



GOBIERNO
DE MEXICALI



Calzada Independencia No.998
Centro Cívico,
C.P. 21000, Mexicali, B.C.

ASUNTO: INVITACIÓN A COTIZAR A SOBRE CERRADO
INVITACIÓN No. AYTOMXL-OM-INV-01-25

PROESP S.A. DE C.V.
Representante legal: Carla Patricia Rosano Torres
RFC. PRO1807002GL9
Dirección: Autopista Querétaro-México km. 168 SN
San Juan el Río, Querétaro.
C.P. 76821
Correo: info@proesp.com.mx
Tel. 427-105-40-27



En alcance a la invitación notificada a su representada vía correo electrónico el 24 de enero de 2025, se efectúa la siguiente aclaración:

En el arrendamiento a contratar es el:

“Arrendamiento de Unidades tipo Pick Up Habilitadas como Unidad de Captura para el Centro Municipal de Control Animal del Municipio de Mexicali, Baja California”

Bajo las siguientes bases:

DICE:

V.- Plazo y Condiciones del Arrendamiento: El licitante ganador realizará en su totalidad la prestación del Arrendamiento de unidades en un periodo a partir del **primero de marzo de 2025 al treinta y uno de diciembre de 2025**, cumpliendo con cabalidad con lo establecido en su propuesta técnica y económica aceptada por parte de la “Convocante”.

El plazo para la entrega de las unidades será de 20 días naturales contados a partir del fallo del procedimiento de Invitación, debiendo entrar en uso las unidades el día 1 de marzo de 2025.

Nota: El departamento de Recursos Materiales de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, proporcionará ya sea por inventario o por número de control interno de los 170 (ciento setenta) equipos adicionales de aire acondicionados que carecen de dichos controles a efecto que sean considerados en el contrato que se celebre con el licitante ganador.

La supervisión de los servicios prestados y seguimiento de contrato quedará bajo la responsabilidad del Jefe del Departamento de Recursos Materiales de la Dirección de Seguridad Pública Municipal del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, B.C. el C. José Emilio Sánchez Flores.

Handwritten signature and initials in blue ink.



**GOBIERNO
DE MEXICALI**



**UNIENDO
ESFUERZOS**
25 Ayuntamiento



Calzada Independencia No.998
Centro Cívico,
C.P. 21000, Mexicali, B.C.

DEBE DECIR:

V.- Plazo y Condiciones del Arrendamiento: El licitante ganador realizará en su totalidad la prestación del Arrendamiento de unidades en un periodo a partir del **primero de marzo de 2025 al treinta y uno de diciembre de 2025**, cumpliendo con cabalidad con lo establecido en su propuesta técnica y económica aceptada por parte de la "Convocante".

El plazo para la entrega de las unidades será de 16 días naturales contados a partir del fallo del procedimiento de Invitación, debiendo entrar en uso las unidades el día 1 de marzo de 2025.

La supervisión de los servicios prestados y seguimiento de contrato quedará bajo la responsabilidad del Jefe del Departamento de Servicios Médicos Municipales de la Oficialía Mayor del XXV Ayuntamiento de Mexicali, B.C.

Entrega de las Unidades. - Las Unidades deberán ser entregadas en el sótano del Palacio Municipal, sita en Calzada Independencia número 998 Centro Cívico de esta Ciudad de Mexicali, B.C., C.P. 21000, bajo la supervisión del personal designado por el Departamento de Recursos Materiales.

DICE:

VII.- Forma de pago: El importe total de la prestación de servicio se cubrirá por pedido de la manera siguiente:

El Pago se realizará a mensualidades vencidas de arrendamiento, una vez hecha constar la entera satisfacción del Ayuntamiento de Mexicali, B.C., se entregará una factura por cada solicitud de pedido realizado, anexando el documento de validación del SAT y XML al Departamento de Recursos Materiales de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

El pago se realizará por la Tesorería Municipal en pesos mexicanos, en un plazo dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores a la presentación de la factura correspondiente libres de error y que cumplan con los requisitos de la legislación fiscal vigente en la Tesorería Municipal. No se otorgará anticipo. No se aceptarán facturas redondeadas.

