

"2023, Año de la Concientización sobre las personas con Trastorno del Espectro Autista"

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ASUNTO: INVITACIÓN A COTIZAR
PARA LA LICITACIÓN NO. AD-MXL-PRON-035-2023
OFICIO NÚMERO: DOPM-1616-23
Mexicali, Baja California a 13 de septiembre de 2023

**ARQ. DANIEL LÓPEZ GERARDO
PRESENTE.-**

En cumplimiento a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California en su artículo 100 y a los artículos 33 Fracción III, y 52 de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Baja California en vigor.

Por este conducto, nos permitimos invitarlo a usted a participar en el procedimiento número **AD-MXL-PRON-035-2023** para llevar a cabo la adjudicación del contrato de Servicios Relacionados con la Obra Pública a precio alzado y tiempo determinado que celebrará el H. Ayuntamiento de Mexicali, por conducto de la Dirección de Obras Públicas en su carácter de dependencia convocante, con apego a las facultades conferidas en el artículo 66 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California, para llevar a cabo la contratación de los siguientes servicios:

"ELABORACIÓN DE PROYECTO EJECUTIVO DEL JARDÍN BOTÁNICO PARA EL PARQUE PÚBLICO VICENTE GUERRERO."

ORIGEN DE LOS FONDOS: Programa Normal (PRON 2023)

TIPO DE CONTRATO: Contrato administrativo de Servicios Relacionados con la Obra Pública a precio alzado y tiempo determinado.

LUGAR DONDE SE LLEVARÁ A CABO LOS SERVICIOS: en Mexicali, Baja California.

SUBCONTRATACIÓN: No se podrán subcontratar partes del servicio.

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS: 90 (noventa) días naturales.

FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL SERVICIO: 02 de octubre de 2023.

FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN DEL SERVICIO: 30 de diciembre de 2023.

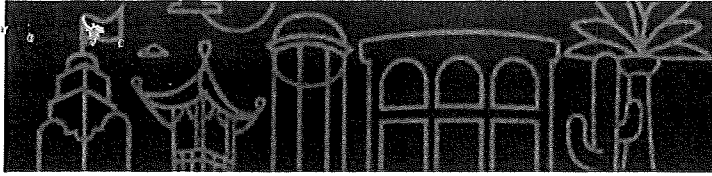
ANTICIPO: No se otorgará anticipo para el inicio de los trabajos.

H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.
DESPACHADO
13 SEP 2023
DESPACHADO
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES

RECIBÍ ORIGINAL

13 sep 2023

[Handwritten signature]
Daniel Lopez Gerardo



1.- GENERALIDADES DEL SERVICIO

IDIOMA:

La cotización deberá de presentarse en idioma español, salvo aquellos términos que derivado de su naturaleza deban ser expuestos en su idioma de origen.

MONEDA:

La propuesta deberá presentarse en pesos mexicanos.

PROHIBICIÓN DE LA NEGOCIACIÓN:

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente invitación del procedimiento, así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

CONDICIONES DE PAGO:

Se formularán estimaciones que abarcarán períodos máximos mensuales y su importe le será liquidado de acuerdo a los tiempos establecidos en la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del estado de Baja California.

2.- FORMA EN QUE DEBERÁ SER PRESENTADA SU PROPOSICIÓN:

- Presentar su proposición en sobre cerrado inviolable, en el que anotarán claramente, el nombre de los trabajos y el nombre del participante.
- Especificaciones, términos de referencia, resumen de partidas y catálogo de conceptos que le fueron entregados por la convocante, firmados por la persona física y/o el representante legal en todas sus hojas.

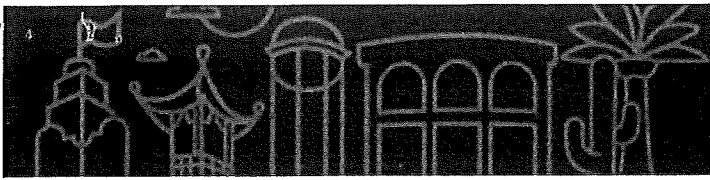
- **DOCUMENTOS VIGENTES EXPEDIDO POR EL SAT, IMSS E INFONAVIT**

Debe incluir los documentos correspondientes en los que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones.

La revisión practicada deberá ser máximo de 1 (un) mes anterior, a partir de la fecha de la invitación del presente procedimiento.

En caso de que la opinión no sea positiva deberá de presentar el documento acompañado del comprobante de pago de las obligaciones fiscales pendientes.

- Escrito suscrito por la persona física y/o el representante legal de la empresa, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que la información contenida en los documentos expedidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e INFONAVIT es auténtica. Aunado a lo anterior el licitante deberá asegurarse que el código de barras bidimensional (QR) al ser escaneado por un dispositivo electrónico inteligente deberá redirigir a la página correspondiente para comprobar que las opiniones de cumplimiento sean positivas. En caso de contar con alguna opinión negativa, manifestar bajo protesta de decir verdad que los adeudos han sido liquidados y que los comprobantes de pago que adjunta son auténticos.



- Llenar el formato respectivo a máquina o de ser manuscrito deberá usar tinta azul, escribiendo con caracteres claramente legibles, anotar para cada concepto el precio unitario, tanto con número, como con letra, expresado en moneda nacional y anotar al final de cada partida el monto correspondiente, asimismo, en la última hoja el monto total de su proposición desglosando el impuesto al valor agregado y consignando el monto total.
- Si desea presentar el catálogo de conceptos en formato propio, deberá anotar en la descripción del concepto, el texto íntegro en el formato respectivo, la cantidad y unidad de medida correspondiente.

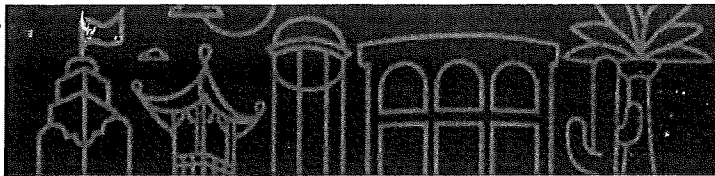
Su propuesta deberá ser presentada a más tardar el día 19 de septiembre de 2023 en un horario de 8:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Coordinación de Mesa Técnica de la Dirección de Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Mexicali, ubicada en: Calle Nochistlán y Avenida Zacatecana, S/N; en la Colonia Ex Ejido Zacatecas en Mexicali, Baja California.

3.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN:

Se adjudicará el contrato al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas, y económicas, así como la experiencia requerida para la ejecución de los trabajos y garantice el cumplimiento del contrato, esto conforme al Artículo 45 de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Baja California, una vez hecha la evaluación de las proposiciones se le notificará por escrito el resultado al ganador de la adjudicación de los trabajos.

En caso de que se le adjudique el contrato, deberá entregar a la Coordinación de Mesa Técnica previo a la firma del contrato los documentos que se enlistan en sobre identificable con número de licitación, nombre de la obra y nombre de la empresa o persona física que corresponda, conteniendo de manera legible y ordenada la información en el orden y forma que a continuación se menciona:

- Escrito mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos que establece el artículo 58 de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Baja California.
- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de conocer el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones ambientales y generales.
- Escrito libre dirigido a la Dirección de Obras Públicas, firmado por la persona física y/o el representante legal acreditado, en el que manifieste que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato no se actualiza un Conflicto de Interés, lo anterior incluye a los socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad que legalmente representa en cumplimiento y de conformidad con lo establecido en el artículo 49 fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.
- Escrito libre dirigido a la Dirección de Obras Públicas, firmado por la persona física y/o el representante legal acreditado, en el que manifieste que se compromete por medio del presente a no solicitar modificaciones en la aplicación de la tasa del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), durante el plazo que dure la ejecución de los trabajos
- CURRÍCULUM VITAE DEL RESPONSABLE TÉCNICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: deberá presentar el currículum vitae del responsable técnico en papel membretado, que se encargará del servicio, y deberá de tener experiencia en servicios de características técnicas y magnitud similares.



anexando copia legible de la cédula profesional, experiencia en trabajos, la empresa con quien participó, el cargo que ocupó y el periodo de ejecución de dichos trabajos.

En el caso de personal de futura contratación, deberá anexar carta compromiso firmada por el mismo, en la que se obligue a la contratación en caso de que se le adjudique el contrato, y la correspondiente carta de aceptación del interesado.

- **RELACIÓN DE EQUIPO QUE SE EMPLEARÁ EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** deberá entregar Relación de los equipos científicos, informáticos e instalaciones especiales que se requieren para la ejecución del servicio, indicando sus características.

En este documento deberá incluir: el nombre del licitante, número del procedimiento de contratación, nombre del servicio, fechas de inicio y terminación propuestas, día, mes y año que corresponde a la fecha de presentación de la proposición según la invitación del procedimiento de contratación, nombre y firma de la persona física y/o representante legal.

- **CÉDULA DE AVANCES Y PAGOS PROGRAMADOS:** Cédula de avances y de pagos programados, calendarizados y cuantificados quincenalmente por actividades a ejecutar en la que deberá existir congruencia con la red de actividades y con el programa de ejecución de los trabajos.

La cédula de avances y de pagos programados, es una tabla o matriz en la que el licitante muestra todas las actividades que le representan un costo.

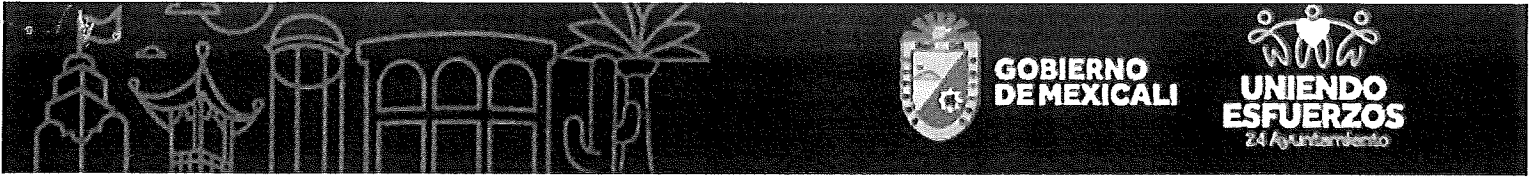
En la cédula el licitante deberá definir las cantidades y el importe de trabajos a ejecutar quincenalmente, a efecto de reflejar el avance físico y financiero que tendrán los mismos.

