



**“ADQUISICIÓN DE FORNITURAS EQUIPADAS  
PARA AGENTES DE POLICÍA MUNICIPAL DE LA  
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL  
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA”**

***Licitación Pública Municipal  
No. AYTOMXL-OM-ADQ-23-23***

***BASES DE LICITACIÓN***



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

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, 36 Artículo 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, 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 Licitación Pública Municipal No. AYTOMXL-OM-ADQ-23-23, a fin de contratar la adquisición de los bienes descritos a continuación, bajo las siguientes:

### BASES DE LICITACIÓN

ÍNDICE	PÁGINA
<b>Sección I Información General.....</b>	<b>3</b>
<b>Sección II Requisitos de la Licitación.....</b>	<b>6</b>
<b>A</b> Introducción.....	<b>6</b>
<b>B</b> Documentos de la Licitación.....	<b>6</b>
<b>C</b> Preparación de las proposiciones.....	<b>8</b>
<b>D</b> Presentación de las proposiciones.....	<b>13</b>
<b>E</b> Apertura y evaluación de las proposiciones.....	<b>16</b>
<b>F</b> Adjudicación del contrato.....	<b>19</b>
<b>G</b> De las inconformidades.....	<b>22</b>

### FORMATOS ANEXOS INTEGRANTES DE LAS BASES DE LICITACIÓN

“Anexo 1”	Especificaciones Técnicas
“Anexo 2”	Formato de Propuesta Técnica Detallada
“Anexo 3”	Formato de Manifestación de Facultades
“Anexo 4”	Manifiesto Artículo 26 del RAACSPGMMBC
“Anexo 5”	Declaración de Integridad
“Anexo 6”	Formato de Carta Compromiso de Entrega
“Anexo 7”	Formato de Catálogo de Conceptos
“Anexo 8”	Formato de Propuesta Económica
“Anexo 9”	Formato de Entrega de Sobres



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



### SECCIÓN I

#### INFORMACIÓN GENERAL

##### 1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ADQUISICIÓN:

“Adquisición de Fornituras Equipadas para Agentes de Policía Municipal de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Mexicali, Baja California”, según detalle y características técnicas especificadas en las presentes Bases de Licitación y su **Anexo 1**, de conformidad con el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

##### 1.2 LUGAR DE ENTREGA:

Para las partidas de bienes, objeto de la presente licitación, por razones de volúmenes y logística, los bienes objeto de la presente licitación deberán ser entregados en el Almacén del Departamento de Recursos Materiales de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, ubicado en Calzada Héctor Terán Terán y calzada Anáhuac, no. 910, Col. Xochimilco de Mexicali Baja California. C.P. 21340, en conjunto con el personal del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, constatarán que los bienes se encuentran en las condiciones convenidas. Los horarios de entrega se proporcionarán al licitante ganador, quedando bajo su responsabilidad el pago de aranceles y de impuestos necesarios para el cumplimiento del suministro.

El Licitante favorecido con la adjudicación del contrato, estará obligado a entregar los bienes dentro del Municipio de Mexicali, Baja California, concretamente en el lugar señalado en el párrafo anterior.

##### 1.3 FORMA DE ENTREGA E IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES:

Los bienes serán entregados conforme a los requerimientos de la convocante según detalle y características técnicas especificadas en el “Anexo 1” de las presentes bases de licitación.

La entrega de los bienes deberá realizarse por personal autorizado por el proveedor, quien lo transportará y protegerá adecuadamente para evitar cualquier daño que pudiera generarse. La transportación será a cargo del licitante, quien será responsable además de su aseguramiento, durante la entrega de los bienes a entera satisfacción de “La Convocante”

Los riesgos y gastos de la conservación de los bienes materia de la presente Licitación, correrán por cuenta del licitante favorecido con el resultado del fallo correspondiente, hasta la conclusión de la entrega correspondiente.

##### 1.4 PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES:

**Plazo:** La entrega de los bienes materia de esta Licitación, deberá realizarse de la siguiente manera:

Se deberán entregar a más tardar en **2 días naturales siguientes a la emisión del fallo**, pudiendo los licitantes realizar entregas parciales dentro del plazo señalado.

La recepción satisfactoria de los bienes se considerará una vez que el favorecido con la adjudicación del contrato realice la entrega, en los términos que a continuación se describen:



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

- a) Los Bienes deberán ser nuevos y originales, cumpliendo con todos los requisitos señalados, así como lo ofrecido en la propuesta del licitante que se le adjudique el Contrato correspondiente.
- b) Los Bienes se considerarán debidamente entregados después de que ocurra su inspección, demostrando la correcta operación y funcionamiento del mismo.

Los Bienes se entregarán en el lugar señalado en el punto 1.2, en dicho evento personal de control patrimonial realizará la verificación de los bienes respecto a lo solicitado e indicado en el Contrato, con el fin de revisar todos sus atributos técnicos, de calidad y de funcionamiento.

### 1.5 FORMA DE PAGO:

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

El **100% (Cien por ciento)** se entregará una vez suministrada la totalidad de los bienes a entera satisfacción del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, por la Tesorería Municipal dentro de los **5 (cinco)** días naturales posteriores a la entrega y aceptación de la factura correspondiente, **por lo que no se realizarán pagos parciales.**

**El pago se realizará en pesos mexicanos vía transferencia a la cuenta que licitante ganador indique, entregando la información requerida adjunta a la factura de los tramites correspondientes.**

No se otorgará anticipo.

