



**XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIO**



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

**Licitación Pública Nacional**  
**No. AYTOMXL-OM-ADQ-05-24**

**“Contratación de Póliza de Seguro de Vida para  
Policías Jubilados y Pensionados de la Dirección  
de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento  
de Mexicali, Baja California”**

**Bases de Licitación**



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



En cumplimiento de las disposiciones que establece el Artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, 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 III, 34, 35, 36, asimismo los artículos 20, 24 fracción II, y 27 de la Ley 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 Nacional No. AYTOMXL-OM-ADQ-05-24, a fin de adquirir el servicio descrito a continuación, bajo las siguientes:

### BASES DE LICITACIÓN

#### Índice

	Página
<b>Sección I</b> Información General.....	3
<b>Sección II</b> Requisitos de la Licitación.....	5
A Introducción.....	5
B Documentos de la Licitación.....	6
C Preparación de las proposiciones.....	8
D Presentación de las proposiciones.....	12
E Apertura y evaluación de las proposiciones .....	14
F Adjudicación del contrato.....	18
G De las inconformidades.....	20

#### 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 de la R.A.A.C.S.G.M.M.B.C.
“Anexo 5”	Declaración de Integridad
“Anexo 6”	Formato de carta compromiso de entrega y vigencia.
“Anexo 7”	Formato de Catálogo de Conceptos
“Anexo 8”	Formato de Propuesta Económica
“Anexo 9”	Formato de Entrega de Sobres
“Anexo 10”	Formato de Declaratoria de no Subcontratación o Reaseguro escrita.



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



### SECCIÓN I INFORMACIÓN GENERAL

#### 1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.

**Contratación de Póliza de Seguro de Vida para Policías Jubilados y Pensionados de la Dirección de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California**, según detalle y características técnicas especificadas en las presentes bases de licitación, 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.

La póliza de seguro de vida, materia de la presente licitación serán entregadas en el siguiente domicilio:

En la Oficina de la Subdirección Administrativa de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Mexicali, ubicada en el segundo piso del edificio de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, con domicilio en Calzada Héctor Terán Terán y Calzada Anáhuac No. 910 Colonia Xochimilco, en la ciudad de Mexicali, Baja California, México CP. 21340, de lunes a viernes en horario de 10:00 a 14:00 horas.

#### 1.3 PLAZO DE ENTREGA.

El licitante ganador deberá entregar la Póliza de Seguro de vida de los policías Jubilados y Pensionados dentro del plazo de **15 (quince)** días naturales contados a partir de la fecha de celebración del contrato que se adjudique al licitante ganador, en el lugar señalado en el rubro 1.2 de las presentes bases de licitación dentro de los días de lunes a viernes en horario de 08:00 a 14:00 horas.

El licitante ganador, deberá presentar en el mismo domicilio señalado una “Carta Cobertura” a más tardar el día 29 de febrero de 2024, en la que se establezca que se ampara la totalidad de los policías jubilados y pensionados:

Iniciando la cobertura a partir de las 00:00 horas del día 01 de marzo del 2024, hasta las 24:00 horas del día 31 del mes de diciembre del año 2024.

#### 1.4 VIGENCIA DE LA POLIZA DE SEGURO DE VIDA.

**La póliza de seguro de vida tendrán una vigencia de 10 (diez) meses**, contada a partir de las 00:00 horas del día 01 de marzo del 2024, hasta las 24:00 horas del día 31 del mes de diciembre del año 2024.

#### 1.5 FORMA DE PAGO.

El Pago de la póliza de seguro de vida de policías jubilados y pensionados; se realizará en una sola exhibición por el 100% del costo de la prima ofertada exento del impuesto al valor agregado.



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



Lo anterior se efectuará con la previa entrega de la Póliza de Seguro de vida correspondiente, asimismo con la factura libre de error. Dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha de recepción por la Tesorería Municipal de los documentos, sin generar intereses y conservando la cobertura.

El pago se realizará por la Tesorería Municipal en pesos mexicanos.

