



**XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS**  
**Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**



---

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

**Licitación Pública Nacional**  
**No. AYTOMXL-OM-ADQ-17-22**

**“Arrendamiento Puro de Equipo de Transporte  
para la Dirección de Seguridad Pública  
Municipal de Mexicali, Baja California”**

**BASES DE LICITACIÓN**



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 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 III, 34, 35, 36 y demás relativos, y aplicando supletoriamente el Reglamento 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, Arrendamientos y Contratación de Servicios, en lo sucesivo denominado “Comité de Adquisiciones”, se encuentra llevando a cabo la Licitación Pública Nacional No. AYTOMXL-OM-ADQ-17-22, a fin de arrendar los bienes descritos a continuación, bajo las siguientes:

### BASES DE LICITACIÓN

#### ÍNDICE

	Página
<b>Sección I</b> Información General.....	3
<b>Sección II</b> Requisitos de la Licitación.....	6
A Introducción.....	6
B Documentos de la Licitación.....	7
C Preparación de las proposiciones.....	9
D Presentación de las proposiciones.....	14
E Apertura y evaluación de las proposiciones.....	17
F Adjudicación del contrato.....	20
G De las inconformidades.....	24

#### FORMATOS ANEXOS INTEGRANTES DE LAS BASES DE LICITACIÓN

“Anexo 1”	Especificaciones y Características Técnicas
“Anexo 2”	Formato de Propuesta Técnica Detallada
“Anexo 3”	Formato de Programa de Arrendamiento
“Anexo 4”	Formato de Manifestación de Facultades
“Anexo 5”	Formato de Manifiesto Artículo 26 de la R.A.A.C.S.G.M.M.B.C.
“Anexo 6”	Formato de Declaración de Integridad
“Anexo 7”	Formato de Catálogo de Concepto
“Anexo 8”	Formato de Propuesta Económica
“Anexo 9”	Formato de Entrega de Sobres



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



### SECCIÓN I

#### INFORMACIÓN GENERAL

##### 1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:

“Arrendamiento Puro de Equipo de Transporte para la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Mexicali, Baja California”, según detalle y características técnicas especificadas en las presentes Bases de Licitación y su **Anexo 1**.

##### 1.2 LUGAR DE ENTREGA:

Deberán ser entregados en los patios de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Mexicali, ubicados Calzada Héctor Terán Terán y Calzada Anáhuac no. 910 colonia Xochimilco, de la ciudad de Mexicali, Baja California C.P. 21340, los días de lunes a viernes en horario: de 08:00 a 14:00 horas. El responsable de la recepción es el Lic. Armando Rodríguez Solís con cargo de Subdirector Administrativo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Mexicali, o quien este designe por escrito, de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Mexicali, Baja California.

##### 1.3 FORMA DE ENTREGA E IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES:

La entrega deberá realizarse por personal autorizado del proveedor, quien los protegerá adecuadamente para evitar cualquier daño que pudiera generarse por su transportación y almacenamiento.

Los bienes deberán cumplir como mínimo con las especificaciones, descripciones, presentaciones y demás características que se indican en el **Anexo 1** de las presentes bases.

La transportación de los bienes, las maniobras de carga y descarga serán a cargo del licitante, quien será responsable además de su aseguramiento, hasta que sean recibidos a entera satisfacción de “la Convocante”

Los riesgos, gastos de la conservación, de importación, pago de impuestos, aranceles y gastos necesarios para la entrega de los bienes materia de la presente Licitación, correrán por cuenta del licitante favorecido con el resultado del fallo correspondiente, hasta la total conclusión del suministro.

##### 1.4 PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA:

###### **Paquete Único:**

El Contrato, tendrá vigencia a partir de la fecha de su celebración y hasta el 31 de diciembre de 2022. El plazo de entrega de los bienes requeridos deberá de ser de 30 días naturales a partir de la notificación de fallo, plazo dentro del cual el proveedor podrá entregar los bienes requeridos, pudiendo concluirse dentro de dicho plazo y recibirse a satisfacción por la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Mexicali, Baja California, previa verificación de sus características en todos sus componentes.

Los riesgos y gastos de la conservación de los bienes materia de la presente Licitación, correrán por cuenta del licitante que resulte con la adjudicación del contrato, hasta la total conclusión de la entrega correspondiente. Asimismo, se hace especial mención que en el



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



caso de proveedores foráneos (entiéndase por proveedor foráneo aquellos que no tienen domicilio fiscal en el Municipio de Mexicali, Baja California) deberán entregar por medio de un representante en la ciudad en los lugares que indique la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Mexicali.

La recepción satisfactoria de los bienes sujetos al arrendamiento se considerará una vez que el licitante que resulte con la adjudicación del contrato realice la entrega de los bienes y servicios materia de esta licitación, en los términos que a continuación se describen:

- a) Los bienes deberán ser nuevos y originales, cumpliendo con todos los requisitos y especificaciones señaladas en el anexo técnico que se adjunta al presente, así como lo ofrecido en la propuesta del licitante a quien se le adjudique el contrato correspondiente.
- b) Los bienes se considerarán debidamente entregados, después de que ocurra su inspección, demostrando la correcta calidad y funcionamiento.
- c) Los bienes que se entreguen deberán incluir instructivos de manejo y operación, así como fichas de especificaciones técnicas.
- d) Los bienes se entregarán según lo señalado en el apartado 1.2 que antecede. En dichos eventos, el personal del área requirente, en este caso, personal de la Subdirección Administrativa de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Mexicali, o a quien esta designe, será la instancia encargada de realizar la inspección a la que se refiere el inciso B) anterior, a fin de cotejar y validar los bienes y servicios respecto a lo solicitado he indicado en el Contrato.

Los bienes deberán apegarse estrictamente a las especificaciones, descripciones, presentaciones y demás características que se indican en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” de las presentes Bases de Licitación.

### **1.5 FORMA DE PAGO:**

Los pagos se realizarán a mensualidades vencidas, una vez recibidas las unidades a entera satisfacción del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, a través de la Tesorería Municipal, vía transferencia electrónica a la cuenta del proveedor, dentro de los 30 días naturales posteriores a la entrega y aceptación de la factura correspondiente.

Además deberán ser de manera electrónica (CFD o CFDI), anexando archivo electrónico en versión (XML y PDF), así como enviar a los correos electrónicos [arodriguez@mexicali.gob.mx](mailto:arodriguez@mexicali.gob.mx), [mlizarraga@mexicali.gob.mx](mailto:mlizarraga@mexicali.gob.mx), las cuales deberán incluir los requisitos fiscales correspondientes, detallando las especificaciones contenidas en el contrato, período del servicio proporcionado y el número de contrato, aclarando que en caso de que el espacio de la factura resulte insuficiente para integrar la totalidad de las especificaciones y conceptos del servicio, se podrá presentar en un anexo adjunto a la misma (en documento impreso con membrete de la empresa), estando debidamente referenciado. Así mismo, se deberá agregar a la factura bitácora de las unidades que se encuentren activas, así como bitácora de las unidades que ingresaron a taller, informando el periodo de estancia y motivo por el cual fueron ingresadas, debidamente validadas por el Subdirector Administrativo del área requirente, así como del jefe de recursos materiales de dicha dependencia.



# XXIV 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. AMB541201-348**  
**Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico**  
**Mexicali, Baja California, Código Postal 21000**

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

La fecha de pago estipulada en los contratos quedará sujeta a las condiciones que establezcan las mismas; sin embargo, no podrá exceder de 30 días naturales siguientes contados a partir de la entrega de la factura respectiva.

### **1.6 VIGENCIA DEL CONTRATO Y PERIODO DEL ARRENDAMIENTO.**

El contrato de arrendamiento tendrá una vigencia a partir de su firma y hasta el 31 de diciembre 2022; El periodo del arrendamiento comenzará a computarse una vez entregados los bienes al área solicitante.

### **1.7 PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES.**

Los bienes sujetos al arrendamiento, deberán contar con una garantía conforme a la otorgada por el fabricante o proveedor de los bienes, así como una garantía del licitante participante durante la vigencia del arrendamiento y sus posibles modificaciones. Esta garantía tendrá por objeto responder contra los defectos de fabricación y vicios ocultos que en su caso se presenten en los bienes sujetos del arrendamiento. 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 fecha de entrega y uso adecuado de cada uno los bienes sujetos del arrendamiento, a entera satisfacción de “La Convocante” y durante la vigencia total del arrendamiento y sus posibles modificaciones.

### **1.8 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 Bases de Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

### **1.9 NORMATIVIDAD APLICABLE.**

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

### **1.10 PERSONAS QUE PODRAN PARTICIPAR.**

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

Personas físicas o morales de nacionalidad mexicana, legalmente constituidas bajo las leyes mexicanas, que cuenten con la capacidad legal, administrativa, técnica y financiera para la



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



prestación de los servicios objeto de la presente licitación, además, contar con su registro vigente en el Padrón de Proveedores del Municipio de Mexicali, el objeto social deberá ser congruente con el tipo de servicio que se solicita y debidamente registrada ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

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.

### **1.11 FORMA DE ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE.**

Deberá acreditarse conforme al formato proporcionado en estas Bases de Licitación denominado “Manifiesto de Facultades para suscribir la Propuesta”.

Será rechazada toda proposición presentada, cuando no sean firmadas por el Representante legal señalado en el “Manifiesto de facultades” y en aquellas partes que en su caso determine el Comité de Adquisiciones.

