



Licitación Pública Municipal
No. AYTOMXL-OM-ADQ-21-22

“Adquisición de Maquinaria y Equipo de Construcción y Máquinas-Herramienta, para la Dirección de Obras Públicas del Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California”

Bases de Licitación



24 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

En cumplimiento de las disposiciones que establece el Artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y aplicando el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California en sus artículos 27 fracción V, 32 fracción I, 34, 35, 36, 54 y demás relativos, y asimismo aplicando supletoriamente el artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California por conducto de su Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios, en lo sucesivo denominado “La Convocante”, se encuentra llevando a cabo la Licitación Pública Municipal No. AYTOMXL-OM-ADQ-21-22, a fin de contratar la adquisición de bienes descritos a continuación, bajo las siguientes:

BASES DE LICITACIÓN

ÍNDICE	PÁGINA
Sección I Información General.....	3
Sección II 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.....	12
E Apertura y evaluación de las proposiciones.....	15
F Adjudicación del contrato.....	17
G De las inconformidades.....	20

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 del RAACSPGMMBC
“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



24 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

SECCIÓN I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ADQUISICIÓN:

“Adquisición de Maquinaria y Equipo de Construcción y Máquinas-Herramienta, para la Dirección de Obras Públicas del Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California”, según detalle y características técnicas especificadas en las presentes Bases de Licitación y su **Anexo 1**, 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:

El Bien objeto de la presente licitación deberá ser entregado en los patios del Departamento de Vialidades de la Dirección de Obras Públicas Municipales, ubicado en Avenida Nochistlán y Zacatecana s/n Ex. Ejido Zacatecas de lunes a viernes, en un horario de 08:00 a 15:00 horas, quedando bajo su responsabilidad el pago de aranceles y de impuestos necesarios para el cumplimiento de la entrega.

El Licitante favorecido con la adjudicación del contrato, estará obligado a entregar el bien dentro del Municipio de Mexicali, Baja California, concretamente en el lugar señalado en el párrafo anterior.

1.3 FORMA DE ENTREGA E IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES:

Los bienes serán entregados conforme a los requerimientos de la convocante según detalle y características técnicas especificadas en el “Anexo 1” de las presentes bases de licitación.

La entrega de los bienes deberá realizarse por personal autorizado por el proveedor, quien lo transportará y protegerá adecuadamente para evitar cualquier daño que pudiera generarse. La transportación será a cargo del licitante, quien será responsable además de su aseguramiento, durante la entrega de los bienes a entera satisfacción de “La Convocante”

Los riesgos y gastos de la conservación de los bienes materia de la presente Licitación, correrán por cuenta del licitante favorecido con el resultado del fallo correspondiente, hasta la conclusión de la entrega correspondiente.

1.4 PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES:

Plazo: La entrega de los bienes materia de esta Licitación, deberá realizarse en un plazo máximo de **75 (Setenta y Cinco) días naturales siguientes a la fecha de emisión de la Orden de compra elaborada por el Departamento de Recursos Materiales.**

La recepción satisfactoria del bien se considerará una vez que el favorecido con la adjudicación del contrato realice la entrega, en los términos que a continuación se describen:

- a) Los Bienes deberán ser nuevos y originales, cumpliendo con todos los requisitos señalados, así como lo ofrecido en la propuesta del licitante que se le adjudique el Contrato correspondiente.
- b) Los Bienes se considerarán debidamente entregados después de que ocurra su inspección, demostrando la correcta operación y funcionamiento del mismo.

Los Bienes se entregarán en el lugar señalado en el punto 1.2, en dicho evento personal de control patrimonial en conjunto con el área requirente realizarán la verificación de los bienes respecto a lo solicitado he indicado en el Contrato, con el fin de revisar todos sus atributos técnicos, de calidad y de funcionamiento.

1.5 FORMA DE PAGO:

El importe total de los bienes materia de esta licitación pública, se cubrirá al licitante que resulte favorecido con el resultado del fallo de la licitación de manera siguiente:



24 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Se pagará vía transferencia electrónica a la cuenta que el proveedor ganador indique, dentro de los 30 días naturales siguientes a la entrega y aceptación de la factura correspondiente en la Tesorería Municipal.

- Se otorgará al licitante ganador, un anticipo por el **30% (Treinta por ciento)** del monto total del contrato incluyendo el impuesto al valor agregado, el anticipo se pagará dentro del plazo de 10 días naturales siguientes a la fecha de recepción de la factura libre de error en la Tesorería Municipal y se haya recibido la fianza de garantía emitida por institución autorizada por el 100% del valor del anticipo.
- El otro **70% (Setenta por ciento)** se entregará una vez entregado el bien, a entera satisfacción del Ayuntamiento de Mexicali, B. C., por la Tesorería Municipal, dentro de los **30 (treinta)** días naturales posteriores a la entrega y aceptación de la factura correspondiente.