Los pagos del ajuste en la prima por altas o bajas de personal se realizarán al final de la vigencia de la póliza, el que se hará con cargo a la partida presupuestal autorizada, previa presentación del documento de ajuste de prima, acorde a las reglas y términos señalados en la propia póliza de seguro emitida de conformidad con la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor.

El Licitante Ganador deberá presentar la factura conjuntamente con la póliza de seguro de vida respectiva en el lugar señalado en el rubro 1.2 de las presentes bases de licitación, con su soporte de documentación debidamente requisitado, considerando los requisitos fiscales, descripción de los servicios, número y nombre del contrato correspondiente. La factura deberá contar con la firma, nombre legible y sello de conformidad del subdirector administrativo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Mexicali, B. C. quien remitirá la factura y su soporte al Departamento de Recursos Materiales; y este a su vez lo enviará para pago a la Tesorería Municipal.

La facturación se presentará de manera física indicando en renglones por separado el desglose del IVA.

La factura además deberá ser de manera electrónica (CFD o CFDI), anexando archivo electrónico en versión (xml y pdf), y enviarse al correo electrónico que se le indique, la factura impresa se remitirá a la Tesorería Municipal una vez recibidos y aceptados 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 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, podrán ser negociadas.

### 1.7 NORMATIVIDAD APLICABLE.

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



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



### 1.8 PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR.

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

**Proveedor Nacional del Sector Público:** Persona moral que provee este servicio del tipo específico a que se refiere el presente procedimiento de Licitación y que invariablemente tenga su domicilio y registro fiscal mayor a un año dentro de la República Mexicana.

- Que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, con recursos humanos, técnicos, financieros suficientes y demás, que sean necesarios para cumplir con los suministros solicitados.
- Que cuenten con sucursal en la ciudad de Mexicali, Baja California, así como la designación de un agente de seguros para el seguimiento del contrato.

Deberán abstenerse de participar en la presente Licitación las personas 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.

### 1.9 FORMA DE ACREDITAR LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE.

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

**Será rechazada** toda proposición presentada, cuando no sean firmadas y suscritas por el representante legal o apoderado legal, señalado en el **Anexo 3** "Manifiesto de facultades" y en aquellas partes que en su caso determine el Comité de Adquisiciones.

## SECCIÓN II REQUISITOS DE LA LICITACIÓN A. INTRODUCCIÓN

### 1.- FUENTE DE LOS RECURSOS.

El Ayuntamiento de Mexicali, B.C., por conducto de su "Comité de Adquisiciones", lleva a cabo la presente Licitación, con Recursos Municipales suficientes y autorizados en el Presupuesto de Egresos 2024 para la "**Contratación de Póliza de Seguro de Vida para Policías Jubilados y Pensionados de la Dirección de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California**".

### 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



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



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 LA PÓLIZA A CONTRATAR.

Con el fin de contratar la póliza de seguro de Vida, materia de esta licitación, **los licitantes deberán participar** de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el **Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de las presentes bases.

**“La Convocante” adjudicará por el paquete único al licitante que reúna las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases de licitación y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.**

Los licitantes deberán presentar 1 (una) propuesta por compañía de seguros por el paquete único, en caso de presentar más de una o no presentará oferta en algunos de los conceptos y/o coberturas, será desechada la totalidad de su propuesta.

## B. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

### 4. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

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

- “Anexo 1” Especificaciones Técnicas.
- “Anexo 2” Formato de Propuesta Técnica Detallada.
- “Anexo 3” Formato de Manifestación de Facultades.
- “Anexo 4” Manifiesto Artículo 26 de la R.A.A.C.S.G.M.M.B.C.
- “Anexo 5” Declaración de Integridad.
- “Anexo 6” Formato de carta compromiso de entrega y vigencia.
- “Anexo 7” Formato de Catálogo de Conceptos.
- “Anexo 8” Formato de Propuesta Económica.
- “Anexo 9” Formato de Entrega de Sobres.
- “Anexo 10” Declaratoria de no Subcontratación o Reaseguro.

