



---

***XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.***

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA  
CALIFORNIA.**

***Licitación Pública Municipal  
No. AYTOMXL-OM-ADQ-02-22***

***“Contratación del Servicio de Fotocopiado para el  
Gobierno Municipal de Mexicali, B.C.”***

***Bases de Licitación***



En cumplimiento de las disposiciones que establece el Artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y aplicando el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, en sus artículos 27 fracción V, 32 fracción I, 34, 35 y 36 aplicando el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, así como los Artículos 37, y 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en la adjudicación del contrato bajo la modalidad de Contrato Abierto, el Gobierno Municipal de Mexicali de Baja California por conducto de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, en lo sucesivo denominado “La Convocante”, se encuentra llevando a cabo el Procedimiento de Licitación Pública Municipal No. AYTOMXL-OM-ADQ-02-22, a fin de contratar los servicios descritos a continuación, bajo las siguientes:

## BASES DE LICITACIÓN

	Índice	Página
<b>Sección I</b>		
Información General .....		3
<b>Sección II</b>		
Requisitos de la Licitación .....		5
A Introducción .....		5
B Documentos de la Licitación .....		6
C Preparación de las proposiciones .....		8
D Presentación de las proposiciones .....		11
E Apertura y evaluación de las proposiciones .....		14
F Adjudicación del contrato .....		17
G De las inconformidades .....		20

## FORMATOS ANEXOS INTEGRANTES DE LAS BASES DE LICITACIÓN

- “Anexo 1” Formato de Especificaciones Técnicas
- “Anexo 2” Formato de Propuesta Técnica
- “Anexo 3” Formato de Manifestación de Facultades
- “Anexo 4” Manifiesto Artículo 26 del R. A. A. C. S. G. M. M. B. C.
- “Anexo 5” Declaración de Integridad
- “Anexo 6” Formato de programa de Entrega
- “Anexo 7” Formato de Carta de Aceptación
- “Anexo 8” Formato de Carta Compromiso
- “Anexo 9” Formato de Catalogo de Conceptos
- “Anexo 10” Formato de Propuesta Económica
- “Anexo 11” Formato de Entrega de Sobres
- “Anexo 12” Domicilios donde se instalarán los equipos.



## SECCIÓN I INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.

**Contratación del Servicio de Fotocopiado para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California**, bajo la modalidad de “Contrato Abierto” (cuya cantidad mínima se mantendrá irreductible quedando la cantidad máxima sujeta a la disponibilidad presupuestal) según detalle y características técnicas especificadas en las presentes bases de Licitación.

### 1.2 LUGAR DE ENTREGA Y PRESTACION DEL SERVICIO.

El licitante favorecido con la adjudicación del contrato, estará obligado a prestar el Servicio dentro del Municipio de Mexicali, Baja California, específicamente en los domicilios que ocupan las diversas oficinas del Gobierno Municipal especificados en el “Anexo 12” de estas bases de Licitación.

### 1.3 FORMA E IDENTIFICACION DE LOS SERVICIOS.

Los servicios serán realizados conforme a las necesidades de la convocante, durante el periodo del contrato; esto mediante los reportes entregados por la Coordinación de Servicios en original al Licitante ganador, y este a su vez deberá presentar factura original de los servicios realizados.

### 1.4 PLAZO DE INSTALACION DE LOS EQUIPOS DE FOTOCOPIADO

Se requiere que la instalación total y puesta en operación de los equipos de fotocopiado, materia de esta Licitación, se efectúe en un plazo máximo de **25 (veinticinco)** días naturales contados a partir de la fecha de firma del contrato de esta licitación. El prestador del servicio deberá proponer un calendario de instalación de los equipos dentro del plazo fijado. Podrán realizarse instalaciones de los equipos por áreas según los domicilios señalados en plazos menores al máximo establecido.

### 1.5 FORMA DE PAGO.

El pago de los servicios se realizará en función del consumo mensual que se genere mediante la presentación de la lectura que corresponda al periodo del que se trate, la cual se presentará primeramente en la dependencia usuaria, para que esta sea validada por quien se designe para ello, posteriormente se entregará una factura global anexando el documento de validación del SAT a la Oficialía Mayor de Gobierno Municipal de Mexicali a través del Departamento de Recursos Materiales.

El plazo de pago del servicio prestado a entera satisfacción de la convocante se realizará en pesos mexicanos dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la presentación de la factura, que reúna la totalidad de los requisitos fiscales y se encuentre libre de error.

Las facturas además deberán ser de manera electrónica (CFD o CFDI) y deberán anexar archivo electrónico en versión (MXL y PDF), así como enviar al correo electrónico que se le indique el archivo electrónico que respalde la factura, la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales.

No se aceptarán facturas redondeadas. Se deberá facturar a nombre de:

Ayuntamiento Mexicali BCN,  
Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico,  
Mexicali, B.C. Código Postal 21000,  
RFC: AMB-541201-348



## 1.6 GARANTÍA DEL SERVICIO

El licitante ganador al prestar el Servicio deberá garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos de fotocopiado; para lo cual se compromete a proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo requerido, según sea el caso. Además, en caso de que algún equipo falle, se compromete a restablecer el equipo en un plazo de **02 (dos) horas como máximo**, o en su caso sustituirlo por otro de similares características en un plazo máximo de **24 (veinte y cuatro) horas**. Para la operación del equipo de fotocopiado, el proveedor suministrará todos los materiales necesarios para procesar las copias, así como las refacciones y servicio técnico necesario, excepto las hojas que se utilizarán para el procesamiento de las copias.