En este documento se deberá incluir: el nombre del licitante, el número del procedimiento, de contratación, el nombre del servicio, fechas de inicio y terminación propuestas, día, mes y año que corresponde a la fecha de presentación de la proposición según la invitación del procedimiento de contratación, nombre y firma de la persona física y/o representante legal.

- **PROGRAMA DE CANTIDADES Y EROGACIONES DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS:** para este programa deberá anotar en el renglón correspondiente, el personal directivo, técnico, administrativo, de servicio y obrero encargado de la dirección, supervisión y administración; indicando en diagrama de barras las quincenas en la que participará en la prestación del servicio, anotando, la cantidad de personal por especialidad y el importe total y el importe que corresponda a cada quincena en que el personal será utilizado; al final de cada columna de montos, anotará el importe parcial, el porcentaje parcial, el importe acumulado y el porcentaje acumulado, nombre y firma de la persona física y/o representante legal.

Deberá incluir en el programa de utilización de personal obrero el importe por herramienta menor donde se requiera.

- **PROGRAMA CANTIDADES Y EROGACIONES DE UTILIZACIÓN DE EQUIPO:** para este programa deberá anotar en el renglón correspondiente el nombre del equipo, indicando en diagrama de barras las quincenas en las que participará en la prestación del servicio, anotando la cantidad de unidades para cada equipo, el importe total y el importe correspondiente a cada quincena en el que el tiempo será utilizado; al final de cada columna de montos, anotará el importe parcial, el porcentaje parcial, el importe acumulado y el porcentaje acumulado, nombre y firma de la persona física y/o representante legal.
- **PROGRAMA DE CANTIDADES Y EROGACIONES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y ACTIVIDADES:** para este programa deberá anotar en los renglones correspondientes, en forma



secuencial, los conceptos y actividades de trabajo que constituyen el catálogo de conceptos, consignando por quincena los importes correspondientes.

Para cada concepto y actividad, deberá anotar el importe total y el importe que corresponda a cada quincena en el que el concepto y actividad será ejecutada; al final de cada columna de montos, anotará el importe parcial, el porcentaje parcial, el importe acumulado y el porcentaje acumulado.

4.- GARANTÍAS


El participante al que se le adjudiquen los trabajos quedará obligado a presentar dentro de los 7 (siete) días naturales siguientes a la notificación de adjudicación del contrato las garantías que se describen:

1. DE CUMPLIMIENTO

Con fianza expedida por Institución autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a favor del H. Ayuntamiento de Mexicali a través de la Tesorería Municipal, deberá cubrir el 10% (diez por ciento) del importe contratado, para garantizar todas y cada una de las obligaciones a su cargo.

Todo no previsto en la presente invitación será resuelto de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Baja California, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

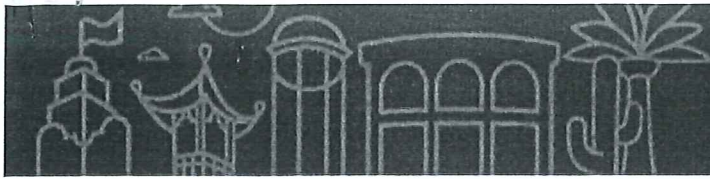
En caso de que no sea de su interés el participar en la presente adjudicación, DEBERÁ NOTIFICARLO POR ESCRITO a esta DIRECCIÓN previo a la fecha límite de la entrega de su propuesta.

ATENTAMENTE


ING. ALBERTO BARRA OJEDA
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS DEL XXIV
AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

H. AYUNTAMIENTO
DE MEXICALI, B.C.
13 SEP 2023

C.C.P EXPEDIENTE/ARCHIVO



GOBIERNO DE MEXICALI



"2023, Año de la Concientización sobre las personas con Trastorno del Espectro Autista"

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ASUNTO: INVITACIÓN A COTIZAR

PARA LA LICITACIÓN NO. AD-MXL-PRON-035-2023

OFICIO NÚMERO: DOPM-1615-23

Mexicali, Baja California a 13 de septiembre de 2023

**ING. JOSE LUIS SANDOVAL
ADMINISTRADOR ÚNICO DE
GRUPO INTEGRAL DE SERVICIOS DEL NOROESTE, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E . -**

En cumplimiento a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California en su artículo 100 y a los artículos 33 Fracción III, y 52 de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Baja California en vigor.