El licitante ganador deberá presentar en primera instancia en la Dirección de Seguridad Pública la factura con sus soportes respectivos debidamente requisitados, debiendo elaborar su factura detallando las especificaciones contenidas en el contrato, considerando los requisitos fiscales, descripción de los bienes entregados y el número de contrato, así como la firma, nombre legible y sello de conformidad del responsable dicha Dirección que se designe para ello.

La facturación se presentará de manera física indicando en renglones por separado el desglose del IVA. Además deberán ser de manera electrónica (CFD o CFDI), anexando archivo electrónico en versión (XML y PDF), y enviarse al correo electrónico [ndcmacias@mexicali.gob.mx](mailto:ndcmacias@mexicali.gob.mx); la factura impresa se remitirá a la Tesorería Municipal una vez recibidos los bienes a satisfacción de "La Convocante" siempre y cuando reúnan la totalidad de los requisitos fiscales y se encuentren libres de error. El licitante ganador deberá facturar a nombre de:

Ayuntamiento Mexicali BCN  
R.F.C. AMB541201348  
Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico,  
Mexicali, Baja California, Código Postal 21000

### 1.6 VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del contrato estará en vigor a partir de la fecha de su celebración hasta el día 31 de diciembre de 2023.

### 1.7 GARANTÍA DE LOS BIENES:

Los bienes objeto de la contratación requerida **deberán contar con la garantía de 3 años** que tendrá por objeto responder contra los defectos de fabricación y vicios ocultos que en su caso se presenten en



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



los bienes suministrados, la cual deberá presentar por escrito, en hoja membretada del licitante y firmada por su representante legal o sujeto obligado, a nombre del órgano solicitante. El Licitante ganador será el responsable de hacer válida las mismas y deberán responder por los bienes garantizados directamente al XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

El periodo de garantía empezará a correr a partir de la entrega total de los bienes a entera satisfacción de “La Convocante”, y deberá ser otorgada invariablemente para todos los casos.

### 1.8 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.

### 1.9 NORMATIVIDAD APLICABLE:

La presente licitación pública se encuentra regida por la normatividad local aplicable en este caso por el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California y supletoriamente 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.

### 1.10 PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

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

- ✓ **Proveedor Local del Sector Público:** Persona física o moral que provee y suministra bienes del tipo específico a que se refiere el presente procedimiento de Licitación y que invariablemente tenga su domicilio y registro fiscal en el Municipio de Mexicali, Baja California, con anterioridad a la publicación de la presente licitación.

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

Deberán de abstenerse de participar en la presente Licitación 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.

### 1.11 FORMA DE ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE:

Deberán acreditarse conforme al formato proporcionado en el **Anexo 3 “Manifestación de Facultades”**, como se indica en la cláusula **8.1 inciso B** de las presentes Bases de Licitación.

Invariablemente el licitante interesado en participar en la presente Licitación deberá presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada.

**Será rechazada** toda proposición presentada, cuando no sean firmadas y suscritas por el Representante Legal o Apoderado Legal, señalado en el **Anexo 3 “Manifestación de facultades”** y en aquellas partes que en su caso determine el Comité de Adquisiciones.



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

### SECCIÓN II REQUISITOS DE LICITACIÓN

#### A) INTRODUCCIÓN

##### 1. FUENTE DE LOS RECURSOS:

El XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California a través de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Gobierno de Mexicali, Baja California, en lo sucesivo denominado “La Convocante”, lleva a cabo la presente Licitación Pública Municipal, referente a la **“Adquisición de Fournituras Equipadas para Agentes de Policía Municipal de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Mexicali, Baja California”**, para la partida única que compone la presente licitación con Recursos Municipales propios para el Ejercicio Fiscal 2023, por lo que se cuenta con reserva presupuestaria para cubrir las erogaciones que se deriven del contrato, objeto de esta licitación.

##### 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 el “Comité de Adquisiciones” 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 BIENES A LICITAR:

Con el fin de proporcionar la entrega de los bienes objeto de esta Licitación Pública Municipal, los licitantes deberán participar de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el **Anexo 1** de estas bases, para lo cual deberá presentar su propuesta para la partida única, señalando la descripción completa de los bienes, ofertando una sola marca en cada una de las especificaciones de la misma.

“La Convocante”, adjudicará los bienes al licitante que reúna las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases de Licitación y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

#### B) DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

##### 4. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN:

4.1. En estas bases de licitación se detallan los bienes requeridos, la determinación del procedimiento de Licitación y las condiciones contractuales; además forman parte de estas bases los siguientes anexos:

##### FORMATOS ANEXOS INTEGRANTES DE LAS BASES DE LICITACIÓN

“Anexo 1”	Especificaciones Técnicas
“Anexo 2”	Formato de Propuesta Técnica Detallada
“Anexo 3”	Formato de Manifestación de Facultades
“Anexo 4”	Manifiesto Artículo 26 del RAACSPGMMBC
“Anexo 5”	Declaración de Integridad
“Anexo 6”	Formato de Carta Compromiso de Entrega
“Anexo 7”	Formato de Catálogo de Conceptos
“Anexo 8”	Formato de Propuesta Económica
“Anexo 9”	Formato de Entrega de Sobres



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

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

### 5. NOTAS ACLARATORIAS Y MODIFICACIONES:

- 5.1. “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. 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.