**4.2.** El licitante deberá examinar minuciosamente y de manera previa a la presentación de sus proposiciones, todas las instrucciones, formatos, condiciones, y especificaciones que figuren en estas bases de Licitación y sus Anexos. Si el licitante omite alguna información sustancial requerida en los documentos de Licitación o presenta una proposición que no se ajuste en todos sus aspectos técnicos, administrativos y legales requeridos por “la Convocante” su propuesta será desechada.



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



### 5. JUNTA DE ACLARACIONES.

5.1. El Comité de Adquisiciones” aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre los bienes, bases y anexos objeto de la presente licitación en el desarrollo del Acto de Junta de Aclaraciones y así también dará contestación a las dudas plasmadas en los cuestionarios que para ese fin se solicitan mediante la presentación de un cuestionario dirigido al “Comité de Adquisiciones” en formato PDF y WORD con membrete de la empresa; junto con la copia de recibo de pago de bases, dichos cuestionarios deberán ser enviados a más tardar el **día 12 de febrero de 2024** hasta las **12:00** horas. A los correos electrónicos siguientes: [“zcontreras@mexicali.gob.mx”](mailto:zcontreras@mexicali.gob.mx) y [“mgomez@mexicali.gob.mx”](mailto:mgomez@mexicali.gob.mx).

“El Comité de Adquisiciones” realizará la Junta de Aclaraciones el día **13 de febrero de 2024 a las 13:00 horas**, en la sala de juntas del Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Mexicali, ubicada en el primer Piso del Edificio del Palacio Municipal, ubicada en Calzada Independencia No. 998, Colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, el Acta de la Junta de Aclaraciones estará a disposición de los licitantes al finalizar dichos actos, la asistencia a esta junta es voluntaria.

5.2. Los licitantes que no formulen cuestionarios, se entenderá que están totalmente conformes con todo lo establecido en las presentes bases y lo aclarado en la Junta de Aclaraciones, asistan o no ha dicho acto.

5.3. Solo podrán participar en la junta de aclaraciones aquellos licitantes que exhiban el recibo de pago de las bases de licitación.

5.4. Las conclusiones y modificaciones que se obtengan del acto de aclaraciones de dudas serán de observación obligatoria para la convocante y para los licitantes, aun para aquellos que no hubieran asistido.

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

### 6. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN.

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

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

Con fundamento en el artículo 39 y 40 del Reglamento de Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, dichas





# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

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

### C. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

#### 7. IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES.

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

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

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

La proposición constará de los siguientes documentos:

##### 8.1 Propuesta Técnica

- A. Deberá presentarse utilizando para ello los formatos proporcionados en el **Anexo 2 “Propuesta técnica detallada”** de estas bases de Licitación, respecto a los servicios que se proponen realizar debidamente firmada por el representante legal o apoderado legal; la cual deberá presentarse de conformidad con el **Anexo 1 “Especificaciones técnicas”**. Contendrá una explicación detallada, legible, de las características técnicas de los servicios a realizar y/u ofertar. (El licitante deberá entregar un formato individual por el paquete “único” en el que participe cumpliendo con los requisitos de llenado).

La propuesta técnica detallada como mínimo deberá presentarse de acuerdo a la información contenida en el **Anexo 1 “Especificaciones técnicas”**, este documento deberá contener la descripción detallada de lo ofertado, así como las especificaciones adicionales y/o modificaciones realizadas en la junta de aclaraciones, si la hubiese; la omisión de cualquier característica solicitada podrá ser motivo de desechamiento de las propuestas.

**Nota:** Además el Licitante deberá de agregar en el sobre de la propuesta técnica un **dispositivo USB** identificable con número de licitación y nombre del licitante, conteniendo dos carpetas, la primera, identificada como “PROPUESTA TÉCNICA





# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



**DIGITALIZADA”** la cual consistirá de un archivo que contendrá la documentación que se entregará físicamente de manera digitalizada, legible y ordenada de acuerdo a la presentación de la documentación solicitada por la Convocante, así mismo en otra carpeta denominada “ANEXO” se deberá de presentar en **formato Word modificable el Anexo 2 “Propuesta Técnica detallada”** 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.