El pago se realizará en pesos mexicanos.

Si el licitante no requiere anticipo deberá indicarlo en su Formato de Propuesta Económica.

La garantía de anticipo solo podrá constituirse bajo la modalidad de **Póliza de Fianza**, la cual deberá indicar en su texto como mínimo lo siguiente:

“La fianza se expide de conformidad con el artículo 55 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C., que garantiza el 100% del anticipo del mencionado contrato, asimismo la compañía afianzadora acepta expresamente:

- A)** *Que la fianza se otorga atendiendo a todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato.*
- B)** *Que la fianza se otorga para responder de la debida utilización, amortización y/o devolución en su caso del anticipo de dicho contrato.*
- C)** *Que la fianza solo podrá ser liberada o cancelada mediante aviso por escrito del Ayuntamiento de Mexicali a la afianzadora.*
- D)** *Someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de seguros y de fianzas para la efectividad de la presente garantía.*
- E)** *Someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la ciudad de Mexicali Baja California, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.*
- F)** *Que la fianza permanecerá en vigor durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte por una autoridad competente resolución definitiva y firme que cause ejecutoria, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones o cualquier otra circunstancia. Fin de texto.*

El Licitante Ganador deberá presentar en el Departamento de Recursos Materiales la factura con su soporte respectivo debidamente requisitado, debiendo elaborar su factura detallando las especificaciones contenidas en el contrato, considerando los requisitos fiscales, descripción de los bienes entregados y el número de contrato, así como la firma, nombre legible y sello de conformidad del responsable de la Dirección de Obras Públicas.

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 mnmontenegro@mexicali.gob.mx con copia ajcervantes@mexicali.gob.mx, las facturas impresas se remitirán a la Tesorería Municipal una vez recibidos los bienes a satisfacción de “La Convocante” siempre y cuando reúnan la totalidad de los requisitos fiscales y se encuentren libres de error.



24 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

El Licitante ganador deberá facturar a nombre de:

Ayuntamiento Mexicali BCN
R.F.C. AMB541201348
Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico,
Mexicali, Baja California, Código Postal 21000

1.6 VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del contrato estará en vigor a partir de la fecha de su celebración hasta el día 31 de diciembre de 2022.

1.7 GLOSARIO DE TÉRMINOS.

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

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

Investigación de mercado: La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de prestadores y/o proveedores a nivel local, nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.

1.8 GARANTÍA DE LOS BIENES:

El periodo mínimo de garantía a ofrecer por los licitantes para los bienes de la presente licitación será promedio al mercado.

El Licitante deberá garantizar los bienes que entregue, por escrito contra los defectos de fabricación y vicios ocultos que en su caso se presenten en los bienes suministrados. El licitante será el responsable de hacer válida la misma y deberá responder por los bienes garantizados directamente a "La Convocante". El periodo de garantía empezará a correr a partir de la entrega total del bien, materia de la presente Licitación, a entera satisfacción del "La Convocante".

Las Garantías deberán ser otorgadas invariablemente para todos los casos. Con garantía directa del fabricante durante ese mismo plazo. Esta garantía tendrá como fin responder contra los defectos de fabricación y vicios ocultos que en su caso se presenten en los bienes entregados.

El Licitante que resulte ganador, será el responsable de hacer válida la misma y deberá responder por los bienes garantizados directamente al 24 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

1.9 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.

1.10 NORMATIVIDAD APLICABLE:

La presente licitación pública se encuentra regida por la normatividad local aplicable en este caso por el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California y supletoriamente 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.

1.11 PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

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



24 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

- ✓ **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 en el Municipio de Mexicali, Baja California.

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

Deberán 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.

1.12 FORMA DE ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE:

Deberán acreditarse conforme al formato proporcionado en el **Anexo 3 “Manifestación de Facultades”**, como se indica en la cláusula **8.1 inciso B** de las presentes Bases de Licitación. Invariablemente el licitante interesado en participar en la presente Licitación deberá presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para 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 “Manifestación de facultades”** y en aquellas partes que en su caso determine el Comité de Adquisiciones.

SECCIÓN II

REQUISITOS DE LICITACIÓN

A) INTRODUCCIÓN

1. FUENTE DE LOS RECURSOS:

El 24 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California a través de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Gobierno de Mexicali, Baja California, en lo sucesivo denominado “La Convocante”, lleva a cabo la presente Licitación Pública Municipal, referente a la **“Adquisición de Maquinaria y Equipo de Construcción y Máquinas-Herramienta, para la Dirección de Obras Públicas del Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California”**, para los paquetes **1 y 2** con Recursos Municipales propios para el Ejercicio Fiscal 2022, por lo que se cuenta con reserva presupuestaria para cubrir las erogaciones que se deriven del contrato, objeto de esta licitación.