El prestador del servicio deberá presentar en el Departamento de Servicios Médicos de la Oficialía Mayor, la factura, debiendo elaborar su factura detallando las especificaciones contenidas en el contrato, considerando los requisitos fiscales, descripción del arrendamiento, el número de contrato, así como la firma, nombre legible y sello de conformidad del área responsable.

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



GOBIERNO
DE MEXICALI



UNIENDO
ESFUERZOS
25 Ayuntamiento



Calzada Independencia No.998
Centro Cívico,
C.P. 21000, Mexicali, B.C.

facturas impresas se remitirán a la Tesorería Municipal una vez recibidos los servicios a satisfacción del área requirente.

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.

DEBE DECIR:

VII.- Forma de pago: El importe total de la prestación de servicio se cubrirá por pedido de la manera siguiente:

El Pago se realizará a mensualidades vencidas de arrendamiento, una vez hecha constar la entera satisfacción del Ayuntamiento de Mexicali, B.C., se entregará una factura por mensualidad vencida de arrendamiento, anexando el documento de validación del SAT y XML al Departamento de Servicios Médicos Municipales de Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Mexicali.

El pago se realizará por la Tesorería Municipal en pesos mexicanos, en un plazo dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores a la presentación de la factura correspondiente libres de error y que cumplan con los requisitos de la legislación fiscal vigente en la Tesorería Municipal. No se otorgará anticipo. No se aceptarán facturas redondeadas.

El prestador del servicio deberá presentar en el Departamento de Servicios Médicos de la Oficialía Mayor, la factura, debiendo elaborar su factura detallando las especificaciones contenidas en el contrato, considerando los requisitos fiscales, descripción del arrendamiento, el número de contrato, así como la firma, nombre legible y sello de conformidad del área responsable.

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 se remitirán a la Tesorería Municipal una vez recibidos los servicios a satisfacción del área requirente.

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.

Handwritten signature and initials in blue ink.



DICE:

5.- Documentación para acreditar su Residencia, Registro Fiscal y constitución de la empresa: Deberá presentar escrito suscrito por el licitante, representante o apoderado legal en el cual señale claramente el nombre del responsable, dirección y teléfono de su oficina matriz y/o sucursales, establecidas en el Municipio de Mexicali, B. C. adjunto a este documento deberá presentar lo siguiente:

Personas Morales:

- Copia del Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como la última modificación a la misma; Copia del Poder donde consten las facultades del representante o apoderado legal que firma las propuestas;
- Identificación Oficial con fotografía del representante o apoderado legal.
- Copia de Cédula de Identificación Fiscal;
- Constancia de Situación Fiscal emitido por el S.A.T. emitida dentro de los 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas, en su caso copia de apertura de establecimiento o sucursal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la ciudad de Mexicali, Baja California para acreditar que se encuentra en el Municipio;
- Copia de recibo de agua, de energía, servicio telefónico o predial reciente donde conste el nombre y domicilio de la empresa en el municipio de Mexicali, B. C.
(Si el recibo no está a nombre del licitante se deberá adjuntar contrato de arrendamiento o comodato).

Personas Físicas:

- Identificación Oficial con fotografía del licitante.
- Copia de Cédula de Identificación Fiscal;
- Constancia de Situación Fiscal emitido por el S.A.T. emitida dentro de los 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas, en su caso copia de apertura de establecimiento o sucursal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la ciudad de Mexicali, Baja California para acreditar que se encuentra en el Municipio;
Copia de recibo de agua, de energía, servicio telefónico o predial reciente donde conste el nombre y domicilio de la empresa en el municipio de Mexicali, B. C.
(Si el recibo no está a nombre del licitante se deberá adjuntar contrato de arrendamiento o comodato).

La Convocante se reserva el derecho de verificar los documentos presentados, con el propósito de confirmar la veracidad de la información contenida en estos, en el entendido de que, si estos documentos no son expedidos conforme a lo requerido o no se presenta alguno de estos, será motivo para desechar la propuesta.

