



Mexicali, Baja California, a 03 de marzo del 2021

Bernabé Marquez Alvarez

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del XXIII Ayuntamiento de Mexicali, Baja California a través de la Oficialía Mayor y por conducto del Departamento de Recursos Materiales, de conformidad con los Artículos 27 fracción IV y 32 fracción I del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C. Le invita a participar en el procedimiento de contratación en su modalidad de invitación a cuando menos tres personas de carácter Municipal y mediante la presentación de cotización en sobre cerrado para la Contratación del Servicio de "Arrendamiento de Equipos Multifuncionales y Servicios de Fotocopiado para el Ayuntamiento de Mexicali":

Paquete 1	Descripción de Bienes	Unidad de Medida	Cantidad
Sub partidas	Fotocopiadoras		
A	Equipos multifuncionales digitales monocromáticos de 60 copias e impresión por minuto, tamaño carta, oficio y media carta	Pieza	105
B	Equipos multifuncionales digitales monocromáticos de 45 copias e impresión por minuto, tamaño carta, oficio y media carta	Pieza	17
C	Equipos multifuncionales digitales a color de 35 copias e impresión por minuto, tamaño carta, oficio y media carta	Pieza	10

Bajo las siguientes bases:

La Oficialía Mayor por conducto del Departamento de Recursos Materiales aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre el servicio objeto de la presente Invitación, dando contestación a las dudas plasmadas en los cuestionarios que para ese fin se solicitan dirigidos al "Comité de Adquisiciones", al correo electrónico masoto@mexicali.gob.mx. Los cuestionarios deberán ser recibidos a más tardar el día 04 de marzo de 2021 hasta las 10:00 horas. Debiendo a su vez el invitado interesado enviar por este mismo medio electrónico una carta de interés en participar (escrito libre) en el presente procedimiento, en el plazo citado anteriormente.

Las respuestas a cada una de las preguntas de los cuestionarios recibidos, será el día 05 de marzo de 2021 a las 10:00 horas vía correo electrónico. Solo se dará respuesta a los cuestionarios recibidos en el tiempo establecido en esta Invitación.

Los proveedores que no formulen cuestionarios se entenderán que están totalmente conformes con todo lo establecido en las Bases de la Invitación.

El Acto de Presentación del sobre conteniendo su Propuesta Técnica-económica y Apertura de la misma será el día 05 de marzo del 2021 a las 13:00 horas en la sala de junta del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor ubicado en el primer piso del Palacio Municipal, sita en Calzada Independencia número 998 Centro Cívico de esta Ciudad de Mexicali, B.C., C.P. 21000.

El acto de Dictamen de la Propuesta Técnica-económica y Emisión de Fallo será el día 09 de marzo del 2021 a las 13:00 horas en la sala de junta del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor ubicado en el primer piso del Palacio Municipal, sita en Calzada Independencia número 998 Centro Cívico de esta Ciudad de Mexicali, B.C., C.P. 21000.





I.- LUGAR DE ENTREGA.

En el Almacén de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, sita en el sótano de Palacio Municipal, con domicilio en Calzada Independencia número 998, Centro Cívico y Comercial de la ciudad de Mexicali, Baja California, México, C.P. 21000, de lunes a viernes en horario de 08:00 a 14:00 horas.

II.-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 Invitación.

III.-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.

IV.-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 Invitado ganador, y este a su vez deberá presentar factura original de los servicios realizados.

V.-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 21 (veintiún) días naturales contados a partir de la fecha del fallo de la Invitación. 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.

VI.- GARANTIA DE LOS BIENES.

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

7 (siete) meses para cada una de las subpartidas, esta garantía tendrá por objeto responder contra los defectos de fabricación y vicios ocultos que en su caso se presenten en los bienes suministrados. El Licitante ganador será el responsable de hacer válida la misma y deberá responder por los bienes garantizados directamente al Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

El periodo de garantía empezará a correr a partir de la fecha de cada entrega de los bienes materia de la presente Invitación a entera satisfacción del área solicitante.

VII.- FORMA DE PAGO.





La forma de pago se realizará de la siguiente manera, en función del consumo total 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 del municipio, 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 los archivos al correo electrónico que se le indique donde respalden la factura, la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales.

El licitante ganador deberá facturar a nombre de:
Ayuntamiento Mexicali BCN
R.F.C. AMB541201-348
Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico
Mexicali, Baja California, Código Postal 21000

VIII.-GARANTÍA DEL SERVICIO

El invitado 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.