## 1.7 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El proveedor proporcionará un programa detallado de servicio preventivo al equipo asignado a cada dependencia, el cual se elaborará en función del volumen de fotocopiado estimado, de tal forma que con ello asegure el adecuado funcionamiento del mismo. Además, entregará el manual de uso del equipo al momento de instalar el mismo.

## 1.8 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El tiempo de respuesta para la corrección de la falla de los equipos, será en un plazo máximo de **2 (dos) horas**, contadas a partir del reporte; para lo cual el proveedor deberá contar con horario de atención continua de 8:00 a 17:00 horas, sujetándose a lo que se especifica en el punto 1.6.

## 1.9 NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.

En apego a lo dispuesto en el artículo 36 fracción X del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de Licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, no podrán ser negociadas.

## 1.10 NORMATIVIDAD APLICABLE.

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

## 1.11 PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

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

**Proveedor del Sector Público:** Persona física o moral que provee y suministra bienes o servicios del tipo específico a que se refiere el presente procedimiento de Licitación al Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California y que invariablemente tenga su domicilio y registro fiscal en el Estado de Baja California.

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



Deberán de abstenerse de participar en la presente Invitación las personas físicas o morales a que se refieren las fracciones, I, II, III, IV y V, del Artículo 26 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, ya que las propuestas que presenten no serán admitidas de conformidad con dicho numeral.

### **1.12 FORMA DE ACREDITAR LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE.**

Deberán acreditarse conforme al formato proporcionado en el **Anexo 3**, como se indica en la cláusula 8.1 inciso B de las presentes Bases de Licitación. Invariablemente el licitante interesado en participar deberá presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada.

Será rechazada toda proposición presentada, cuando no sean firmadas por el representante legal señalado en el anexo 3 “Manifiesto de facultades” y en aquellas partes que en su caso determine el Comité de Adquisiciones.

### **1.13 VIGENCIA DEL CONTRATO.**

La vigencia del contrato estará en vigor a partir de su fecha de celebración hasta el 31 de diciembre de 2022.

### **1.14 GLOSARIO DE TERMINOS.**

**Licitante (s):** La persona que participa en el presente procedimiento de Licitación Pública.

**Investigación de mercado:** La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de prestadores y/o proveedores a nivel local, nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.

**Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como media en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación o al precio base propuesto derivado de la actualización del contrato vigente.

**Modalidad del contrato abierto:** En términos de lo dispuesto por el Artículo 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, la adjudicación del contrato será bajo la modalidad de Abierto con montos mínimos y máximos a ejercer, por lo que las cantidades de bienes señaladas en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” de las bases de Licitación, son solo de referencia para la presentación de las propuestas, por consiguiente el suministro de los bienes del contrato se realizará conforme a las necesidades de las dependencias del Gobierno Municipal de Mexicali, de manera abierta con sus correspondientes precios unitarios, con el compromiso de la convocante de agotar cuando menos el monto mínimo global del contrato, no siendo obligatorio el adquirir el monto máximo que se adjudique.

## **SECCIÓN II REQUISITOS DE LA LICITACIÓN A. INTRODUCCIÓN.**



## 1.- FUENTE DE LOS RECURSOS.

El Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, por conducto de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y contratación de Servicios, en lo sucesivo denominado “La Convocante”, se encuentra llevando a cabo la presente **Licitación de carácter Municipal con Recursos Propios autorizados en el Presupuesto de Egresos 2022**, para la “**Contratación del Servicio de Fotocopiado para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California**”, dándose a conocer a los interesados en participar en este procedimiento de contratación, que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 26 fracción V, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, se establecerá un precio base de referencia en pesos mexicanos y sin incluir el IVA para el **costo por copia** a cotizar en esta Licitación, a partir del cual considerarán al elaborar su propuesta económica conforme a los consumos mínimos y máximos indicados en las presentes bases, de conformidad con lo siguiente:

Concepto	Observación	Precio Unitario Base de Referencia sin IVA
Copia Monocromática y Copia a Color	Costo por copia	\$0.179

## 2.- PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

El licitante sufragará a su costo, todos y cada uno de los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus proposiciones; por lo que “La Convocante” no devolverá total, ni parcialmente dichos gastos cualquiera que sea el resultado de la Licitación; con excepción única y exclusivamente de los casos comprendidos en los artículos 54 y 63 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

## 3. DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

Con el fin de prestar los servicios materia de esta Licitación, los licitantes deberán participar presentando su propuesta por la totalidad de los equipos tipo “A” y “B”, señalados en el paquete único, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el **Anexo 1** de las presentes bases. “La Convocante” adjudicará la contratación al licitante cuya propuesta resulte solvente y ofrezca la propuesta económica más baja por la totalidad del paquete único sin incluir el impuesto al valor agregado.

**Los licitantes participantes deberán presentar su propuesta por la totalidad del paquete único.**

## B. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

### 4. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

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

“Anexo 1” Formato de Especificaciones Técnicas

“Anexo 2” Formato de Propuesta Técnica

“Anexo 3” Formato de Manifestación de Facultades

“Anexo 4” Manifiesto Artículo 26 del R. A. A. C. S. G. M. M. B. C.

