



---

## ***22 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.***

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

### ***Licitación Pública Municipal No. AYTOMXL-OM-ADQ-14-18***

***“Prestación de Servicios de Mantenimiento Preventivo y  
Correctivo a Equipos de Aire Acondicionado para el Gobierno  
Municipal 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, 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 y 47. Y de conformidad con el artículo 36 de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y 39 de su Reglamento. El Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California por conducto de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, en lo sucesivo denominado “La Convocante”, se encuentra llevando a cabo la Licitación Pública Municipal No. AYTOMXL-OM-ADQ-14-18, a fin de contratar los servicios 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.....	7
C Preparación de las proposiciones.....	8
D Presentación de las proposiciones.....	13
E Apertura y evaluación de las proposiciones.....	15
F Adjudicación del contrato.....	18
G De las inconformidades.....	21

### 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 Sobres
“Anexo 10”	Padrón de ubicación y domicilios de los equipos de aire acondicionado.



---

## SECCIÓN I

### INFORMACIÓN GENERAL

#### 1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:

**Prestación de los Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos de Aire Acondicionado actualmente en uso en las diversas dependencias del Gobierno Municipal 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, B.C., la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento.

#### 1.2 LUGAR DE ENTREGA:

Los servicios a contratar deberán prestarse en los domicilios que se indican en el Anexo 10 de estas bases de licitación.

#### 1.3 FORMA DE ENTREGA E IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios de mantenimiento preventivo o correctivo serán realizados conforme a las necesidades de "LA CONVOCANTE", de lunes a viernes en horario de 07:00 A.M. de la mañana a 12:00 A.M. de la noche, los siete días de la semana, durante el periodo del contrato, a través de la orden de servicio emitida por el Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, que serán entregadas en original al licitante ganador, y este a su vez deberá presentar un reporte identificando plenamente el equipo al que se prestó el servicio, anotando la información de serie, marca y tonelaje que identifique el equipo conjuntamente con la factura original de los servicios realizados a satisfacción del área beneficiada.

#### 1.4 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

**Mantenimiento Preventivo:** La prestación de los servicios de mantenimiento preventivo, deberán efectuarse con un tiempo de respuesta para inicio del servicio de una hora en ciudad, dos horas de respuesta en el valle y cuatro horas de respuesta en San Felipe debiendo concluir la prestación del servicio en un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas posteriores a la entrega de la orden de servicio emitida por el Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, durante la vigencia del contrato.

**Mantenimiento Correctivo Reparación Menor:** La prestación de los servicios de mantenimiento correctivo, deberán efectuarse con un tiempo de respuesta para el diagnóstico y determinación del suministro e instalación de partes, de una hora en ciudad, dos horas de respuesta en el valle y cuatro horas de respuesta en San Felipe. Para reparaciones menores (contactores, capacitores, fugas, motores, baleros, bandas, aspas etc.) el Departamento de Mantenimiento de Oficialía Mayor o de la Dirección de Seguridad Pública, deberá indicar en su solicitud la conveniencia de llevar a cabo la reparación indicando la vida útil del equipo, el licitante ganador deberá concluir la reparación en plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas posteriores a la entrega de la orden de servicio emitida por el Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, durante la vigencia del contrato.,

**Mantenimiento Correctivo Reparación Mayor:** La prestación de los servicios de mantenimiento correctivo, deberán efectuarse con un tiempo de respuesta para el diagnóstico y determinación del



suministro e instalación de partes de una hora en ciudad, dos horas de respuesta en el valle y cuatro horas de respuesta en San Felipe. para reparaciones mayores (compresores, condensadores, evaporadores) el Departamento de Mantenimiento de Oficialía Mayor o de la Dirección de Seguridad Pública deberá emitir un Dictamen de Conveniencia de llevar a cabo la reparación indicando la vida útil del equipo y el costo beneficio en relación a la adquisición de un equipo nuevo el que deberán adjuntar a su solicitud de servicio, el licitante ganador deberá concluir la reparación en plazo máximo de 72 (horas) horas posteriores a la entrega de la orden de servicio emitida por el Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, durante la vigencia del contrato.,

