



---

# COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

## ***LICITACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL NO. AYTOMXL-OM-ADQ-22-24***

**“Adquisición de Anillos para trabajadores de Base por  
la Prestación Ininterrumpida de su Servicio al  
Ayuntamiento de Mexicali, Baja California”**

## ***BASES DE LICITACIÓN***



En cumplimiento de las disposiciones que establece el Artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y aplicando el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, en sus artículos 27 Fracción V, 32 Fracción I, 34, 35, 36, asimismo aplicando el artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y demás relativos y aplicables, 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-22-24, a fin de adquirir los bienes descritos a continuación, bajo las siguientes:

## BASES DE LICITACIÓN

### Índice

	Página
<b>Sección I</b> Información General.....	3
<b>Sección II</b> Requisitos de la Licitación.....	6
A Introducción.....	6
B Documentos de la Licitación.....	6
C Preparación de las proposiciones.....	8
D Presentación de las proposiciones.....	13
E Apertura y evaluación de las proposiciones.....	16
F Adjudicación del contrato.....	20
G De las inconformidades.....	22

### 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
“Anexo 7”	Formato de Catálogo de Conceptos
“Anexo 8”	Formato de Propuesta Económica
“Anexo 9”	Formato de Entrega de Sobre



# SECCIÓN I

## INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL BIEN.

**Adquisición de Anillos para trabajadores de Base por la Prestación Ininterrumpida de su Servicio al 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.

#### 1.1.1. FUENTE DE LOS RECURSOS.

El 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 Anillos para trabajadores de Base por la Prestación Ininterrumpida de su Servicio al Ayuntamiento de Mexicali, Baja California**” con recursos municipales propios autorizados en el Presupuesto de Egresos 2024.

### 1.2 LUGAR DE ENTREGA.

Los bienes objeto de la presente licitación, del **Paquete Único**, deberán ser entregados en la siguiente dirección:

En el Almacén del Sótano del Edificio del Palacio Municipal, ubicada en Calzada Independencia No. 998, Colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, de lunes a viernes en un horario de 08:00 a 14:00 hrs.

Los bienes deberán ser entregados conforme a las especificaciones establecidas en el Anexo 1 de las presentes bases.

### 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 ENTREGAS.

El suministro de los bienes objeto de esta licitación deberá realizarse en un plazo máximo de **30 días naturales** posteriores a la firma del contrato.



## 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 **20 (veinte)** 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 el proveedor indique, entregando la información pertinente adjunta a la factura del trámite correspondiente.**

No se otorgará anticipo.

El licitante ganador deberá presentar en el Departamento de Recursos Materiales 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 del Almacén del Departamento de Recursos Materiales.

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

Las facturas además deberán ser de manera electrónica (CFD o CFDI), anexando archivo electrónico en versión (xml y pdf), y enviarse al correo electrónico [zcontreras@mexicali.gob.mx](mailto:zcontreras@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 encuentre libre 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 GARANTÍA DE LOS BIENES.

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

### **Paquete Único**

**1 (Uno) año** para cada uno de los bienes, esta garantía tendrá por objeto responder contra los defectos de fabricación y vicios ocultos que en su caso se presenten en los bienes suministrados.

**El periodo de garantía empezará a correr a partir de la entrega total de los bienes materia de la presente licitación a entera satisfacción del área solicitante.**

El Licitante ganador será el responsable de hacer válida la misma y deberá responder por los bienes garantizados directamente al XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.



## 1.7 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.

## 1.8 NORMATIVIDAD APLICABLE.

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

## 1.9 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 tenga su domicilio y registro fiscal en el Municipio de Mexicali, Baja California.

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

Deberán 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.

## 1.10 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. 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 suscribir la propuesta en nombre su nombre o en el 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 “La Convocante”.

## 1.11 GLOSARIO DE TERMINOS.

Con fundamento en el artículo 36 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, como parte de los requisitos de validez de las propuestas dentro de la presente licitación se entenderá por:

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

**Investigación de mercado:** La verificación por el área requirente de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de prestadores y/o proveedores a nivel local, nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga de los antecedentes de compra en la



propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.

**Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento y en un cuarenta por ciento inferior al precio de la investigación de mercado al ofertado respecto del que se observa como media en dicha investigación o en su defecto, al promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación o **que resulten superiores a los precios unitarios bases máximos propuestos derivados de la actualización de los mismos correspondiente a contratos anteriores.**

## 1.12 VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato que se adjudique mediante la presente licitación estará vigente a partir de su fecha de celebración, hasta el 30 de septiembre de 2024.

# SECCIÓN II

## REQUISITOS DE LA LICITACIÓN

### A. INTRODUCCIÓN

#### 1.- FUENTE DE LOS RECURSOS.

El Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, por conducto de su Comité de Adquisiciones, lleva a cabo la presente Licitación, con recursos Municipales propios autorizados en el Presupuesto de Egresos 2024 para la **“Adquisición de Anillos para trabajadores de Base por la Prestación Ininterrumpida de su Servicio al 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 “La Convocante” no devolverá total, ni parcialmente dichos gastos cualquiera que sea el resultado de la Licitación; con excepción única y exclusivamente de los casos comprendidos en los artículos 54 y 63 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

#### 3.- DE LOS BIENES A LICITAR.

3.1. Con el fin de suministrar los bienes materia de esta licitación, **los licitantes deberán participar** de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el **Anexo 1** de las presentes bases.

### B. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

#### 4.1. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

4.1.1. 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
- “Anexo 7” Formato de Catálogo de Conceptos
- “Anexo 8” Formato de Propuesta Económica
- “Anexo 9” Formato de Entrega de Sobres

**4.1.2. 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 que afecte la solvencia de su propuesta de acuerdo a la requerida en las bases de Licitación o sus anexos, así como la información adicional que pudiera surgir en la junta de aclaraciones 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 otros 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 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”, así como copia de su recibo de pago de bases al correo electrónico [zcontreras@mexicali.gob.mx](mailto:zcontreras@mexicali.gob.mx) los cuestionarios deberán ser recibidos a más tardar el día **19 de junio de 2024** hasta las **11:00** horas.

“El Comité de Adquisiciones” realizará la Junta de Aclaraciones el día **20 de junio 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.

- 6.2. 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.
- 6.3. Solo podrán participar en la junta de aclaraciones aquellos licitantes que exhiban el recibo de pago de las bases de licitación.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.

## 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. La documentación administrativa y anexos podrá ser presentada preferentemente 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 deben 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:

#### 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 bienes a 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 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 (Anexo 6).** Utilizando para ello el formato proporcionado en el Anexo 6 de estas bases de licitación, mediante el cual señale el tiempo de



compromiso de entrega de los bienes donde el licitante manifieste obligarse a otorgar los bienes requeridos, en el tiempo establecido en el punto 1.4 "Plazo de entrega".

**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:

- ✓ **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, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- 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.

- I. Catálogo o ficha técnica de los bienes ofertados.** Deberá presentar catálogo o ficha técnica a color donde se señale claramente las características técnicas del bien, así como imagen del bien.

Dicho catálogo y/o ficha técnica deberá ser presentado en copia fotostática visible a color debidamente firmada. En caso de presentar dicho catálogo o ficha técnica en idioma extranjero, adjunto al mismo deberá presentar la traducción simple al español.

- J. Carta de Garantías.** Escrito libre 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 los bienes.

- K. Muestra física de los bienes a suministrar.** - El licitante deberá presentar una muestra física por cada una de las subpartidas del paquete único e identificarlos claramente con el nombre del licitante, el paquete y subpartida que corresponda.

Dichas muestras deberán ser presentadas el día **21 de junio de 2024 con horario de 10:00 a 12:00 horas**. En el Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, ubicado en el primer piso del Palacio Municipal de Mexicali, sita en Calzada Independencia número 998, del Centro Cívico de Mexicali, Baja California. Se les extenderá un recibo de la recepción-entrega de los bienes a cada licitante, el cual deberá ser agregado a su propuesta técnica.



La devolución de los bienes se hará por medio de una petición por oficio de parte de los licitantes al "Comité de Adquisiciones" después de finalizar el presente procedimiento.

- L. 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.
- M. 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.
- N.** Copia del recibo oficial de pago de bases.

## 8.2 PROPUESTA ECONÓMICA.

- A. Catálogo de Conceptos.** - El licitante indicará en el Catalogo de Conceptos (**Anexo 7**) el precio unitario del bien a ofertar. Así mismo deberá indicarse el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar. **Dicho documento se deberá presentar ofertando la totalidad.** Este 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), D) y E)** del numeral 8.2 de estas bases de licitación (**Anexo 8**). En el cual deberá presentar un anexo para la totalidad de los bienes. **Dicho documento se deberá presentar para la totalidad del paquete.**
- C.** El licitante indicará en el **Catálogo de Concepto (Anexo 7)** el precio unitario del bien ofertado, el subtotal de la suma del importe total y deberá de señalar únicamente el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar.

**Nota:** Además el Licitante deberá de agregar en el sobre de la propuesta económica un **dispositivo USB** identificable con numero de licitación, 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.

"La Convocante" tomará en cuenta únicamente lo presentado en impresión debidamente rubricado por el Representante Legal.

- 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, para los bienes los licitantes deberán considerar emitir en el precio, la inclusión de 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. DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES CON LOS SOLICITADOS EN BASES DE LICITACIÓN.

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

## 10. PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN.

10.1 La proposición tendrá una vigencia obligatoria de cuando menos **30 (treinta)** días naturales contados a partir de la fecha de apertura de la misma, establecida por “La Convocante” en el Punto **15.2** de las presentes bases de Licitación. La propuesta cuyo periodo de validez sea más corto que el requerido, será rechazada por “La Convocante” por no ajustarse a lo requerido en las presentes bases.

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

## D. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

### 11. MARCADO DE LAS PROPOSICIONES.

11.1 La proposición será colocada dentro de **dos sobres**, para lo cual deberá indicarse el que contenga la **propuesta técnica** y el de la **propuesta económica**, mismos que el licitante deberá cerrar de manera inviolable y marcar respectiva e individualmente, según lo establecido en el punto 8 de las bases de la presente licitación.

11.2 Los dos sobres:

A) Estarán dirigidos a “La Convocante” a las oficinas del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Gobierno Municipal de Mexicali, 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 del día **24 de junio de 2024** 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)** Indicarán el nombre de la Licitación: “**Adquisición de Anillos para trabajadores de Base por la Prestación Ininterrumpida de su Servicio al Ayuntamiento de Mexicali, Baja California**”, el número de la Licitación y las siguientes palabras:

**Para el sobre de la Propuesta Técnica: “No abrir antes del día 24 de junio de 2024” y;**

**Para el sobre de la Propuesta Económica: “No abrir antes del día 26 de junio de 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 bienes ofertados**, de lo contrario será descalificada su proposición.

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

Asimismo, presentará el formato de los documentos requeridos para participar en la presente licitación (**Anexo 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>	Propuesta Técnica Detallada ( <b>Anexo 2</b> ).
<b>B.</b>	Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta ( <b>Anexo 3</b> )
<b>C.</b>	<b>Formato de Manifestación por escrito libre</b> , 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...
<b>D.</b>	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. ( <b>Anexo 4</b> ).
<b>E.</b>	Formato de Declaración de integridad ( <b>Anexo 5</b> ).