“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 otro de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a las bases de la 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.

### 6. JUNTA DE ACLARACIONES:

- 6.1 “La Convocante” aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre la adquisición de 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 a “La Convocante”, al correo electrónico [ndcmacias@mexicali.gob.mx](mailto:ndcmacias@mexicali.gob.mx), los cuestionarios deberán ser recibidos a más tardar el día **21 de diciembre de 2023 a las 11:00 horas**; “La Convocante” realizará una Junta de Aclaraciones el día **22 de diciembre de 2023 a las 11:00 horas** en la Sala de Juntas del Departamento de Recursos Materiales, ubicada en el Primero Piso del Edificio del Palacio Municipal, con domicilio en Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, el Acta de la Junta de Aclaraciones estará a disposición de los licitantes al finalizar dicho acto, de igual forma para los que no hayan asistido, se publicará en la página Oficial del Ayuntamiento de Mexicali: <http://www.mexicali.gob.mx/transparencia/pages/index.php>, para efectos de su notificación, la asistencia a esta junta es voluntaria.

- 6.2 Los licitantes que no formulen cuestionarios, se entenderán que están totalmente conformes con todo lo establecido en las presentes bases de licitación y lo que resulte de la Junta de Aclaraciones, independientemente de que asistan o no ha dicho acto.

- 6.3 Solo podrán participar en la Junta de Aclaraciones aquellos licitantes que exhiban el recibo de pago de las bases de licitación, en caso contrario solo se les permitirá su asistencia en calidad de observadores.



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

- 6.4 En caso de así requerirlo y de acuerdo al desarrollo del evento, “La Convocante” se reserva el derecho de disponer de un receso o bien, diferir el acto de junta de aclaraciones o en su caso programar ulteriores juntas de aclaraciones que estime pertinentes, lo anterior con el propósito de verificar cuestiones técnicas o administrativas.
- 6.5 Las conclusiones y modificaciones que se obtengan del acto de la junta de aclaraciones serán de observación obligatoria para la convocante y para los licitantes, aun para aquellos que no hubieren asistido.
- 6.6 Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página electrónica del Ayuntamiento <http://www.mexicali.gob.mx/transparencia/pages/index.php>, para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

### C) PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

#### 7. IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES:

La proposición que prepare el licitante y toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el licitante y “La Convocante”, deberá redactarse en **idioma español**. En caso de que la información complementaria se encuentre en idioma extranjero, el licitante participante deberá acompañar dicha información con copia simple traducida al idioma español.

#### 8. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPOSICIÓN:

##### 8.1 Propuesta Técnica

Deberán presentarse en un sobre cerrado en forma inviolable en papel membretado. 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.** - Deberá presentarse en un sobre cerrado en forma inviolable, preferentemente en papel membretado y foliado en cada una de sus hojas, utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 2** de las presentes bases de Licitación, en original debidamente firmada por el Representante Legal o Apoderado 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 bienes propuestos. **La propuesta Técnica además deberá presentarse en dispositivo USB en formato Excel**, en el entendido de que, si existiera alguna diferencia entre la propuesta escrita y la presentada en USB, “La Convocante” tomará en cuenta únicamente lo presentado en impresión debidamente rubricado por el Representante Legal o Apoderado Legal. **Dicho documento se deberá presentar individualmente para cada partida en que pretenda participar.**

**El no presentar el dispositivo USB mencionado en el párrafo anterior dentro del sobre de la propuesta técnica, será motivo de desechamiento de su propuesta.**





# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

La propuesta técnica deberá presentarse de acuerdo a la información contenida en el **Anexo 1**, este documento deberá contener la descripción detallada de lo ofertado, así como las especificaciones adicionales y/o modificaciones realizadas en la junta de aclaraciones; la omisión de cualquier característica solicitada podrá ser motivo de desechamiento de las propuestas. **Así mismo deberá de presentar catálogo del fabricante o ficha técnica detallada de los bienes que oferte.**

- B) Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta**, en papel membretado y/o identificado con su nombre o razón social, firmado en forma autógrafa y rúbrica por el Representante Legal o Apoderado Legal ante “La Convocante”, utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 3** de estas bases de licitación; al no contar con estas características será rechazada su proposición.
- C) Formato de Manifestación por escrito libre**, en papel membretado y/o identificado con su nombre o razón social, firmado en forma autógrafa y rúbrica por el Representante Legal o Apoderado Legal ante “La Convocante”, que acepta todas las cláusulas y condiciones de la bases de la Licitación y sus anexos, asimismo manifestando que conoce el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, y la aceptación de todos aquellos comunicados que la convocante haga llegar a los licitantes para modificar o aclarar el contenido de las presentes bases, ya sea por un error detectado en las mismas o a raíz de dudas surgidas en la junta de aclaraciones.
- D) Formato de Manifestación escrita 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, Baja California. Anexo 4.** En papel membretado y/o identificado con su nombre o razón social, firmado en forma autógrafa y rúbrica por el Representante Legal o Apoderado Legal ante “La Convocante”, mediante el cual declara 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, Baja California.**
- E) Declaración de integridad**, en papel membretado debidamente firmada por el “Representante Legal” o “Apoderado Legal”, en la que manifieste que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que “La Convocante” induzca o altere las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 5.**
- F) Formato de Carta compromiso de entrega de los bienes.** - En papel membretado y/o identificado con su nombre o razón social, firmado en forma autógrafa y rúbrica por el Representante Legal o Apoderado Legal ante “La Convocante”, utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 6** de estas bases de licitación. El licitante presentará un escrito donde manifieste obligarse a otorgar el suministro de los bienes requerido en el tiempo establecido en el punto 1.4 Sección I “Información General”.
- G) Catálogo o ficha técnica** de los bienes ofertados indicando la partida única, así como las características de los mismos bienes ofertados.
- H) Muestras físicas de los bienes ofertados:**  
Se deberá presentar muestra física de los bienes ofertados en el Departamento de Recursos Materiales de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Mexicali ubicado en la Comandancia Central con domicilio en Boulevard Anáhuac Calzada Héctor Terán Terán sin número con código