Por este conducto, nos permitimos invitarlo a usted a participar en el procedimiento número **AD-MXL-PRON-035-2023** para llevar a cabo la adjudicación del contrato de Servicios Relacionados con la Obra Pública a precio alzado y tiempo determinado que celebrará el H. Ayuntamiento de Mexicali, por conducto de la Dirección de Obras Públicas en su carácter de dependencia convocante, con apego a las facultades conferidas en el artículo 66 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California, para llevar a cabo la contratación de los siguientes servicios:

"ELABORACIÓN DE PROYECTO EJECUTIVO DEL JARDÍN BOTÁNICO PARA EL PARQUE PÚBLICO VICENTE GUERRERO."

ORIGEN DE LOS FONDOS: Programa Normal (PRON 2023)

TIPO DE CONTRATO: Contrato administrativo de Servicios Relacionados con la Obra Pública a precio alzado y tiempo determinado.

LUGAR DONDE SE LLEVARÁ A CABO LOS SERVICIOS: en Mexicali, Baja California.

SUBCONTRATACIÓN: No se podrán subcontratar partes del servicio.

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS: 90 (noventa) días naturales.

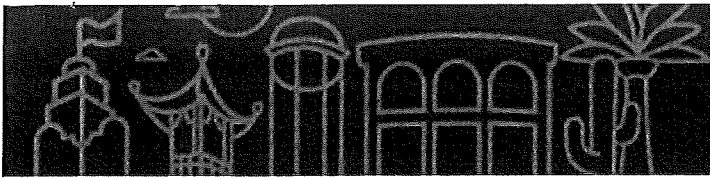
FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL SERVICIO: 02 de octubre de 2023.

FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN DEL SERVICIO: 30 de diciembre de 2023.

H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.
DESPACHADO
13 SEP 2023
DESPACHADO
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES

*Recibi original 13/09/2023
Jorge Ochoa Talamas*

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO, QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"



ANTICIPO: No se otorgará anticipo para el inicio de los trabajos.

1.- GENERALIDADES DEL SERVICIO

IDIOMA:

La cotización deberá de presentarse en idioma español, salvo aquellos términos que derivado de su naturaleza deban ser expuestos en su idioma de origen.

MONEDA:

La propuesta deberá presentarse en pesos mexicanos.

PROHIBICIÓN DE LA NEGOCIACIÓN:

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente invitación del procedimiento, así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

CONDICIONES DE PAGO:

Se formularán estimaciones que abarcarán períodos máximos mensuales y su importe le será liquidado de acuerdo a los tiempos establecidos en la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del estado de Baja California.

2.- FORMA EN QUE DEBERÁ SER PRESENTADA SU PROPOSICIÓN:

- Presentar su proposición en sobre cerrado inviolable, en el que anotarán claramente, el nombre de los trabajos y el nombre del participante.
- Especificaciones, términos de referencia, resumen de partidas y catálogo de conceptos que le fueron entregados por la convocante, firmados por el representante legal en todas sus hojas.

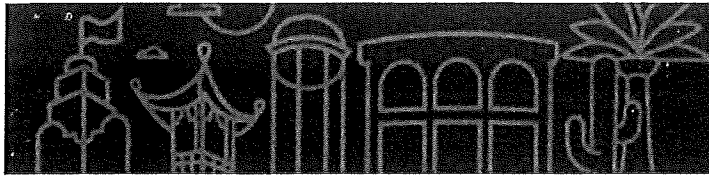
- **DOCUMENTOS VIGENTES EXPEDIDO POR EL SAT, IMSS E INFONAVIT**

Debe incluir los documentos correspondientes en los que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones.

La revisión practicada deberá ser máximo de 1 (un) mes anterior, a partir de la fecha de la invitación del presente procedimiento.

En caso de que la opinión no sea positiva deberá de presentar el documento acompañado del comprobante de pago de las obligaciones fiscales pendientes.

- Escrito suscrito por el representante legal de la empresa, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que la información contenida en los documentos expedidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e INFONAVIT es auténtica. Aunado a lo anterior el licitante deberá asegurarse que el código de barras bidimensional (QR) al ser escaneado por un dispositivo electrónico inteligente deberá redirigir a la página correspondiente para comprobar que las opiniones de cumplimiento sean positivas. En caso de contar con alguna opinión negativa,



manifestar bajo protesta de decir verdad que los adeudos han sido liquidados y que los comprobantes de pago que adjunta son auténticos.

- Llenar el formato respectivo a máquina o de ser manuscrito deberá usar tinta azul, escribiendo con caracteres claramente legibles, anotaré para cada concepto el precio unitario, tanto con número, como con letra, expresado en moneda nacional y anotaré al final de cada partida el monto correspondiente, asimismo, en la última hoja el monto total de su proposición desglosando el impuesto al valor agregado y consignando el monto total.
- Si desea presentar el catálogo de conceptos en formato propio, deberá anotar en la descripción del concepto, el texto íntegro en el formato respectivo, la cantidad y unidad de medida correspondiente.