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 proporcionar la entrega del bien objeto de esta Licitación Pública Municipal, los licitantes deberán participar de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1 de estas bases, para lo cual deberán presentar su propuesta para la **totalidad de las subpartidas de los paquetes 1 y 2, señalando la descripción completa de los bienes, ofertando una sola marca.**

El presentar más de una marca en su propuesta será causa de desechamiento.



24 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

“La Convocante”, adjudicará los bienes al (los) licitante(s) que reúna(n) las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases de Licitación y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

B) DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

4. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN:

4.1. En estas bases de licitación se detallan los bienes requeridos, la determinación del procedimiento de Licitación y las condiciones contractuales; además forman parte de estas bases los siguientes anexos:

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 del RAACSPGMMBC
“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 todas las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en estas bases de Licitación y sus Anexos. Si el licitante omite alguna información sustancial requerida en los documentos de Licitación o presenta una proposición que no se ajuste en todos sus aspectos a esos documentos, su propuesta será **desechada**.

5. NOTAS ACLARATORIAS Y MODIFICACIONES:

5.1. “La Convocante” podrá por razones plenamente justificadas y en cualquier momento, antes de que venza el plazo para la presentación de propuestas, modificar los documentos de Licitación mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un licitante.

“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 otro de distintos rubros o en variación significativa de sus características. Cualquier modificación a las bases de la licitación, derivada del resultado de la junta de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación. Estas modificaciones se harán del conocimiento de todos los licitantes.

6. JUNTA DE ACLARACIONES:

6.1 “La Convocante” aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre la adquisición de los bienes objeto de la presente licitación, dando contestación a las dudas plasmadas en los cuestionarios que para ese fin se solicitan y a las que fueren formuladas en el desarrollo de la Junta de Aclaraciones, mediante la presentación de un cuestionario dirigido a “La Convocante”, al correo electrónico ajcervantes@mexicali.gob.mx, los cuestionarios deberán ser recibidos a más tardar el día **13 de septiembre de 2022 hasta las 11:00 horas**; “La Convocante” realizará una Junta de Aclaraciones el día **14 de septiembre de 2022 a las 12:00 horas** en la Sala de Juntas del Departamento de Recursos Materiales, ubicada en el Primero Piso del Edificio del Palacio



24 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Municipal, con domicilio en Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, el Acta de la Junta de Aclaraciones estará a disposición de los licitantes al finalizar dicho acto, de igual forma para los que no hayan asistido, se publicará en la página Oficial del Ayuntamiento de Mexicali: www.mexicali.gob.mx, para efectos de su notificación, la asistencia a esta junta es voluntaria.

- 6.2 Los licitantes que no formulen cuestionarios, se entenderá que están totalmente conformes con todo lo establecido en las presentes bases de licitación y lo que resulte de la Junta de Aclaraciones, independientemente de que asistan o no ha dicho acto.
- 6.3 Solo podrán participar en la Junta de Aclaraciones aquellos licitantes que exhiban el recibo de pago de las bases de licitación, en caso contrario solo se les permitirá su asistencia en calidad de observadores.
- 6.4 En caso de así requerirlo y de acuerdo al desarrollo del evento, "La Convocante" se reserva el derecho de disponer de un receso o bien, diferir el acto de junta de aclaraciones o en su caso programar ulteriores juntas de aclaraciones que estime pertinentes, lo anterior con el propósito de verificar cuestiones técnicas o administrativas.
- 6.5 Las conclusiones y modificaciones que se obtengan del acto de la junta de aclaraciones serán de observación obligatoria para la convocante y para los licitantes, aun para aquellos que no hubieren asistido

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 que intercambien el licitante y "La Convocante", deberá redactarse en **idioma español**. En caso de que la información complementaria se encuentre en idioma extranjero, el licitante participante deberá acompañar dicha información con copia simple traducida al idioma español.

8. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPOSICIÓN:

8.1 Propuesta Técnica

Todos los anexos deberán presentarse preferentemente en papel membretado del licitante, los cuales **deberán estar firmados por el representante legal o apoderado legal. La falta de firma del Representante legal o apoderado legal en cada uno de los documentos solicitados a continuación será motivo para rechazar su propuesta.**

La proposición constará de los siguientes documentos:

- A) **Propuesta Técnica Detallada.** - Utilizando para ello el formato proporcionado en el Anexo 2 de estas bases de Licitación, respecto de los bienes que se proponen suministrar en original, debidamente firmada por el representante legal o apoderado legal del licitante, la cual deberá presentarse de conformidad con el **Anexo 1** "Especificaciones Técnicas" y los puntos 1.2, 1.3, y 1.6 de estas bases de Licitación. Contendrá una explicación detallada de las características técnicas de los bienes propuestos. La propuesta Técnica **deberá presentarse también obligadamente en dispositivo USB en formato Excel**, en el entendido de que, si existiera alguna diferencia entre la propuesta escrita y la presentada en USB "La Convocante" tomará en cuenta únicamente lo presentado en impresión debidamente rubricado por el representante legal.

