



**DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE MEXICALI  
BAJA CALIFORNIA COMITÉ DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS.**

## **Licitación Pública Estatal**

**No. 23-AYTO-DIF-02-21**

**“SUMINISTRO DE DESPENSAS PARA DIF  
MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA”**

---

# SECCIÓN I

## INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SUMINISTRO.

“Suministro de Despensas para DIF 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, Baja California.

### 1.2 LUGAR DE ENTREGA.

Los bienes objeto de la presente licitación deberán ser entregados en las oficinas de Desarrollo Integral de la Familia de Mexicali, Baja California con domicilio ubicado en Calzada Cetys #1699, Colonia Rivera, Mexicali, B.C. C.P. 21240 de lunes a viernes en horario de 08:30 a 14:30 horas, el responsable de la recepción es Francisco Javier Montijo Encargado de Almacén

### 1.3 CONDICIONES DE ENTREGA E IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES.

Los bienes serán entregados conforme a las necesidades y programación de las entregas solicitadas por el área convocante durante el periodo del contrato; esto mediante la solicitud por vía correo electrónico que la Jefatura Administrativa y Contable emitirá al licitante ganador.

**No se aceptarán entregas parciales de los bienes solicitados en cada requerimiento o pedido.**

### 1.4 PLAZO DE ENTREGAS.

El suministro de los bienes objeto de esta licitación deberá realizarse en un plazo máximo de **72 horas (Setenta y Dos)**, posteriores a la entrega del pedido elaborado por la Jefatura Administrativa y Contable de Desarrollo Integral de la Familia de Mexicali, Baja California

### 1.5 FORMA DE PAGO.

El importe total del suministro de los bienes materia de la presente licitación pública, se cubrirá al proveedor adjudicado de la siguiente forma:

El **100% (Cien por ciento)** se pagara una vez suministrada la totalidad del pedido solicitado, a entera satisfacción del Desarrollo Integral de la Familia de Mexicali, posteriormente se entregará una factura por cada solicitud de pedido entregado, anexando la impresión de la pagina del SAT (<https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/>) con la verificación de autenticidad del comprobante fiscal en las oficinas de la Jefatura Administrativa y Contable de Desarrollo Integral de la Familia de Mexicali, Baja California, detallando las especificaciones contenidas en el contrato, considerando los requisitos fiscales, descripción de los bienes entregados y el número de contrato.

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

La factura además deberá ser de manera electrónica (CFD o CFDI), anexando archivo electrónico en versión (xml y pdf), y enviarse al correo electrónico que se le indique, las facturas impresas, y el comprobante sellado y firmado de recibido por almacén se remitirán a la Jefatura Administrativa y

---

Contable de Desarrollo Integral de la Familia de Mexicali, Baja California, una vez recibidos los bienes a satisfacción de “La Convocante” siempre y cuando reúnan la totalidad de los requisitos fiscales y se encuentren libres de error.

El Licitante ganador deberá facturar a nombre de:

DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE MEXICALI,  
BAJA CALIFORNIA  
R.F.C. DIF841024FX8  
CALZADA CETYS #1699, COLONIA RIVERA, MEXICALI, B.C. C.P. 21240

## **1.6 GARANTÍA DE LOS BIENES.**

El periodo mínimo de garantía de los bienes que se requiere en la presentación licitación, será el que se indica en el anexo técnico de estas bases para el paquete único y se otorgará a efecto de responder por vicios ocultos y defectos de fabricación que en su caso presenten los bienes entregados.

## **1.7 NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.**

En apego a lo dispuesto en el Artículo 36, Fracción X del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

## **1.8 NORMATIVIDAD APLICABLE.**

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

## **1.9 PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR.**

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

**Proveedor Local del Sector Público:** Persona física o moral que provee y suministra bienes del tipo específico a que se refiere el presente procedimiento de Licitación y que invariablemente tenga su domicilio y registro fiscal y/o establecimiento o sucursal en el Estado de Baja California.

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

Deberán de abstenerse de participar en la presente Licitación las personas físicas o morales a que se refieren las fracciones, I, II, III, IV y V, del Artículo 26 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, ya que las propuestas que presenten no serán admitidas de conformidad con dicho numeral.

---

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

Deberán acreditarse conforme al formato proporcionado en el **Anexo 3**, como se indica en la cláusula 8.1 inciso B de las presentes Bases de Licitación. 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 30 de septiembre de 2021.

# SECCIÓN II REQUISITOS DE LA LICITACIÓN

## A. INTRODUCCIÓN

### 1.- FUENTE DE LOS RECURSOS.

El Patronato de Desarrollo Integral de la Familia por conducto de su “Comité de Adquisiciones”, lleva a cabo la presente Licitación, con Recursos Municipales propios autorizados en el Presupuesto de Egresos 2021, para el “**Suministro de Despensas para DIF 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 BIENES A LICITAR.

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

**Los licitantes deberán presentar su propuesta por la totalidad del paquete único**

## 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

**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 o 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”: en PDF con membrete de la empresa y en formato Word al correo electrónico [csdelreal@mexicali.gob.mx](mailto:csdelreal@mexicali.gob.mx) Dichos cuestionarios deberán ser recibidos a más tardar el día **17 de febrero de 2021** hasta las **12:00** horas; “El Comité de Adquisiciones” realizará una Junta de Aclaraciones el día **18 de Febrero de 2021 a las 12:00 horas**, en la sala de juntas de DIF municipal, ubicada en Calzada Cetys 1699 Col. Rivera en Mexicali, Baja California, el Acta de la Junta de Aclaraciones estará a disposición de los licitantes al finalizar dichos actos, la asistencia a esta junta es voluntaria.
- 5.2. Los licitantes que no formulen cuestionarios se entenderá que están totalmente conformes con todo lo establecido en las presentes bases y lo aclarado en la Junta de Aclaraciones, asistan o no ha dicho acto.
- 5.3. Solo podrán participar en la junta de aclaraciones aquellos licitantes que exhiban el recibo de pago de las bases de licitación.
- 5.4. Las conclusiones y modificaciones que se obtengan del acto de aclaraciones de dudas serán de observación obligatoria para la convocante y para los licitantes, aun para aquellos que no hubieran asistido.
- 5.5. Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página electrónica del Ayuntamiento [www.mexicali.gob.mx](http://www.mexicali.gob.mx), para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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

- 6.1. “La Convocante” podrá por razones plenamente justificadas y en cualquier momento antes de que venza el plazo para la presentación de propuestas, modificar los documentos de Licitación

---

mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un licitante.

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

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

Cualquier modificación a las bases de 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.**

La proposición constará de los siguientes documentos:

#### **8.1 Propuesta Técnica**

- A.** Deberá presentarse utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 2** de estas bases de Licitación, respecto de los bienes que se proponen suministrar debidamente firmada por el representante legal o apoderado legal; la cual deberá presentarse de conformidad en el **Anexo 1** “Especificaciones Técnicas” de estas bases de Licitación. Contendrá una explicación detallada de las características técnicas de los bienes propuestos.

---

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

- B. Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta.** - Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 3** de estas bases de licitación, la cual deberá firmar el licitante, de lo contrario será rechazada su proposición.
- C. Formato de Manifestación por escrito libre**, en papel membretado y/o identificado con su nombre o razón social, firmado en forma autógrafa y rúbrica por el Representante Legal o Apoderado Legal ante “La Convocante”, que acepta todas las cláusulas y condiciones de la bases de la Licitación y sus anexos, asimismo manifestando que conoce el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B. C., y la aceptación de todos aquellos comunicados que la convocante haga llegar a los licitantes para modificar o aclarar el contenido de las presentes bases, ya sea por un error detectado en las mismas o a raíz de dudas surgidas en la junta de aclaraciones.
- D. Formato de Manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 26 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C. Anexo 4.** Utilizando preferentemente papel membretado del licitante, declarando bajo protesta de decir verdad de **NO** encontrarse en los supuestos previstos por el **artículo 26 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C.**
- E. Formato de Declaración de integridad.** - Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 5** de estas bases de licitación, en el que manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
- F. Formato de Carta compromiso de entrega de los bienes.** - Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 6** de estas bases de licitación. El licitante presentará un escrito donde manifieste obligarse a otorgar el suministro de los bienes requerido en el tiempo establecido en el punto 1.4 Sección I “Información General”.
- G. Manifestación escrita** bajo protesta de decir verdad del licitante participante de que se encuentra **al corriente con sus obligaciones fiscales.**