F.	Formato de Carta compromiso de entrega ( <b>Anexo 6</b> ).
G.	<b>Manifestación escrita</b> bajo protesta de decir verdad del licitante participante de que se encuentra <b>al corriente con sus obligaciones fiscales</b> . Asimismo, deberá presentar adicionalmente lo siguiente: ✓ <b>La última declaración y pago anual, correspondiente al año anterior inmediato</b> ante el Servicio de Administración Tributaria. ✓ <b>La opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo</b> . ✓ <b>El certificado de no Adeudo Municipal vigente, en la ciudad de Mexicali, Baja California</b> .
H.	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: <b>Personas Morales:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como la última modificación a la misma;</li><li>• Copia del Poder donde consten las facultades del representante o apoderado legal que firma las propuestas, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;</li></ul> <b>Personas morales y físicas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación Oficial con fotografía del representante o apoderado legal.</li><li>• Copia de Cédula de Identificación Fiscal;</li><li>• Constancia de Situación Fiscal emitido por el S.A.T. emitida dentro de los 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas,</li><li>• 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;</li><li>• 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).</li></ul>
I.	<b>Catalogo o ficha técnica de los bienes ofertados.</b> Deberá presentar catálogo o ficha técnica con la descripción e imagen de los bienes. Dicho catálogo y/o ficha técnica deberá ser presentado en copia fotostática visible a color debidamente firmada. En caso de presentar dicho catalogo en idioma extranjero, adjunto al mismo deberá presentar la traducción simple al español.
J.	<b>Carta de Garantías.</b>
K.	<b>Muestra física de los bienes a suministrar.</b> - Recibo de la recepción-entrega de los bienes por parte de la convocante.
L.	<b>Currículum Vitae de la Empresa.</b>
M.	<b>Copia del registro en el padrón de proveedores del Ayuntamiento de Mexicali vigente o carta compromiso de su registro en el mismo</b>
N.	<b>Copia del recibo oficial de pago de bases.</b>



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

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

**En el sobre de la propuesta económica deberá indicar la totalidad del paquete.**

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

- 12.1** 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 24 de junio de 2024.**

### **13. PROPOSICIONES EXTEMPORÁNEAS.**

- 13.1** 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 “La Convocante” de manera extemporánea serán devueltas sin abrir al licitante que corresponda.

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

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

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

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

- 15.1** El acto se llevará a cabo en dos etapas conforme a lo señalado en el artículo 42 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C.
- 15.2** “La Convocante” iniciará el acto de recepción de proposiciones y apertura de propuestas técnicas, **a las 13:00 horas del día 24 de junio 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.
- 15.3** En este acto estarán presentes los miembros de “La Convocante” y el representante de la dependencia solicitante.





- 15.4 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 en las presentes bases de licitación.** 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 “La Convocante” lo considere oportuno. Asimismo, aceptará para su evaluación detallada, aquellas propuestas que cumplieron con los requisitos solicitados. Los miembros del 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.
- 15.5 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.
- 15.6 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.

## 16. ANÁLISIS TÉCNICO.

- 16.1 Una vez que se realice la evaluación preliminar de las propuestas técnicas de los licitantes de conformidad con los puntos 15.5 y 15.6 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, 11.1, 11.3 Incisos 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 fallo técnico y apertura de propuestas económicas.
- 16.2 En la evaluación de las proposiciones presentadas, en ningún caso se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.
- 16.3 No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas en las bases de Licitación que tengan como propósito, facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Licitación. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

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

- 17.1 “La Convocante” iniciará el acto de Notificación de Dictamen Técnico y Apertura de Propuestas Económicas, **a las 13:00 horas del día 26 de junio de 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.



- 17.2** En la segunda etapa, una vez informado el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas y se dará lectura en voz alta al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos.

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

- 17.3** Se levantará acta de la segunda etapa en la que se hará constar el resultado técnico, las propuestas económicas aceptadas para su análisis, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, la cual será firmada por los asistentes.
- 17.4** 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 26 de junio de 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
- 17.5** Asimismo, la documentación de la propuesta económica quedará en custodia del Comité de Adquisiciones para que sea analizada en forma detallada.