IX.-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.

X.-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 VIII.

XI.- ADJUDICACION DE CONTRATO.

“El Comité de Adquisiciones” adjudicará por la totalidad de las sub partidas en el que participe al (los) Invitados(s) que reúna(n) las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases y que garantice(n) satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas solventes.

XII.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS.





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, el Invitado 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 del contrato adjudicado de acuerdo a la siguiente tabla:

Monto del Pedido o Contrato en Unidad de Medida y Actualización sin IVA.	Porcentaje Mínimo de Garantía	Forma de Garantía
De 0 UMA a 1,500 UMA	10%	Fianza o Pagaré
De 1,500.01 UMA a 7,500 UMA	10%	Fianza
De 7,500.01 UMA a 13,000 UMA	12%	Fianza
De 13,000.01 UMA en adelante	15%	Fianza

XIII.- NORMATIVIDAD APLICABLE.

El presente procedimiento 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 y su Reglamento, así como por las demás disposiciones y normas administrativas vigentes de la materia.

REQUISITOS DE LA INVITACION

I.- 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 Invitación de carácter Estatal con Recursos Propios autorizados en el Presupuesto de Egresos 2021, 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 IV, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, se establecerá un precio máximo de referencia en pesos mexicanos y sin incluir el IVA para el costo por copia a cotizar en esta Invitación, a partir del cual sin excepción ofrezcan porcentajes de descuento, pudiendo ofertar en igual o menor costo del precio unitario de referencia, los cuales se 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 Máximo de Referencia sin IVA
Copia Monocromática y Copia a Color	Costo por copia	\$0.19

II.- PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.





El Invitado 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 Invitación; 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.

III. DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

Con el fin de prestar los servicios materia de esta Invitación, los Invitados deberán participar presentando su propuesta por la totalidad de los equipos tipo "A", "B" y "C", 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 Invitado 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.

Para esta invitación a COTIZAR, deberá cumplir con los requisitos y entregar en un solo sobre cerrado los documentos siguientes:

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 Invitación. Contendrá una explicación detallada de las características técnicas de los servicios y equipos propuestos. La Propuesta Técnica (Anexo 2) debidamente solicitada, 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 Invitación, la cual deberá firmar el Invitado, 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 invitado, 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 Invitación, 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 Invitación, respecto de cada uno de los equipos indicados en el punto III de estas bases; El Invitado deberá proponer un



calendario de entregas dentro del plazo máximo fijado. La presentación de un plazo superior al señalado en el punto V 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 VIII, IX y X, de estas bases de invitación, utilizando para ello el formato proporcionado en el Anexo 7 de estas bases.

H. Carta de Compromiso donde el invitado se obliga a entregar e instalar equipos nuevos o reconstruidos con una antigüedad en su fabricación no menor al año 2016, 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, así mismo 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, Copia de Cédula de Identificación Fiscal e Identificación Oficial con fotografía del representante legal.

Personas físicas: 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, 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 invitado 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 en su caso. Estos datos serán verificados y en caso de discrepar lo señalado en su propuesta con la verificación, será causa de descalificación.

L. Carta en la que el Invitado 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.

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

N. Catálogo de Conceptos (Anexo 09), el participante indicara el precio unitario, el porcentaje de Impuesto al valor agregado a trasladar y el importe total de su propuesta.

O. Propuesta Económica utilizando el (ANEXO 10), el participando presentara el monto total de su propuesta económica para el suministro de los bienes.

La Propuesta Técnica-económica de los anexos 2, 7, 8, 9 y 10 debidamente requisitados, deberán presentarse además en dispositivo USB en formato Word o 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.

Los formularios de los anexos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 serán enviados por la Convocante al licitante para su llenado por vía electrónica al recibir su carta de interés.

Para informes sobre la presente Invitación a cuando menos tres personas comunicarse con el analista Maria Alejandra Soto Esquer al Tel. (686) 558 -16-00 extensión 1636, correo electrónico: masoto@mexicali.gob.mx

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 fracción XXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Baja California, este oficio es expuesto a título informativo en el portal de Internet www.mexicali.gob.m

Atentamente

Felipe de Jesus Gamboa Valdez
Jefe del Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor
del XXIII Ayuntamiento de Mexicali, B. C.