DEBE DECIR:

5.- Documentación para acreditar su Residencia, Registro Fiscal y constitución de la empresa: Deberá presentar escrito suscrito por el licitante, representante o apoderado legal

[Handwritten signature and initials in blue ink]



**GOBIERNO
DE MEXICALI**



**UNIENDO
ESFUERZOS**
25 Ayuntamiento



Calzada Independencia No.998
Centro Cívico,
C.P. 21000, Mexicali, B.C.

en el cual señale claramente el nombre del responsable, dirección y teléfono de su oficina matriz y/o sucursales, establecidas en el Municipio de Mexicali, B. C. adjunto a este documento deberá presentar lo siguiente:

Personas Morales:

- Copia del Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como la última modificación a la misma; Copia del Poder donde consten las facultades del representante o apoderado legal que firma las propuestas;
- **Copia de la Identificación Oficial con fotografía del representante o apoderado legal.**
- Copia de Cédula de Identificación Fiscal;
- Constancia de Situación Fiscal emitido por el S.A.T. emitida dentro de los 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas, en su caso copia de apertura de establecimiento o sucursal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la ciudad de Mexicali, Baja California para acreditar que se encuentra en el Municipio;
- Copia de recibo de agua, de energía, servicio telefónico o predial reciente donde conste el nombre y domicilio de la empresa en el municipio de Mexicali, B. C.
(Si el recibo no está a nombre del licitante se deberá adjuntar contrato de arrendamiento o comodato).

Efectuada la aclaración, se despide

ATENTAMENTE

**FERNANDO GARCÍA MONTAÑO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.**

C.c.p. Archivo.



GOBIERNO
DE MEXICALI



Calzada Independencia No.998
Centro Cívico,
C.P. 21000, Mexicali, B.C.

ASUNTO: INVITACIÓN A COTIZAR A SOBRE CERRADO
INVITACIÓN No. AYTOMXL-OM-INV-01-25

BASA45 EQUIPOS Y SOLUCIONES, S.A.P.I. DE C.V.
Ejecutivo Comercial: Edgar Israel Martínez Almazán
RFC. BES210825CL4
Dirección: Av. Norteamérica 94 Col Adolfo Mateos,
Naucalpan de Juárez Estado de México.
C.P. 53070
Correo: proyectos.basa@gmail.com
Tel. 5589529984



En alcance a la invitación notificada a su representada vía correo electrónico el 24 de enero de 2025, se efectúa la siguiente aclaración:

En el arrendamiento a contratar es el:

“Arrendamiento de Unidades tipo Pick Up Habilitadas como Unidad de Captura para el Centro Municipal de Control Animal del Municipio de Mexicali, Baja California”

Bajo las siguientes bases:

DICE:

V.- Plazo y Condiciones del Arrendamiento: El licitante ganador realizará en su totalidad la prestación del Arrendamiento de unidades en un periodo a partir del **primero de marzo de 2025 al treinta y uno de diciembre de 2025**, cumpliendo con cabalidad con lo establecido en su propuesta técnica y económica aceptada por parte de la “Convocante”.

El plazo para la entrega de las unidades será de 20 días naturales contados a partir del fallo del procedimiento de Invitación, debiendo entrar en uso las unidades el día 1 de marzo de 2025.

Nota: El departamento de Recursos Materiales de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, proporcionará ya sea por inventario o por número de control interno de los 170 (ciento setenta) equipos adicionales de aire acondicionados que carecen de dichos controles a efecto que sean considerados en el contrato que se celebre con el licitante ganador.

La supervisión de los servicios prestados y seguimiento de contrato quedará bajo la responsabilidad del Jefe del Departamento de Recursos Materiales de la Dirección de Seguridad Pública Municipal del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, B.C. el C. José Emilio Sánchez Flores.



**GOBIERNO
DE MEXICALI**



**UNIENDO
ESFUERZOS**
25 Ayuntamiento



Calzada Independencia No.998
Centro Cívico,
C.P. 21000, Mexicali, B.C.