## **18. ANÁLISIS ECONÓMICO.**

- 18.1** Una vez realizada la apertura de las propuestas económicas cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas el comité procederá a llevar a cabo el análisis detallado de la documentación económica presentada y desechará aquellas que no cumplan con lo especificado en el punto 8.2 inciso A y B de las bases de Licitación debiendo dar a conocer el resultado de éste a los licitantes en el acto de Dictamen y Fallo Económico.
- 18.2** Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera: si existiere una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si existiere una discrepancia entre las cantidades expresadas en números y letras, prevalecerá el monto expresado en letra. Si el licitante no aceptare la corrección su propuesta será rechazada.
- 18.3** Si el monto de la propuesta económica discrepa contra el monto obtenido del catálogo de conceptos, prevalecerán todos los importes y especificaciones señaladas en el catálogo de conceptos.
- 18.4** En caso de que no se indique el precio unitario, será causa suficiente para **desechar su propuesta por la omisión de dicho requisito.**

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

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

- 19.1** El Fallo de la Licitación se dará a conocer a **las 13:00 horas del día 28 de junio de 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.

**19.2** En el fallo de la Licitación se plasmará el importe de las propuestas económicas derivado de la evaluación detallada de las mismas, y quedará comprendido dentro de los **20 (Veinte)** días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa.

**19.3** En el mismo acto del fallo, “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.

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

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

**20.1** “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.

## **21. PROCEDIMIENTO DE INSACULACIÓN.**

**21.1** Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio total del paquete único, 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, “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.

## **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 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 oferte más de una marca; cuando modifique o altere el número consecutivo que identifique algún bien, 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.

## **24. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN.**



- 24.1** 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.

## **25. COMUNICACIONES CON EL COMPRADOR.**

- 25.1** 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 21 de estas bases de Licitación.

## **F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **26. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

- 26.1** 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 a suministrar, quedando claro que cualquier valor agregado a dichos bienes no será susceptible de evaluación.
- 26.2** “El Comité de Adquisiciones” adjudicará la totalidad del **paquete único**, al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas solventes incluyendo el impuesto al valor agregado.
- 26.3** 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 “El Comité de Adquisiciones” y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cuyo precio resulte menor del paquete incluyendo el impuesto al valor agregado.

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.

### **27. FIRMA DEL CONTRATO.**

- 27.1** “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.
- 27.2** Previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los documentos con los que se acreditó su existencia legal y en su caso, las facultades de su apoderado o representante legal para suscribir el contrato correspondiente.
- 27.3** Si la persona favorecida con el resultado del fallo, no firmare el contrato respectivo por causas imputables al mismo dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, “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).

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

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

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

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

- A.** Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del 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 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 de este contrato.
- C.** En caso de prórroga de la vigencia del presente 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 Federal de Instituciones de Seguros y de Fianzas vigente, para la efectividad de las fianzas.
- G.** La presente fianza se expide con fundamento al artículo 55 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos Contratación de Servicios para el Gobierno municipal de Mexicali, Baja California.



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

## **28. PENAS CONVENCIONALES.**

En el contrato respectivo se pactarán penas convencionales para en caso de que el Proveedor incumpla con los plazos de entrega estipulados dentro del contrato, quedando obligado a pagar a el Municipio por cada día natural de demora en el cumplimiento de los bienes y/o servicios que corresponda, una pena convencional de 0.003 (tres al millar) del valor total de los bienes. Dicha pena será cubierta por el proveedor mediante 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 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:

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

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

Pd: Penalización Diaria

Nda: Número de días de atraso

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

Pena convencional aplicable

## **29. DERECHO DE LA CONVOCANTE PARA MODIFICAR CONTRATOS VIGENTES.**

**29.1** “La Convocante” podrá ampliar hasta en un 20% (Veinte por ciento) las cantidades contratadas en esta Licitación, en los términos del artículo 58 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

**29.2** “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, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los 12 (Doce) meses posteriores a su firma; siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto, el 20% (Veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente, en los términos del artículo 58 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C. “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**

### **31. INCONFORMIDADES.**



**31.1** 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.