar las modificaciones y aclaraciones resultantes de la respuesta a cuestionarios.
- e) El señalamiento de precios en la propuesta técnica del licitante.
- f) Omitir algún aspecto técnico en su propuesta técnica tal como especificaciones.
- g) La omisión de la frase “declaro bajo protesta de decir verdad” en los documentos que lo requieren.
- h) La omisión de la respectiva firma del representante legal en los documentos es causal de desecho inapelable.
- i) La presentación de una propuesta que no incluya la totalidad de las partidas que integran el paquete único, tanto en la técnica como en la económica.
- j) La comprobación de la falta de solvencia de una propuesta comprobándose diferencias entre costo real y precio ofertado.
- k) Si una propuesta económica sobrepasa el presupuesto disponible.
- l) Una propuesta económica cuyos conceptos cuantitativos que no presente precios unitarios por concepto, subtotal de la partida, I.V.A. a trasladar, así como el importe total de la partida.
- m) Una propuesta económica cuyos conceptos y especificaciones varíen a las especificaciones de su propuesta técnica.

- n) Si se descubre que un “LICITANTE” presentó información falsa o alterada en relación con su participación en esta invitación.
- o) Presentación de una propuesta económica con precios variables para una misma partida.
- p) No señalar el número y denominación del procedimiento o señalar otro número y/o denominación que no corresponda al presente procedimiento.
- q) Cualquier violación a las disposiciones legales aplicables.

Así como las demás causas de descalificación que se señalen expresamente en las presentes bases y en la Ley de la materia y su reglamento.

12.6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será por paquete al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en la presente invitación, que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y oferte el precio más bajo de entre las proposiciones aceptadas.

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

“La Convocante” se reserva el derecho de disminuir o aumentar previo al acto de Fallo Económico, la cantidad de los servicios asignados, sin que varíen los precios unitarios u otras estipulaciones y condiciones, en caso de que el licitante adjudicado no acepte dichas modificaciones su propuesta será desechada.

12.8. FALLO DE LA INVITACIÓN:

El Fallo de la Invitación se dará a conocer en junta pública que se celebrará en el domicilio de “La Convocante” **en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la 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 **12:30 horas del día 23 de enero de 2024**, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran presentado proposición, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva, así mismo, a los licitantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición.

13. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA INVITACIÓN:

13.1. “La Convocante” podrá declarar desierta la invitación cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o los precios de los servicios ofertados no resulten aceptables, en cuyo caso “La Convocante” procederá emitir una segunda invitación.

13.2. “La Convocante” podrá cancelar la invitación, cuando se presente caso fortuito o fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para contratar los servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a “La Convocante”.

La determinación de dar por cancelada la invitación, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes, y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo, podrán interponer la inconformidad en términos de “La Ley”.

14. FIRMA DEL CONTRATO:

Se hace saber a los licitantes que la invitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones, por lo que las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la invitación y su junta de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

La adjudicación del contrato obligará al “órgano solicitante” y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el contrato en la fecha que se indique en el fallo del procedimiento a más tardar **dentro de los veinte días naturales siguientes** al de la notificación del mismo, 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” sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que su propuesta económica no exceda el margen del diez por ciento de la inicialmente adjudicada, de conformidad con lo asentado en el fallo de la invitación.

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.

- 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.
- 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).
- Constancia de situación fiscal del licitante (persona física o moral).
- Identificación oficial vigente del licitante o de su representante legal (persona física o moral).

15. 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 10 (diez) días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, de acuerdo a la siguiente tabla:

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

De 4,000.01 umas a 13,000 umas	10
De 13,000.01 umas en adelante	15

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

- 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.
- 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.
- 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.
- Para que sea cancelada la fianza será requisito indispensable la autorización de conformidad y por escrito del “órgano solicitante”.
- 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.
- 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.

La falta de otorgamiento de la garantía por parte del proveedor en los términos antes referidos, dará origen a la rescisión del contrato, conforme a las disposiciones legales aplicables.

16. PENAS CONVENCIONALES:

En el contrato respectivo se pactarán penas convencionales para el caso de incumplimiento al contrato de acuerdo a las disposiciones de la Norma que establece los Lineamientos para la Aplicación y cálculo de Penas Convencionales en las Contrataciones de Bienes y Servicios de la Administración Pública de Baja California, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de septiembre de 2005, por lo que en caso de que el prestador de servicios incumpla con los servicios contratados, se le sancionará con una pena convencional del equivalente al 1% (uno por ciento) del pago correspondiente por cada día natural de retraso hasta agotar el límite máximo de aplicación de la pena convencional, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato. Dicha pena se le descontará al prestador de servicios de las liquidaciones que deban hacerse.

17. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:

El “Órgano solicitante” podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del

contrato o de la cantidad de servicios solicitados mediante modificaciones al contrato, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente, cualquier modificación al contrato se formalizará por escrito, los instrumentos legales respectivos.

El "Órgano solicitante" se abstendrá 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 invitación.

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

18. 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 presentes bases de invitación 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 invitación 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 que interpongan los licitantes contra actos de la presente invitación a cuando menos tres personas, será la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública.

ANEXOS

ANEXO 1

PROPUESTA TÉCNICA

NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

LICITANTE: _____
DOMICILIO: _____
RFC: _____

FECHA: _____
HOJA: __ DE __

PAQUETE ÚNICO

PARTIDA	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y EQUIPOS A OFERTAR Y EL NÚMERO DE EQUIPOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

LUGAR, PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA: _____

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL LICITANTE

FIRMA DEL LICITANTE
O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 2
DECLARACIÓN DE FACULTADES

_____ 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 INVITACIÓN:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELÉFONO:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

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 3
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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas Número _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que por mí 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 3
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 invitación a cuando menos tres personas número _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el suscrito, mi representada, 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 4
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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas 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 4
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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas 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 5
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 invitación a cuando menos tres personas 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 5
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 invitación a cuando menos tres personas 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 10
MANIFIESTO DE CONFLICTO DE INTERESES
(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 invitación a cuando menos tres personas 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 10
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 invitación a cuando menos tres personas 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.

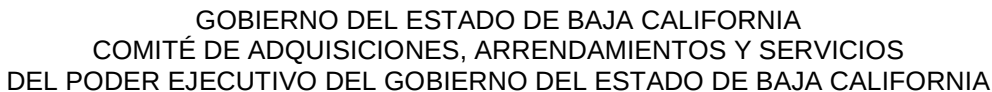
ANEXO 6
ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS

Mexicali, Baja California a __ de _____ de 2024.

Por medio del presente y en relación con la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. _____ se hace entrega formal de la proposición presentada por _____, que consta de UN sobre que contiene la Propuesta Técnica de conformidad con lo siguiente:

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA:

Punto de las bases 9.1	Tipo de Documento
A	Formato de Propuesta técnica detallada en original (anexo 1)
B	Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta (anexo 2)
C	Declaración de Integridad (anexo 3)
D	Declaración de impedimentos legales (anexo 4)
E	Comprobante para acreditar su domicilio
F	Currículum de la empresa
G	Declaración sobre compromisos fiscales (anexo 5)
H	Manifiesto de art. 49 fracción IX Ley de Responsabilidades Administrativas (Anexo 10)
I	Oficio de invitación
NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL	



LICITANTE: _____
DOMICILIO: _____
RFC: _____

FECHA: _____
HOJA: ____ DE ____

PAQUETE UNICO						
PARTIDA	UBICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO O PRECIO MENSUAL SEGÚN CORRESPONDA	PRECIO UNITARIO O MENSUAL SEGÚN CORRESPONDA EN LETRA	IMPORTE PARTIDA
				SUBTOTAL		
				IVA %		
				TOTAL		

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

Invitación a cuando menos tres personas Regional Número OM-INV-SER-INDIVI-001-2024.

ANEXO 8
PROPUESTA ECONÓMICA

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 entregar: EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA EL INDIVI, 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 el comprador determine.

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

De igual manera, aceptada nuestra oferta, expediremos a su favor una garantía de cumplimiento, por un importe equivalente al porcentaje del total del contrato que corresponda de acuerdo a las normas y políticas para el establecimiento de garantías en materia de adquisiciones.

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 2024

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

ANEXO 9
ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA

Mexicali, Baja California __ de _____ de 2024.

Por medio del presente y en relación con la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. _____ se hace entrega formal de la proposición presentada por _____, que consta de UN sobre que contiene la Propuesta Económica de conformidad con lo siguiente:

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Punto de las bases 9.2

Tipo de Documento

A	Catálogo de Conceptos. (anexo 7)
B	Propuesta Económica. (anexo 8)

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL