



ASUNTO: INVITACIÓN A COTIZAR A SOBRE CERRADO
INVITACIÓN No. AYTOMXL-OM-INV-03-24 BIS
Mexicali, Baja California, a 17 de abril de 2024

PLANEACION Y DISEÑO HVAC S. C. DE C. DE R.L. DE C.V.
DIRECCIÓN: CALLE ING. JOSE G. VALENZUELA NUM. 1525 INT.3B,
COL. INSURGENTES OESTE C.P. 21280, MEXICALI, B. C.
CORREO: ing.nlopez@gmail.com
TELÉFONO: 686 5 69 71 09.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California a través de la Oficialía Mayor y por conducto del Departamento de Recursos Materiales de conformidad con el Artículo 27 fracción IV del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C., le invita a participar en el procedimiento de contratación en su modalidad de invitación a cuando menos tres personas mediante la presentación de cotización en sobre cerrado.

El servicio a contratar es el:

“MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, B. C.”

Bajo las siguientes bases:

I.- El Acto de Presentación y Apertura de las Propuestas Técnicas y Económicas será el día **22 de abril de 2024 a las 12:00 horas** en el Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor ubicado en el primer piso del Palacio Municipal, sita en Calzada Independencia número 998 Centro Cívico de esta Ciudad de Mexicali, B.C., C.P. 21000.

II.- El acto de Dictamen Técnico - Económico y Fallo será el día **25 de abril de 2024 a las 12:00 horas** en la Sala de Juntas del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, ubicado en el primer piso del Palacio Municipal, sita en Calzada Independencia número 998, Centro Cívico de esta Ciudad de Mexicali, B.C., C.P. 21000.

III.- Descripción de los servicios requeridos: Se adjunta el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” en el cual se encuentran relacionados los equipos de aires acondicionados que requieren el servicio de mantenimiento preventivo y demás información para efectuar su propuesta.

IV.- De la prestación de servicios. Con el fin de efectuar la prestación de servicios objeto de este proceso de invitación a cuando menos tres personas, los licitantes deberán presentar su propuesta técnica y económica de conformidad con las especificaciones técnicas-económicas, administrativas y legales señaladas en el Anexo 1, bases y demás anexos de invitación, que forman parte integral de este proceso, para lo cual el licitante deberá realizar detallada y completa su propuesta de prestación de servicio.

“La Convocante” adjudicará la contratación de la prestación del servicio por la totalidad de las subpartidas del paquete único al licitante que reúna las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases de invitación y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, en el caso de abstenerse de participar en una o más subpartidas, su propuesta será desechada.

V.- Plazo y Condiciones de la Prestación del Servicio: El licitante ganador realizará en su totalidad la prestación del servicio de mantenimiento preventivo de 617 equipos de aires acondicionados en un periodo de 45 (cuarenta y cinco) días naturales a partir de la emisión del fallo de este proceso, cumpliendo con cabalidad con lo establecido en su propuesta técnica y económica aceptada por parte de la “Convocante”.

El licitante ganador empezará a prestar sus servicios de mantenimiento preventivo a los aires acondicionados a partir de la entrega por correo electrónico del pedido u orden de servicio elaborado por el Área de Adquisiciones del



ASUNTO: INVITACIÓN A COTIZAR A SOBRE CERRADO
INVITACIÓN No. AYTOMXL-OM-INV-03-24 BIS
Mexicali, Baja California, a 17 de abril de 2024

Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor. El pedido u orden se podrá efectuarse por la totalidad o parcialidad en la cantidad de los servicios de mantenimiento a realizar, la cual tendrá que incluir en la descripción del servicio de mantenimiento preventivo por aire acondicionado o en un anexo lo siguiente: número de sub partida, marca, modelo, tipo, capacidad, numero de inventario, nombre de la dependencia usuaria y área o ubicación. Así también se incluirá el número de contrato en el pedido u orden de servicio.

Nota: En el supuesto que los equipos de aire acondicionado no cuenten visible o claramente con número de inventario o número de control, el prestador de servicio deberá reportarlo inmediatamente al departamento de Mantenimiento de Oficialía Mayor y este a su vez coordinarse con el área de Control Patrimonial del departamento de Recursos Materiales para la identificación y/o re-etiquetado del equipo. Lo anterior para entregar al prestador de servicio la información precisa y así llevar el control de cada servicio realizado.

La supervisión de los servicios prestados y seguimiento de contrato quedará bajo la responsabilidad del jefe del departamento de Mantenimiento de Oficialía Mayor del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, B.C. el señor Carlos Osiris Dena Rodriguez.

VI.- Condiciones de los precios de la propuesta: En el precio unitario cotizado por el licitante deberá considerar la inclusión de: fianzas, impuestos, fletes, seguros y todos los aspectos señalados en este proceso de invitación, bases y anexos. Los costos de traslados de personal y equipo a los lugares o domicilios establecidos en el anexo 1 "Especificaciones técnicas" de las presentes bases de invitación, los sufragará el licitante y todos los demás costos relacionados para la realización de la prestación de servicio de manera oportuna, eficiente y eficaz.

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 Invitación y en consecuencia será rechazada.

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

VII.- Forma de pago: El importe total de la prestación de servicio se cubrirá por pedido al licitante que resulte ganador con el resultado del fallo de la licitación de la manera siguiente:

El 100% (Cien por ciento) se pagará una vez efectuado la prestación del servicio solicitado, a entera satisfacción del Ayuntamiento de Mexicali, B.C., se entregará una factura por cada solicitud de pedido entregado, anexando el documento de validación del SAT y XML a la Oficialía Mayor de Gobierno Municipal de Mexicali a través del Departamento de Recursos Materiales.

El pago se realizará por la Tesorería Municipal en pesos mexicanos, en un plazo dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la presentación de la factura correspondientes libres de error y que cumplan con los requisitos de la legislación fiscal vigente en la Tesorería Municipal. No se otorgará anticipo. No se aceptarán facturas redondeadas.

El Licitante Ganador deberá presentar en el Departamento de Recursos Materiales la factura con su soporte respectivo debidamente requisitado, debiendo elaborar su factura detallando las especificaciones contenidas en el contrato, considerando los requisitos fiscales, descripción de los servicios prestados, el número de contrato, así como la firma, nombre legible y sello de conformidad del área responsable. Así mismo debiendo adjuntar y/o entregar la evidencia fotografía por cada aire acondicionado realizado el servicio de conformidad del pedido u orden de servicio (que sea visible: marca y numero de inventario; identificando también con el número de pedido u orden de servicio y área). 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



ASUNTO: INVITACIÓN A COTIZAR A SOBRE CERRADO
INVITACIÓN No. AYTOMXL-OM-INV-03-24 BIS
Mexicali, Baja California, a 17 de abril de 2024

(mxl y pdf), y enviarse al correo electrónico que se le indique, las facturas impresas se remitirán a la Tesorería Municipal una vez recibidos los servicios a satisfacción de "La Convocante".

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.

VIII.- Descalificación a un licitante. 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 Invitación; 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 presente Invitación a Cotizar a Sobre Cerrado; 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 por la totalidad de las subpartidas del paquete único; así como las demás causas de descalificación que se señalen expresamente en las presentes Bases de Invitación y en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C.

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

X.- Vigencia del contrato. La vigencia del contrato estará en vigor a partir de su fecha de celebración, hasta el 30 de septiembre de 2024.

XI.- Garantía de servicio, Cumplimiento contrato y vicios Ocultos:

Garantía del servicio: El periodo mínimo de garantía a ofrecer en la presente Invitación por parte de los Licitantes será por un año del servicio realizado por cada aire acondicionado, empezará a correr a partir de la fecha que se efectuó el servicio de mantenimiento preventivo a entera satisfacción del área requirente.

Cumplimiento contrato y vicios Ocultos: Con fundamento en el artículo 55 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos Contratación de Servicios para el Gobierno municipal de Mexicali, Baja California dentro de los 12 (doce) días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, el licitante seleccionado otorgará garantía mediante una póliza de fianza por el 12% del monto total contratado sin incluir el impuesto al valor agregado, tendrá por objeto el cumplimiento del contrato y responder contra las fallas de los aires acondicionados atribuibles al servicio realizado y vicios ocultos que en su caso se presenten los servicios realizados.

XII.- Penas Convencionales: En el contrato respectivo se pactarán penas convencionales para en caso de que el proveedor no cumpla con los plazos pactados en el contrato, se le sancionará con una pena convencional del .003 (tres al millar), por cada día natural de demora de los servicios no prestados; 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:



ASUNTO: INVITACIÓN A COTIZAR A SOBRE CERRADO
INVITACIÓN No. AYTOMXL-OM-INV-03-24 BIS
Mexicali, Baja California, a 17 de abril de 2024

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.

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

Dónde:

Pd: Penalización Diaria.

Nda: Número de días de atraso.

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

Pca: Pena convencional aplicable.

XIII.- 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.

XIV.- Derecho del comprador de modificar las cantidades previo al acto de fallo económico. "El Comité de Adquisiciones" se reserva el derecho de disminuir o aumentar previo al acto de Dictamen Económico y Fallo, la cantidad de asignación de servicios a prestar, hasta en un 20% (veinte por ciento) sin que varíen los precios unitarios u otras estipulaciones y condiciones.

XV.- Derecho de la convocante para modificar contratos vigentes. "El Comité de Adquisiciones" podrá ampliar hasta en un 20% (Veinte por ciento) el monto total del paquete contratado 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.

XVI.- 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 invitación o presenta una proposición que no se ajuste en todos sus aspectos técnicos, administrativos y legales requeridos por "la Convocante" su propuesta será desechada.

PARA ESTA INVITACIÓN A COTIZAR DEBERÁ CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

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

El sobre que contenga la propuesta técnica no deberá contener por ningún motivo información referente a precios de los servicios a prestar, de lo contrario será descalificada su proposición.

El sobre de la propuesta técnica deberá contener los documentos siguientes:

1.- Propuesta Técnica Detallada, utilizando para ello el formato proporcionado "**Anexo 2**", respecto de los servicios que se proponen realizar en original debidamente firmada por el representante legal, la cual deberá presentarse de conformidad con el "**Anexo 1**" Descripción Técnica detallada.



ASUNTO: INVITACIÓN A COTIZAR A SOBRE CERRADO
INVITACIÓN No. AYTOMXL-OM-INV-03-24 BIS
Mexicali, Baja California, a 17 de abril de 2024

2.- Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta, utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 3**, la cual deberá firmar el representante legal, de lo contrario será rechazada su proposición.

3.- 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”**.

4.- Declaración de integridad en la que manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, utilizando para ello el formato proporcionado en el **“Anexo 5”**.

5.- Documentación para acreditar su Residencia, Registro 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, en su caso 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 el Municipio;
- 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.
(Si el recibo no está a nombre del licitante se deberá adjuntar contrato de arrendamiento o comodato).

Personas Físicas:

- Identificación Oficial con fotografía del licitante.
- 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, en su caso 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 el Municipio;
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.
(Si el recibo no está a nombre del licitante se deberá adjuntar contrato de arrendamiento o comodato).

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.



ASUNTO: INVITACIÓN A COTIZAR A SOBRE CERRADO
INVITACIÓN No. AYTOMXL-OM-INV-03-24 BIS
Mexicali, Baja California, a 17 de abril de 2024

6.- 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:

- La declaración impuestos 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.

7.- Carta Compromiso de Prestación del Servicio. Utilizando el formato proporcionado como “**Anexo 6**” de estas bases de invitación. El licitante presentará un escrito donde manifieste obligarse a otorgar la prestación de los servicios requerido en el tiempo establecido en el numeral V de esta invitación.

8.- Currículum del Licitante participante, donde acredite su experiencia en la prestación de servicios, nombres del personal que acudirá a prestar los servicios, se requiere una experiencia mínima de 1 (un) año. Asimismo, deberá presentar listado de sus principales clientes incluyendo los siguientes datos nombre del contacto, cargo, dirección, teléfono.

9.- Copia del Registro en el Padrón de Proveedores del Ayuntamiento de Mexicali vigente y/o Carta Compromiso de su Registro, en caso de resultar ganador en el presente procedimiento de Invitación a Cotizar a Sobre Cerrado. 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.

Además el Licitante deberá de agregar en el sobre de la propuesta técnica un **dispositivo USB** identificable con numero de invitación, nombre de la empresa o persona física que corresponda, conteniendo una carpeta denominada “ANEXO” en donde se deberá presentar en **formato Excel 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.



ASUNTO: INVITACIÓN A COTIZAR A SOBRE CERRADO
INVITACIÓN No. AYTOMXL-OM-INV-03-24 BIS
Mexicali, Baja California, a 17 de abril de 2024

El sobre de la propuesta económica deberá contener los documentos siguientes:

10.- Catálogo de Conceptos. - El licitante indicará en el Catálogo de Conceptos "**Anexo 7**" el precio unitario por cada una de las subpartidas del paquete único, el subtotal de la suma del importe total y deberá de señalar únicamente el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar. El licitante podrá presentar el formato proporcionado en estas bases debidamente sellado y firmado, o elaborar uno similar en papel membretado, respetando el orden y el contenido para tal efecto.

11.- Propuesta Económica utilizando el "**Anexo 8**", el participante presentará el monto total de su propuesta económica para la prestación del Servicio. (Utilizando para esto el formato proporcionado por la convocante).

Además el Licitante deberá de agregar en el sobre de la propuesta económica un **dispositivo USB** identificable con numero de invitación, nombre de la empresa o persona física que corresponda, conteniendo una carpeta denominada "ANEXO" en donde se deberá presentar en **formato Excel el Anexo 7 (Catalogo 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, "La Convocante" tomará en cuenta únicamente lo presentado en impresión debidamente rubricado por el Representante Legal.

12.- Formato de Entrega de Sobre "Anexo 9", dicho formato servirá a cada participante como instructivo para presentar su propuesta en orden y será una constancia de recepción de los sobres cerrados que contienen la documentación del licitante en el día del acto de la 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.

Para informes sobre la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas comunicarse con la Analista Zulema Contreras Ayon al Tel. (686) 558 16 00 ext. 1918, correo electrónico: zcontreras@mexicali.gob.mx.

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

ATENTAMENTE

FERNANDO GARCÍA MONTAÑO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.