- B. Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta.** - Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 3** de estas bases de licitación, la cual deberá firmar el licitante, de lo contrario será rechazada su proposición.
- C. Formato de Manifestación 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, 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. 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, B.C. Anexo 4.** Utilizando preferentemente papel membretado del licitante, declarando bajo protesta de decir verdad de **NO** encontrarse en los supuestos previstos por el **artículo 26 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C.**
- E. Formato de Declaración de integridad.** - Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 5** de estas bases de licitación, en el 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.
- F. Formato de Carta compromiso de entrega y vigencia de pólizas de seguro y Carta de Cobertura.** - Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 6** de estas bases de licitación. El licitante presentará un escrito donde manifieste obligarse a entregar la carta cobertura, la póliza de seguro y certificados individuales en el tiempo y vigencia establecidos en los puntos 1.3 y 1.4 Sección I “Información General”.
- G. Manifestación escrita** bajo protesta de decir verdad del licitante participante de que se encuentra **al corriente con sus obligaciones fiscales.**

Asimismo, deberá presentar adicionalmente lo siguiente:



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



- ✓ **La última declaración y pago anual, correspondiente al año anterior inmediato** ante el Servicio de Administración Tributaria.
- ✓ **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. (Emitido de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del código fiscal de la federación.)
- ✓ **El certificado de no Adeudo Municipal vigente, en la ciudad de Mexicali, Baja California.** Los licitantes deberán acudir a las cajas que se encuentran en el departamento de Recaudación de Rentas de la Tesorería Municipal que se ubica en el Primer Piso del Edificio del Palacio Municipal, ubicado en Calzada Independencia No. 998, Colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California C.P. 21000. Donde solicitarán un formato, mismo que se comprometen requisitar en ese momento y devolverán al personal que lo atiende. En un tiempo máximo de 24 horas, en día hábil se emitirá el certificado, en el caso de no encontrarse adeudo por parte del licitante.

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.

### **H. Comprobante para acreditar su Residencia, Inscripción Fiscal y Constitución de la Empresa:**

Deberá presentar escrito suscrito por el licitante, representante 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, B. C. adjunto a este documento deberá presentar lo siguiente:

#### **Personas Morales:**

- Copia del Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como la última modificación a la misma;
- Copia del Poder donde consten las facultades del representante o apoderado legal que firma las propuestas;
- Identificación Oficial con fotografía del representante o apoderado legal.
- Copia de Cédula de Identificación Fiscal;
- Constancia de Situación Fiscal emitido por el S.A.T. emitida dentro de los 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas;
- Copia de apertura de establecimiento o sucursal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la ciudad de Mexicali, Baja California para acreditar que se encuentra en este Municipio;
- Evidencia fotográfica a color del establecimiento o sucursal.



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



- Copia de recibo de agua, de energía, servicio telefónico o predial reciente donde conste el nombre y domicilio de la empresa en el municipio de Mexicali, B. C.

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.

- I. Copia del documento expedido por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas de la secretaria de Hacienda y Crédito Público vigente**, en donde se acredite que la Compañía de Seguros está debidamente autorizada para realizar operaciones de seguros para este tipo de Pólizas objeto de la presente bases.
- J. Carta de la Compañía de Seguros** en la cual proporcione lo siguiente:
- El nombre del agente de seguros, por lo que deberá de facilitar el nombre de la persona física, número de cédula como agente de seguros expedida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y la vigencia, correo electrónico y teléfono directo;

Deberán agregar una copia de la cédula anteriormente mencionada e identificación oficial con fotografía del agente de seguros quien será el enlace entre la Compañía de Seguros con el Gobierno Municipal de Mexicali, B. C.