“Anexo 5” Declaración de Integridad



- “Anexo 6” Formato de programa de Entrega
- “Anexo 7” Formato de Carta de Aceptación
- “Anexo 8” Formato de Carta Compromiso
- “Anexo 9” Formato de Catalogo de Conceptos
- “Anexo 10” Formato de Propuesta Económica
- “Anexo 11” Formato de Entrega de Sobres
- “Anexo 12” Domicilios donde se instalarán los equipos.

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

## 5. JUNTA DE ACLARACIONES.

- 5.1. “El Comité de Adquisiciones” aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre los bienes objeto de la presente licitación, dando contestación a las dudas plasmadas en los cuestionarios que para ese fin se solicitan y a las que fueren formuladas en el desarrollo de la Junta de Aclaraciones, mediante la presentación de un cuestionario dirigido al “Comité de Adquisiciones”, al correo electrónico [chiguera@mexicali.gob.mx](mailto:chiguera@mexicali.gob.mx), los cuestionarios deberán ser recibidos a más tardar el día **28 de diciembre de 2021** hasta las **11:00** horas; “El Comité de Adquisiciones” realizará una Junta de Aclaraciones el día **29 de diciembre del 2021 a las 11:00 horas** en el **Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor** del Ayuntamiento de Mexicali, ubicada en el primer Piso del Edificio del Palacio Municipal, ubicada en Calzada Independencia No. 998, Colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, el Acta de la Junta de Aclaraciones estará a disposición de los licitantes al finalizar dichos actos, la asistencia a esta junta es voluntaria.
- 5.2. Los licitantes que no formulen cuestionarios se entenderán que están totalmente conformes con todo lo establecido en las presentes bases y lo aclarado en la Junta de Aclaraciones, asistan o no ha dicho acto.
- 5.3. Solo podrán participar en la junta de aclaraciones aquellos licitantes que exhiban el recibo de pago de las bases de licitación.
- 5.4. Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página electrónica del Ayuntamiento [www.mexicali.gob.mx](http://www.mexicali.gob.mx), para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

## 6. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN.

- 6.1. “La Convocante” podrá por razones plenamente justificadas y en cualquier momento antes de que venza el plazo para la presentación de propuestas, modificar los documentos de Licitación mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un licitante.

“La Convocante”, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las presentes bases de licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.



Con fundamento en el artículo 39 y 40 del Reglamento de Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, dichas modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

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

## C. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

### 7. IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES.

Toda la documentación que prepare el licitante y la correspondencia relativa a ella deberá redactarse en **idioma español, en caso de presentar documentos en idioma extranjero deberá ser acompañada de una traducción simple al español.**

### 8. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPOSICIÓN.

#### 8.1 Propuesta Técnica.

Deberán presentarse en un sobre cerrado en forma inviolable. Todos los anexos, la documentación administrativa deberá ser preparada en papel membretado del licitante, los cuales **deberán estar firmados por el Representante legal o Apoderado Legal, en tinta azul.** La falta de firma del Representante legal o Apoderado Legal en cada uno de los documentos solicitados será motivo para rechazar su propuesta. Los licitantes deberán integrar una carpeta con separadores identificando en estos claramente cada uno de los documentos solicitados por inciso y nombre, o en su caso podrán presentar sus proposiciones en folders individuales identificando cada documento que contienen por inciso y nombre según lo solicitado en la propuesta técnica y económica.

La proposición constará de los siguientes documentos:

- A. Propuesta técnica detallada.** - Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 2** de estas bases de Licitación, respecto de los servicios que se proponen suministrar, en original debidamente firmada por el representante legal del licitante, la cual deberá presentarse de conformidad con las especificaciones técnicas indicadas en el **Anexo 1** "Especificaciones Técnicas" de estas bases de Licitación. Contendrá una explicación detallada de las características técnicas de los servicios y equipos propuestos. **La Propuesta Técnica (Anexo 2) debidamente requisitada, deberá presentarse además en dispositivo USB en formato Excel según sea el caso,** en el entendido de que, si existiera alguna diferencia entre la propuesta escrita y la presentada en memoria USB, "La Convocante" tomará en cuenta únicamente lo presentado en impresión debidamente rubricado por el representante legal.
- B. Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta.** - Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 3** de estas bases de Licitación, la cual deberá firmar el licitante, de lo contrario será rechazada su proposición.