## 1.5 FORMA DE PAGO:

La forma de pago se realizará a entera satisfacción de la convocante por conducto del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, por lo que una vez realizados el o los servicios solicitados, las áreas responsables de la supervisión, la Sub Dirección Administrativa de Seguridad Pública y el Departamento de Mantenimiento de la Oficialía Mayor, validarán los servicios proporcionados. El pago se efectuará en pesos mexicanos dentro de los 25 (veinticinco) días naturales siguientes a la fecha de presentación de la factura en la Tesorería Municipal.

Independientemente de la sub partida o el paquete del que se trate, todas las facturas deberán entregarse al Departamento de Recursos Materiales anexando el documento de validación del SAT, ubicado en el primer piso del edificio del Ayuntamiento, sito en Calzada Independencia número 998, Centro Cívico de Mexicali, Baja California CP. 21000.

Las facturas además deberán ser de manera electrónica (CFD o CFDI) y deberán anexar archivo electrónico en versión (MXL y PDF), así como enviar al correo electrónico que se le indique el archivo electrónico que respalde la factura, la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales.

Se deberá facturar a nombre de:

RFC: AMB541201348

Denominación/ Razón Social: Ayuntamiento Mexicali BCN

Dirección: Calzada independencia 998, Centro Cívico, Mexicali, Baja California

Código Postal: 21000

## 1.6 GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo deberán estar garantizados con el objeto de responder contra los defectos de fabricación y/o vicios ocultos que en su caso se presenten en los servicios prestados o los bienes suministrados. El licitante ganador será el responsable de hacer válida la misma y deberá responder por los bienes garantizados directamente al Ayuntamiento, por lo que la cobertura de la garantía otorgada será de la siguiente forma:

- Por cada uno de los Servicios de Mantenimiento Preventivo la garantía será durante la vigencia del contrato es decir hasta el 31 de diciembre de 2018.
- Por los Servicios de Mantenimiento Correctivo, como mínimo 1 (un) año en el suministro e instalación de partes y motor, y 3 (tres) años en el suministro e instalación de compresor nuevo.

El licitante ganador será el único responsable de la mala calidad de los bienes suministrados y servicios realizados, cuando los mismos no se ajusten a las especificaciones cualitativas y cuantitativas establecidas en las presentes bases de licitación. La convocante podrá rechazar los bienes y/o



servicios cuando estos no reúnan las especificaciones mencionadas o no cumplan con la normatividad de la materia, por lo que el licitante deberá sustituirlo por otro que reúna las características solicitadas en un plazo no mayor a 24 horas.

## 1.7 NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES

Ninguna de las condiciones contenida en las presentes bases de licitación, así como 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 o servicios del tipo específico a que se refiere el presente procedimiento de Licitación al Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California y que invariablemente 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 y servicios solicitados.

Deberán de abstenerse de participar en la presente Invitación 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 EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE.

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

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

## 1.11 VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato estará en vigor a partir de su fecha de celebración, hasta el 31 de diciembre de 2018.



## SECCIÓN II

### REQUISITOS DE LA LICITACIÓN

#### A. INTRODUCCIÓN

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

El Ayuntamiento de Mexicali, B.C., por conducto de su "Comité de Adquisiciones", lleva a cabo la presente Licitación, con Recursos Municipales propios autorizados en el Presupuesto de Egresos 2018, para la contratación de la "Prestación de Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos de Aire Acondicionado para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California".

##### 2.- PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

El licitante sufragará a su costo, todos y cada uno de los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus proposiciones; por lo que el "Comité de Adquisiciones" no devolverá total, ni parcialmente dichos gastos cualquiera que sea el resultado de la Licitación; con excepción única y 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 SERVICIOS A LICITAR.

3.1. Los licitantes deberán presentar su propuesta por la totalidad de los Paquetes que integran la licitación, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en las bases.

El "COMITÉ DE ADQUISICIONES", adjudicará el PAQUETE 1, al licitante cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas recibidas por la totalidad de los paquetes, y que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

El "COMITÉ DE ADQUISICIONES", adjudicará el PAQUETE 2, al licitante que presente la segunda propuesta económica solvente más baja para la totalidad de los paquetes, siempre y cuando no exceda del 5% (cinco por ciento) respecto a la propuesta ofertada por el licitante al que se le adjudicó el Paquete 1, lo anterior con fundamento en el Artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California. Y además reúna las condiciones legales, técnicas y económicas, requeridas en las presentes bases. Asimismo, garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

EN CASO DE QUE LA SEGUNDA OFERTA REBASE EL PORCENTAJE DEL 5% FIJADO RESPECTO DE LA OFERTA SOLVENTE MÁS BAJA, SE LE ADJUDICARÁ A LA OFERTA MÁS ECONÓMICA EL 100% DEL CONTRATO.



## B. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

### 4. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

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

- “Anexo 1” Especificaciones Técnicas
- “Anexo 2” Formato de Propuesta Técnica Detallada
- “Anexo 3” Formato de Manifestación de Facultades
- “Anexo 4” Manifiesto Artículo 26 de la R.A.A.C.S.G.M.M.B.C.
- “Anexo 5” Declaración de Integridad
- “Anexo 6” Formato de carta compromiso de entrega
- “Anexo 7” Formato de Catálogo de Conceptos
- “Anexo 8” Formato de Propuesta Económica
- “Anexo 9” Formato de Entrega de Sobres
- “Anexo 10” Padrón de ubicación y domicilios de los equipos de aire acondicionado.

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

### 5. JUNTA DE ACLARACIONES.

5.1. “El Comité de Adquisiciones” 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 al “Comité de Adquisiciones”: al correo electrónico [dfmonreal@mexicali.gob.mx](mailto:dfmonreal@mexicali.gob.mx); en PDF con membrete de la empresa y en formato Word. Los cuestionarios deberán ser recibidos a más tardar el día **12 de abril de 2018** hasta las **10:00** horas; “El Comité de Adquisiciones” realizará una Junta de Aclaraciones el día **13 de abril del 2018 a las 10:00 horas**, en la sala de juntas del Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Mexicali, ubicada en el primer Piso del Edificio del Palacio Municipal, ubicada en Calzada Independencia No. 998, Colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, el Acta de la Junta de Aclaraciones estará a disposición de los licitantes al finalizar dichos actos, la asistencia a esta junta es voluntaria.

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

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

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



- 5.4. 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.

## 6. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN:

- 6.1. La "CONVOCANTE" podrá por razones justificadas y en cualquier momento antes de que venza el plazo para la presentación de propuestas, modificar los documentos de la presente licitación pública, a través de enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un licitante.

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

Con fundamento en el artículo 39 y 40 del Reglamento de Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, dichas modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

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

## C. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

### 7. IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES:

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

### 8. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPOSICIÓN:

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

- 8.1 Propuesta Técnica. - Todos los documentos que se integren en su propuesta técnica **deberán estar firmados por su representante o apoderado legal. La falta de firma del Representante**





**legal o su apoderado en cada uno de los documentos solicitados a continuación será motivo para desechar su propuesta.**

La proposición constará de los siguientes documentos:

**A) Propuesta Técnica Detallada.** - Deberá presentarse utilizando para ello el formato proporcionado como **Anexo 2** de estas bases de licitación respecto de los servicios que se proponen suministrar, en original debidamente firmada por el representante legal del licitante o su apoderado, y conforme a las especificaciones establecidas en el **Anexo 1** “Especificaciones Técnicas” y contendrá una explicación detallada de las características técnicas de los servicios propuestos. **La propuesta Técnica deberá presentarse en dispositivo USB en formato Excel**, en el entendido de que si existiera alguna diferencia entre la propuesta escrita y la presentada en dispositivo USB la “CONVOCANTE” tomará en cuenta únicamente lo presentado en impresión debidamente rubricado por el representante legal, **este documento no deberá de contener precio alguno**, bajo pena de desechar aquella documentación que lo contenga, en caso de que no se presente este documento debidamente firmado será motivo para rechazar la propuesta. **Dicho documento se deberá presentar individualmente por cada uno de los paquetes de esta Licitación.**

**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 escrita mediante el cual el licitante deberá declarar** bajo protesta de decir verdad de que **NO** se encuentra entre los supuestos previstos por el **artículo 26 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California Anexo 4**. Utilizando preferentemente papel membretado del licitante.

**D) 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.

**E) Comprobante para acreditar su Residencia, Inscripción Fiscal y Constitución de la empresa:** Deberá presentar escrito suscrito por el representante legal en el cual señale claramente el nombre del responsable, dirección y teléfono de su oficina matriz y/o sucursales, establecidas en el municipio de Mexicali, 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 las modificaciones a la misma, Copia de Cédula de Identificación Fiscal, 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, Copia del Poder donde consten las facultades del representante legal que firma las propuestas, así como Identificación Oficial con fotografía del mismo.

**Personas Físicas:** Copia de la Cédula de Identificación Fiscal, en su caso, copia de apertura de establecimiento o sucursal ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público en la ciudad de Mexicali, Baja California, e identificación Oficial con fotografía del representante legal.



En el supuesto de que el domicilio Fiscal difiera del domicilio actual de la empresa, el licitante deberá presentar copia de recibo de agua, servicio de energía eléctrica, servicio telefónico, o predial donde se señale el nombre y domicilio actual.

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.

**F) Formato de Carta compromiso de prestación de los servicios** en el tiempo establecido en el punto 1.4 "Plazo de entrega" (**Anexo 6**).

**G) Declaración del licitante participante bajo protesta de decir verdad**, que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales.

**Asimismo, deberá presentar adicionalmente su comprobante de la última declaración fiscal anual presentada ante el Sistema de Administración Tributaria**, demostrando estar al corriente de sus obligaciones fiscales. 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) Copia del recibo oficial de pago de bases.**

**I) Copia del registro en el padrón de proveedores del Ayuntamiento de Mexicali** o carta compromiso de su registro en el mismo en caso de resultar ganador en el presente procedimiento de licitación.

**J) Curriculum vitae de la empresa** describiendo su experiencia y capacidad técnica en los servicios materia de la licitación.

**K) Documentación con que acredite que cuenta con el personal capacitado y necesario para la prestación de los servicios en el volumen requerido en esta licitación.** Para la prestación de los servicios el Licitante ganador deberá integrar cuatro equipos de trabajo de cuando menos dos personas cada uno, debiendo cada cuadrilla contar con un técnico certificado. El licitante deberá presentar copia simple de su liquidación de cuotas obrero patronales ante el IMSS de los bimestres: tercero, cuarto, quinto y sexto del año 2017, así como de las certificaciones con que cuente su personal técnico con carreras referentes a sistemas de Refrigeración y Aire Acondicionado o su equivalente, emitidos por instituciones públicas o privadas reconocidas por la Secretaría de Educación Pública, pudiendo presentar copia simple de los Certificados, Diplomas o Cédulas de cuando menos cuatro técnicos.

## **8.2 PROPUESTA ECONÓMICA:**

**A) Catálogo de Conceptos.** - El licitante indicará en el Catálogo de Conceptos (**Anexo 7**) el precio unitario por cada una de las sub partidas que integran cada uno de los paquetes. Asimismo, deberá indicar el porcentaje del Impuesto al Valor Agregado a trasladar. **Dicho documento se deberá presentar individualmente para cada uno de los paquetes que integran las presentes bases de licitación.** Documento elaborado de conformidad con los puntos C), D) y E) del numeral 8.2 de estas bases de licitación.