Para atender no solo en el evento de contratación sino también en cualquier siniestro que resulte en el periodo de vigencia de la póliza; o asunto correspondiente a este tipo de servicio durante el periodo del actual procedimiento y la vigencia de la póliza de seguro.

Asimismo, proporcionar el domicilio y teléfono de oficina de la sucursal en el Municipio de Mexicali, B. C., nombre de la persona o representante que atenderá en el caso que sea necesario cualquier asunto correspondiente a la contratación, para oír y recibir toda clase de notificaciones o en el caso que no se pueda localizar al agente de seguros asignado.

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

- L. 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 hábiles a partir de la emisión del fallo, siendo un requisito indispensable para la formalización del contrato.
- M. Declaratoria de no Subcontratación o Reaseguro** escrita, bajo protesta decir verdad que en caso de resultar ganador no subcontratará ni cederá total o parcialmente los servicios de la presente licitación, así como las obligaciones que emanen de la misma, (Anexo 10).



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



- N. Comprobante de contar con un promedio igual o mayor a 8.5 en el Índice de Desempeño de Atención a usuarios (IDATU), así como presentar el Último Balance General de Resultados correspondiente al año anterior inmediato.

### 8.2 PROPUESTA ECONÓMICA.

- A. **Catálogo de Conceptos.** - El licitante indicará en el Catálogo de Conceptos (Anexo 7) la (prima) por el paquete único, el subtotal de la suma del importe total y exento del impuesto al valor agregado. **Dicho documento se presentará en el formato proporcionado en hoja membretada de la aseguradora, debidamente firmado y sellado.**
- B. **Propuesta Económica.** - Documento elaborado de conformidad con el (Anexo 8). **Dicho documento se presentará en el formato proporcionado en hoja membretada de la aseguradora, debidamente firmado y sellado.**

**Nota:** Además el Licitante deberá de agregar en el sobre de la propuesta económica un **dispositivo USB** identificable con número de licitación y nombre del licitante, conteniendo 2 carpetas, **la primera, identificada como “PROPUESTA ECONOMICA DIGITALIZADA”** la cual consistirá de un archivo que contendrá la documentación que se entregará físicamente de manera digitalizada, legible y ordenada de acuerdo a la presentación de la documentación solicitada por la Convocante, así mismo en otra carpeta denominada “ANEXOS” se deberá de presentar **en formato Word modificable el Anexo 7 “Catálogo de Conceptos” y en formato Word modificable 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.

- C. Los Licitantes deberán presentar su propuesta económica en pesos mexicanos.

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

- 9.1. **En el costo (prima) del seguro de vida de policías jubilados y pensionados**, cotizado por el licitante deberá considerar todos los aspectos señalados en el **Anexo 1 “Especificaciones técnicas”**, y todos los costos relacionados para la realización en manera oportuna de los servicios por contratar con el licitante ganador.
- 9.2. **El costo del seguro de vida (prima)**, cotizado por el licitante será fijo durante la vigencia de la póliza de seguro, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo, por lo que 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 del **costo del seguro (prima)**, 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.



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



### 10. DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LA CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS A REALIZAR CON LO SOLICITADO EN BASES DE LICITACIÓN.

**10.1 CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS A REALIZAR:** 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 servicios a realizar deberán apegarse estrictamente a lo solicitado.

### 11. PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN.

**11.1** La proposición tendrá una vigencia obligatoria de cuando menos **30 (treinta)** días naturales contados a partir de la fecha de apertura de la misma, establecida por “El Comité de Adquisiciones” en el punto 16.2 de las presentes bases de Licitación. La propuesta cuyo periodo de validez sea más corto que el requerido, será rechazada por “El Comité de Adquisiciones” por no ajustarse a lo requerido en las presentes bases.

**11.2** En circunstancias excepcionales “El Comité de Adquisiciones” podrá solicitar que los licitantes extiendan el período de validez de sus proposiciones. Dicha solicitud por parte de “El Comité de Adquisiciones” y su aceptación por parte de los licitantes deberán constar por escrito para su validez.