La falta de exhibición del dispositivo USB será motivo de rechazo de la propuesta técnica.

- 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



24 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

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.
- E) Declaración de integridad**, en papel membretado debidamente firmada por el “Representante Legal” o “Apoderado Legal”, en la que manifieste que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que “La Convocante” induzca o altere las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 5.**
- F) Catálogo o Ficha técnica de los bienes ofertados**, emitido por el fabricante en original o impresión de internet, deberán ser presentados en copias fotostáticas visibles a color debidamente firmada. identificando el bien que se pretende suministrar, dicho catálogo deberá ser emitido por el fabricante. En caso de que estos documentos estén en idioma extranjero, deberán ser acompañados de traducción simple al idioma español. **(El no presentar traducción simple al español su propuesta será desechada)**

En caso de existir discrepancias entre la propuesta técnica detallada (solicitada en el inciso “A” del punto 8 de estas bases) y el catálogo o ficha técnica del bien a suministrar, se considerará que su propuesta no cumple con las especificaciones técnicas, **por lo que su propuesta será desechada.**

- G) Formato de Carta compromiso de entrega del bien.** - 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 del bien requerido en el tiempo establecido en el punto 1.4 Sección I “Información General”.
- H) Manifestación escrita** bajo protesta de decir verdad del licitante participante de que se encuentra **al corriente con sus obligaciones fiscales.**

Asimismo, deberá presentar adicionalmente lo siguiente:

- ✓ El último pago correspondiente al ejercicio anterior inmediato a la fecha de la presentación de propuestas ante el Servicio de Administración Tributaria o dentro de los 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas.
- ✓ La opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo emitida dentro de los 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas, demostrando estar al corriente en sus obligaciones fiscales.
- ✓ Certificado de no Adeudo Municipal vigente.

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.

- I) Declaración bajo protesta de decir verdad** que todos los bienes que oferta en su propuesta técnica y económica son nuevos y originales y cumplen cuando menos con lo solicitado en el **Anexo 1** de las Bases de Licitación.
- J) 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 estado de Baja California. adjunto a este documento deberá presentar lo siguiente:



24 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Personas Morales: Copia del Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como la última modificación a la misma, Copia del Poder donde consten las facultades del representante legal que firma las propuestas, Copia de Cédula de Identificación Fiscal, Constancia de Situación Fiscal emitido por el S.A.T. emitida dentro de los 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas, en su caso copia de apertura de establecimiento o sucursal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la ciudad de Mexicali, Baja California para acreditar que se encuentra su empresa en el Municipio, 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. emitida dentro de los 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas, en su caso copia de apertura de establecimiento o sucursal ante la secretaria de Hacienda y Crédito Público en la ciudad de Mexicali, Baja California para acreditar que se encuentra su empresa en el Municipio e identificación Oficial con fotografía del representante legal.

En ambos casos deberán presentar uno de los siguientes comprobantes: copia de recibo de agua, de energía, servicio telefónico o predial reciente donde conste el nombre y domicilio de la empresa.

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.

- K) CARTA DE APOYO COMO DISTRIBUIDOR AUTORIZADO.** - El licitante deberá presentar original o escaneo digital del documento emitido por el fabricante, con el cual acredita su carácter de **distribuidor autorizado de la marca del bien que oferta en su propuesta.**

Dicho documento será indispensable para la evaluación de las propuestas a efecto de verificar que el bien ofertado por el licitante cumpla cabalmente con los requerimientos técnicos de las especificaciones solicitadas en las presentes bases de licitación; la omisión de su presentación afectará la solvencia de la proposición y será motivo para desecharla por incumplimiento del requisito señalado en las disposiciones legales antes citadas.