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

postal 21340 de esta ciudad de Mexicali, **el día 22 de diciembre de 2023, en un horario de atención de 10:00 a 14:00 Horas.**

**Las muestras físicas que propongan los licitantes, deberán de identificar claramente estas de la siguiente manera: número y nombre de licitación, nombre del licitante, paquete único.**

La Convocante realizará pruebas a las muestras físicas para comprobar la calidad de los bienes propuestos por los licitantes, en el caso de no tener la calidad requerida para el área municipal, será desechado, después de las pruebas.

Las muestras físicas presentadas deberán coincidir con las características de los bienes establecidas en su propuesta técnica detallada. En caso de existir discrepancias entre la propuesta técnica detallada (Anexo 2) solicitada en el inciso A del punto 8.1 y la muestra física; se considerará que su propuesta no cumple con las especificaciones técnicas por lo que la propuesta será desechada. Asimismo, el no presentar muestra física será motivo de descalificación.

**Se emitirá un recibo de acuse-recepción por parte de la Convocante, el cual será parte integrante de su propuesta técnica.**

Se conservarán las muestras físicas del licitante ganador hasta la entrega total del suministro de bienes adjudicados con la finalidad de realizar procesos de verificación, validación y comprobación durante la entrega y recepción de los bienes asignados, para garantizar el cumplimiento de lo contratado.

- I) **Manifestación escrita** bajo protesta de decir verdad del licitante participante de que se encuentra **al corriente con sus obligaciones fiscales**, en papel membretado y/o identificado con su nombre o razón social, firmado en forma autógrafa y rúbrica por el Representante Legal o Apoderado Legal ante “La Convocante”.

Asimismo, deberá presentar adicionalmente lo siguiente:

- ✓ **El último pago correspondiente al ejercicio anterior inmediato** a la fecha de la presentación de propuestas ante el Servicio de Administración Tributaria o dentro de los 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas.
- ✓ **La opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo** emitida dentro de los 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas, demostrando estar al corriente en sus obligaciones fiscales.
- ✓ El certificado de no Adeudo Municipal vigente.

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.

- J) Declaración bajo protesta de decir verdad que todos los bienes que oferta en su propuesta técnica y económica son nuevos y originales y cumplen cuando menos con lo solicitado en el **Anexo 1** de las Bases de Licitación.

- K) **Comprobante para acreditar su Residencia, Inscripción Fiscal y Constitución de la Empresa:**

El licitante deberá presentar escrito suscrito por el representante legal en el cual señale claramente el nombre del responsable, dirección y teléfono de su oficina matriz y/o sucursales, establecidas en el municipio de Mexicali, Baja California adjunto a este documento deberá presentar lo siguiente:



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

### **Personas Morales:**

- Copia de la primer Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como la última modificación a la misma. El objeto social del acta constitutiva o sus modificaciones y/o las actividades económicas deberá de coincidir con lo señalado en la constancia de situación fiscal del licitante y deberán de estar relacionadas con los servicios a ofertar en el presente procedimiento de licitación.
- Copia del Poder donde consten las facultades del representante legal o Apoderado Legal que firma las propuestas.
- Identificación Oficial vigente con fotografía del representante legal o Apoderado Legal que firma las propuestas.
- Copia de Cédula de Identificación Fiscal y Constancia de Situación Fiscal emitido por el Sistema de Administración Tributaria emitida dentro de los 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas, en su caso, copia de apertura de establecimiento o sucursal ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público en la ciudad de Mexicali, Baja California. En ella deberá acreditar estar relacionada con los bienes y servicios a ofertar en el presente procedimiento de licitación.

### **Personas Físicas:**

- Copia de Cédula de Identificación Fiscal y Constancia de Situación Fiscal emitido por el Sistema de Administración Tributaria emitida dentro de los 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas, en su caso, copia de apertura de establecimiento o sucursal ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público en la ciudad de Mexicali, Baja California. En ella deberá acreditar estar relacionada con los bienes y servicios a ofertar en el presente procedimiento de licitación.
- Identificación Oficial vigente con fotografía de la persona que firma y suscribe las propuestas.

En ambos casos deberán presentar: copia de recibo de agua, de energía, servicio telefónico o predial reciente donde conste el nombre y domicilio de la empresa. Este debe no ser mayor a tres meses de antigüedad.

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 o no se presenta alguno de estos, será motivo para desechar la propuesta.