Christian Alonso Macías Bejarano

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del XXIII Ayuntamiento de Mexicali, Baja California a través de la Oficialía Mayor y por conducto del Departamento de Recursos Materiales, de conformidad con los Artículos 27 fracción IV y 32 fracción I del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C. Le invita a participar en el procedimiento de contratación en su modalidad de invitación a cuando menos tres personas de carácter Municipal y mediante la presentación de cotización en sobre cerrado para la Contratación del Servicio de "Arrendamiento de Equipos Multifuncionales y Servicios de Fotocopiado para el Ayuntamiento de Mexicali":

Paquete 1	Descripción de Bienes	Unidad de Medida	Cantidad
Sub partidas	Fotocopiadoras		
A	Equipos multifuncionales digitales monocromáticos de 60 copias e impresión por minuto, tamaño carta, oficio y media carta	Pieza	105
B	Equipos multifuncionales digitales monocromáticos de 45 copias e impresión por minuto, tamaño carta, oficio y media carta	Pieza	17
C	Equipos multifuncionales digitales a color de 35 copias e impresión por minuto, tamaño carta, oficio y media carta	Pieza	10

Bajo las siguientes bases:

La Oficialía Mayor por conducto del Departamento de Recursos Materiales aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre el servicio objeto de la presente Invitación, dando contestación a las dudas plasmadas en los cuestionarios que para ese fin se solicitan dirigidos al "Comité de Adquisiciones", al correo electrónico masoto@mexicali.gob.mx. Los cuestionarios deberán ser recibidos a más tardar el día 04 de marzo de 2021 hasta las 10:00 horas. Debiendo a su vez el invitado interesado enviar por este mismo medio electrónico una carta de interés en participar (escrito libre) en el presente procedimiento, en el plazo citado anteriormente.

Las respuestas a cada una de las preguntas de los cuestionarios recibidos, será el día 05 de marzo de 2021 a las 10:00 horas vía correo electrónico. Solo se dará respuesta a los cuestionarios recibidos en el tiempo establecido en esta Invitación.

Los proveedores que no formulen cuestionarios se entenderán que están totalmente conformes con todo lo establecido en las Bases de la Invitación.

El Acto de Presentación del sobre conteniendo su Propuesta Técnica-económica y Apertura de la misma será el día 05 de marzo del 2021 a las 13:00 horas en la sala de junta del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor ubicado en el primer piso del Palacio Municipal, sita en Calzada Independencia número 998 Centro Cívico de esta Ciudad de Mexicali, B.C., C.P. 21000.

El acto de Dictamen de la Propuesta Técnica-económica y Emisión de Fallo será el día 09 de marzo del 2021 a las 13:00 horas en la sala de junta del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor ubicado en el primer piso del Palacio Municipal, sita en Calzada Independencia número 998 Centro Cívico de esta Ciudad de Mexicali, B.C., C.P. 21000.





I.- LUGAR DE ENTREGA.

En el Almacén de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, sita en el sótano de Palacio Municipal, con domicilio en Calzada Independencia número 998, Centro Cívico y Comercial de la ciudad de Mexicali, Baja California, México, C.P. 21000, de lunes a viernes en horario de 08:00 a 14:00 horas.

II.-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 Invitación.

III.-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.

IV.-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 Invitado ganador, y este a su vez deberá presentar factura original de los servicios realizados.

V.-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 21 (veintiún) días naturales contados a partir de la fecha del fallo de la Invitación. 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.

VI.- GARANTIA DE LOS BIENES.

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

7 (siete) meses para cada una de las subpartidas, esta garantía tendrá por objeto responder contra los defectos de fabricación y vicios ocultos que en su caso se presenten en los bienes suministrados. El Licitante ganador será el responsable de hacer válida la misma y deberá responder por los bienes garantizados directamente al Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

El periodo de garantía empezará a correr a partir de la fecha de cada entrega de los bienes materia de la presente Invitación a entera satisfacción del área solicitante.

VII.- FORMA DE PAGO.





La forma de pago se realizará de la siguiente manera, en función del consumo total 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 del municipio, 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 los archivos al correo electrónico que se le indique donde respalden la factura, la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales.

El licitante ganador deberá facturar a nombre de:
Ayuntamiento Mexicali BCN
R.F.C. AMB541201-348
Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico
Mexicali, Baja California, Código Postal 21000

VIII.-GARANTÍA DEL SERVICIO

El Invitado 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.

IX.-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.

X.-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 VIII.

XI.- ADJUDICACION DE CONTRATO.

“El Comité de Adquisiciones” adjudicará por la totalidad de las sub partidas en el que participe al (los) Invitados(s) que reúna(n) las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases y que garantice(n) satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas solventes.

XII.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS.



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, el Invitado 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 del contrato adjudicado de acuerdo a la siguiente tabla:

Monto del Pedido o Contrato en Unidad de Medida y Actualización sin IVA.	Porcentaje Mínimo de Garantía	Forma de Garantía
De 0 UMA a 1,500 UMA	10%	Fianza o Pagaré
De 1,500.01 UMA a 7,500 UMA	10%	Fianza
De 7,500.01 UMA a 13,000 UMA	12%	Fianza
De 13,000.01 UMA en adelante	15%	Fianza

XIII.- NORMATIVIDAD APLICABLE.

El presente procedimiento 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 y su Reglamento, así como por las demás disposiciones y normas administrativas vigentes de la materia.

REQUISITOS DE LA INVITACION

I.- 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 Invitación de carácter Estatal con Recursos Propios autorizados en el Presupuesto de Egresos 2021, 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 IV, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, se establecerá un precio máximo de referencia en pesos mexicanos y sin incluir el IVA para el costo por copia a cotizar en esta Invitación, a partir del cual sin excepción ofrezcan porcentajes de descuento, pudiendo ofertar en igual o menor costo del precio unitario de referencia, los cuales se 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 Máximo de Referencia sin IVA
Copia Monocromática y Copia a Color	Costo por copia	\$0.19

II.- PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.





El Invitado 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 Invitación; 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.

III. DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

Con el fin de prestar los servicios materia de esta Invitación, los Invitados deberán participar presentando su propuesta por la totalidad de los equipos tipo "A", "B" y "C", 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 Invitado 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.

Para esta invitación a COTIZAR, deberá cumplir con los requisitos y entregar en un solo sobre cerrado los documentos siguientes:

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 Invitación. Contendrá una explicación detallada de las características técnicas de los servicios y equipos propuestos. La Propuesta Técnica (Anexo 2) debidamente solicitada, 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 Invitación, la cual deberá firmar el Invitado, 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 invitado, 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 Invitación, 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 Invitación, respecto de cada uno de los equipos indicados en el punto III de estas bases; El Invitado deberá proponer un



calendario de entregas dentro del plazo máximo fijado. La presentación de un plazo superior al señalado en el punto V 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 VIII, IX y X, de estas bases de invitación, utilizando para ello el formato proporcionado en el Anexo 7 de estas bases.

H. Carta de Compromiso donde el invitado se obliga a entregar e instalar equipos nuevos o reconstruidos con una antigüedad en su fabricación no menor al año 2016, 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, así mismo 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, Copia de Cédula de Identificación Fiscal e Identificación Oficial con fotografía del representante legal.

Personas físicas: 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, 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 invitado 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 en su caso. Estos datos serán verificados y en caso de discrepar lo señalado en su propuesta con la verificación, será causa de descalificación.

L. Carta en la que el Invitado 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.

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

N. Catálogo de Conceptos (Anexo 09), el participante indicara el precio unitario, el porcentaje de Impuesto al valor agregado a trasladar y el importe total de su propuesta.

O. Propuesta Económica utilizando el (ANEXO 10), el participando presentara el monto total de su propuesta económica para el suministro de los bienes.

La Propuesta Técnica-económica de los anexos 2, 7, 8, 9 y 10 debidamente requisitados, deberán presentarse además en dispositivo USB en formato Word o 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.

Los formularios de los anexos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 serán enviados por la Convocante al licitante para su llenado por vía electrónica al recibir su carta de interés.

Para informes sobre la presente Invitación a cuando menos tres personas comunicarse con el analista Maria Alejandra Soto Esquer al Tel. (686) 558 -16-00 extensión 1636, correo electrónico: masoto@mexicali.gob.mx

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 fracción XXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Baja California, este oficio es expuesto a título informativo en el portal de Internet www.mexicali.gob.m

Atentamente

Felipe de Jesus Gamboa Valdez
Jefe del Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor
del XXIII Ayuntamiento de Mexicali, B. C.





CRUZCO RURAL S.A. DE C.V.

INVITACION A COTIZAR A SOBRE CERRADO
INVITACION NO. AYTOMXL-OM-INV-02-21

**Somos corazón
y voluntad**

Mexicali, Baja California, a 03 de marzo del 2021

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del XXIII Ayuntamiento de Mexicali, Baja California a través de la Oficialía Mayor y por conducto del Departamento de Recursos Materiales, de conformidad con los Artículos 27 fracción IV y 32 fracción I del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C. Le invita a participar en el procedimiento de contratación en su modalidad de invitación a cuando menos tres personas de carácter Municipal y mediante la presentación de cotización en sobre cerrado para la Contratación del Servicio de “Arrendamiento de Equipos Multifuncionales y Servicios de Fotocopiado para el Ayuntamiento de Mexicali”:

Paquete 1	Descripción de Bienes	Unidad de Medida	Cantidad
Sub partidas	Fotocopiadoras		
A	Equipos multifuncionales digitales monocromáticos de 60 copias e impresión por minuto, tamaño carta, oficio y media carta	Pieza	105
B	Equipos multifuncionales digitales monocromáticos de 45 copias e impresión por minuto, tamaño carta, oficio y media carta	Pieza	17
C	Equipos multifuncionales digitales a color de 35 copias e impresión por minuto, tamaño carta, oficio y media carta	Pieza	10

Bajo las siguientes bases:

La Oficialía Mayor por conducto del Departamento de Recursos Materiales aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre el servicio objeto de la presente Invitación, dando contestación a las dudas plasmadas en los cuestionarios que para ese fin se solicitan dirigidos al “Comité de Adquisiciones”, al correo electrónico masoto@mexicali.gob.mx. Los cuestionarios deberán ser recibidos a más tardar el día 04 de marzo de 2021 hasta las 10:00 horas. Debiendo a su vez el invitado interesado enviar por este mismo medio electrónico una carta de interés en participar (escrito libre) en el presente procedimiento, en el plazo citado anteriormente.

Las respuestas a cada una de las preguntas de los cuestionarios recibidos, será el día 05 de marzo de 2021 a las 10:00 horas vía correo electrónico. Solo se dará respuesta a los cuestionarios recibidos en el tiempo establecido en esta Invitación.

Los proveedores que no formulen cuestionarios se entenderán que están totalmente conformes con todo lo establecido en las Bases de la Invitación.

El Acto de Presentación del sobre conteniendo su Propuesta Técnica-económica y Apertura de la misma será el día 05 de marzo del 2021 a las 13:00 horas en la sala de junta del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor ubicado en el primer piso del Palacio Municipal, sita en Calzada Independencia número 998 Centro Cívico de esta Ciudad de Mexicali, B.C., C.P. 21000.

El acto de Dictamen de la Propuesta Técnica-económica y Emisión de Fallo será el día 09 de marzo del 2021 a las 13:00 horas en la sala de junta del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor ubicado en el primer piso del Palacio Municipal, sita en Calzada Independencia número 998 Centro Cívico de esta Ciudad de Mexicali, B.C., C.P. 21000.



**GOBIERNO
DE MEXICALI**

☎ (686) 558.1600
📍 Calzada Independencia
998, Cto. Cívico C.P. 21000
Mexicali, Baja California



I.- LUGAR DE ENTREGA.

En el Almacén de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, sita en el sótano de Palacio Municipal, con domicilio en Calzada Independencia número 998, Centro Cívico y Comercial de la ciudad de Mexicali, Baja California, México, C.P. 21000, de lunes a viernes en horario de 08:00 a 14:00 horas.

II.-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 Invitación.

III.-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.

IV.-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 Invitado ganador, y este a su vez deberá presentar factura original de los servicios realizados.

V.-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 21 (veintiún) días naturales contados a partir de la fecha del fallo de la Invitación. 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.

VI.- GARANTIA DE LOS BIENES.

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

7 (siete) meses para cada una de las subpartidas, esta garantía tendrá por objeto responder contra los defectos de fabricación y vicios ocultos que en su caso se presenten en los bienes suministrados. El Licitante ganador será el responsable de hacer válida la misma y deberá responder por los bienes garantizados directamente al Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

El periodo de garantía empezará a correr a partir de la fecha de cada entrega de los bienes materia de la presente Invitación a entera satisfacción del área solicitante.

VII.- FORMA DE PAGO.





La forma de pago se realizará de la siguiente manera, en función del consumo total 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 del municipio, 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 los archivos al correo electrónico que se le indique donde respalden la factura, la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales.

El licitante ganador deberá facturar a nombre de:

Ayuntamiento Mexicali BCN
R.F.C. AMB541201-348
Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico
Mexicali, Baja California, Código Postal 21000

VIII.-GARANTÍA DEL SERVICIO

El invitado 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.

IX.-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.

X.-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 VIII.

XI.- ADJUDICACION DE CONTRATO.

“El Comité de Adquisiciones” adjudicará por la totalidad de las sub partidas en el que participe al (los) Invitados(s) que reúna(n) las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases y que garantice(n) satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas solventes.

XII.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS.





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, el Invitado 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 del contrato adjudicado de acuerdo a la siguiente tabla:

Monto del Pedido o Contrato en Unidad de Medida y Actualización sin IVA.	Porcentaje Mínimo de Garantía	Forma de Garantía
De 0 UMA a 1,500 UMA	10%	Fianza o Pagaré
De 1,500.01 UMA a 7,500 UMA	10%	Fianza
De 7,500.01 UMA a 13,000 UMA	12%	Fianza
De 13,000.01 UMA en adelante	15%	Fianza

XIII.- NORMATIVIDAD APLICABLE.

El presente procedimiento 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 y su Reglamento, así como por las demás disposiciones y normas administrativas vigentes de la materia.

REQUISITOS DE LA INVITACION

I.- 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 Invitación de carácter Estatal con Recursos Propios autorizados en el Presupuesto de Egresos 2021, 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 IV, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, se establecerá un precio máximo de referencia en pesos mexicanos y sin incluir el IVA para el costo por copia a cotizar en esta Invitación, a partir del cual sin excepción ofrezcan porcentajes de descuento, pudiendo ofertar en igual o menor costo del precio unitario de referencia, los cuales se 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 Máximo de Referencia sin IVA
Copia Monocromática y Copia a Color	Costo por copia	\$0.19

II.- PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.





El Invitado 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 Invitación; 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.

III. DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

Con el fin de prestar los servicios materia de esta Invitación, los Invitados deberán participar presentando su propuesta por la totalidad de los equipos tipo "A", "B" y "C", 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 Invitado 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.

Para esta invitación a COTIZAR, deberá cumplir con los requisitos y entregar en un solo sobre cerrado los documentos siguientes:

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 Invitación. Contendrá una explicación detallada de las características técnicas de los servicios y equipos propuestos. La Propuesta Técnica (Anexo 2) debidamente solicitada, 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 Invitación, la cual deberá firmar el Invitado, 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 invitado, 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 Invitación, 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 Invitación, respecto de cada uno de los equipos indicados en el punto III de estas bases; El Invitado deberá proponer un





calendario de entregas dentro del plazo máximo fijado. La presentación de un plazo superior al señalado en el punto V 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 VIII, IX y X, de estas bases de invitación, utilizando para ello el formato proporcionado en el Anexo 7 de estas bases.

H. Carta de Compromiso donde el invitado se obliga a entregar e instalar equipos nuevos o reconstruidos con una antigüedad en su fabricación no menor al año 2016, 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, así mismo 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, Copia de Cédula de Identificación Fiscal e Identificación Oficial con fotografía del representante legal.

Personas físicas: 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, 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 invitado 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 en su caso. Estos datos serán verificados y en caso de discrepar lo señalado en su propuesta con la verificación, será causa de descalificación.

L. Carta en la que el Invitado 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.

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

N. Catálogo de Conceptos (Anexo 09), el participante indicara el precio unitario, el porcentaje de Impuesto al valor agregado a trasladar y el importe total de su propuesta.

O. Propuesta Económica utilizando el (ANEXO 10), el participando presentara el monto total de su propuesta económica para el suministro de los bienes.

La Propuesta Técnica-económica de los anexos 2, 7, 8, 9 y 10 debidamente requisitados, deberán presentarse además en dispositivo USB en formato Word o 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.

Los formularios de los anexos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 serán enviados por la Convocante al licitante para su llenado por vía electrónica al recibir su carta de interés.

Para informes sobre la presente Invitación a cuando menos tres personas comunicarse con el analista Maria Alejandra Soto Esquer al Tel. (686) 558 -16-00 extensión 1636, correo electrónico: masoto@mexicali.gob.mx

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 fracción XXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Baja California, este oficio es expuesto a título informativo en el portal de Internet www.mexicali.gob.m

Atentamente

Felipe de Jesus Gamboa Valdez
Jefe del Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor
del XXIII Ayuntamiento de Mexicali, B. C.