- C. Formato de Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 26 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B. C. Anexo 4.** Utilizando preferentemente papel membretado del licitante, declarando bajo protesta de decir verdad de **NO** encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 26 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B. C.
- D. Formato de Declaración de integridad.** - Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 5** de estas bases de Licitación, En la que manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
- E. Programa de entregas,** utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 6** de estas bases de Licitación, respecto de cada uno de los equipos indicados en el punto 3 de estas bases; El licitante deberá proponer un calendario de entregas dentro del plazo máximo fijado. La presentación de un plazo superior al señalado en el punto 1.4 de estas bases, será causal de rechazo de su propuesta.
- F. Catálogo de los bienes a suministrar** emitidos por el Fabricante donde se especifiquen las características técnicas de los equipos con los que prestará los servicios ofertados, identificando claramente en ellos los modelos de los equipos de fotocopiado propuestos; pudiendo ser presentados en copias fotostáticas o por medio de documentación obtenida de Internet debidamente firmada. En caso de presentar dicho catalogo en idioma extranjero, adjunto al mismo deberá presentar la traducción correspondiente al español.
- G. Carta de aceptación** de las condiciones de garantía y mantenimiento de los equipos de fotocopiado, de acuerdo a lo solicitado en los puntos 1.6, 1.7 y 1.8, de estas bases de Licitación, utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 7** de estas bases.
- H. Carta de Compromiso** donde el licitante se obliga a entregar e instalar equipos nuevos o reconstruidos con una antigüedad en su fabricación no menor al año **2018**, trabajando en óptimas condiciones y que **repondrán** los que se encuentren trabajando actualmente en las dependencias de “La Convocante”, así mismo que los equipos de fotocopiado tipo “A” y “B” ofertados cuentan con un dispositivo electrónico con un sistema por código o clave que bloquea el consumo de copias al llegar al tope programado, por lo que únicamente podrán reiniciarse con la atención directa de un técnico de la empresa y/o el coordinador administrativo de cada dependencia, asimismo los equipos de fotocopiado deberán contar con clave de usuario, para asegurar que solo las personas que tengan dicha clave las pueden utilizar. **(Anexo 8).**
- I. Comprobante para acreditar su Residencia, Inscripción Fiscal y Constitución de la Empresa:**
- Personas Morales:** Copia del Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, **así como copia de las reformas y/o modificaciones a la misma**, Constancia de situación fiscal emitida por el S.A.T. dentro de los 30 días previos a la fecha de Presentación de Propuestas, Copia de Cédula de Identificación Fiscal e Identificación Oficial con fotografía del representante legal.
- Personas físicas:** Constancia de situación fiscal emitida por el S.A.T. dentro de los 30 días previos a la fecha de Presentación de Propuestas Copia de la Cédula de Identificación Fiscal e identificación Oficial con fotografía del representante legal.



Para el supuesto en ambos casos; de que el domicilio fiscal difiera del domicilio actual de la empresa, deberá presentar copia de recibo de agua, servicio de energía, servicio telefónico o predial en el cual se señale el nombre y domicilio.

La convocante se reserva el derecho de verificar los documentos presentados, con el propósito de confirmar la veracidad de la información contenida en estos, en el entendido de que, si estos documentos no son expedidos conforme a lo requerido, será motivo para desechar la propuesta.

**J. Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad del licitante participante de que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales.**

Asimismo, deberá presentar adicionalmente su comprobante de la última declaración fiscal anual presentada ante el Sistema de Administración Tributaria de igual modo deberá presentar la Opinión favorable de cumplimiento de obligaciones Fiscales, **demostrando estar al corriente** de sus obligaciones fiscales, La convocante se reserva el derecho de verificar los documentos presentados ante las autoridades competentes, con el propósito de confirmar esta información, en el entendido de no presentar el comprobante requerido en este punto, o que como resultado de la verificación se determine que no está al corriente en sus obligaciones fiscales será motivo para desechar la propuesta.

**K. Currículum del Licitante** participante, documento que especifique relación de clientes principales donde se indique el nombre y teléfono de contacto. Asimismo, deberá presentar su plantilla de personal administrativo y técnico, presentando adjunto liquidación de cuotas obrero patronal ante el IMSS de tres bimestres (2do, 3er, 4to y 5to

**L.** de 2021), debiendo especificar la ubicación de sus oficinas administrativas y/o sucursales, Bodegas etc. establecidas en el Estado de Baja California que compruebe su Capacidad Técnica Instalada. Estos datos serán verificados y en caso de discrepar lo señalado en su propuesta con la verificación, será causa de descalificación.

**M. Carta** en la que el licitante manifieste obligarse a otorgar el servicio de soporte técnico, con personal debidamente capacitado, dicha carta deberá estar acompañada con documentación que soporte la experiencia del personal técnico de por lo menos de 6 meses de antigüedad, así mismo el licitante participante deberá de contar con un mínimo de 1 técnico por cada 20 máquinas objeto de la presente Licitación.

**N. Copia del recibo oficial de pago de bases.**

**O. Copia del registro** en el padrón de proveedores del XXIV Ayuntamiento de Mexicali o carta compromiso de su registro en el mismo, en caso de resultar ganador en el presente procedimiento de Licitación.

## **8.2. PROPUESTA ECONOMICA.**

**A. Catálogo de Conceptos (Anexo 9).**- El licitante indicará en el Catalogo de Conceptos (**Anexo 9**) un mismo precio unitario por copia, tanto monocromática como a color, multiplicando dicho precio unitario por el número de copias estimado a consumir en los equipos tipo "A" y tipo "B" tanto del monto mínimo como del monto máximo, indicando el subtotal correspondiente para cada uno, posteriormente establecerá el resultado de sumar los resultados anteriores, **debiendo solamente indicar el porcentaje** de Impuesto al Valor Agregado a trasladar. El licitante deberá presentar el formato proporcionado debidamente firmado y sellado, o podrá elaborar uno similar en papel membretado, respetando el orden y el contenido para tal efecto.

**B. Formato de Propuesta Económica (Anexo 10).** - El licitante indicará en el Formato de Propuesta Económica (Anexo 10) los datos de su propuesta económica en forma consolidada por el monto mínimo y máximo. El licitante deberá presentar el formato proporcionado



debidamente firmado y sellado, o podrá elaborar uno similar en papel membretado, respetando el orden y el contenido para tal efecto

**Nota:** Deberá presentarse en **dispositivo USB en formato Excel el Anexo 9 (Catálogo de Conceptos)** y en **formato Word el Anexo 10 (Propuesta Económica)**, en el entendido de que, si existiera alguna diferencia entre la propuesta escrita y la presentada en USB, “El Comité de Adquisiciones” tomará en cuenta únicamente lo presentado en impresión debidamente rubricado por el Representante Legal o Apoderado Legal.