- L) Carta de Garantías,** En papel membretado y/o identificado con su nombre o razón social, firmado en forma autógrafa y rúbrica por el Representante Legal o Apoderado Legal ante “La Convocante”, mediante la cual el licitante manifiesta obligarse a responder por las garantías objeto de los defectos de fabricación y vicios ocultos que en su caso se presenten en el suministro de los bienes.
- M) Currículum Vitae de la Empresa.** - Destacando la venta de bienes y servicios similares a los de esta licitación, en donde se mencione la relación de los principales clientes con el nombre del contacto, número telefónico y correo electrónico para confirmar datos.
- N) Copia del registro en el padrón de proveedores del Ayuntamiento de Mexicali vigente o carta compromiso de su registro en el mismo en caso de resultar ganador en el presente procedimiento de licitación. En dicha carta compromiso se aludirá también que se responsabiliza el licitante en realizar su trámite de alta en el padrón de proveedores sin excepción dentro de los **5 (cinco) días****



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

hábiles a partir de la emisión del fallo, siendo un requisito indispensable para la formalización del contrato.

O) Copia del recibo oficial de pago de bases de licitación.

### 8.2 PROPUESTA ECONÓMICA:

A) **Catálogo de Conceptos.** - El licitante indicará en el **Catálogo de Conceptos (Anexo 7)** el precio unitario y el importe total de la partida única. Así mismo deberá indicarse el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar. Dicho documento deberá ser elaborado de conformidad con los puntos C) D) y E) del numeral 8.2 de estas bases de licitación.

B) **Propuesta Económica.** - Documento elaborado de conformidad con los puntos C) y D) del numeral 8.2 de estas bases de licitación (**Anexo 8**). **Dicho documento se deberá presentar para la partida única.**

**Nota: Deberán de presentarse en dispositivo USB en formato Excel, el Anexo 7 (Catálogo de Conceptos) y en formato Word el Anexo 8 (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 no presentar el dispositivo USB mencionado en el párrafo anterior dentro del sobre de la propuesta económica, será motivo de desechamiento de su propuesta.**

C) El licitante indicará en el Catálogo de Concepto (Anexo 7) el precio unitario de la partida única, el subtotal del importe del paquete y deberá de señalar únicamente el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar.

D) Del contrato y condiciones de precios: Los precios unitarios cotizados por el licitante serán fijos durante la tramitación del presente procedimiento de Licitación Pública, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo, por lo que no estarán sujetos a variación. Se considerará que la propuesta presentada con cotizaciones variables de precios no se ajusta a los documentos de licitación y en consecuencia será rechazada. En los precios unitarios cotizados, el licitante deberá considerar para emitir el precio, la inclusión de: los fletes, fianzas, las maniobras de carga y descarga, y todos los costos relacionados para el suministro oportuno de los bienes en el lugar establecido en esta licitación.

E) Los Licitantes deberán presentar su propuesta económica en pesos mexicanos.

### 9. CONDICIONES DE LOS PRECIOS DE LA PROPUESTA:

9.1 En el precio unitario cotizado, el licitante deberá considerar para emitir el precio y todos los aspectos señalados en el **Anexo 1** de las presentes bases para la entrega de los bienes de manera oportuna en el lugar establecido en el punto 1.2 de las presentes bases de licitación.

9.2 Los precios unitarios cotizados por el licitante serán fijos durante el contrato y no estará sujeto a variación. Se considerará que la propuesta presentada con cotización variable de precio no se ajusta a los documentos de Licitación y en consecuencia será rechazada.

9.3 Cuando se presente un error de cálculo en su propuesta, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de “La Convocante”, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios,



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



lo que se hará constar en el acta de dictamen económico y emisión de fallo. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se procederá a desecharla.

### 10. MONEDA EN QUE SE COTIZARÁN LAS PROPUESTAS:

Las propuestas de los licitantes serán en Pesos Mexicanos (Moneda Nacional).

### 11. DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES CON LO SOLICITADO EN ESTAS BASES DE LICITACIÓN:

**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 descritos por “La Convocante” en sus especificaciones técnicas, tienen una finalidad descriptiva y no restrictiva, en el sentido de que además de los requisitos mínimos establecidos en estas bases de licitación, se podrán establecer en las ofertas, características y especificaciones adicionales en los bienes, siempre y cuando se apege al menos a lo solicitado en el **Anexo 1**.

### 12. PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN:

**12.1** La proposición tendrá validez obligatoria por **30 (treinta)** días naturales a partir de la fecha de apertura de las mismas establecida por “La Convocante”, conforme a las cláusulas 18 y 20 de las presentes bases de licitación, la propuesta cuyo periodo de validez sea más corto que el requerido, podrá ser rechazado por “La Convocante” por no ajustarse a lo señalado en las presentes bases de Licitación. **No se aceptan propuestas con escalación de precios.**

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

## D) PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

### 13. FORMATO Y FIRMA DE LAS PROPOSICIONES:

**13.1** Toda la documentación administrativa deberá ser preparada en papel membretado del licitante; la documentación en la cual se hace referencia a anexos, podrá ser presentada en los formatos proporcionados en estas bases, o en documentos similares elaborados por el licitante, respetando el orden y contenido de ellos, e impresos en papel membretados y foliados en cada una de sus hojas debidamente firmados por el Representante Legal y/o Apoderado Legal en todas las páginas, excepto las que contengan material impreso no modificado.

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

**13.2** Las proposiciones no deberán contener textos entre líneas, raspaduras ni tachaduras.

### 14. MARCADO DE LAS PROPOSICIONES:

**14.1** Las proposiciones serán colocadas 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 respectivamente e individualmente, y rotular con el nombre y sello del licitante participante.