- L) Carta de Garantía,** expedida por el distribuidor autorizado o el fabricante donde manifieste obligarse a responder por las garantías objeto de los defectos de fabricación y vicios ocultos que en su caso se presenten en el suministro de los bienes ofertados por el licitante participante.
- M) El licitante participante deberá presentar documentos que acrediten que cuentan con sucursal o taller propio o externo dentro del Municipio de Mexicali, B. C.,** para efectos de Garantías y Mantenimiento, señalando nombre de la sucursal o taller, su ubicación, número telefónico y persona responsable del taller (Para taller propio: copia de comprobante de domicilio como recibo de agua y/o de energía, etc. Para taller externo: carta compromiso del Representante Legal o Apoderado Legal en la cual acepte atender directamente al Ayuntamiento de Mexicali en el ejercicio de las garantías dentro del plazo de su vigencia y copia del comprobante de domicilio).
- N) Currículum Comercial del Licitante.** - Destacando la venta de bienes y servicios similares a los de esta licitación, en donde se mencione la relación de los principales clientes con el nombre del contacto, número telefónico y correo electrónico para confirmar datos.
- O) Copia del registro en el padrón de proveedores del Ayuntamiento de Mexicali Vigente y/o carta compromiso de su registro en el mismo,** en caso de resultar ganador en el presente procedimiento de licitación.
- P) Copia del recibo oficial de pago de bases de licitación.**

8.2 PROPUESTA ECONÓMICA:

- A) Catálogo de Conceptos.** - El licitante indicará en el **Catálogo de Conceptos (Anexo 7)** el precio unitario y el importe total de cada una de las subpartidas. Así mismo deberá indicarse el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar. **Dicho documento se deberá presentar** elaborado de conformidad con los puntos C) y D) del numeral 8.2 de estas bases de licitación.



24 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

B) Propuesta Económica. - Documento elaborado de conformidad con los puntos C) y D) del numeral 8.2 de estas bases de licitación (**Anexo 8**). En el cual deberá presentar un anexo para cada uno de los paquetes en que pretenda participar.

Nota: Deberán de presentarse en dispositivo USB en formato Excel, el **Anexo 7 (Catálogo de Conceptos)** y en formato Word el **Anexo 8 (Propuesta Económica)** dentro del sobre de su 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.

La falta de exhibición del dispositivo USB será motivo de rechazo de la propuesta económica.

C) El licitante indicará en el **Catálogo de Concepto (Anexo 7)** el **precio unitario** de la subpartida del paquete en que participe, asimismo indicará **el subtotal** del importe de la subpartida y deberá de señalar **únicamente** el porcentaje del IVA a trasladar.

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**.

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. MONEDA EN QUE SE COTIZARÁN LAS PROPUESTAS:

Las propuestas de los licitantes serán en Pesos Mexicanos (Moneda Nacional).

11. DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES CON LO SOLICITADO EN ESTAS BASES DE LICITACIÓN:

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 descritos por “La Convocante” en sus especificaciones técnicas, tienen una finalidad descriptiva y no restrictiva, en el sentido de que además de los requisitos mínimos establecidos en estas bases de licitación, se podrán establecer en las ofertas, características y especificaciones adicionales en los bienes, siempre y cuando se apegue al menos a lo solicitado en el **Anexo 1**.

12. PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN:

12.1 La proposición tendrá validez obligatoria por **30 (treinta)** días naturales a partir de la fecha de apertura de las mismas establecida por “La Convocante”, conforme a las cláusulas 18 y 20 de las presentes bases de licitación, la propuesta cuyo periodo de validez sea más corto que el requerido, podrá ser rechazado por “La Convocante” por no ajustarse a lo señalado en las presentes bases de Licitación. **No se aceptan propuestas con escalación de precios.**



24 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

12.2 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

13. FORMATO Y FIRMA DE LAS PROPOSICIONES:

13.1 Toda la documentación administrativa deberá ser preparada en papel membretado del licitante; la documentación en la cual se hace referencia a anexos, podrá ser presentada en los formatos proporcionados en estas bases, o en documentos similares elaborados por el licitante, respetando el orden y contenido de ellos, e impresos en papel membretados y foliados en cada una de sus hojas debidamente firmados por el Representante Legal y/o Apoderado Legal en todas las páginas, excepto las que contengan material impreso no modificado.

Serán rechazadas las proposiciones de los licitantes cuando no sean firmadas por las personas facultadas para ello.

13.2 Las proposiciones no deberán contener textos entre líneas, raspaduras ni tachaduras.

14. MARCADO DE LAS PROPOSICIONES:

14.1 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, y rotular con el nombre y sello del licitante participante.

14.2 Los dos sobres cumplirán con los siguientes requisitos:

A) Estarán dirigidos a “La Convocante” a las oficinas del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Gobierno Municipal de Mexicali, B. C.”, ubicadas en el segundo piso del Edificio del Ayuntamiento de Mexicali, en Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico, en Mexicali, Baja California C.P. 21000. Asimismo, se podrán presentar las proposiciones de forma anticipada al Acto de presentación de proposiciones y apertura técnica el día **19 de septiembre del 2022** en el departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, ubicado en el primer piso del Edificio del Palacio Municipal, en el domicilio en cita.