El licitante participante **deberá considerar en su propuesta Económica**, el precio unitario base de referencia indicados en el punto 1 “Fuente de los Recursos”, de la sección II de las bases de la presente Licitación, a partir del cual, presentará su precio ofertado, el licitante deberá llenar completamente el Catálogo de Conceptos (**Anexo 9**) y el Formato de Propuesta Económica (**Anexo 10**).

Asimismo, el licitante deberá tomar en consideración necesariamente: los costos directos e indirectos relacionados con el servicio materia de esta Licitación, incluyendo los fletes, acarreos, maniobras de carga, descarga y todos los costos relacionados para el suministro oportuno del servicio en los lugares establecidos en estas bases de Licitación.

#### **MONEDA EN QUE SE COTIZARAN LAS PROPUESTAS:**

Las propuestas de los licitantes deberán cotizarse en Pesos Mexicanos.

#### **9. DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LA CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS CON LOS SOLICITADOS EN LAS BASES DE LICITACIÓN.**

**9.1 CONFORMIDAD CON LOS BIENES:** En referencia con la cláusula 8.1 (inciso A) de estas bases de Licitación, para la propuesta técnica que deberá presentar “El licitante”, tendrá presente que los bienes y prestación de los servicios deberán apegarse estrictamente a lo solicitado.

#### **10. PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN.**

**10.1** La proposición tendrá una vigencia obligatoria de cuando menos 30 (treinta) días naturales contados a partir de la fecha de apertura de las mismas, establecida por “La Convocante” en el Punto 15 de las presentes bases de Licitación. La propuesta cuyo periodo de validez sea más corto que el requerido, podrá ser rechazada por “La Convocante” por no ajustarse a lo requerido en las presentes bases.

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

### **D. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

#### **11. MARCADO DE LAS PROPOSICIONES.**

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



### 11.2 Los dos sobres:

**A)** Estarán dirigidos a “La Convocante” a las oficinas del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Gobierno Municipal de Mexicali, B. C., con domicilio en Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico, en Mexicali, Baja California C.P. 21000, Edificio del Palacio Municipal. Asimismo, se podrán presentar las proposiciones de forma anticipada al Acto de presentación de proposiciones y apertura técnica del día **04 de enero del 2022** en el Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, ubicado en el primer piso del Edificio del Palacio Municipal, en el domicilio en sita.

**B)** Indicarán el nombre de la licitación: “**Contratación del Servicio de Fotocopiado para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C.**” el número de la Licitación y las palabras “No abrir antes del día **04 de enero del 2022.**”

**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 descalificada su proposición.

**11.3** Para la admisión y validez de las proposiciones será requisito indispensable que los sobres que las contengan cumplan con la totalidad de requisitos indicados en el Punto **11.2** de las presentes bases, de lo contrario dichas proposiciones no tendrán validez, ni obligatoriedad alguna para “La Convocante”.

Asimismo, presentará el formato de los documentos requeridos para participar en la presente Licitación (**Anexo 11**), dicho formato servirá a cada participante, como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el acto de presentación y apertura de proposiciones. La falta de presentación del formato no será motivo de descalificación y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante a dicho acto; El licitante participante conformará el original de la proposición como ya se indicó, en dos propuestas, una técnica y otra económica, de la siguiente manera:

### **SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA:**

1) Un sobre en el que se integre la Propuesta Técnica; presentando los 14 formatos, donde incluya la documentación técnica establecida en la cláusula 8.1 de estas bases, como se indica:

<b>Inciso</b>	<b>Tipo de Documentación</b>
---------------	------------------------------

A)	Formato de Propuesta técnica detallada en original ( <b>Anexo 2</b> )
B)	Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta ( <b>Anexo 3</b> )



C)	Formato de Manifestación de NO encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 26 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B. C. <b>(Anexo 4)</b>
D)	Formato de Declaración de Integridad <b>(Anexo 5)</b>
E)	Formato de Programa de entregas <b>(Anexo 6)</b>
F)	Catálogos de los bienes a suministrar emitidos por el Fabricante donde se especifiquen las características técnicas de los bienes ofertados, identificando claramente en ellos los modelos de los equipos de fotocopiado propuestos.
G)	Formato de Carta de aceptación <b>(Anexo 7)</b>
H)	Formato de Carta Compromiso de que entregará e instalará equipos nuevos o reconstruidos con antigüedad no mayor al año 2018 que se cambiarán los que se encuentran instalados actualmente en las dependencias de la convocante, así como que los equipos de fotocopiado ofertados cuentan con el sistema por código <b>(Anexo 8)</b>
I)	Comprobante para acreditar su residencia, Inscripción fiscal y constitución de la empresa.
J)	Escrito Libre donde el licitante manifieste estar al corriente en sus obligaciones fiscales. Asimismo, deberá presentar adicionalmente, comprobante de la última declaración fiscal anual presentada ante el Sistema de Administración Tributaria, <b>demonstrando estar al corriente</b> de sus obligaciones fiscales
K)	Curriculum del licitante participante
L)	Carta en la que el licitante manifieste obligarse a otorgar el servicio de soporte técnico, con personal debidamente capacitado
M)	Copia del recibo oficial de pago de bases de Licitación.
N)	Copia del Registro en el Padrón de Proveedores del XXIV Ayuntamiento de Mexicali o carta compromiso de su registro en el mismo