## D. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

### 12. MARCADO DE LAS PROPOSICIONES.

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

**12.2** Los dos sobres:

- A)** Estarán dirigido al “Comité de Adquisiciones”, señalando domicilio del Departamento de Recursos Materiales, Primer Piso del Edificio del Palacio Municipal, ubicado en Calzada Independencia No. 998, Colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California C.P. 21000.
- B)** Indicarán el nombre de la Licitación: **“Contratación de Póliza de Seguro de Vida para Policías Jubilados y Pensionados de la Dirección de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California”**, el número de la Licitación y las palabras **“No abrir antes del día 20 de febrero del 2024.”**
- C)** Adicionalmente, los sobres indicarán el nombre y domicilio del licitante a efecto de que sea posible devolverle la proposición sin abrir, en caso de que sea declarada extemporánea, así como para notificarle cualquier determinación derivada de este procedimiento de contratación.
- D)** El sobre que contenga la propuesta técnica no deberá contener por ningún motivo información referente a precios de los servicios ofertados, de lo contrario será descalificada su proposición.



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



**12.3** Para la admisión y validez de las proposiciones será requisito indispensable que los sobres que las contengan cumplan con la totalidad de requisitos indicados en el punto 12.2 de las presentes bases, de lo contrario dichas proposiciones no tendrán validez, ni obligatoriedad alguna para “El Comité de Adquisiciones”.

Asimismo, presentará el formato de los documentos requeridos para participar en la presente licitación (**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 integre la Propuesta Técnica; consistente en 14 formatos en los que se incluya la documentación técnica establecida en la cláusula 8.1 de estas bases.

#### **Inciso                    Tipo de Documentación**

<b>A)</b>	Formatos de la Propuesta técnica detallada en original por paquete (Anexo 2)
<b>B)</b>	Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta (Anexo 3)
<b>C)</b>	Formato de Manifestación por escrito libre, que acepta todas las cláusulas y condiciones de las bases de licitación y sus anexos, asimismo manifestando que conoce el R.A.A.C.S.G.M.M.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.
<b>D)</b>	Declaración de NO encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 26 del R.A.A.C.S.G.M.M.B.C. (Anexo 4)
<b>E)</b>	Declaración de Integridad (Anexo 5)
<b>F)</b>	Carta compromiso de entrega y vigencia de Carta Cobertura, póliza de seguro y Certificados Individuales. (Anexo 6)
<b>G)</b>	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad del licitante de que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales. Asimismo, deberá presentar adicionalmente, comprobante de la última declaración fiscal anual presentada ante el Sistema de Administración Tributaria, demostrando estar al corriente de sus obligaciones fiscales. Así como opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo expedida por el S.A.T. así como Certificado de No adeudo Municipal o carta compromiso de su presentación en caso de resultar ganador en la licitación.
<b>H)</b>	Comprobante para acreditar su Residencia (matriz), Residencia de sucursal en la ciudad de Mexicali, Inscripción Fiscal y Constitución de la Empresa.
<b>I)</b>	Copia del documento expedido por la Dirección General de Seguros y Valores de la secretaria de Hacienda y Crédito Público vigente.
<b>J)</b>	Carta de la Compañía de Seguros en la cual proporcione el nombre del agente de seguros o





# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



	la designación de un representante directo.
<b>K)</b>	Copia del recibo oficial de pago de bases de licitación.
<b>L)</b>	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.
<b>M)</b>	Declaratoria de no subcontratación o reaseguro (Anexo 10)
<b>N)</b>	Comprobante de contar con un promedio igual o mayor a 8.5 en el Índice de Desempeño de Atención (IDATU), así como presentar el Último Balance General de Resultados.

### **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, establecido en la cláusula 8.2 de estas bases, como se indica:

#### **Inciso                      Tipo de Documentación**

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

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

- 13.1** Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes, 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, Colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, a más tardar a las **13:00 horas del día 20 de febrero del año 2024**.