**Asimismo, deberá presentar adicionalmente la declaración fiscal anual 2019 presentada ante el Sistema de Administración Tributaria** así como el ultimo pago correspondiente al **ejercicio fiscal 2020** y la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo emitida no mayor a **30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas**, demostrando estar al corriente en 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. Declaración bajo protesta de decir verdad** que todos los bienes que oferta en su propuesta técnica y económica en el paquete en el que participe son nuevos y en su caso originales o genéricos según corresponda. Asimismo, que cumplen cuando menos con lo solicitado en el **Anexo 1** de las Bases de Licitación.

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

Deberá presentar escrito suscrito por el representante legal o apoderado legal en el cual señale claramente el nombre del responsable, dirección y teléfono de su oficina matriz y/o sucursales, establecidas en el Estado de Baja California, adjunto a este documento deberá presentar lo siguiente:

**Personas Morales:** Copia del Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como la última modificación a la misma Copia de Cédula de Identificación Fiscal, Constancia de Situación Fiscal emitido por el S.A.T. emitido no mayor a **30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas**, 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, Constancia de Situación Fiscal emitido por el S.A.T. **con 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas**, e identificación Oficial con fotografía del representante legal.

En ambos casos deberán presentar copia de recibo de agua, de energía, servicio telefónico o predial reciente donde conste el nombre y domicilio de la empresa, así mismo, deberán presentar certificado de no Adeudo Municipal no mayor a 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas o en su caso carta compromiso de la entrega del certificado de no Adeudo Municipal en caso de resultar ganador en el presente procedimiento de licitación.

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.

**J. Copia del recibo oficial de pago de bases o acuse.**

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

**L. Original o copia certificada por Notario Público para cotejo y copia simple de 2 (dos) contratos celebrados para el suministro de Despensas, Alimentos o similares de programas alimenticios que el licitante haya formalizado en el año 2020, con dependencias gubernamentales estatales o**

---

municipales del Estado de Baja California, para acreditar la experiencia del licitante en el manejo de alimentos.

- M. Currículum del licitante, en donde se enumeren las dependencias gubernamentales con domicilios, nombre de la persona o contacto y números telefónicos en las que ha prestado sus servicios, en los últimos 12 (doce) meses incluyendo un informe técnico de los mismos, que evidencien similares al suministro a que se refieren las presentes bases
- N. Presentar original o copia certificada para cotejo y copia simple del certificado vigente de su sistema de gestión de calidad de conformidad con la norma mexicana NMX-CC-9001-IMNC2015 / ISO 9001:2015, expedido por un organismo de certificación, al alcance de la certificación otorgada al licitante, deberá estar relacionado con la compra, almacenamiento, empaque, armado y distribución de despensas y entrega de productos alimenticios. Lo anterior con la finalidad de que la contratante tenga la certeza de que el licitante cuenta con el sistema de gestión de calidad documentado que garantiza la estandarización de sus productos.
- O. El licitante deberá presentar original y/o copia certificada para su cotejo y copia simple, de la certificación vigente de su Sistema de Análisis de Peligros y de Puntos Críticos de Control (HACCP por sus siglas en inglés), emitido por un Organismo de Certificación, el alcance de la certificación otorgada al licitante deberá de estar relacionado con la compra, almacenamiento, comercialización, distribución y entrega de productos alimenticios, lo anterior con la finalidad de que la convocante tenga la certeza que los licitantes puedan identificar peligros específicos y medidas para su control con el fin de garantizar la inocuidad de los alimentos.
- P. El licitante deberá presentar original y/o copia certificada para su cotejo y copia simple, de la certificación vigente de su Sistema de Gestión de la inocuidad de los alimentos, de conformidad con la Norma Mexicana NMX-F-CC-NORMEX-IMNC-2007 / ISO 22000:2018; expedido por un organismo de certificación, el alcance de la certificación otorgada al licitante, deberá estar relacionado con la compra, almacenamiento, comercialización, transporte, distribución y entrega de productos alimenticios y armado de despensas, lo anterior con la finalidad de que la contratante tenga la certeza que el licitante tiene la capacidad de analizar los peligros y puntos críticos de control relacionados con la inocuidad de los alimentos, con el objeto de asegurar que los alimentos son inocuos para todos los beneficiarios.
- Q. Certificado de cumplimiento de prácticas de higiene vigente expedido por un organismo de certificación de conformidad con la NOM-251-SSA1-2009. "Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, bebidas o suplementos alimenticios" "Prácticas de higiene para el proceso de Alimentos bebidas o suplementos alimenticios"
- R. **Acuse de Muestras físicas de los bienes ofertados**, a) El licitante deberá entregar una muestra física de la despensa armada en el empaque solicitado en las presentes bases, a efecto de que la Convocante pueda cerciorarse de que los insumos cumplen con lo indicado en el ANEXO 1 en cuanto a la integración de las despensas. Estas muestras físicas se entregarán en las oficinas de Desarrollo Integral de la Familia de Mexicali, Baja California, ubicada en el domicilio de la

---

Convocante el día 17 de febrero de 2021, de 8:30 horas a las 14:30 horas. Fuera de ese horario no se recibirán muestras de ningún licitante.

La Convocante realizará pruebas para comprobar la calidad de los artículos propuestos por los licitantes. Las muestras deberán estar etiquetadas con el número de licitación, razón social, nombre y firma del representante legal del licitante, para su debida identificación.

Las muestras físicas serán evaluadas por el área técnica del órgano solicitante, emitiendo éste un dictamen técnico, que servirá como base para emitir el fallo técnico correspondiente, las muestras presentadas deberán coincidir con las características de los bienes establecidas en su propuesta técnica detallada; en el entendido que será objeto de evaluación que dichas muestras físicas sean presentados en apego a las especificaciones técnicas requeridas en las bases de licitación, en caso de existir discrepancias entre la propuesta técnica detallada y la muestra física presentada, se considerará que su propuesta no cumple con las especificaciones técnicas, por lo que su propuesta será desechada. Así mismo el no presentar muestra física de alguna de las partidas en que participa para dichos paquetes o que las mismas presenten alteraciones será causal para desechar su propuesta.

**Se emitirá un recibo de acuse-recepción por parte de la Convocante, el cual será parte integrante del sobre de la propuesta técnica, en caso de no integrar dicho comprobante sellado, su propuesta será desechada.**

Se conservarán las muestras físicas del licitante ganador hasta la entrega total de los bienes adjudicados con la finalidad de realizar procesos de verificación, validación y comprobación durante la entrega y recepción de los bienes asignados, para garantizar el cumplimiento de lo contratado.

- S.** Carta compromiso de apoyo en original y en papel membretado expedida por el fabricante de cada uno de los bienes objeto de la presente licitación, firmada por persona facultada o gerentes de ventas, según corresponda, mediante la cual manifieste su compromiso solidario con el licitante para el cumplimiento en su calidad y suministro en tiempo y forma, con el debido cumplimiento de especificaciones técnicas solicitadas en las presentes bases.

## **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 subpartidas del paquete, el subtotal de la suma del importe total y deberá de señalar únicamente el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar. El licitante podrá presentar el formato proporcionado en estas bases debidamente sellado y firmado, ó elaborar uno similar en papel membretado, respetando el orden y el contenido para tal efecto.

**B. Propuesta Económica.** - **Documento elaborado de conformidad con el (Anexo 8).** El licitante podrá presentar el formato proporcionado en estas bases debidamente sellado y firmado, ó elaborar uno similar en papel membretado, respetando el orden y el contenido para tal efecto.

---

**Nota:** Además el Licitante deberá de agregar un dispositivo USB identificable con numero de licitación y nombre de la empresa o persona física que corresponda, conteniendo 2 carpetas, la primera, identificada como “PROPUESTA ECONOMICA DIGITALIZADA” la cual consistirá de un archivo que contendrá la documentación que se entregara físicamente de manera digitalizada, legible y ordenada de acuerdo a la presentación de la documentación solicitada por la Convocante, así mismo en otra carpeta denominada “ANEXOS” se deberá de presentar en formato Excel, el Anexo 9 “Catalogo de Conceptos” y en formato Word el Anexo 10 “Propuesta Económica”, en el entendido de que si existiera alguna diferencia entre la propuesta escrita y la presentada en USB “El Comité de Adquisiciones” tomará en cuenta únicamente lo presentado en impresión debidamente rubricado por el representante legal o apoderado legal.

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

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

- 9.1.** En el precio unitario cotizado, el licitante deberá considerar para emitir el precio, la inclusión de: fianzas, fletes, seguros, y todos los aspectos señalados en el **Anexo 1** de las presentes bases, traslados y todos los costos relacionados para la entrega de los bienes de manera oportuna en el lugar establecido en el punto 1.2 de las presentes bases de licitación.
- 9.2.** Los precios unitarios cotizados por el licitante serán fijos durante el contrato y no estará sujeto a variación. Se considerará que la propuesta presentada con cotización variable de precio no se ajusta a los documentos de Licitación y en consecuencia será rechazada.
- 9.3.** Cuando se presente un error de cálculo en su propuesta, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de “La Convocante”, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el acta de dictamen económico y emisión de fallo. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se procederá a desecharla.

**10. DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES CON LOS SOLICITADOS EN BASES DE LICITACIÓN.**

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

**11. PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN.**

- 11.1** La proposición tendrá una vigencia obligatoria de cuando menos **30 (treinta)** días naturales contados a partir de la fecha de apertura de la misma, establecida por “El Comité de Adquisiciones” en el punto 15.2 de las presentes bases de Licitación. La propuesta cuyo periodo de validez sea más corto que el requerido, será rechazada por “El Comité de Adquisiciones” por no ajustarse a lo requerido en las presentes bases.
- 11.2** En circunstancias excepcionales “El Comité de Adquisiciones” podrá solicitar que los licitantes extiendan el período de validez de sus proposiciones. Dicha solicitud por parte de “El Comité de

---

Adquisiciones” y su aceptación por parte de los licitantes deberán constar por escrito para su validez.

## D. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

### 12. MERCADO DE LAS PROPOSICIONES.

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

12.2 Los dos sobres:

- A) Estarán dirigido al “Comité de Adquisiciones”, señalando domicilio de la Sala de Juntas de DIF Municipal ubicado en Calzada Cetys #1699 Col. Rivera C.P. 21259
- B) Indicarán el nombre de la Licitación: **“Suministro de Despensas para el DIF Municipal de Mexicali, Baja California”** el número de la Licitación y las palabras **“No abrir antes del día 24 de febrero del 2021.”**
- C) Adicionalmente, los sobres indicarán el nombre y domicilio del licitante a efecto de que sea posible devolverle la proposición sin abrir, en caso de que sea declarada extemporánea, así como para notificarle cualquier determinación derivada de este procedimiento de contratación.
- D) El sobre que contenga la propuesta técnica no deberá contener por ningún motivo información referente a precios de los bienes ofertados, de lo contrario será descalificada su proposición.

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

Asimismo, presentará el formato de los documentos requeridos para participar en la presente licitación (**Anexo 9**), dicho formato servirá a cada participante, como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el acto de presentación y apertura de proposiciones. La falta de presentación del formato no será motivo de descalificación y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante a dicho acto;

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

### **SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA.**

- A) Un sobre en el que se integre la Propuesta Técnica; consistente en 13 formatos en los que se incluya la documentación técnica establecida en la cláusula 8.1 de estas bases.

**Inciso                    Tipo de Documentación**

<b>A)</b>	Formato de Propuesta técnica detallada en original (Anexo 2)
<b>B)</b>	Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta (Anexo 3)
<b>C)</b>	Formato de Manifestación por escrito libre, que acepta todas las cláusulas y condiciones de las bases de licitación y sus anexos, asimismo manifestando que conoce el R.A.A.C.S.G.M.M.B.C. y la aceptación de todos aquellos comunicados que la convocante haga llegar a los licitantes para modificar o aclarar el contenido de las presentes bases, ya sea por un error detectado en las mismas o a raíz de dudas surgidas en la junta de aclaraciones.
<b>D)</b>	Declaración de NO encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 26 del R.A.A.C.S.G.M.M.B.C. (Anexo 4)
<b>E)</b>	Declaración de Integridad (Anexo 5)
<b>F)</b>	Carta compromiso de entrega de los pedidos (Anexo 6)
<b>G)</b>	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad del licitante de que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales. Asimismo, deberá presentar adicionalmente, comprobante de la declaración anual 2019 y ultimo pago 2020, junto con la opinión de cumplimiento presentada ante el Sistema de Administración Tributaria, demostrando estar al corriente de sus obligaciones fiscales.
<b>H)</b>	Declaración bajo protesta de decir verdad que todos los bienes que oferta en su propuesta técnica y económica en el paquete que participe son nuevos, y originales en las sub partidas que se indican con tal requisito. Asimismo, que cumplen cuando menos con lo solicitado en el Anexo 1 de las Bases de Licitación.
<b>I)</b>	Comprobante para acreditar su Residencia, Inscripción Fiscal y Constitución de la Empresa.
<b>J)</b>	Copia del recibo oficial de pago de bases de licitación.
<b>K)</b>	Copia del registro en el padrón de proveedores del Ayuntamiento de Mexicali vigente o carta compromiso de su registro en el mismo en caso de resultar ganador en el presente procedimiento de licitación.
<b>L)</b>	Original o copia certificada por Notario Público para cotejo y copia simple de 2 (dos) contratos celebrados para el suministro de Despensas, Alimentos o similares de programas alimenticios que el licitante haya formalizado en el presente año (2020),
<b>M)</b>	Curriculum del licitante
<b>N)</b>	Presentación de Norma Mexicana NMX-CC-9001-IMNC2015/ISO 9001:2015
<b>O)</b>	Certificación Sistema de Análisis de Peligros y de Puntos Críticos de Control
<b>P)</b>	Certificación Sistema de Gestión de la inocuidad de los alimentos NMX-F-CC-NORMEX-IMNC-2007/ISO 22000:2018.
<b>Q)</b>	Certificado de Higiene NOM-251-SSA1-2009
<b>R)</b>	Acuse de Muestras Físicas
<b>S)</b>	Carta compromiso expedida por el fabricante de cada uno de los bienes objeto de la presente 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> )

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

- 13.1** Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes, En la Sala de Juntas de DIF Municipal ubicado en Calzada Cety's #1699 Col. Rivera C.P. 21259 a las **12:00 horas del día 24 de febrero del año 2021 en Mexicali, Baja California.**

**14. PROPOSICIONES EXTEMPORÁNEAS.**

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

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

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

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

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

- 16.1** El acto se llevará a cabo en dos etapas conforme a lo señalado en el artículo 42 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C.
- 16.2** "El Comité de Adquisiciones" iniciará el acto de recepción de proposiciones y apertura de propuestas técnicas, **a las 12:00 horas del día 24 de febrero de 2021** en la Sala de Juntas de DIF Municipal ubicado en Calzada Cety's #1699 Col. Rivera C.P. 21259 de Mexicali, Baja California.
- 16.3** En este acto estarán presentes los miembros del "Comité de Adquisiciones" y el representante de la dependencia solicitante.
- 16.4** Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura de las propuestas técnicas en donde la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el

---

proceso de evaluación de las propuestas; **y se procederá a desechar las proposiciones que no hayan cumplido con lo solicitado.** Las propuestas desechadas en esta etapa quedarán en custodia del Comité de Adquisiciones durante el proceso de Licitación y se entregarán a los licitantes en el momento en el que el “El Comité de Adquisiciones” lo considere oportuno. Asimismo, aceptará para su evaluación detallada, aquellas propuestas que cumplieron con los requisitos solicitados. Los miembros del “El Comité de Adquisiciones” presentes, rubricarán las partes de las propuestas técnicas presentadas que previamente se hayan determinado en las bases de Licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los licitantes, incluidos los de aquellas cuyas propuestas técnicas que hubieren sido desechadas.

- 16.5** Se levantará acta de la primera etapa en la que se hará constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición vía electrónica.
- 16.6** Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página electrónica del Ayuntamiento [www.mexicali.gob.mx](http://www.mexicali.gob.mx), para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

## **17. ANÁLISIS TÉCNICO.**

- 17.1** Una vez que se realice la evaluación preliminar de las propuestas técnicas de los licitantes de conformidad con los puntos 16.4 y 16.5 de las presentes bases, el comité procederá a realizar el análisis detallado de las propuestas técnicas aceptadas, se procederá a **desechar** las propuestas técnicas que no hayan cumplido con lo solicitado de acuerdo a los puntos 8.1, 12.1, 12.3 y Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” de estas bases de licitación, debiendo dar a conocer el resultado de éste a los licitantes en el acto de fallo técnico y apertura de propuestas económicas.
- 17.2** En la evaluación de las proposiciones presentadas, en ningún caso se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.
- 17.3** No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas en las bases de Licitación que tengan como propósito, facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Licitación. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

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

- 18.1** “El Comité de Adquisiciones” iniciará el acto de Notificación de Dictamen Técnico y Apertura de Propuestas Económicas, **a las 12:00 horas del día 01 de Marzo del 2021**, en la Sala de Juntas de DIF Municipal ubicado en Calzada Cetys #1699 Col. Rivera C.P. 21259
- 18.2** En la segunda etapa, una vez informado el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas y se dará lectura en voz alta al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos.

---

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

- 18.3** Se levantará acta de la segunda etapa en la que se hará constar el resultado técnico, las propuestas económicas aceptadas para su análisis, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, la cual será firmada por los asistentes.
- 18.4** El Acta de Notificación de Dictamen Técnico y Apertura de Propuestas Económicas se pondrá a disposición de los licitantes interesados en el domicilio en el que se llevó a cabo el acto de dictamen técnico y apertura de propuestas económicas, siendo responsabilidad de los licitantes el solicitar una copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efecto, poniéndose a partir del **día 01 de Marzo del 2021** a disposición de los que no hayan asistido en la página Oficial del Ayuntamiento de Mexicali: [www.mexicali.gob.mx](http://www.mexicali.gob.mx). Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal
- 18.5** Asimismo, la documentación de la propuesta económica quedará en custodia de “El Comité de Adquisiciones” para que sea analizada en forma detallada.

## **19. ANÁLISIS ECONÓMICO.**

- 19.1** Una vez realizada la apertura de las propuestas económicas cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas el comité procederá a llevar a cabo el análisis detallado de la documentación económica presentada y desechará aquellas que no cumplan con lo especificado en el punto 8.2 inciso A y B de las bases de Licitación debiendo dar a conocer el resultado de éste a los licitantes en el acto de Dictamen y Fallo Económico.
- 19.2** Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera: si existiere una discrepancia entre el 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.
- 19.3** Si el monto de la propuesta económica discrepa con el monto obtenido del catálogo de conceptos, prevalecerán todos los importes y especificaciones señaladas en el catálogo de conceptos.
- 19.4** En caso de que no se indique el precio unitario para alguna de las subpartidas del paquete en el que participa, será causa suficiente para **desechar su propuesta para la totalidad del paquete donde omite dicho requisito.**

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

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

- 
- 20.1** El Fallo de la Licitación se dará a conocer a **las 12:00 horas del día 04 de Marzo del 2021**, en el departamento administrativo contable, ubicado en Calzada Cetys No. 1699, colonia Rivera, en Mexicali, Baja California.
- 20.2** En el fallo de la Licitación se plasmará el importe de las propuestas económicas derivado de la evaluación detallada de las mismas, y quedará comprendido dentro de los **20 (Veinte)** días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa.
- 20.3** En el mismo acto del fallo, “El Comité de Adquisiciones” proporcionará por escrito a los licitantes, la información acerca de las razones por las cuales su propuesta, en su caso, no resultó ganadora; levantándose el acta del fallo de la Licitación, que firmarán los servidores públicos presentes, a quienes se les proporcionara por medio de correo electrónico. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.
- 20.4** Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página electrónica del Ayuntamiento [www.mexicali.gob.mx](http://www.mexicali.gob.mx), para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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