**Nota: El Catálogo de conceptos deberá presentarse en dispositivo USB en formato Excel.**

- 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. Dicho documento se deberá presentar individualmente para cada uno de los paquetes de esta Licitación.**
- C) El licitante indicará en el Catálogo de Concepto (Anexo 7) el precio unitario de cada una de las sub partidas y/o conceptos de servicios cotizando el Paquete 1 y 2 de la siguiente forma:**

**Servicio de Mantenimiento Preventivo:**

Se cotizará el precio unitario en cada Sub Partida solicitada, conforme a las capacidades de enfriamiento de los equipos, ofertando en un solo precio la prestación de todos los conceptos del Servicio de Mantenimiento Preventivo solicitado en el **Anexo 1** "Especificaciones Técnicas" de estas bases de licitación.

En cada Sub Partida, se multiplicará el precio unitario por la cantidad de servicios solicitados para obtener el importe sin IVA.

El Subtotal será el resultado de la suma de los importes sin IVA de la totalidad de las Sub Partidas solicitadas.

Se deberá señalar el importe del 16% del Impuesto al Valor Agregado a trasladar.

El Costo Total del Servicio de Mantenimiento Preventivo será el resultado de la suma del Subtotal Más IVA.

En cada Sub Partida solicitada se indicará el precio unitario para cada concepto que integra la reparación parcial o total de los equipos conforme a lo indicado en el **Anexo 1** "Especificaciones Técnicas" de estas bases de licitación, teniendo presente que en dicho precio unitario deberá considerar materiales y mano de obra.

En los conceptos que impliquen el suministro e instalación de partes se deberá considerar **una sola pieza y la mano de obra en el mismo precio unitario**, el cual será la base para que en el ejercicio del contrato se suministren e instalen las partes en la cantidad que los equipos requieran según su tipo y capacidad de enfriamiento.

En el concepto de SUMINISTRO Y CARGA DE REFRIGERANTE POR CAPACIDAD, el precio unitario será la carga que corresponda al tonelaje del equipo, considerando en un mismo costo el refrigerante R22 ó R410 o cualquier otro necesario para la carga correspondiente.

En el concepto de EXTRACCION Y RECARGA DE ACEITE AL COMPRESOR, el precio unitario será la carga que corresponda al tonelaje del equipo, considerando en un mismo costo el aceite compatible con refrigerante R22 ó R410 o cualquier otro necesario para la recarga correspondiente.

En cada concepto cotizado se deberá señalar el importe del 16% del Impuesto al Valor Agregado a trasladar en la columna correspondiente.



El Precio Total de cada concepto cotizado será el resultado de la suma del Precio Unitario más IVA.

Para cada Sub Partida se deberán sumar los Precios Totales para obtener el costo de una reparación completa.

El Monto Total del Servicio de Mantenimiento Correctivo IVA incluido será la suma de los costos de reparaciones completas de las Sub Partidas del paquete correspondiente.

#### **Monto total del Paquete:**

El monto total del paquete se obtendrá de sumar el Costo Total del Servicio de Mantenimiento Preventivo incluyendo IVA más el Costo Total del Servicio de Mantenimiento Correctivo IVA incluido.

- 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 el ejercicio del Contrato “La Convocante” se obliga a solicitar a cada Licitante ganador la totalidad de los Servicios de Mantenimiento Preventivos señalados para cada Paquete según corresponda.**

**Dado que es imposible precisar el alcance y las cantidades de trabajo de los Mantenimientos Correctivos, estos se realizarán por concepto y a precios unitarios fijos conforme a las necesidades de “La Convocante”, con cargo a la partida presupuestal aplicable siempre y cuando se cuente con saldo disponible en la misma.**

**Por lo anterior se aclara a los Licitantes que “La Convocante” no estará obligada a contratar un monto mínimo ni máximo determinado en los Mantenimientos Correctivos, por lo cual se establecerá en el contrato que se adjudique solamente la lista conceptos y precios unitarios ganadores, para en caso de requerirse “La Convocante” solicite la reparación necesaria con cargo a la partida presupuestal correspondiente.**

**El licitante con base en su experiencia y conocimientos técnicos y de mercado analizando la información del Anexo 10 “Padrón de ubicación y domicilios de los equipos de aire acondicionado” proyectara y estimara sus costos para la totalidad de las sub partidas solicitadas. En los precios unitarios cotizados, el licitante deberá considerar para emitir el precio, la inclusión de: traslados, fletes, fianzas, las maniobras de carga y descarga, y todos los costos relacionados para el suministro oportuno de los bienes y servicios 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 Y SERVICIOS CON LO SOLICITADO EN BASES DE LICITACIÓN:**



**9.1 CONFORMIDAD CON LOS BIENES Y SERVICIOS:** 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 y servicios 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 el "Comité de Adquisiciones" 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 período de validez de sus proposiciones. Dicha solicitud por parte de la "CONVOCANTE" y su aceptación por parte de los licitantes deberán constar por escrito para su validez.

### **D. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

#### **11. MERCADO DE LAS PROPOSICIONES:**

**11.1** Las proposiciones serán colocadas dentro de dos sobres, para lo cual deberá indicarse el que contenga la propuesta técnica y el de la propuesta económica, mismos que el licitante deberá cerrar de manera inviolable y marcar respectivamente e individualmente.

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

**A)** Estarán dirigido al "Comité de Adquisiciones", señalando domicilio del Departamento de Recursos Materiales, Primer Piso del Edificio del Palacio Municipal, ubicado en Calzada Independencia No. 998, Colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California C.P. 21000.

**B)** Indicará el nombre de la Licitación Pública Municipal: **No. AYTOMXL-OM-ADQ-14-18 "Prestación de Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos de Aire Acondicionado para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C."**, el número de la Licitación y las palabras "**No abrir antes del día 19 de abril de 2018**".

**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 Detallada "Anexo 2"**, no deberá contener información referente a los precios de los bienes ofertados. Dicha información deberá estar identificada con el nombre del licitante, de lo contrario no se tomará por recibida.

**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 "El Comité de Adquisiciones".

Asimismo, presentará el formato de los documentos requeridos para participar en la presente licitación (**Anexo 9**), dicho formato servirá a cada participante, como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el acto de presentación y apertura de proposiciones. La falta



de presentación del formato no será motivo de descalificación y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante a dicho acto;

El licitante conformará el original de la proposición como ya se indicó, en dos propuestas, una técnica y otra económica, de la siguiente manera:

### SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA:

- A) Un sobre en el que se integre la Propuesta Técnica; consistente en 11 formatos individuales en los que se incluya la documentación técnica establecida en la cláusula 8.1 de estas bases.

#### Inciso Tipo de Documentación

<b>A)</b>	Formato de Propuesta técnica detallada en original <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>	Declaración de NO encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 26 del R.A.A.C.S.G.M.M.B.C. <b>(Anexo 4)</b>
<b>D)</b>	Declaración de Integridad <b>(Anexo 5)</b>
<b>E)</b>	Comprobante para acreditar su Residencia, Inscripción Fiscal y Constitución de la Empresa.
<b>F)</b>	Carta compromiso de prestación de los servicios en el plazo establecido en el 1.4 de las bases de licitación <b>(Anexo 6)</b>
<b>G)</b>	Escrito Libre donde el licitante manifieste estar al corriente en sus obligaciones fiscales. Asimismo, deberá presentar adicionalmente, comprobante de la última declaración fiscal anual presentada ante el Sistema de Administración Tributaria, demostrando estar al corriente de sus obligaciones fiscales
<b>H)</b>	Copia del recibo oficial de pago de bases de licitación.
<b>I)</b>	Copia del registro en el padrón de proveedores del Ayuntamiento de Mexicali o carta compromiso de su registro en el mismo en caso de resultar ganador en el presente procedimiento de licitación.
<b>J)</b>	Curriculum vitae de la empresa describiendo su experiencia y capacidad técnica en los servicios materia de la licitación.
<b>K)</b>	Documentación con que acredite que cuenta con el personal capacitado y necesario para la prestación de los servicios en el volumen requerido en esta licitación.

### SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

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

#### Inciso Tipo de Documentación

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

## 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 del Ayuntamiento de Mexicali, ubicado en el Primer Piso del Edificio del Gobierno Municipal de Mexicali, con domicilio en Calzada Independencia número



998, Centro Cívico, de esta ciudad, a más tardar a las **10:00 horas del día 19 de abril de 2018**.

### 13. PROPOSICIONES EXTEMPORÁNEAS:

13.1 Sólo se recibirán las proposiciones presentadas dentro del plazo y lugar estipulados en el punto anterior de éstas 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 10:00 horas del día 19 de abril de 2018** en la Sala de Juntas del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, ubicada en el Primer Piso del Edificio del Gobierno Municipal, con domicilio en Calzada Independencia número 998, Centro Cívico de esta ciudad.

15.3 En este acto estarán presentes los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y el representante de la dependencia solicitante.

15.4 Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a la apertura de las propuestas técnicas en donde la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las propuestas; **y se procederá a desechar las proposiciones que no hayan cumplido con lo solicitado**. Las propuestas desechadas en esta etapa quedarán en custodia del Comité de Adquisiciones durante el proceso de Licitación y se entregarán a los licitantes en el momento en el que el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios lo considere oportuno. Asimismo, aceptará para su evaluación detallada aquellas propuestas que cumplieron con los requisitos solicitados. Los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, 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 o se les entregará copia de la misma.



- 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 El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios iniciará el acto de Dictamen Técnico y Apertura de Propuestas Económicas, **a las 10:00 horas del día 25 de abril de 2018**, en la Sala de Juntas del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, ubicada en el Primer Piso del Edificio del Gobierno Municipal, con domicilio en Calzada Independencia número 998, Centro Cívico de esta ciudad.
- 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, Arrendamientos y Contratación de Servicios 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 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, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efecto, poniéndose a partir del **día 25 de abril del 2018** 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, Arrendamientos y Contratación de Servicios 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 Económico y Fallo.
- 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 con el monto obtenido del catálogo de conceptos, los importes y especificaciones señaladas en el catálogo de conceptos prevalecerán todos.
- 18.4 En caso de que no se indique el precio unitario para alguna de las subpartidas de los paquetes, será causa suficiente para **desechar su propuesta en su totalidad**.

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

- 19.1 El Fallo de la licitación se dará a conocer a **las 10:00 horas del día 30 de abril de 2018**, en la Sala de Juntas del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, ubicada en el Primer Piso del Edificio del Gobierno Municipal, con domicilio en Calzada Independencia número 998, Centro Cívico de esta ciudad.
- 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 proporcionará 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. PROCEDIMIENTO DE INSACULACIÓN:

- 20.1 Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará mediante insaculación (sorteo manual) que celebre el "Comité de Adquisiciones" en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada los cuales serán depositados en una urna de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

## 21. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS:



**21.1** 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.

## **22. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE:**

**22.1** En la evaluación de las proposiciones se descalificará a los licitantes que incurran en alguna de las siguientes irregularidades:

- ✓ Falta de cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de Licitación;
- ✓ Señalamiento de precios en la propuesta técnica del licitante si se comprueba que algún licitante hubiere acordado con otro u otros, elevar los precios de los bienes materia de la Licitación;
- ✓ Si se comprueba que algún licitante intervino en cualquier acuerdo que tenga por objeto obtener una ventaja sobre los demás licitantes, cuando no presente su proposición para la totalidad de las sub partidas del paquete en que participe, cuando oferte más de una marca en alguna sub partida; y,
- ✓ Las demás causas de descalificación que se señalen expresamente en las presentes bases, en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, y demás disposiciones legales aplicables.