## **SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:**

- 2) Un sobre en el que se integre la Propuesta Económica; presentando los 2 formatos, donde incluya la documentación económica establecida en la cláusula 8.2 de estas bases, como se indica:

<b>Inciso</b>	<b>Tipo de Documentación</b>
A)	Formato de Catálogo de Conceptos <b>(Anexo 9)</b>
B)	Formato de Propuesta Económica <b>(Anexo 10)</b>

## **12. LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y REGISTRO DE LICITANTES.**

- 12.1** Las proposiciones deberán ser recibidas por “La Convocante” en el Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, situado en el Primer Piso del Edificio del Palacio Municipal, con dirección en Calzada Independencia No. 998, colonia Centro Cívico de Mexicali, Baja California, C.P. 21000, a más tardar a las **11:00 horas del día 04 de enero del 2022**. Asimismo, **se podrán entregar las proposiciones de forma anticipada** al Acto de presentación y apertura de proposiciones en el mismo Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor.



### 13. PROPOSICIONES EXTEMPORÁNEAS.

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

### 14. MODIFICACIÓN Y RETIRO DE PROPOSICIONES.

- 14.1 Las proposiciones no podrán ser modificadas, una vez transcurrido el plazo para el inicio del acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas.
- 14.2 No se podrán retirar proposiciones durante el vencimiento del plazo para la presentación de las proposiciones y la expiración del período de vigencia especificado por el licitante en el Formato de Catálogo de Conceptos (**Anexo 9**) y Propuesta Económica (**Anexo 10**).

## E. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

### 15. APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS DE LOS LICITANTES.

- 15.1 El acto se llevará a cabo en dos etapas conforme a lo señalado en el artículo 42 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B. C.
- 15.2 “La Convocante” iniciará el acto de recepción de proposiciones y apertura de propuestas técnicas, **a las 11:00 horas el día 04 de enero del 2022** en el Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, situado en el Primer Piso del Edificio del Palacio Municipal, con dirección en Calzada Independencia No. 998, colonia Centro Cívico de Mexicali, Baja California, C.P. 21000.
- 15.3 En este proceso de Licitación NO se aceptará la presentación de las proposiciones por medio del servicio postal o de mensajería.
- 15.4 En este acto estarán presentes el representante de la dependencia solicitante y los miembros del comité de Adquisiciones de “La Convocante”.
- 15.5 Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a la apertura de las propuestas técnicas en donde la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las propuestas; **y se procederá a desechar las proposiciones que no hayan cumplido con lo solicitado.** Las propuestas desechadas en esta etapa quedarán en custodia del Comité de Adquisiciones durante el proceso de Licitación y se entregarán a los participantes en el momento en que “La Convocante” lo considere oportuno. Asimismo, aceptará para su evaluación detallada, aquellas propuestas que cumplieron con los requisitos exigidos. Los miembros del Comité de Adquisiciones presentes en el acto rubricarán las partes de las propuestas técnicas presentadas que previamente se hayan determinado en las bases de Licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los licitantes, incluidos los de aquellas cuyas propuestas técnicas hubieren sido desechadas.
- 15.6 Se levantará acta de la primera etapa en la que se hará constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo



motivaron, el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma.

- 15.7 Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página electrónica del Ayuntamiento [www.mexicali.gob.mx](http://www.mexicali.gob.mx), para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

## 16. ANÁLISIS TÉCNICO.

- 16.1 Una vez que se realice la evaluación preliminar de las propuestas técnicas de los licitantes de conformidad con el punto 15.5 de las presentes bases, “La Convocante” llevará a cabo el análisis detallado de las propuestas técnicas aceptadas y se procederá a **desechar** las que no hayan cumplido con lo solicitado, de acuerdo a los puntos 3, 8.1, 11.1, 11.3 inciso A) y Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” de estas bases de Licitación, debiendo dar a conocer el resultado de éste a los licitantes en el acto de Dictamen técnico y Apertura de Propuestas Económicas.
- 16.2 En la evaluación de las proposiciones presentadas, en ningún caso se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.
- 16.3 No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas en las bases de Licitación que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Licitación. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

## 17. APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LOS LICITANTES.

- 17.1 “La Convocante” iniciará el acto de Dictamen Técnico y Apertura de Propuestas Económicas, a las **11:00 horas el día 10 de enero del 2022**, en el Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, situado en el Primer Piso del Edificio del Palacio Municipal, con dirección en Calzada Independencia No. 998, Colonia Centro Cívico de Mexicali, Baja California, C.P. 21000.
- 17.2 En la segunda etapa, una vez informado el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas y se dará lectura en voz alta al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos.

Los miembros del Comité de Adquisiciones presentes rubricarán las partes de las propuestas económicas presentadas, que previamente se detallan en el punto 8.2 incisos A y B, de estas bases de Licitación.

- 17.3 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.
- 17.4 El Acta de Dictamen Técnico y Apertura de Propuestas Económicas se pondrá a disposición de los licitantes interesados en el domicilio en el que se llevó a cabo dicho acto siendo responsabilidad de los licitantes el solicitar una copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efecto, poniéndose a partir del **día 10 de enero del 2022** a disposición de los que no hayan asistido en la página Oficial del Ayuntamiento de Mexicali: [www.mexicali.gob.mx](http://www.mexicali.gob.mx). Dicho procedimiento sustituirá la notificación personal.
- 17.5 Asimismo, la documentación de la propuesta económica quedará en custodia de “El Comité de Adquisiciones” para que sea analizada en forma detallada.