Su propuesta deberá ser presentada a más tardar el día 19 de septiembre de 2023 en un horario de 8:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Coordinación de Mesa Técnica de la Dirección de Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Mexicali, ubicada en: Calle Nochistlán y Avenida Zacatecana, S/N; en la Colonia Ex Ejido Zacatecas en Mexicali, Baja California.

3.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN:

Se adjudicará el contrato al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas, y económicas, así como la experiencia requerida para la ejecución de los trabajos y garantice el cumplimiento del contrato, esto conforme al Artículo 45 de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Baja California, una vez hecha la evaluación de las proposiciones se le notificará por escrito el resultado al ganador de la adjudicación de los trabajos.

En caso de que se le adjudique el contrato, deberá entregar a la Coordinación de Mesa Técnica previo a la firma del contrato los documentos que se enlistan en sobre identificable con número de licitación, nombre de la obra y nombre de la empresa o persona física que corresponda, conteniendo de manera legible y ordenada la información en el orden y forma que a continuación se menciona:

- Escrito mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos que establece el artículo 58 de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Baja California.
- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de conocer el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones ambientales y generales.
- Escrito libre dirigido a la Dirección de Obras Públicas, firmado por el representante legal acreditado, en el que manifieste que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato no se actualiza un Conflicto de Interés, lo anterior incluye a los socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad que legalmente representa en cumplimiento y de conformidad con lo establecido en el artículo 49 fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.
- Escrito libre dirigido a la Dirección de Obras Públicas, firmado por el representante legal acreditado, en el que manifieste que se compromete por medio del presente a no solicitar modificaciones en la aplicación de la tasa del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), durante el plazo que dure la ejecución de los trabajos



- **CURRÍCULUM VITAE DEL RESPONSABLE TÉCNICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** deberá presentar el currículum vitae del responsable técnico en papel membretado, que se encargará del servicio, y deberá de tener experiencia en servicios de características técnicas y magnitud similares, anexando copia legible de la cédula profesional, experiencia en trabajos, la empresa con quien participó, el cargo que ocupó y el periodo de ejecución de dichos trabajos.

En el caso de personal de futura contratación, deberá anexar carta compromiso firmada por el mismo, en la que se obligue a la contratación en caso de que se le adjudique el contrato, y la correspondiente carta de aceptación del interesado.

- **RELACIÓN DE EQUIPO QUE SE EMPLEARÁ EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** deberá entregar Relación de los equipos científicos, informáticos e instalaciones especiales que se requieren para la ejecución del servicio, indicando sus características.

En este documento deberá incluir: el nombre del licitante, número del procedimiento de contratación, nombre del servicio, fechas de inicio y terminación propuestas, día, mes y año que corresponde a la fecha de presentación de la proposición según la invitación del procedimiento de contratación, nombre y firma de representante legal.

- **CÉDULA DE AVANCES Y PAGOS PROGRAMADOS:** Cédula de avances y de pagos programados, calendarizados y cuantificados quincenalmente por actividades a ejecutar en la que deberá existir congruencia con la red de actividades y con el programa de ejecución de los trabajos.

La cédula de avances y de pagos programados, es una tabla o matriz en la que el licitante muestra todas las actividades que le representan un costo.

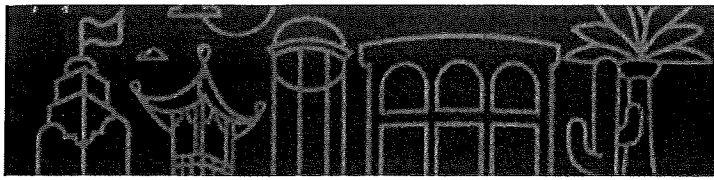
En la cédula el licitante deberá definir las cantidades y el importe de trabajos a ejecutar quincenalmente, a efecto de reflejar el avance físico y financiero que tendrán los mismos.

En este documento se deberá incluir: el nombre del licitante, el número del procedimiento, de contratación, el nombre del servicio, fechas de inicio y terminación propuestas, día, mes y año que corresponde a la fecha de presentación de la proposición según la invitación del procedimiento de contratación, nombre y firma del representante legal.

- **PROGRAMA DE CANTIDADES Y EROGACIONES DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS:** para este programa deberá anotar en el renglón correspondiente, el personal directivo, técnico, administrativo, de servicio y obrero encargado de la dirección, supervisión y administración; indicando en diagrama de barras las quincenas en la que participará en la prestación del servicio, anotando, la cantidad de personal por especialidad y el importe total y el importe que corresponda a cada quincena en que el personal será utilizado; al final de cada columna de montos, anotará el importe parcial, el porcentaje parcial, el importe acumulado y el porcentaje acumulado, nombre y firma del representante legal.

Deberá incluir en el programa de utilización de personal obrero el importe por herramienta menor donde se requiera.

- **PROGRAMA CANTIDADES Y EROGACIONES DE UTILIZACIÓN DE EQUIPO:** para este programa deberá anotar en el renglón correspondiente el nombre del equipo, indicando en diagrama de barras las quincenas en las que participará en la prestación del servicio, anotando la cantidad de unidades para cada equipo, el importe total y el importe correspondiente a cada quincena en el que el tiempo será utilizado; al final de cada columna de montos, anotará el importe parcial, el porcentaje parcial, el importe acumulado y el porcentaje acumulado, nombre y firma del representante legal.



- **PROGRAMA DE CANTIDADES Y EROGACIONES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y ACTIVIDADES:** para este programa deberá anotar en los renglones correspondientes, en forma secuencial, los conceptos y actividades de trabajo que constituyen el catálogo de conceptos, consignando por quincena los importes correspondientes.

Para cada concepto y actividad, deberá anotar el importe total y el importe que corresponda a cada quincena en el que el concepto y actividad será ejecutada; al final de cada columna de montos, anotará el importe parcial, el porcentaje parcial, el importe acumulado y el porcentaje acumulado.

4.- GARANTÍAS

El participante al que se le adjudiquen los trabajos quedará obligado a presentar dentro de los 7 (siete) días naturales siguientes a la notificación de adjudicación del contrato las garantías que se describen:

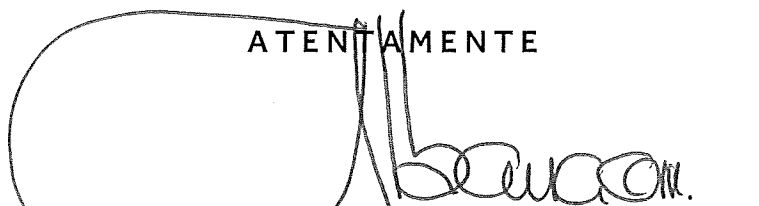
1. DE CUMPLIMIENTO

Con fianza expedida por Institución autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a favor del H. Ayuntamiento de Mexicali a través de la Tesorería Municipal, deberá cubrir el 10% (diez por ciento) del importe contratado, para garantizar todas y cada una de las obligaciones a su cargo.

Todo no previsto en la presente invitación será resuelto de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Baja California, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

En caso de que **no sea de su interés el participar** en la presente adjudicación, **DEBERÁ NOTIFICARLO POR ESCRITO** a esta DIRECCIÓN previo a la fecha límite de la entrega de su propuesta.

ATENTAMENTE

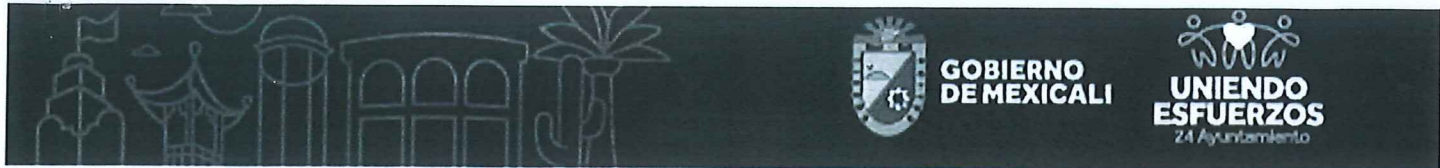


ING. ALBERTO IBARRA OJEDA
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS DEL XXIV
AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

H. AYUNTAMIENTO
DE MEXICALI, B.C.

ESPACIO DE
13 SEP 2023
ESPACIO DE
DIRECCIÓN DE
OBRAS PÚBLICAS DEL XXIV

C.C.P EXPEDIENTE/ARCHIVO



"2023, Año de la Concientización sobre las personas con Trastorno del Espectro Autista"

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
ASUNTO: INVITACIÓN A COTIZAR
PARA LA LICITACIÓN NO. AD-MXL-PRON-035-2023
OFICIO NÚMERO: DOPM-1614-23
Mexicali, Baja California a 13 de septiembre de 2023

LIC. BLANCA AMALIA BUELNA LÓPEZ
REPRESENTANTE LEGAL DE
MAQUINORT, S. DE R.L. DE C.V.
PRESENTE.-

En cumplimiento a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California en su artículo 100 y a los artículos 33 Fracción III, y 52 de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Baja California en vigor.

Por este conducto, nos permitimos invitarlo a usted a participar en el procedimiento número **AD-MXL-PRON-035-2023** para llevar a cabo la adjudicación del contrato de Servicios Relacionados con la Obra Pública a precio alzado y tiempo determinado que celebrará el H. Ayuntamiento de Mexicali, por conducto de la Dirección de Obras Públicas en su carácter de dependencia convocante, con apego a las facultades conferidas en el artículo 66 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California, para llevar a cabo la contratación de los siguientes servicios:

"ELABORACIÓN DE PROYECTO EJECUTIVO DEL JARDÍN BOTÁNICO PARA EL PARQUE PÚBLICO VICENTE GUERRERO."

ORIGEN DE LOS FONDOS: Programa Normal (PRON 2023)

TIPO DE CONTRATO: Contrato administrativo de Servicios Relacionados con la Obra Pública a precio alzado y tiempo determinado.