Mexicali, Baja California, a 03 de marzo del 2021.

Maria de los Ángeles Hernández Guardado

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del XXIII Ayuntamiento de Mexicali, Baja California a través de la Oficialía Mayor y por conducto del Departamento de Recursos Materiales, de conformidad con los Artículos 27 fracción IV y 32 fracción I del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C. Le invita a participar en el procedimiento de contratación en su modalidad de invitación a cuando menos tres personas de carácter Municipal y mediante la presentación de cotización en sobre cerrado para la Contratación del Servicio de "Arrendamiento de Equipos Multifuncionales y Servicios de Fotocopiado para el Ayuntamiento de Mexicali":

Paquete 1	Descripción de Bienes	Unidad de Medida	Cantidad
Sub partidas	Fotocopiadoras		
A	Equipos multifuncionales digitales monocromáticos de 60 copias e impresión por minuto, tamaño carta, oficio y media carta	Pieza	105
B	Equipos multifuncionales digitales monocromáticos de 45 copias e impresión por minuto, tamaño carta, oficio y media carta	Pieza	17
C	Equipos multifuncionales digitales a color de 35 copias e impresión por minuto, tamaño carta, oficio y media carta	Pieza	10

Bajo las siguientes bases:

La Oficialía Mayor por conducto del Departamento de Recursos Materiales aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre el servicio objeto de la presente Invitación, dando contestación a las dudas plasmadas en los cuestionarios que para ese fin se solicitan dirigidos al "Comité de Adquisiciones", al correo electrónico masoto@mexicali.gob.mx. Los cuestionarios deberán ser recibidos a más tardar el día 04 de marzo de 2021 hasta las 10:00 horas. Debiendo a su vez el invitado interesado enviar por este mismo medio electrónico una carta de interés en participar (escrito libre) en el presente procedimiento, en el plazo citado anteriormente.

Las respuestas a cada una de las preguntas de los cuestionarios recibidos, será el día 05 de marzo de 2021 a las 10:00 horas vía correo electrónico. Solo se dará respuesta a los cuestionarios recibidos en el tiempo establecido en esta Invitación.

Los proveedores que no formulen cuestionarios se entenderán que están totalmente conformes con todo lo establecido en las Bases de la Invitación.

El Acto de Presentación del sobre conteniendo su Propuesta Técnica-económica y Apertura de la misma será el día 05 de marzo del 2021 a las 13:00 horas en la sala de junta del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor ubicado en el primer piso del Palacio Municipal, sita en Calzada Independencia número 998 Centro Cívico de esta Ciudad de Mexicali, B.C., C.P. 21000.

El acto de Dictamen de la Propuesta Técnica-económica y Emisión de Fallo será el día 09 de marzo del 2021 a las 13:00 horas en la sala de junta del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor ubicado en el primer piso del Palacio Municipal, sita en Calzada Independencia número 998 Centro Cívico de esta Ciudad de Mexicali, B.C., C.P. 21000.





I.- LUGAR DE ENTREGA.

En el Almacén de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, sita en el sótano de Palacio Municipal, con domicilio en Calzada Independencia número 998, Centro Cívico y Comercial de la ciudad de Mexicali, Baja California, México, C.P. 21000, de lunes a viernes en horario de 08:00 a 14:00 horas.

II.-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 Invitación.

III.-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.

IV.-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 Invitado ganador, y este a su vez deberá presentar factura original de los servicios realizados.

V.-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 21 (veintiún) días naturales contados a partir de la fecha del fallo de la Invitación. 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.

VI.- GARANTIA DE LOS BIENES.

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

7 (siete) meses para cada una de las subpartidas, esta garantía tendrá por objeto responder contra los defectos de fabricación y vicios ocultos que en su caso se presenten en los bienes suministrados. El Licitante ganador será el responsable de hacer válida la misma y deberá responder por los bienes garantizados directamente al Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

El periodo de garantía empezará a correr a partir de la fecha de cada entrega de los bienes materia de la presente Invitación a entera satisfacción del área solicitante.

VII.- FORMA DE PAGO.





La forma de pago se realizará de la siguiente manera, en función del consumo total 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 del municipio, 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 los archivos al correo electrónico que se le indique donde respalden la factura, la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales.