DEBE DECIR:

V.- Plazo y Condiciones del Arrendamiento: El licitante ganador realizará en su totalidad la prestación del Arrendamiento de unidades en un periodo a partir del **primero de marzo de 2025 al treinta y uno de diciembre de 2025**, cumpliendo con cabalidad con lo establecido en su propuesta técnica y económica aceptada por parte de la "Convocante".

El plazo para la entrega de las unidades será de 16 días naturales contados a partir del fallo del procedimiento de Invitación, debiendo entrar en uso las unidades el día 1 de marzo de 2025.

La supervisión de los servicios prestados y seguimiento de contrato quedará bajo la responsabilidad del Jefe del Departamento de Servicios Médicos Municipales de la Oficialía Mayor del XXV Ayuntamiento de Mexicali, B.C.

Entrega de las Unidades. - Las Unidades deberán ser entregadas en el sótano del Palacio Municipal, sita en Calzada Independencia número 998 Centro Cívico de esta Ciudad de Mexicali, B.C., C.P. 21000, bajo la supervisión del personal designado por el Departamento de Recursos Materiales.

DICE:

VII.- Forma de pago: El importe total de la prestación de servicio se cubrirá por pedido de la manera siguiente:

El Pago se realizará a mensualidades vencidas de arrendamiento, una vez hecha constar la entera satisfacción del Ayuntamiento de Mexicali, B.C., se entregará una factura por cada solicitud de pedido realizado, anexando el documento de validación del SAT y XML al Departamento de Recursos Materiales de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

El pago se realizará por la Tesorería Municipal en pesos mexicanos, en un plazo dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores a la presentación de la factura correspondiente libres de error y que cumplan con los requisitos de la legislación fiscal vigente en la Tesorería Municipal. No se otorgará anticipo. No se aceptarán facturas redondeadas.

El prestador del servicio deberá presentar en el Departamento de Servicios Médicos de la Oficialía Mayor, la factura, debiendo elaborar su factura detallando las especificaciones contenidas en el contrato, considerando los requisitos fiscales, descripción del arrendamiento, el número de contrato, así como la firma, nombre legible y sello de conformidad del área responsable.

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



**GOBIERNO
DE MEXICALI**



Calzada Independencia No.998
Centro Cívico,
C.P. 21000, Mexicali, B.C.

facturas impresas se remitirán a la Tesorería Municipal una vez recibidos los servicios a satisfacción del área requirente.

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.

DEBE DECIR:

VII.- Forma de pago: El importe total de la prestación de servicio se cubrirá por pedido de la manera siguiente:

El Pago se realizará a mensualidades vencidas de arrendamiento, una vez hecha constar la entera satisfacción del Ayuntamiento de Mexicali, B.C., se entregará una factura por mensualidad vencida de arrendamiento, anexando el documento de validación del SAT y XML al Departamento de Servicios Médicos Municipales de Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Mexicali.

El pago se realizará por la Tesorería Municipal en pesos mexicanos, en un plazo dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores a la presentación de la factura correspondiente libres de error y que cumplan con los requisitos de la legislación fiscal vigente en la Tesorería Municipal. No se otorgará anticipo. No se aceptarán facturas redondeadas.

El prestador del servicio deberá presentar en el Departamento de Servicios Médicos de la Oficialía Mayor, la factura, debiendo elaborar su factura detallando las especificaciones contenidas en el contrato, considerando los requisitos fiscales, descripción del arrendamiento, el número de contrato, así como la firma, nombre legible y sello de conformidad del área responsable.

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 se remitirán a la Tesorería Municipal una vez recibidos los servicios a satisfacción del área requirente.

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.