**14.2** Los dos sobres cumplirán con los siguientes requisitos:



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

A) Estarán dirigidos a “La Convocante” a las oficinas del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California”, ubicadas en el segundo piso del Edificio del Ayuntamiento de Mexicali, en Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico, en Mexicali, Baja California C.P. 21000. Asimismo, se podrán presentar las proposiciones de forma anticipada al **ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA TÉCNICA** al día **26 de diciembre de 2023 a las 11:00 horas** en el departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, ubicado en el primer piso del Edificio del Palacio Municipal, en el domicilio en cita.

B) Indicará el nombre de la Licitación Pública Municipal: “Adquisición de Fornituras Equipadas para Agentes de Policía Municipal de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Mexicali, Baja California”, el número de la Licitación y las siguientes palabras:

“No abrir antes del día **26 de diciembre de 2023.**” Para el sobre de la Propuesta Técnica y;  
“No abrir antes del día **28 de diciembre de 2023.**” Para el sobre de la Propuesta Económica.

C) Adicionalmente, los sobres indicarán el nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico 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 Detallada “Anexo 2”**, no deberá contener información referente a los precios de los bienes ofertados. Dicha información deberá estar identificada con el nombre del licitante, **de lo contrario será descalificada su proposición.**

E) En caso de que la descripción resulte insuficiente o poco clara, la convocante no tomará en cuenta dicha propuesta y por lo tanto se considerará desechada.

14.3 Para la admisión y validez de las proposiciones será requisito indispensable que el sobre que las contenga cumpla con los requisitos indicados en la cláusula 14.2 de estas bases de licitación, de lo contrario dichas proposiciones no tendrán validez, ni obligatoriedad alguna para “La Convocante”.

Así mismo el licitante presentará el **Formato de Entrega de Sobres (Anexo 9)**, 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 conformará el original de la proposición como ya se indicó, en dos propuestas, una técnica y otra económica, de la siguiente manera:

### SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA:

A) Un sobre en el que se integren **15 formatos** individuales, en los que se incluya la documentación técnica establecida en el punto 8.1 de estas bases, así como dispositivo USB como se indica a continuación:

Inciso	Tipo de Documentación
	<b>Dispositivo USB</b> conteniendo los siguientes archivos:
<b>A)</b>	Propuesta Técnica Detallada ( <b>Anexo 2</b> ) y dispositivo USB
<b>B)</b>	Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta ( <b>Anexo 3</b> )



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

C)	<b>Formato de Manifestación por escrito libre</b> , donde acepta todas las cláusulas y condiciones de la bases de la Licitación y sus anexos, asimismo manifestando que conoce el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B. C., y la aceptación de todos aquellos comunicados que la convocante haga llegar a los licitantes para modificar o aclarar el contenido de las presentes bases, ya sea por un error detectado en las mismas o a raíz de dudas surgidas en la junta de aclaraciones.
D)	<b>Escrito bajo protesta de decir verdad</b> , de no encontrarse en ninguno de 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> .
E)	<b>Declaración de Integridad</b> , en papel membretado debidamente firmada por el “Representante Legal” o “Apoderado Legal” <b>(Anexo 5)</b>
F)	<b>Carta compromiso de entrega de los bienes</b> . El licitante presentará un escrito donde manifieste obligarse a otorgar el suministro de los bienes requerido en el tiempo establecido <b>(Anexo 6)</b>
G)	<b>Catálogo o ficha técnica de los bienes ofertados</b> indicando la partida única, así como las características de los mismos bienes ofertados.
H)	Recibo de acuse-recepción de las muestras físicas presentadas.
I)	Carta en donde manifieste el licitante participante bajo protesta de decir verdad de que se encuentra <b>al corriente con sus obligaciones fiscales</b> deberá presentar adicionalmente lo el <b>último pago correspondiente al ejercicio anterior inmediato; carta de Opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido; certificado de no Adeudo Municipal vigente</b> .
J)	Declaración bajo protesta de decir verdad que todos los bienes que oferta en su propuesta técnica y económica son nuevos y originales y cumplen cuando menos con lo solicitado en el <b>Anexo 1</b> de las Bases de Licitación.
K)	Comprobante para acreditar su Residencia, inscripción Fiscal y Constitución de la empresa. Escrito suscrito por el representante legal o apoderado legal en el cual señale claramente el nombre del responsable, dirección y teléfono de su oficina matriz y/o sucursales, establecidas en el municipio de Mexicali, así como demás documentación mencionada en el presente inciso de las bases de licitación
L)	Carta de Garantías, donde el licitante manifiesta obligarse a responder por las garantías objeto de los defectos de fabricación y vicios ocultos que en su caso se presenten en el suministro de los bienes.
N)	Curriculum Comercial del Licitante. Destacando la venta de bienes y servicios similares a los de esta licitación, en donde se mencione la relación de los principales clientes con el nombre del contacto, número telefónico y correo electrónico para confirmar datos.
O)	Copia Simple del registro en el padrón de proveedores del XXIV Ayuntamiento de Mexicali vigente y/o carta compromiso de su registro en el mismo en caso de resultar ganador en el presente procedimiento de licitación.
P)	Copia del Recibo oficial de pago de bases de licitación.