## **23. COMUNICACIONES CON EL COMPRADOR:**

**23.1** Los licitantes se abstendrán de comunicarse con los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, respecto de cualquier aspecto relacionado con su propuesta, **únicamente “La Convocante” podrá establecer comunicación con el licitante en los casos previstos** en el Punto 21 de estas bases de Licitación.

## **F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **24. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

**24.1** El criterio uniforme de adjudicación, será en apego estricto a las presentes bases de licitación y en específico a las características técnicas de los servicios a suministrar, quedando claro que cualquier valor agregado a dichos servicios no será susceptible de evaluación.

**24.2** La “CONVOCANTE” adjudicará por **paquete, bajo la modalidad de abastecimiento simultaneo** de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y 47 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California,, **requiriendo 2 fuentes** de abastecimiento, al o (los) licitante(s) que reúna(n) las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases y que garantice(n) satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea él más bajo de entre las propuestas económicas solventes.

**El “COMITÉ DE ADQUISICIONES”, adjudicará el PAQUETE 1, al licitante cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas recibidas por la totalidad de los paquetes, y que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las**



**presentes bases y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.**

**El “COMITÉ DE ADQUISICIONES”, adjudicará el PAQUETE 2, al licitante que presente la segunda propuesta económica solvente más baja para la totalidad de los paquetes, siempre y cuando no exceda del 5% (cinco por ciento) respecto a la propuesta ofertada por el licitante al que se le adjudicó el Paquete 1, lo anterior con fundamento en el Artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California. Y además reúna las condiciones legales, técnicas y económicas, requeridas en las presentes bases. Asimismo, garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.**

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

**25.1** La “CONVOCANTE” se reserva el derecho de disminuir o aumentar previo al acto de Dictamen Económico y Fallo, la cantidad de bienes asignados y/o servicios, hasta en un 20% (veinte por ciento) sin que varíen los precios unitarios u otras estipulaciones y condiciones.

## **26. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN:**

**26.1** 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 “CONVOCANTE”, 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.

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

**27.1** La “CONVOCANTE” pondrá a disposición de (los) licitante(s) ganador (es) el (los) contrato (s) respectivo (s) para su firma, dentro de los **15 (Quince) días** naturales posteriores a la notificación del fallo, en el Departamento de Recursos Materiales de la 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 adjudicado de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>Monto del Pedido o Contrato en Unidad de Medida y Actualización sin incluir IVA.</b>	<b>Fianza por el Porcentaje Mínimo de Garantía</b>
De 0 UMA a 7,500 UMA	10%
De 7,500.01 UMA a 13,000 UMA	12%
De 13,000.01 UMA en adelante	15%

**28.2.-** Dicha garantía solo será aceptada por “La Convocante”, si la misma se constituye a nombre del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California por conducto de la Tesorería Municipal. En caso de 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 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 servicio 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 y vicios ocultos de los bienes y servicios prestados y cualquier otra 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 de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de las fianzas.

**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.

## **29. 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

### **30. DERECHO DE LA CONVOCANTE PARA MODIFICAR CONTRATOS VIGENTES:**

- 30.1** “El Comité de Adquisiciones” dentro de los límites del presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento en el monto total del paquete contratado, 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 establecido originalmente en los mismos, y el precio de los bienes o servicios 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. “El Comité de Adquisiciones” 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, Baja California.

Los licitantes podrán inconformarse ante la Dirección de Contraloría de la Sindicatura Municipal antes mencionada, en los términos del Capítulo Undécimo Sección Segunda del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de



---

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