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

## **22. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS.**

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

## **23. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE.**

- 23.1** En la evaluación de las proposiciones se descalificará a los licitantes que incurran en alguna de las siguientes irregularidades: a) falta de cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de Licitación; b) señalamiento de precios en la propuesta técnica del licitante c) si se comprueba que algún licitante hubiere acordado con otro u otros, d) elevar los precios de los bienes materia de la Licitación; e) si se comprueba que algún licitante intervino en cualquier acuerdo que tenga por objeto obtener una ventaja sobre los demás licitantes, f) cuando no presente su proposición para la totalidad de las subpartidas del paquete en que participe, g) cuando oferte más de una marca en alguna subpartida, h) cuando se observe que el precio unitario que oferte resulte superior en un diez por ciento al ofertado derivado de la investigación de mercado realizada por la convocante; i) así como las demás causas de descalificación que se señalen expresamente en las presentes bases, y en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C.

---

## 24. COMUNICACIONES CON EL COMPRADOR.

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

## F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 25. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

**25.1** El criterio uniforme de adjudicación, será en apego estricto a las presentes bases de Licitación y en específico a las características técnicas de los bienes a suministrar, quedando claro que cualquier valor agregado a dichos bienes será susceptible de evaluación.

**25.2** “El Comité de Adquisiciones” adjudicará **por paquete**, al (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.

**25.3** Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al (los) licitante(s), cuya propuesta resulte solvente porque reúne conforme a los criterios señalados en las presentes bases de Licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por “El Comité de Adquisiciones” y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cuyo precio resulte menor.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por el “Comité de Adquisiciones”, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

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

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

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

**27.1** Se procederá a **declarar desierta** la Licitación cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de Licitación o sus precios no fueren aceptables. Se procederá a **cancelar** la Licitación por caso fortuito o fuerza mayor, o bien cuando existan circunstancias debidamente justificadas a juicio de la autoridad requirente, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los bienes, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a dicha dependencia.

### 28. FIRMA DEL CONTRATO.

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

**28.2** 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.

**28.3** 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, “El Comité de Adquisiciones” 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, B.C., siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al 10% (Diez por ciento).

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

**29.1.-** 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 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%

**29.2.-** Dicha garantía solo será aceptada por “La Convocante”, si la misma se constituye a nombre del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, y/o a nombre 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.

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

**A.** Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del presente contrato y responderá de los defectos o vicios ocultos del mismo. Se hará efectiva hasta por la cantidad necesaria para responder de los daños y perjuicios causados.

- 
- B. Estará vigente hasta que el suministro haya sido recibido en su totalidad por “La Convocante” y durante el lapso de 1 (un) año siguiente a su recepción, para responder de los defectos de elaboración y cualquier responsabilidad que resulte a cargo del licitante ganador, a favor de “La Convocante” derivada de este contrato.
  - C. En caso de prórroga de la vigencia del presente contrato, se deberá obtener la modificación de la garantía prorrogada en concordancia con lo anterior, si la misma resulta por causa imputable al licitante ganador.
  - D. Para que sea liberada la fianza antes de que concluya su plazo preestablecido, será requisito indispensable la autorización de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Mexicali, por escrito.
  - E. La garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos o ejercicio de las acciones legales que se interpongan, y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad o tribunal competente.
  - F. Que la afianzadora acepte expresamente en someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de las fianzas.

29.4.- 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.

### **30. PENAS CONVENCIONALES.**

**30.1** 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 Desarrollo Integral de la Familia de Mexicali BC, 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:

**30.2** 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 y/o servicios entregados con atraso.

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

Dónde:

Pd: Penalización Diaria

Nda: Número de días de atraso

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

Pca: Pena convencional aplicable

---

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

**31.1.** “El Comité de Adquisiciones” podrá ampliar hasta en un 20% (Veinte por ciento) el monto total del paquete contratado en esta Licitación, en los términos del artículo 58 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

**31.2** “El Comité de Adquisiciones” dentro de los límites del presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento del 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 o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente, en los términos del artículo 58 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C. “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**

### **32. INCONFORMIDADES.**

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

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