LUGAR DONDE SE LLEVARÁ A CABO LOS SERVICIOS: en Mexicali, Baja California.

SUBCONTRATACIÓN: No se podrán subcontratar partes del servicio.

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS: 90 (noventa) días naturales.

FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL SERVICIO: 02 de octubre de 2023.

FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN DEL SERVICIO: 30 de diciembre de 2023.

H. AYUNTAMIENTO
DE MEXICALI, B.C.
DESPACHADO
13 SEP 2023
DESPACHADO
DIRECCIÓN DE
OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES

Recibi. Original
13/SEP/2023
Blanca Amalia Lopez

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO, QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"



ANTICIPO: No se otorgará anticipo para el inicio de los trabajos.

1.- GENERALIDADES DEL SERVICIO

IDIOMA:

La cotización deberá de presentarse en idioma español, salvo aquellos términos que derivado de su naturaleza deban ser expuestos en su idioma de origen.

MONEDA:

La propuesta deberá presentarse en pesos mexicanos.

PROHIBICIÓN DE LA NEGOCIACIÓN:

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente invitación del procedimiento, así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

CONDICIONES DE PAGO:

Se formularán estimaciones que abarcarán períodos máximos mensuales y su importe le será liquidado de acuerdo a los tiempos establecidos en la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del estado de Baja California.

2.- FORMA EN QUE DEBERÁ SER PRESENTADA SU PROPOSICIÓN:

- Presentar su proposición en sobre cerrado inviolable, en el que anotarán claramente, el nombre de los trabajos y el nombre del participante.
- Especificaciones, términos de referencia, resumen de partidas y catálogo de conceptos que le fueron entregados por la convocante, firmados por el representante legal en todas sus hojas.

• DOCUMENTOS VIGENTES EXPEDIDO POR EL SAT, IMSS E INFONAVIT

Debe incluir los documentos correspondientes en los que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones.

La revisión practicada deberá ser máximo de 1 (un) mes anterior, a partir de la fecha de la invitación del presente procedimiento.

En caso de que la opinión no sea positiva deberá de presentar el documento acompañado del comprobante de pago de las obligaciones fiscales pendientes.

- Escrito suscrito por el representante legal de la empresa, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que la información contenida en los documentos expedidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e INFONAVIT es auténtica. Aunado a lo anterior el licitante deberá asegurarse que el código de barras bidimensional (QR) al ser escaneado por un dispositivo electrónico inteligente deberá redirigir a la página correspondiente para comprobar que las opiniones de cumplimiento sean positivas. En caso de contar con alguna opinión negativa,

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO, QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"



manifestar bajo protesta de decir verdad que los adeudos han sido liquidados y que los comprobantes de pago que adjunta son auténticos.

- Llenar el formato respectivo a máquina o de ser manuscrito deberá usar tinta azul, escribiendo con caracteres claramente legibles, anotará para cada concepto el precio unitario, tanto con número, como con letra, expresado en moneda nacional y anotará al final de cada partida el monto correspondiente, asimismo, en la última hoja el monto total de su proposición desglosando el impuesto al valor agregado y consignando el monto total.
- Si desea presentar el catálogo de conceptos en formato propio, deberá anotar en la descripción del concepto, el texto integro en el formato respectivo, la cantidad y unidad de medida correspondiente.

Su propuesta deberá ser presentada a más tardar el día 19 de septiembre de 2023 en un horario de 8:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Coordinación de Mesa Técnica de la Dirección de Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Mexicali, ubicada en: Calle Nochistlán y Avenida Zacatecana, S/N; en la Colonia Ex Ejido Zacatecas en Mexicali, Baja California.

3.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN:

Se adjudicará el contrato al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas, y económicas, así como la experiencia requerida para la ejecución de los trabajos y garantice el cumplimiento del contrato, esto conforme al Artículo 45 de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Baja California, una vez hecha la evaluación de las proposiciones se le notificará por escrito el resultado al ganador de la adjudicación de los trabajos.

En caso de que se le adjudique el contrato, deberá entregar a la Coordinación de Mesa Técnica previo a la firma del contrato los documentos que se enlistan en sobre identificable con número de licitación, nombre de la obra y nombre de la empresa o persona física que corresponda, conteniendo de manera legible y ordenada la información en el orden y forma que a continuación se menciona:

- Escrito mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos que establece el artículo 58 de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Baja California.
- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de conocer el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones ambientales y generales.
- Escrito libre dirigido a la Dirección de Obras Públicas, firmado por el representante legal acreditado, en el que manifieste que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato no se actualiza un Conflicto de Interés, lo anterior incluye a los socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad que legalmente representa en cumplimiento y de conformidad con lo establecido en el artículo 49 fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.
- Escrito libre dirigido a la Dirección de Obras Públicas, firmado por el representante legal acreditado, en el que manifieste que se compromete por medio del presente a no solicitar modificaciones en la aplicación de la tasa del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), durante el plazo que dure la ejecución de los trabajos



- **CURRÍCULUM VITAE DEL RESPONSABLE TÉCNICO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** deberá presentar el currículum vitae del responsable técnico en papel membretado, que se encargará del servicio, y deberá de tener experiencia en servicios de características técnicas y magnitud similares, anexando copia legible de la cédula profesional, experiencia en trabajos, la empresa con quien participó, el cargo que ocupó y el periodo de ejecución de dichos trabajos.