B) Indicará el nombre de la Licitación Pública Municipal: **“Adquisición de Maquinaria y Equipo de Construcción y Máquinas-Herramienta, para la Dirección de Obras Públicas del Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California”**, el número de la Licitación y las palabras **“No abrir antes del día 19 de septiembre del 2022”**.

C) Adicionalmente, los sobres indicarán el nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico 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 será descalificada su proposición.**

E) En caso de que la descripción resulte insuficiente o poco clara, la convocante no tomará en cuenta dicha propuesta y por lo tanto se considerará desechada.

14.3 Para la admisión y validez de las proposiciones será requisito indispensable que el sobre que las contenga cumpla con los requisitos indicados en la cláusula 14.2 de estas bases de licitación, de lo contrario dichas proposiciones no tendrán validez, ni obligatoriedad alguna para “La Convocante”.

Así mismo el licitante presentará el **Formato de Entrega de Sobres (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



24 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

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 integren **16 formatos** individuales, en los que se incluya la documentación técnica establecida en el punto 8.1 de estas bases, como se indica:

Inciso	Tipo de Documentación
A)	Propuesta Técnica Detallada (Anexo 2)
B)	Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta (Anexo 3)
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.
D)	Escrito bajo protesta de decir verdad, de NO encontrarse en ninguno de 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).
E)	Declaración de Integridad, en papel membretado debidamente firmada por el "Representante Legal" o "Apoderado Legal" (Anexo 5)
F)	Catálogo o Ficha técnica de los bienes ofertados , emitido por el fabricante en original o impresión de internet, deberán ser presentados en copias fotostáticas visibles a color debidamente firmada. identificando el bien que se pretende suministrar, dicho catálogo deberá ser emitido por el fabricante. En caso de que estos documentos estén en idioma extranjero, deberán ser acompañados de traducción simple al idioma español. (El no presentar traducción simple al español su propuesta será desechada)
G)	Formato de Carta compromiso de entrega del bien . - 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 del bien requerido en el tiempo establecido en el punto 1.4 Sección I "Información General".
H)	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad del licitante participante de que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales, anexando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • El último pago correspondiente al ejercicio anterior inmediato a la fecha de la presentación de propuestas ante el Servicio de Administración Tributaria o dentro de los 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas. • La opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo emitida dentro de los 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas, demostrando estar al corriente en sus obligaciones fiscales. • Certificado de no Adeudo Municipal vigente.
I)	Declaración bajo protesta de decir verdad que todos los bienes que oferta en su propuesta técnica y económica son nuevos y originales y cumplen cuando menos con lo solicitado en el Anexo 1 de las Bases de Licitación.
J)	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 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 del Poder donde consten las facultades del representante legal que firma las propuestas, Copia de Cédula



24 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

	<p>de Identificación Fiscal, Constancia de Situación Fiscal emitido por el S.A.T. emitida dentro de los 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas, en su caso copia de apertura de establecimiento o sucursal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la ciudad de Mexicali, Baja California para acreditar que se encuentra su empresa en el Municipio, así como Identificación Oficial con fotografía del mismo.</p> <p>Personas Físicas: Copia de la Cédula de Identificación Fiscal, Constancia de Situación Fiscal emitido por el S.A.T. emitida dentro de los 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas, en su caso copia de apertura de establecimiento o sucursal ante la secretaria de Hacienda y Crédito Público en la ciudad de Mexicali, Baja California para acreditar que se encuentra su empresa en el Municipio e identificación Oficial con fotografía del representante legal.</p> <p>En ambos casos deberán presentar uno de los siguientes comprobantes: copia de recibo de agua, de energía, servicio telefónico o predial reciente donde conste el nombre y domicilio de la empresa.</p>
K)	CARTA DE APOYO COMO DISTRIBUIDOR AUTORIZADO. - El licitante deberá presentar original o escaneo digital del documento emitido por el fabricante, con el cual acredita su carácter de distribuidor autorizado de la marca del bien que oferta en su propuesta.
L)	Carta de Garantía, expedida por el distribuidor autorizado o el fabricante donde manifieste obligarse a responder por las garantías objeto de los defectos de fabricación y vicios ocultos que en su caso se presenten en el suministro de los bienes ofertados por el licitante participante.
M)	El licitante participante deberá presentar documentos que acrediten que cuentan con sucursal o taller propio o externo dentro del Municipio de Mexicali, B. C., para efectos de Garantías y Mantenimiento. señalando nombre de la sucursal o taller, su ubicación, número telefónico y persona responsable del taller
N)	Currículum Comercial del Licitante. - Destacando la venta de bienes y servicios similares a los de esta licitación, en donde se mencione la relación de los principales clientes con el nombre del contacto, número telefónico y correo electrónico para confirmar datos.
O)	Copia del registro en el padrón de proveedores del Ayuntamiento de Mexicali Vigente y/o carta compromiso de su registro en el mismo, en caso de resultar ganador en el presente procedimiento de licitación.
P)	Copia del Recibo oficial de pago de bases de licitación.