## 18. ANÁLISIS ECONÓMICO:

**18.1** Una vez realizada la apertura de las propuestas económicas cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas el comité procederá a llevar a cabo el análisis detallado de la documentación económica presentada y desechará aquellas que no cumplan con lo especificado en el punto 8.2 inciso A y B de las bases de Licitación debiendo dar a conocer el resultado de éste a los licitantes participantes en el acto de Dictamen y Fallo Económico.

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

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

**18.4** En caso de que no se indique el precio unitario para alguno de los equipos solicitados del paquete único en el que participa, será causa suficiente para **desechar su propuesta en su totalidad**.

Para efecto de adjudicar la presente Licitación, se tomará en cuenta el precio total **por paquete**, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado trasladado en la oferta del licitante.

## 19. DICTAMEN Y FALLO ECONÓMICO DE LA LICITACIÓN:

**19.1** El Fallo de la Licitación se dará a conocer a las **11:00 horas el día 13 de enero del 2022** en el Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, situado en el Primer Piso del Edificio del Palacio Municipal, con dirección en Calzada Independencia No. 998, colonia Centro Cívico de Mexicali, Baja California, C.P. 21000

**19.2** 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.

**19.3** 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.

**19.4** Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página electrónica del Ayuntamiento [www.mexicali.gob.mx](http://www.mexicali.gob.mx), para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

## 20. PROCEDIMIENTO DE INSACULACIÓN.

**20.1** No aplica

## 21. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS.

**21.1** A fin de facilitar el examen, evaluación y comparación de propuestas, “El Comité de Adquisiciones” podrá en su caso, solicitar a cualquier licitante que aclare su propuesta o cualquier aspecto contenido en la misma. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se harán constar por escrito, y no se pedirán, ofrecerán, ni





permitirán cambios en el precio, ni en los aspectos sustanciales o significativos de la propuesta.

## 22. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:

- 22.1 En la evaluación de las proposiciones se descalificará a los licitantes que incurran en alguna de las siguientes irregularidades: falta de cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de Licitación; señalamiento de precios en la propuesta técnica del licitante, si se comprueba que algún licitante hubiere acordado con otro u otros, elevar los precios de los bienes materia de la Licitación; si se comprueba que algún licitante intervino en cualquier acuerdo que tenga por objeto obtener una ventaja sobre los demás licitantes, cuando no presente su proposición para la totalidad de las partidas del paquete único, cuando oferte más de una marca en alguna partida; así como las demás causas de descalificación que se señalen expresamente en las presentes bases, en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C.

## 23. COMUNICACIONES CON EL COMPRADOR:

- 23.1 Los licitantes se abstendrán de comunicarse con “El Comité de Adquisiciones” o los miembros del “Comité de Adquisiciones”, respecto de cualquier aspecto relacionado con su propuesta, **únicamente “La Convocante” podrá establecer comunicación con el licitante, para que aclare su propuesta** de conformidad con lo dispuesto en el Punto 21 de estas bases de Licitación.

## F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 24. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

- 24.1 El criterio uniforme de adjudicación, será en apego estricto a las presentes bases de Licitación y en específico a las características técnicas de los servicios a suministrar, quedando claro que cualquier valor agregado a dichos servicios no será susceptible de evaluación.
- 24.2 Para efecto de adjudicar la presente Licitación, se tomará en cuenta el precio total de la propuesta, **sin incluir** el Impuesto al Valor Agregado trasladado en la oferta del licitante, **únicamente deberá indicar el porcentaje de Impuesto al valor agregado a trasladar**, establecido inicialmente en el Anexo 10 “Propuesta económica”.
- 24.3 “La Convocante” **adjudicará el paquete único**, al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas solventes.
- 24.4 Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante, cuya propuesta resulte solvente porque reúne conforme a los criterios señalados en las presentes bases de Licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por “La Convocante” y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cuya propuesta económica resulte menor.

### 25. DERECHO DEL COMPRADOR DE MODIFICAR LAS CANTIDADES PREVIO AL ACTO DE FALLO ECONÓMICO.



**25.1** “El Comité de Adquisiciones” se reserva el derecho de disminuir o aumentar previo al acto de Dictamen Económico y Fallo, la cantidad de bienes asignados, hasta en un 20% (veinte por ciento) sin que varíen los precios unitarios u otras estipulaciones y condiciones.

**26. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN:**

**26.1** Se procederá a **declarar desierta** la Licitación cuando no se presente el mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente, en el caso que las propuestas presentadas no reúnan los requerimientos solicitados en las bases de Licitación o sus precios no fueren aceptables. Se procederá a **cancelar** la Licitación por caso fortuito o fuerza mayor, o bien cuando existan circunstancias debidamente justificadas a juicio de la autoridad requirente, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los bienes, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a dicha dependencia.

**27. FIRMA DEL CONTRATO:**

**27.1** “El Comité de Adquisiciones” pondrá a disposición del licitante ganador el contrato respectivo para su firma, **dentro de los 15 (Quince) días** naturales posteriores a la notificación del fallo, en el Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, ubicado en el Primer piso del Edificio del Palacio Municipal, ubicado en Calzada Independencia número 998, del Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California.