### **14. PROPOSICIONES EXTEMPORÁNEAS.**

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

### **15. MODIFICACIÓN Y RETIRO DE PROPOSICIONES.**

- 15.1** Las proposiciones no podrán ser modificadas, una vez transcurrido el plazo para el inicio del acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas.
- 15.2** No se podrán retirar proposiciones durante el vencimiento del plazo para la presentación de las proposiciones y la expiración del período de vigencia especificado por el licitante en el Formato de Catálogo de Conceptos (**Anexo 7**) y Propuesta Económica (**Anexo 8**).

## **E. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

### **16. APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS DE LOS LICITANTES.**

- 16.1** El acto se llevará a cabo en dos etapas conforme a lo señalado en el artículo 42 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C.



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



- 16.2** “El Comité de Adquisiciones” iniciará el acto de recepción de proposiciones y apertura de propuestas técnicas, **a las 13:00 horas del día 20 de febrero de 2024** 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.
- 16.3** En este acto estarán presentes los miembros del “Comité de Adquisiciones” y el representante de la dependencia solicitante.
- 16.4** Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura de las propuestas técnicas en donde la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las propuestas; **y se procederá a desechar las proposiciones que no hayan cumplido con lo solicitado.** Las propuestas desechadas en esta etapa quedarán en custodia del Comité de Adquisiciones durante el proceso de Licitación y se entregarán a los licitantes en el momento en el que el “El Comité de Adquisiciones” lo considere oportuno. Asimismo, aceptará para su evaluación detallada, aquellas propuestas que cumplieron con los requisitos solicitados. Los miembros del “El Comité de Adquisiciones” presentes, rubricarán las partes de las propuestas técnicas presentadas que previamente se hayan determinado en las bases de Licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los licitantes, incluidos los de aquellas cuyas propuestas técnicas que hubieren sido desechadas.
- 16.5** 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.
- 16.6** Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página electrónica del Ayuntamiento [www.mexicali.gob.mx](http://www.mexicali.gob.mx), para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

### 17. ANÁLISIS TÉCNICO.

- 17.1** Una vez que se realice la evaluación preliminar de las propuestas técnicas de los licitantes de conformidad con los puntos 16.4 y 16.5 de las presentes bases, 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, 12.1, 12.3 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 fallo técnico y apertura de propuestas económicas.
- 17.2** En la evaluación de las proposiciones presentadas, en ningún caso se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.
- 17.3** 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.



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



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

- 18.1** “El Comité de Adquisiciones” iniciará el acto de Notificación de Dictamen Técnico y Apertura de Propuestas Económicas, **a las 13:00 horas del día 23 de febrero del 2024**, 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, colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California.
- 18.2** 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.
- 18.3** 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.
- 18.4** El Acta de Notificación 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 de dictamen técnico y apertura de propuestas económicas, 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 23 de febrero del 2024** a disposición de los que no hayan asistido en la página Oficial del Ayuntamiento de Mexicali: [www.mexicali.gob.mx](http://www.mexicali.gob.mx). Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal
- 18.5** Asimismo, la documentación de la propuesta económica quedará en custodia de “El Comité de Adquisiciones” para que sea analizada en forma detallada.

### 19. ANÁLISIS ECONÓMICO.

- 19.1** 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.
- 19.2** Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera: si existiere una discrepancia entre **el costo del seguro (prima)** y el importe total que resulte de la suma, prevalecerá **el costo del seguro (prima)** y el precio total será corregido. Si existiere una discrepancia entre las cantidades expresadas en números y letras, prevalecerá el monto expresado en letra. Si el licitante no aceptare la corrección su propuesta será rechazada.



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



19.3 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.

19.4 En caso de que no se indique **el costo del seguro (prima) para la totalidad del paquete único**, será causa suficiente para desechar su propuesta.

Para efecto de adjudicar por paquete se tomará en cuenta el importe total más bajo, ofertado de los licitantes.