SOBRE CONTIENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

- B) Un sobre en el que se integren **2 formatos** individuales, en los que se incluya la documentación económica establecida en el punto 8.2 de estas bases, como se indica:

Inciso	Tipo de Documentación
A)	Catálogo de Conceptos (Anexo 7)
B)	Propuesta Económica (Anexo 8)

En el sobre de la propuesta económica deberá presentar un formato individual para cada uno de los paquetes en que participa.

15. LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:

Las proposiciones deberán ser recibidas por “La Convocante” en el Departamento de Recursos Materiales, ubicado en el Primer Piso del Edificio del Palacio Municipal, con dirección en Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, a más tardar a las **12:00 horas del día 19 de septiembre del 2022**, así mismo se podrán entregar las proposiciones de forma anticipada al Acto de presentación y apertura de proposiciones en el Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, ubicado en el primer piso del Edificio del Palacio Municipal, en el domicilio en cita.



24 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

16. PROPOSICIONES EXTEMPORÁNEAS:

Sólo se recibirán las proposiciones dentro del plazo estipulado y en el lugar señalado en estas bases de licitación, las proposiciones que reciba "La Convocante" extemporáneamente, serán devueltas al licitante sin abrir.

17. MODIFICACIÓN Y RETIRO DE PROPOSICIONES:

17.1 Las proposiciones no podrán ser modificadas una vez vencido el plazo para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones.

17.2 No se podrán retirar proposiciones o dejarse sin efecto una vez recibidas en la fecha, hora y lugar establecidos en el punto 15 de estas bases de licitación, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de Licitación Pública Municipal hasta su conclusión y el período de vigencia especificado por el licitante en el Formato de Propuesta Económica.

E) APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

18. APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS DE LOS LICITANTES:

18.1 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.

18.2 "El Comité de Adquisiciones" iniciará el acto de recepción de proposiciones y apertura de propuestas técnicas, a las **12:00** horas del día **19 de septiembre de 2018** en el Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, ubicado en el primer piso del Edificio del Palacio Municipal, en Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico, en Mexicali, Baja California.

18.3 En este acto estarán presentes los miembros del "Comité de Adquisiciones" y el representante de la dependencia solicitante.

18.4 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, así mismo, se indica que en caso de existir un requisito cuyo incumplimiento por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones este no será motivo para su desechamiento. 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 que "El Comité de Adquisiciones" lo considere oportuno. Asimismo, aceptará para su evaluación detallada, aquellas propuestas que cumplieron con los requisitos solicitados. Los miembros de "El Comité de Adquisiciones" presentes, rubricarán el contenido de las propuestas técnicas presentadas que previamente se hayan determinado en las bases de Licitación, las que para estos efectos constaran documentalmente, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los licitantes, incluidos los de aquellas cuyas propuestas técnicas hubieren sido desechadas.

18.5 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.

18.6 Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página electrónica del Ayuntamiento 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.

19. ANÁLISIS TÉCNICO:

19.1 Una vez que se realice la evaluación preliminar de las propuestas técnicas de los licitantes de conformidad con los puntos 18.4 y 18.5 de las presentes bases de licitación, el comité procederá a realizar el análisis detallado de las propuestas técnicas aceptadas, se procederá a desechar las



24 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

propuestas técnicas que no hayan cumplido con lo solicitado de acuerdo a los puntos 8.1, 14.1, 14.3 Inciso 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 Dictamen técnico y apertura de propuestas económicas.

- 19.2** En la evaluación de las proposiciones presentadas, en ningún caso se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.
- 19.3** 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.

20. APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LOS LICITANTES:

- 20.1** “El Comité de Adquisiciones” iniciará el acto de Notificación de Dictamen Técnico y Apertura de Propuestas Económicas, **a las 13:00 horas del día 23 de septiembre del 2022**, en el departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, ubicado en el primer piso del Edificio del Palacio Municipal, ubicada en Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico, en Mexicali, Baja California.
- 20.2** 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.
- 20.3** 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.
- 20.4** 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, 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 **23 de septiembre del 2022** a disposición de los que no hayan asistido en la página Oficial del Ayuntamiento de Mexicali: **www.mexicali.gob.mx** dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.
- 20.5** Asimismo, la documentación de la propuesta económica quedará en custodia de “La Convocante” para que sea analizada en forma detallada.