**27.2** Previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los documentos con los que se acreditó su existencia legal y en su caso, las facultades de su apoderado o representante legal para suscribir el contrato correspondiente.

**27.3** Si la persona favorecida con el resultado del fallo, no firmare el contrato respectivo por causas imputables al mismo dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, “El Comité de Adquisiciones” podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición más baja, de conformidad con el dictamen a que se refiere el artículo 48 del Reglamento Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C., siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al 10% (Diez por ciento).

**28.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS:**

**28.1** Con fundamento en el artículo 55 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos Contratación de Servicios para el Gobierno municipal de Mexicali, Baja California dentro de los 12 (doce) días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, salvo que la entrega de los bienes se realice dentro del citado plazo, el licitante seleccionado otorgará garantía sobre los probables vicios ocultos de los bienes materia de este contrato, así como por el cumplimiento del mismo la forma y porcentaje de la garantía se establecerá en base al monto máximo del contrato adjudicado de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>Monto Máximo del Pedido o Contrato en Unidad de Medida y Actualización sin IVA.</b>	<b>Fianza por el Porcentaje Mínimo de Garantía</b>
De 0 UMA a 7,500 UMA	10%
De 7,500.01 UMA a 13,000 UMA	12%
De 13,000.01 UMA en adelante	15%



**28.2** Dicha garantía solo será aceptada por “La Convocante”, si la misma se constituye a nombre del Ayuntamiento Mexicali, B.C.N. por conducto de la Tesorería Municipal. En caso de rescisión del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

**28.3** La garantía de cumplimiento y vicios ocultos quedará sujeta a las condiciones siguientes:

- a) Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del contrato que se adjudique y responderá de los defectos o vicios ocultos del mismo. Se hará efectiva hasta por la cantidad necesaria para responder de los daños y perjuicios causados.
- b) Estará vigente a partir de la fecha de firma del contrato y hasta el lapso de un año siguiente a su firma, para responder de los defectos y vicios ocultos de los servicios contratados y cualquier responsabilidad que resulte a cargo de “El licitante”, en favor del “Ayuntamiento Mexicali, B.C.N. por conducto de la Tesorería Municipal” derivada del contrato.
- c) En caso de prórroga de la vigencia del contrato, se entenderá que la fianza respectiva quedará automáticamente prorrogada, en concordancia con lo anterior, sí la misma resulta por causa imputable a “El licitante”.
- d) Para que sea cancelada la fianza antes de que concluya su plazo preestablecido, será requisito indispensable la autorización de conformidad por escrito de “La Convocante”.
- e) Responderá de cualquier responsabilidad que resulte a cargo de “El licitante ganador” a favor de “La Convocante” derivada del contrato.
- f) Que la garantía se otorga de conformidad con el artículo 55 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.
- g) La afianzadora aceptará expresamente el someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas vigente, para la efectividad de las fianzas.
- h) Que la Póliza de 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.

**28.4** Si el licitante ganador no presenta la garantía de cumplimiento de contrato en el término anterior, se le sancionará de acuerdo al artículo 65 y 66 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B. C.

## **29. PENAS CONVENCIONALES:**

**29.1** En el contrato respectivo se pactarán penas convencionales para en caso de incumplimiento al contrato, por lo que en caso de que el proveedor incumpla con los plazos de entrega de equipos o los tiempos de respuesta en su reparación o reposición pactados, se le sancionará con una pena convencional del .003 (tres al millar) del valor de los servicios recibidos con atraso, por cada día natural de demora de los bienes y/o servicios no suministrados. Dicha pena se le descontará al proveedor de las liquidaciones que deban hacersele.

“El Comité de Adquisiciones” estipulará la cláusula penal que en su caso proceda conforme a los criterios que a continuación se indican:



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

Fórmula:  $(pd) \times (nda) \times (vbsepa) = Pca$

Donde:

Pd: Penalización Diaria

Nda: Número de días de atraso

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

Pca: Pena convencional aplicable

### **30. DERECHO DE LA CONVOCANTE PARA MODIFICAR CONTRATOS VIGENTES:**

- 30.1** “El Comité de Adquisiciones” podrá ampliar hasta en un 20% (Veinte por ciento) las cantidades de las partidas contratadas en esta Licitación, en los términos del artículo 58 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.
- 30.2** “El Comité de Adquisiciones” dentro de los límites del presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento en la cantidad de bienes, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los 12 (Doce) meses posteriores a su firma; siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto, el 20% (Veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente, en los términos del artículo 58 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C. “El Comité de Adquisiciones” se abstendrá de efectuar modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones sustanciales y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

## **G. DE LAS INCONFORMIDADES**

### **31. INCONFORMIDADES:**

- 31.1** La autoridad competente para recibir y resolver cualquier inconformidad derivada de la presente Licitación, será la Dirección de Contraloría de la Sindicatura Municipal, de conformidad con Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C.

Los licitantes podrán inconformarse ante la Dirección de Contraloría de la Sindicatura Municipal antes mencionada, en los términos del Capítulo Undécimo Sección Segunda del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C., se apercibe a los licitantes para que se abstengan de realizar declaraciones falsas o que se comporten con dolo o mala fe en el presente procedimiento de contratación, de lo contrario podrán ser sancionados en los términos del artículo 320 del Código Penal para el Estado de Baja California y del artículo 75, último párrafo del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C.