En el caso de personal de futura contratación, deberá anexar carta compromiso firmada por el mismo, en la que se obligue a la contratación en caso de que se le adjudique el contrato, y la correspondiente carta de aceptación del interesado.

- **RELACIÓN DE EQUIPO QUE SE EMPLEARÁ EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** deberá entregar Relación de los equipos científicos, informáticos e instalaciones especiales que se requieren para la ejecución del servicio, indicando sus características.

En este documento deberá incluir: el nombre del licitante, número del procedimiento de contratación, nombre del servicio, fechas de inicio y terminación propuestas, día, mes y año que corresponde a la fecha de presentación de la proposición según la invitación del procedimiento de contratación, nombre y firma de representante legal.

- **CÉDULA DE AVANCES Y PAGOS PROGRAMADOS:** Cédula de avances y de pagos programados, calendarizados y cuantificados quincenalmente por actividades a ejecutar en la que deberá existir congruencia con la red de actividades y con el programa de ejecución de los trabajos.

La cédula de avances y de pagos programados, es una tabla o matriz en la que el licitante muestra todas las actividades que le representan un costo.

En la cédula el licitante deberá definir las cantidades y el importe de trabajos a ejecutar quincenalmente, a efecto de reflejar el avance físico y financiero que tendrán los mismos.

En este documento se deberá incluir: el nombre del licitante, el número del procedimiento, de contratación, el nombre del servicio, fechas de inicio y terminación propuestas, día, mes y año que corresponde a la fecha de presentación de la proposición según la invitación del procedimiento de contratación, nombre y firma del representante legal.

- **PROGRAMA DE CANTIDADES Y EROGACIONES DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS:** para este programa deberá anotar en el renglón correspondiente, el personal directivo, técnico, administrativo, de servicio y obrero encargado de la dirección, supervisión y administración; indicando en diagrama de barras las quincenas en la que participará en la prestación del servicio, anotando, la cantidad de personal por especialidad y el importe total y el importe que corresponda a cada quincena en que el personal será utilizado; al final de cada columna de montos, anotará el importe parcial, el porcentaje parcial, el importe acumulado y el porcentaje acumulado, nombre y firma del representante legal.

Deberá incluir en el programa de utilización de personal obrero el importe por herramienta menor donde se requiera.

- **PROGRAMA CANTIDADES Y EROGACIONES DE UTILIZACIÓN DE EQUIPO:** para este programa deberá anotar en el renglón correspondiente el nombre del equipo, indicando en diagrama de barras las quincenas en las que participará en la prestación del servicio, anotando la cantidad de unidades para cada equipo, el importe total y el importe correspondiente a cada quincena en el que el tiempo será utilizado; al final de cada columna de montos, anotará el importe parcial, el porcentaje parcial, el importe acumulado y el porcentaje acumulado, nombre y firma del representante legal.

- PROGRAMA DE CANTIDADES Y EROGACIONES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y ACTIVIDADES: para este programa deberá anotar en los renglones correspondientes, en forma secuencial, los conceptos y actividades de trabajo que constituyen el catálogo de conceptos, consignando por quincena los importes correspondientes.

Para cada concepto y actividad, deberá anotar el importe total y el importe que corresponda a cada quincena en el que el concepto y actividad será ejecutada; al final de cada columna de montos, anotará el importe parcial, el porcentaje parcial, el importe acumulado y el porcentaje acumulado.

4.- GARANTÍAS

El participante al que se le adjudiquen los trabajos quedará obligado a presentar dentro de los 7 (siete) días naturales siguientes a la notificación de adjudicación del contrato las garantías que se describen:

1. DE CUMPLIMIENTO

Con fianza expedida por Institución autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a favor del H. Ayuntamiento de Mexicali a través de la Tesorería Municipal, deberá cubrir el 10% (diez por ciento) del importe contratado, para garantizar todas y cada una de las obligaciones a su cargo.

Todo no previsto en la presente invitación será resuelto de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Baja California, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables.


En caso de que no sea de su interés el participar en la presente adjudicación, DEBERÁ NOTIFICARLO POR ESCRITO a esta DIRECCIÓN previo a la fecha límite de la entrega de su propuesta.

ATENTAMENTE



ING. ALBERTO IBARRA OJEDA
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS DEL XXIV
AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

H. AYUNTAMIENTO
DE MEXICALI, B.C.
ESPACHADO
13 SEP 2023
ESPACHADO
DIRECCIÓN DE
OBRAS PÚBLICAS DEL XXIV AYUNTAMIENTO



C.C.P EXPEDIENTE/ARCHIVO