21. ANÁLISIS ECONÓMICO:

- 21.1** 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.
- 21.2** 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 la cantidad expresada en número y letra, prevalecerá el monto expresado en letra. Si el licitante no aceptare la corrección su propuesta será rechazada.
- 21.3** 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.



24 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

- 21.4 En caso de que no se indique el precio unitario para la subpartida del paquete en que participe, será causa suficiente para **desechar su propuesta donde omite dicho requisito.**

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

22. DICTAMEN Y FALLO ECONÓMICO DE LA LICITACIÓN.

- 22.1 El Fallo de la Licitación se dará a conocer a **las 13:00 horas del día 27 de septiembre del 2022**, en el departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, ubicado en el primer piso del Edificio del Palacio Municipal, ubicada en Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico, en Mexicali, Baja California.
- 22.2 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.
- 22.3 En el mismo acto del fallo, “La Convocante” proporcionará por escrito a los licitantes, la información acerca de las razones por las cuales su propuesta, en su caso, no resultó ganadora; levantándose el acta del fallo de la Licitación, que firmarán los servidores públicos presentes, a quienes se les proporcionara por medio de correo electrónico. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.
- 22.4 Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página electrónica del Ayuntamiento **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.

23. PROCEDIMIENTO DE INSACULACIÓN.

- 23.1 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 “La Convocante” 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.

24. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS.

- 24.1 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.

25. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE.

- 25.1 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 total de la partida única, cuando oferte más de una marca; así como las demás causas de descalificación que se señalen expresamente en las presentes bases, en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B. C.

26. COMUNICACIONES CON EL COMPRADOR.

- 26.1 Los licitantes se abstendrán de comunicarse con “La Convocante” o los miembros del “Comité de Adquisiciones”, respecto de cualquier aspecto relacionado con su propuesta, **únicamente “La Convocante” podrá establecer comunicación con el licitante, para que aclare su propuesta de conformidad con lo dispuesto en el Punto 24 de estas bases de Licitación.**



24 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

F) ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

27. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

27.1 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, quedando claro que cualquier valor agregado a dicho bien no será susceptible de evaluación.

27.2 “El Comité de Adquisiciones” **adjudicará por paquete**, al licitante que reúna 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 el más bajo de entre las propuestas económicas solventes.

27.3 Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante, cuya propuesta resulte solvente porque reúne conforme a los criterios señalados en las presentes bases de Licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por “La Convocante” 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 “La Convocante”, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

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

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

29. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN.

29.1 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.

30. FIRMA DEL CONTRATO.

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

30.2 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.

30.3 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, 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).

31.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS.



24 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

31.1 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, 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:

Monto del Pedido o Contrato en Unidades de Medida y Actualización (UMA) sin incluir IVA.	Fianza por el Porcentaje Mínimo de Garantía
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%

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

31.3 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 de los bienes 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 del contrato.
- c) En caso de prórroga de la vigencia del 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 vigente, para la efectividad de las fianzas.
- g) Que la fianza se emite en cumplimiento de lo establecido en el artículo 55 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

31.4 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.

32. PENAS CONVENCIONALES.

32.1 En el contrato respectivo se pactarán penas convencionales para en caso de que el proveedor no cumpla con los plazos de entrega pactados en el contrato respectivo, se le sancionará con una pena convencional del .003 (tres al millar), por cada día natural de demora del bien o bienes no suministrados; Dicha pena será cubierta por el proveedor mediante transferencia electrónica o



24 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

depósito de cheque a nombre del Ayuntamiento Mexicali, BCN ante la Tesorería Municipal, por el importe equivalente al monto total de las penas convencionales, el cual deberá realizarse previamente al pago de las liquidaciones que deban hacerse. El Proveedor deberá hacer entrega del cheque o comprobante de transferencia según corresponda, al Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor.

“La Convocante” estipulará la cláusula penal que en su caso proceda conforme a los criterios que a continuación se indican:

- 32.2** 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 entregado con atraso.

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

Dónde:

Pd: Penalización Diaria

Nda: Número de días de atraso

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

Pca: Pena convencional aplicable

33. DERECHO DE LA CONVOCANTE PARA MODIFICAR CONTRATOS VIGENTES.

- 33.1** “La Convocante” podrá ampliar hasta en un 20% (Veinte por ciento) la cantidad de la partida contratada 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.

- 33.2** “La Convocante” dentro de los límites del presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento en la cantidad de bienes a proporcionar, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los 12 (Doce) meses posteriores a su firma; siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 20% (Veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente, en los términos del artículo 58 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B. C. “La Convocante”, se abstendrá de efectuar modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones sustanciales y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

G) DE LAS INCONFORMIDADES

34. INCONFORMIDADES.

- 34.1** La autoridad competente para recibir y resolver cualquier inconformidad derivada de la presente Licitación Pública Municipal, 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.