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

- B) Un sobre en el que se integre la Propuesta Económica; consistente en **2 formatos** individuales, en los que se incluya la documentación económica y el catálogo de conceptos, establecida en el punto 8.2 de estas bases, así como dispositivo USB como se indica:

Inciso	Tipo de Documentación
	<b>Dispositivo USB</b> conteniendo los siguientes archivos:



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

A)	Catálogo de Conceptos ( <b>Anexo 7</b> )
B)	Propuesta Económica ( <b>Anexo 8</b> )

### 15. LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:

Las proposiciones deberán ser recibidas por “La Convocante” en el Departamento de Recursos Materiales, ubicado en el Primer Piso del Edificio del Palacio Municipal, con dirección en Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, a más tardar a las **11:00 horas del 26 de diciembre de 2023**, así mismo se podrán entregar las proposiciones de forma anticipada al Acto de presentación y apertura de proposiciones en el Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, ubicado en el primer piso del Edificio del Palacio Municipal, en el domicilio en cita.

### 16. PROPOSICIONES EXTEMPORÁNEAS:

Sólo se recibirán las proposiciones dentro del plazo estipulado y en el lugar señalado en estas bases de licitación, las proposiciones que reciba “La Convocante” extemporáneamente, serán devueltas al licitante sin abrir.

### 17. MODIFICACIÓN Y RETIRO DE PROPOSICIONES:

17.1 Las proposiciones no podrán ser modificadas una vez vencido el plazo para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones y apertura de propuestas técnicas.

17.2 No se podrán retirar proposiciones o dejarse sin efecto una vez recibidas en la fecha, hora y lugar establecidos en el punto 15 de estas bases de licitación, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de Licitación Pública Municipal hasta su conclusión y el período de vigencia especificado por el licitante en el Formato de Propuesta Económica.

## E) APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

### 18. APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS DE LOS LICITANTES:

18.1 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, Baja California.

18.2 “El Comité de Adquisiciones” iniciará el acto de recepción de proposiciones y apertura de propuestas técnicas, a las **11:00 horas del día 26 de diciembre de 2023** en el Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, ubicado en el primer piso del Edificio del Palacio Municipal, en Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico, en Mexicali, Baja California.

18.3 En este acto estarán presentes los miembros del “Comité de Adquisiciones” y el representante de la dependencia solicitante.

18.4 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**, así mismo, se indica que en caso de existir un requisito cuyo incumplimiento por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones este no será motivo para su desechamiento. Las propuestas desechadas en esta etapa quedarán en custodia del Comité de Adquisiciones durante el proceso de Licitación y se entregarán a los licitantes en el momento en que “El Comité de Adquisiciones” lo considere oportuno. Asimismo, aceptará para su evaluación detallada, aquellas propuestas que cumplieron con los requisitos solicitados. Los miembros de “El Comité de Adquisiciones” presentes, rubricarán el contenido de las propuestas técnicas presentadas que previamente se hayan





# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

determinado en las bases de Licitación, las que para estos efectos constaran documentalmente, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los licitantes, incluidos los de aquellas cuyas propuestas técnicas hubieren sido desechadas.

**18.5** 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 vía electrónica.

**18.6** Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página electrónica del Ayuntamiento <http://www.mexicali.gob.mx/transparencia/pages/index.php>, para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

### 19. ANÁLISIS TÉCNICO:

**19.1** Una vez que se realice la evaluación preliminar de las propuestas técnicas de los licitantes de conformidad con los puntos 18.4 y 18.5 de las presentes bases de licitación, el comité procederá a realizar el análisis detallado de las propuestas técnicas aceptadas, se procederá a **desechar** las propuestas técnicas que no hayan cumplido con lo solicitado de acuerdo a los puntos 8.1, 14.1, 14.3 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.

**19.2** En la evaluación de las proposiciones presentadas, en ningún caso se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

**19.3** 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.

### 20. APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LOS LICITANTES:

**20.1** “El Comité de Adquisiciones” iniciará el acto de Notificación de Dictamen Técnico y Apertura de Propuestas Económicas, a las **11:00 horas del 28 de diciembre de 2023**, en el departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, ubicado en el primer piso del Edificio del Palacio Municipal, ubicado en Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico, en Mexicali, Baja California.

**20.2** 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.

**20.3** 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, la cual será firmada por los asistentes.

**20.4** 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 el 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 **28 de diciembre de 2023** a disposición de los que no hayan asistido en la página Oficial del Ayuntamiento de Mexicali:



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

<http://www.mexicali.gob.mx/transparencia/pages/index.php> dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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

### 21. ANÁLISIS ECONÓMICO:

21.1 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 en el acto de Dictamen y Fallo Económico.

21.2 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 la cantidad expresada en número y letra, prevalecerá el monto expresado en letra. Si el licitante no aceptare la corrección su propuesta será rechazada.

21.3 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.

21.4 En caso de que no se indique el precio unitario para la partida del paquete en la que participe, será causa suficiente para **desechar su propuesta donde omita dicho requisito**.

Para efecto de adjudicar el bien de la presente Licitación, se tomará en cuenta el precio total, incluyendo el IVA trasladado en la oferta del licitante.

### 22. DICTAMEN Y FALLO ECONÓMICO DE LA LICITACIÓN.

22.1 El Fallo de la Licitación se dará a conocer **a las 11:00 horas del día 29 de diciembre de 2023**, en el departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, ubicado en el primer piso del Edificio del Palacio Municipal, ubicada en Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico, en Mexicali, Baja California.