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

20.1 El Fallo de la Licitación se dará a conocer a **las 13:00 horas del día 28 de febrero del 2024**, 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, colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California.

20.2 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.

20.3 En el mismo acto del fallo, "El Comité de Adquisiciones" 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.

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

### 21. PROCEDIMIENTO DE INSACULACIÓN.

21.1 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 el "Comité de Adquisiciones" en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada los cuales serán depositados en una urna de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

### 22. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS.

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



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



### 23. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE.

**23.1** 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 servicios materia de la Licitación; si se comprueba que algún licitante intervino en cualquier acuerdo que tenga por objeto obtener una ventaja sobre los demás licitantes, cuando no presente su proposición para la totalidad del paquete 1 y/o 2 individualmente; cuando un participante oferte más de una propuesta técnica y/o económica; así como las demás causas de descalificación que se señalen expresamente en las presentes bases, en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B. C y demás disposiciones legales.

### 24. COMUNICACIONES CON EL COMPRADOR.

**24.1** Los licitantes se abstendrán de comunicarse con “El Comité de Adquisiciones” o los miembros del “Comité de Adquisiciones”, respecto de cualquier aspecto relacionado con su propuesta, **únicamente “El Comité de Adquisiciones” podrá establecer comunicación con el licitante, para que aclare su propuesta** de conformidad con lo dispuesto en el punto 22 de estas bases de Licitación.

## F. ADJUDICACIÓN DE LA CONTRACION DE LA POLIZA DE SEGURO

### 25. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

**25.1** El criterio uniforme de adjudicación, será en apego estricto a las presentes bases de Licitación y en específico a las características técnicas de los servicios, para la propuesta técnica que deberá presentar “El Licitante”, tendrá presente que los servicios y las referencias que haya hecho “La Convocante” en sus especificaciones técnicas, tienen una finalidad descriptiva y no restrictiva, en el sentido de que además de los requisitos mínimos obligatorios establecidos en estas Bases de Licitación, se podrán establecer en las ofertas, características y especificaciones adicionales en los servicios, siempre y cuando se apege al menos a lo solicitado en el Anexo 1 de estas Bases de Licitación, que son los necesarios para la óptima utilización de los servicios solicitados.

**25.2** Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, “El Comité de Adquisiciones” adjudicará **por el paquete único** 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; que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

**25.3** Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por el “Comité de Adquisiciones”, 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 SERVICIO



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

26.1 “El Comité de Adquisiciones” se reserva el derecho de disminuir o aumentar previo al acto de Dictamen Económico y Fallo, hasta en un 20% (veinte por ciento) **la cantidad del personal asegurado por el seguro de vida jubilados y pensionados, realizando las modificaciones del costo del seguro (prima), sin que varíen las estipulaciones y condiciones.**

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

27.1 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 contratar los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a dicha dependencia.

### 28. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.

El contrato que se adjudique no requerirá de garantía alguna, ya que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas vigente, el Licitante Ganador es considerado institución de acreditada solvencia y por tanto no está obligado a constituir depósitos o fianzas legales.

### 29. PENAS CONVENCIONALES.

29.1 Se pactarán penas convencionales para en caso de que el Proveedor incumpla con los plazos de entrega estipulados dentro de la adjudicación, quedando obligado a pagar a el Municipio por cada día natural de demora en el cumplimiento de entrega de los bienes y/o servicios que corresponda, una pena convencional de 0.003 (tres al millar) del valor total de los servicios. Dicha pena será cubierta por el proveedor mediante depósito o transferencia electrónica ante la Tesorería Municipal del Ayuntamiento Mexicali BCN, 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 de copia simple del comprobante de depósito o transferencia correspondiente 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:

La pena convencional aplicará únicamente por el retraso en la entrega de la Póliza de Fianza y o carta de cobertura, por lo que corresponda a incumplimientos de pagos de primas o coberturas se estará a lo establecido en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor.





# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



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

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

### G. DE LAS INCONFORMIDADES

#### 30. INCONFORMIDADES.

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

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