DICE:

5.- Documentación para acreditar su Residencia, Registro Fiscal y constitución de la empresa: Deberá presentar escrito suscrito por el licitante, representante o apoderado legal en el cual señale claramente el nombre del responsable, dirección y teléfono de su oficina matriz y/o sucursales, establecidas en el Municipio de Mexicali, B. C. adjunto a este documento deberá presentar lo siguiente:

Personas Morales:

- Copia del Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como la última modificación a la misma; Copia del Poder donde consten las facultades del representante o apoderado legal que firma las propuestas;
- Identificación Oficial con fotografía del representante o apoderado legal.
- Copia de Cédula de Identificación Fiscal;
- Constancia de Situación Fiscal emitido por el S.A.T. emitida dentro de los 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas, en su caso copia de apertura de establecimiento o sucursal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la ciudad de Mexicali, Baja California para acreditar que se encuentra en el Municipio;
- Copia de recibo de agua, de energía, servicio telefónico o predial reciente donde conste el nombre y domicilio de la empresa en el municipio de Mexicali, B. C.
(Si el recibo no está a nombre del licitante se deberá adjuntar contrato de arrendamiento o comodato).

Personas Físicas:

- Identificación Oficial con fotografía del licitante.
- Copia de Cédula de Identificación Fiscal;
- Constancia de Situación Fiscal emitido por el S.A.T. emitida dentro de los 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas, en su caso copia de apertura de establecimiento o sucursal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la ciudad de Mexicali, Baja California para acreditar que se encuentra en el Municipio;
Copia de recibo de agua, de energía, servicio telefónico o predial reciente donde conste el nombre y domicilio de la empresa en el municipio de Mexicali, B. C.
(Si el recibo no está a nombre del licitante se deberá adjuntar contrato de arrendamiento o comodato).

La Convocante se reserva el derecho de verificar los documentos presentados, con el propósito de confirmar la veracidad de la información contenida en estos, en el entendido de que, si estos documentos no son expedidos conforme a lo requerido o no se presenta alguno de estos, será motivo para desechar la propuesta.

DEBE DECIR:

5.- Documentación para acreditar su Residencia, Registro Fiscal y constitución de la empresa: Deberá presentar escrito suscrito por el licitante, representante o apoderado legal





**GOBIERNO
DE MEXICALI**



**UNIENDO
ESFUERZOS**
25 Ayuntamiento



Calzada Independencia No.998
Centro Cívico,
C.P. 21000, Mexicali, B.C.

en el cual señale claramente el nombre del responsable, dirección y teléfono de su oficina matriz y/o sucursales, establecidas en el Municipio de Mexicali, B. C. adjunto a este documento deberá presentar lo siguiente:

Personas Morales:

- Copia del Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como la última modificación a la misma; Copia del Poder donde consten las facultades del representante o apoderado legal que firma las propuestas;
- **Copia de la Identificación Oficial con fotografía del representante o apoderado legal.**
- Copia de Cédula de Identificación Fiscal;
- Constancia de Situación Fiscal emitido por el S.A.T. emitida dentro de los 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas, en su caso copia de apertura de establecimiento o sucursal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la ciudad de Mexicali, Baja California para acreditar que se encuentra en el Municipio;
- Copia de recibo de agua, de energía, servicio telefónico o predial reciente donde conste el nombre y domicilio de la empresa en el municipio de Mexicali, B. C.
(Si el recibo no está a nombre del licitante se deberá adjuntar contrato de arrendamiento o comodato).

Efectuada la aclaración, se despide

ATENTAMENTE

FERNANDO GARCÍA MONTAÑO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.

C.c.p. Archivo.



GOBIERNO
DE MEXICALI



Calzada Independencia No.998
Centro Cívico,
C.P. 21000, Mexicali, B.C.

ASUNTO: INVITACIÓN A COTIZAR A SOBRE CERRADO
INVITACIÓN No. AYTOMXL-OM-INV-01-25

CAPITAL RENT, S.A DE C.V.
Representante legal: Adriana Castro Rodríguez
RFC. CRE180302UHA
Dirección: Privada de los Industriales 110A 502B
Santiago de Querétaro, Querétaro.
C.P. 76100
Correo: ventas@capitalrent.com.mx
Tel. 427-127-42-84



En alcance a la invitación notificada a su representada vía correo electrónico el 24 de enero de 2025, se efectúa la siguiente aclaración:

En el arrendamiento a contratar es el:

“Arrendamiento de Unidades tipo Pick Up Habilitadas como Unidad de Captura para el Centro Municipal de Control Animal del Municipio de Mexicali, Baja California”

Bajo las siguientes bases:

DICE:

V.- Plazo y Condiciones del Arrendamiento: El licitante ganador realizará en su totalidad la prestación del Arrendamiento de unidades en un periodo a partir del **primero de marzo de 2025 al treinta y uno de diciembre de 2025**, cumpliendo con cabalidad con lo establecido en su propuesta técnica y económica aceptada por parte de la “Convocante”.

El plazo para la entrega de las unidades será de 20 días naturales contados a partir del fallo del procedimiento de Invitación, debiendo entrar en uso las unidades el día 1 de marzo de 2025.

Nota: El departamento de Recursos Materiales de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, proporcionará ya sea por inventario o por número de control interno de los 170 (ciento setenta) equipos adicionales de aire acondicionados que carecen de dichos controles a efecto que sean considerados en el contrato que se celebre con el licitante ganador.

La supervisión de los servicios prestados y seguimiento de contrato quedará bajo la responsabilidad del Jefe del Departamento de Recursos Materiales de la Dirección de Seguridad Pública Municipal del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, B.C. el C. José Emilio Sánchez Flores.



DEBE DECIR:

V.- Plazo y Condiciones del Arrendamiento: El licitante ganador realizará en su totalidad la prestación del Arrendamiento de unidades en un periodo a partir del **primero de marzo de 2025 al treinta y uno de diciembre de 2025**, cumpliendo con cabalidad con lo establecido en su propuesta técnica y económica aceptada por parte de la "Convocante".

El plazo para la entrega de las unidades será de 16 días naturales contados a partir del fallo del procedimiento de Invitación, debiendo entrar en uso las unidades el día 1 de marzo de 2025.

La supervisión de los servicios prestados y seguimiento de contrato quedará bajo la responsabilidad del Jefe del Departamento de Servicios Médicos Municipales de la Oficialía Mayor del XXV Ayuntamiento de Mexicali, B.C.

Entrega de las Unidades. - Las Unidades deberán ser entregadas en el sótano del Palacio Municipal, sita en Calzada Independencia número 998 Centro Cívico de esta Ciudad de Mexicali, B.C., C.P. 21000, bajo la supervisión del personal designado por el Departamento de Recursos Materiales.

DICE:

VII.- Forma de pago: El importe total de la prestación de servicio se cubrirá por pedido de la manera siguiente:

El Pago se realizará a mensualidades vencidas de arrendamiento, una vez hecha constar la entera satisfacción del Ayuntamiento de Mexicali, B.C., se entregará una factura por cada solicitud de pedido realizado, anexando el documento de validación del SAT y XML al Departamento de Recursos Materiales de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

El pago se realizará por la Tesorería Municipal en pesos mexicanos, en un plazo dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores a la presentación de la factura correspondiente libres de error y que cumplan con los requisitos de la legislación fiscal vigente en la Tesorería Municipal. No se otorgará anticipo. No se aceptarán facturas redondeadas.

El prestador del servicio deberá presentar en el Departamento de Servicios Médicos de la Oficialía Mayor, la factura, debiendo elaborar su factura detallando las especificaciones contenidas en el contrato, considerando los requisitos fiscales, descripción del arrendamiento, el número de contrato, así como la firma, nombre legible y sello de conformidad del área responsable.

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



**GOBIERNO
DE MEXICALI**



Calzada Independencia No.998
Centro Cívico,
C.P. 21000, Mexicali, B.C.

facturas impresas se remitirán a la Tesorería Municipal una vez recibidos los servicios a satisfacción del área requirente.

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.

DEBE DECIR:

VII.- Forma de pago: El importe total de la prestación de servicio se cubrirá por pedido de la manera siguiente:

El Pago se realizará a mensualidades vencidas de arrendamiento, una vez hecha constar la entera satisfacción del Ayuntamiento de Mexicali, B.C., se entregará una factura por mensualidad vencida de arrendamiento, anexando el documento de validación del SAT y XML al Departamento de Servicios Médicos Municipales de Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Mexicali.

El pago se realizará por la Tesorería Municipal en pesos mexicanos, en un plazo dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores a la presentación de la factura correspondiente libres de error y que cumplan con los requisitos de la legislación fiscal vigente en la Tesorería Municipal. No se otorgará anticipo. No se aceptarán facturas redondeadas.

El prestador del servicio deberá presentar en el Departamento de Servicios Médicos de la Oficialía Mayor, la factura, debiendo elaborar su factura detallando las especificaciones contenidas en el contrato, considerando los requisitos fiscales, descripción del arrendamiento, el número de contrato, así como la firma, nombre legible y sello de conformidad del área responsable.

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 se remitirán a la Tesorería Municipal una vez recibidos los servicios a satisfacción del área requirente.

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.

F
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



DICE:

5.- Documentación para acreditar su Residencia, Registro Fiscal y constitución de la empresa: Deberá presentar escrito suscrito por el licitante, representante o apoderado legal en el cual señale claramente el nombre del responsable, dirección y teléfono de su oficina matriz y/o sucursales, establecidas en el Municipio de Mexicali, B. C. adjunto a este documento deberá presentar lo siguiente:

Personas Morales:

- Copia del Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como la última modificación a la misma; Copia del Poder donde consten las facultades del representante o apoderado legal que firma las propuestas;
- Identificación Oficial con fotografía del representante o apoderado legal.
- Copia de Cédula de Identificación Fiscal;
- Constancia de Situación Fiscal emitido por el S.A.T. emitida dentro de los 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas, en su caso copia de apertura de establecimiento o sucursal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la ciudad de Mexicali, Baja California para acreditar que se encuentra en el Municipio;
- Copia de recibo de agua, de energía, servicio telefónico o predial reciente donde conste el nombre y domicilio de la empresa en el municipio de Mexicali, B. C.
(Si el recibo no está a nombre del licitante se deberá adjuntar contrato de arrendamiento o comodato).

Personas Físicas:

- Identificación Oficial con fotografía del licitante.
- Copia de Cédula de Identificación Fiscal;
- Constancia de Situación Fiscal emitido por el S.A.T. emitida dentro de los 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas, en su caso copia de apertura de establecimiento o sucursal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la ciudad de Mexicali, Baja California para acreditar que se encuentra en el Municipio;
Copia de recibo de agua, de energía, servicio telefónico o predial reciente donde conste el nombre y domicilio de la empresa en el municipio de Mexicali, B. C.
(Si el recibo no está a nombre del licitante se deberá adjuntar contrato de arrendamiento o comodato).

La Convocante se reserva el derecho de verificar los documentos presentados, con el propósito de confirmar la veracidad de la información contenida en estos, en el entendido de que, si estos documentos no son expedidos conforme a lo requerido o no se presenta alguno de estos, será motivo para desechar la propuesta.

DEBE DECIR:

5.- Documentación para acreditar su Residencia, Registro Fiscal y constitución de la empresa: Deberá presentar escrito suscrito por el licitante, representante o apoderado legal



en el cual señale claramente el nombre del responsable, dirección y teléfono de su oficina matriz y/o sucursales, establecidas en el Municipio de Mexicali, B. C. adjunto a este documento deberá presentar lo siguiente:

Personas Morales:

- Copia del Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como la última modificación a la misma; Copia del Poder donde consten las facultades del representante o apoderado legal que firma las propuestas;
- **Copia de la Identificación Oficial con fotografía del representante o apoderado legal.**
- Copia de Cédula de Identificación Fiscal;
- Constancia de Situación Fiscal emitido por el S.A.T. emitida dentro de los 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas, en su caso copia de apertura de establecimiento o sucursal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la ciudad de Mexicali, Baja California para acreditar que se encuentra en el Municipio;
- Copia de recibo de agua, de energía, servicio telefónico o predial reciente donde conste el nombre y domicilio de la empresa en el municipio de Mexicali, B. C.
(Si el recibo no está a nombre del licitante se deberá adjuntar contrato de arrendamiento o comodato).

Efectuada la aclaración, se despide

ATENTAMENTE

FERNANDO GARCÍA MONTAÑO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.

C.c.p. Archivo.