22.2 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.

22.3 En el mismo acto del fallo, “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; levantándose el acta del fallo de la Licitación, que firmarán los servidores públicos presentes, a quienes se les proporcionara por medio de correo electrónico. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

22.4 Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página electrónica del Ayuntamiento <http://www.mexicali.gob.mx/transparencia/pages/index.php>, para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

### 23. PROCEDIMIENTO DE INSACULACIÓN.

23.1 Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará mediante insaculación (sorteo manual) que celebre “La Convocante” en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

cada propuesta que resulte empatada los cuales serán depositados en una urna de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

### 24. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS.

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

### 25. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE.

25.1 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 total de la partida a la que participa, cuando oferte más de una marca; 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, Baja California.

### 26. COMUNICACIONES CON EL COMPRADOR.

26.1 Los licitantes se abstendrán de comunicarse con “La Convocante” 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 24 de estas bases de Licitación.

## F) ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 27. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

27.1 El criterio uniforme de adjudicación, será en apego estricto a las presentes bases de Licitación y en específico a las características técnicas de los bienes, quedando claro que cualquier valor agregado a dicho bien no será susceptible de evaluación.

27.2 “El Comité de Adquisiciones” **adjudicará la totalidad del paquete**, 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.

27.3 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 cuyo precio resulte menor.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por “La Convocante”, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



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

28.1 “La Convocante” 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.

### 29. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN.

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

### 30. FIRMA DEL CONTRATO.

30.1 “La Convocante” 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.

30.2 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.

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

### 31.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS.

31.1 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, 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 del contrato adjudicado de acuerdo a la siguiente tabla:

Monto del Pedido o Contrato en Unidades de Medida y Actualización (UMA) sin incluir IVA.	Fianza por el Porcentaje Mínimo de Garantía
De 7,500.01 UMA a 13,000 UMA	12% Fianza de Institución Autorizada
De 13,000.01 UMA en adelante	15% Fianza de Institución Autorizada

31.2 Dicha garantía solo será aceptada por “La Convocante”, si la misma se constituye a nombre del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California por conducto de la Tesorería Municipal. En caso de



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

## **COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

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

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

- a) Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del presente contrato y responderá de los defectos o vicios ocultos del mismo. Se hará efectiva hasta por la cantidad necesaria para responder de los daños y perjuicios causados.
- b) Estará vigente hasta que el suministro de los bienes haya sido recibido en su totalidad por “La Convocante” y durante el lapso de 1 (un) año siguiente a su recepción, para responder de los defectos de elaboración y cualquier responsabilidad que resulte a cargo del licitante ganador, a favor de “La Convocante” derivada del contrato.
- c) En caso de prórroga de la vigencia del contrato, se deberá obtener la modificación de la garantía prorrogada en concordancia con lo anterior, si la misma resulta por causa imputable al licitante ganador.
- d) Para que sea liberada la fianza antes de que concluya su plazo preestablecido, será requisito indispensable la autorización de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Mexicali, por escrito.
- e) La garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos o ejercicio de las acciones legales que se interpongan, y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad o tribunal competente.
- f) Que la afianzadora acepte expresamente en someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas vigente, para la efectividad de las fianzas.
- g) Que la fianza se emite en cumplimiento de lo establecido en el artículo 55 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

**31.4** Si el proveedor no presenta la garantía de cumplimiento del 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, Baja California.

### **32. PENAS CONVENCIONALES.**

**32.1** En el contrato respectivo se pactarán penas convencionales para en caso de que el proveedor no cumpla con los plazos de entrega pactados en el contrato respectivo, se le sancionará con una pena convencional del .003 (tres al millar), por cada día natural de demora del bien o bienes no suministrados; Dicha pena será cubierta por el proveedor mediante transferencia electrónica o depósito de cheque a nombre del Ayuntamiento Mexicali, BCN., ante la Tesorería Municipal, por el importe equivalente al monto total de las penas convencionales, el cual deberá realizarse previamente al pago de las liquidaciones que deban hacerse. El Proveedor deberá hacer entrega del cheque o comprobante de transferencia según corresponda, al Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor.

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

**32.2** 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 entregado con atraso.



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

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

**Dónde:**

**Pd:** Penalización Diaria

**Nda:** Número de días de atraso

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

**Pca:** Pena convencional aplicable

### 33. DERECHO DE LA CONVOCANTE PARA MODIFICAR CONTRATOS VIGENTES.

**33.1** “La Convocante” podrá ampliar hasta en un 20% (Veinte por ciento) la cantidad de la partida contratada 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.

**33.2** “La Convocante” dentro de los límites del presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento en la cantidad de bienes a proporcionar, 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, Baja California. “La Convocante”, se abstendrá de efectuar modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones sustanciales y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

### G) DE LAS INCONFORMIDADES

#### 34. INCONFORMIDADES.

**34.1** La autoridad competente para recibir y resolver cualquier inconformidad derivada de la presente Licitación Pública Municipal, 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, Baja California.

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, Baja California, se apercibe a los licitantes para que se abstengan de realizar declaraciones falsas o que se comporten con dolo o mala fe en el presente procedimiento de contratación, de lo contrario podrán ser sancionados en los términos del artículo 320 del Código Penal para el Estado de Baja California y del artículo 75, último párrafo del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.