El licitante ganador deberá facturar a nombre de:
Ayuntamiento Mexicali BCN
R.F.C. AMB541201-348
Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico
Mexicali, Baja California, Código Postal 21000

VIII.-GARANTÍA DEL SERVICIO

El Invitado 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.

IX.-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.

X.-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 VIII.

XI.- ADJUDICACION DE CONTRATO.

“El Comité de Adquisiciones” adjudicará por la totalidad de las sub partidas en el que participe al (los) Invitados(s) que reúna(n) las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases y que garantice(n) satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas solventes.

XII.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS.





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, el Invitado 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 del contrato adjudicado de acuerdo a la siguiente tabla:

Monto del Pedido o Contrato en Unidad de Medida y Actualización sin IVA.	Porcentaje Mínimo de Garantía	Forma de Garantía
De 0 UMA a 1,500 UMA	10%	Fianza o Pagaré
De 1,500.01 UMA a 7,500 UMA	10%	Fianza
De 7,500.01 UMA a 13,000 UMA	12%	Fianza
De 13,000.01 UMA en adelante	15%	Fianza

XIII.- NORMATIVIDAD APLICABLE.

El presente procedimiento 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 y su Reglamento, así como por las demás disposiciones y normas administrativas vigentes de la materia.

REQUISITOS DE LA INVITACION

I.- 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 Invitación de carácter Estatal con Recursos Propios autorizados en el Presupuesto de Egresos 2021, 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 IV, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, se establecerá un precio máximo de referencia en pesos mexicanos y sin incluir el IVA para el costo por copia a cotizar en esta Invitación, a partir del cual sin excepción ofrezcan porcentajes de descuento, pudiendo ofertar en igual o menor costo del precio unitario de referencia, los cuales se 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 Máximo de Referencia sin IVA
Copia Monocromática y Copia a Color	Costo por copia	\$0.19

II.- PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.





El Invitado 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 Invitación; 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.

III. DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

Con el fin de prestar los servicios materia de esta Invitación, los Invitados deberán participar presentando su propuesta por la totalidad de los equipos tipo "A", "B" y "C", 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 Invitado 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.

Para esta invitación a COTIZAR, deberá cumplir con los requisitos y entregar en un solo sobre cerrado los documentos siguientes:

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 Invitación. Contendrá una explicación detallada de las características técnicas de los servicios y equipos propuestos. La Propuesta Técnica (Anexo 2) debidamente solicitada, 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 Invitación, la cual deberá firmar el Invitado, 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 invitado, 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 Invitación, 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 Invitación, respecto de cada uno de los equipos indicados en el punto III de estas bases; El Invitado deberá proponer un



calendario de entregas dentro del plazo máximo fijado. La presentación de un plazo superior al señalado en el punto V 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 VIII, IX y X, de estas bases de invitación, utilizando para ello el formato proporcionado en el Anexo 7 de estas bases.

H. Carta de Compromiso donde el invitado se obliga a entregar e instalar equipos nuevos o reconstruidos con una antigüedad en su fabricación no menor al año 2016, 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, así mismo 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, Copia de Cédula de Identificación Fiscal e Identificación Oficial con fotografía del representante legal.

Personas físicas: 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, 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 invitado 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 en su caso. Estos datos serán verificados y en caso de discrepar lo señalado en su propuesta con la verificación, será causa de descalificación.

L. Carta en la que el Invitado 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.

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

N. Catálogo de Conceptos (Anexo 09), el participante indicara el precio unitario, el porcentaje de Impuesto al valor agregado a trasladar y el importe total de su propuesta.

O. Propuesta Económica utilizando el (ANEXO 10), el participando presentara el monto total de su propuesta económica para el suministro de los bienes.

La Propuesta Técnica-económica de los anexos 2, 7, 8, 9 y 10 debidamente requisitados, deberán presentarse además en dispositivo USB en formato Word o 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.

Los formularios de los anexos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 serán enviados por la Convocante al licitante para su llenado por vía electrónica al recibir su carta de interés.

Para informes sobre la presente Invitación a cuando menos tres personas comunicarse con el analista Maria Alejandra Soto Esquer al Tel. (686) 558-16-00 extensión 1636, correo electrónico: masoto@mexicali.gob.mx

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 fracción XXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Baja California, este oficio es expuesto a título informativo en el portal de Internet www.mexicali.gob.m

Atentamente

Felipe de Jesus Gamboa Valdez
Jefe del Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor
del XXIII Ayuntamiento de Mexicali, B. C.