## **SECCIÓN II**

### **REQUISITOS DE LICITACIÓN**

#### **A) INTRODUCCIÓN**

**AVISO IMPORTANTE: A LOS LICITANTES QUE ACUDAN A LOS ACTOS PÚBLICOS PROGRAMADOS POR ESTA DEPENDENCIA CONVOCANTE, SE LES INFORMA, QUE DEBIDO A LA CONTINGENCIA SANITARIA POR COVID-19, Y COMO MEDIDA DE PROTECCIÓN SANITARIA, SE LES TOMARÁ LA TEMPERATURA AL INGRESAR AL EDIFICIO Y SE LES PEDIRÁ EL USO DE CUBREBOCAS Y LA APLICACIÓN DE GEL ANTIBACTERIAL, POR LO QUE SE SUGIERE TOMAR LAS PREVISIONES NECESARIAS PARA PODER INGRESAR A LOS ACTOS CUMPLIENDO CON ESTAS MEDIDAS PREVENTIVAS.**

#### **1. FUENTE DE LOS RECURSOS.**

El XXIV 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 “Comité de Adquisiciones”, lleva a cabo la presente Licitación Pública Nacional, referente al **“Arrendamiento Puro de Equipo de Transporte para la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Mexicali, Baja California”, CON RECURSOS MUNICIPALES PROPIOS**, por lo que cuenta con reserva presupuestaria para cubrir las erogaciones que se deriven del contrato, objeto de esta licitación; los cuales serán destinados a la presente licitación.

#### **2. LICITANTES QUE PUEDEN PRESENTAR PROPOSICIONES.**



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



En esta licitación podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana legalmente constituidas bajo las leyes mexicanas, que cuenten con la capacidad legal, administrativa, técnica y financiera para el suministro de los bienes objeto de la presente licitación, además, el objeto social deberá corresponder al arrendamiento del tipo de bien que se solicita en las presentes Bases de Licitación.

### 3. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

El licitante sufragará todos los costos y cada uno de los gastos relacionados con la preparación y presentación de su proposición y 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.

### 4. DE LOS BIENES A LICITAR.

Con el fin de entregar los bienes objeto de esta Licitación Pública Nacional, los licitantes deberán participar para la adjudicación de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el **Anexo 1** de estas Bases de Licitación, para lo cual deberán presentar su propuesta **para la totalidad del paquete único que conforma la presente Licitación, señalando la descripción completa del arrendamiento.**

El “Comité de Adquisiciones”, adjudicará **la totalidad del paquete único** a un solo licitante que reúna 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

### 5. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

5.1. En estas Bases de Licitación se establecen los bienes requeridos, la determinación del procedimiento de Licitación y las condiciones contractuales; además forman parte de estas Bases de Licitación los siguientes anexos:

“Anexo 1”	Especificaciones y Características Técnicas.
“Anexo 2”	Formato de Propuesta Técnica Detallada.
“Anexo 3”	Formato de Programa de Arrendamiento.
“Anexo 4”	Formato de Manifestación de Facultades.
“Anexo 5”	Formato de Manifiesto Artículo 26 de la R.A.A.C.S.G.M.M.B.C.
“Anexo 6”	Formato de Declaración de Integridad
“Anexo 7”	Formato de Catálogo de Conceptos
“Anexo 8”	Formato de Propuesta Económica
“Anexo 9”	Formato de Entrega de Sobres

5.2. El licitante deberá examinar minuciosamente y de manera previa a la presentación de sus proposiciones, todas las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en las Bases de Licitación y sus Anexos. Si el licitante omite presentar cualquier tipo de información requerida en los Bases de Licitación o en sus anexos, o presenta una proposición que no se ajuste en todos sus aspectos a esos documentos, que afecte la solvencia de la



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



propuesta en términos del artículo 33 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California su propuesta será **desechada**.

### 6. JUNTA DE ACLARACIONES.

El “Comité de Adquisiciones” aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre los bienes objeto de la presente licitación, dando contestación a las dudas plasmadas en los cuestionarios que sean recibidos mediante escrito dirigido al “Comité de Adquisiciones” en archivo PDF con membrete de la empresa y en archivo Word, mismo que deberá estar acompañado por el recibo de pago de las Bases de Licitación escaneado al correo electrónico [ndcmacias@mexicali.gob.mx](mailto:ndcmacias@mexicali.gob.mx), los cuestionarios enviados vía correo electrónico deberán ser recibidos a más tardar el día **18 de abril de 2022 hasta las 11:00 horas**, “La Convocante” realizará una Junta de Aclaraciones el día **19 de abril 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 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](http://www.mexicali.gob.mx), para efectos de su notificación, la asistencia a esta junta es voluntaria.

6.1 Los licitantes que no formulen y/o envíen cuestionarios en el término indicado para ello, se entenderá, que están totalmente conformes con todo lo establecido en las presentes Bases de Licitación y lo aclarado en la Junta de Aclaraciones, asistan o no ha dicho acto.

6.2 Solo podrán participar en la Junta de Aclaraciones aquellos licitantes que **EXHIBAN EL RECIBO DE PAGO DE LAS BASES DE LICITACIÓN**, ya sea previamente a la Junta de Aclaraciones o al inicio de esta.

6.3 En caso de así requerirlo y de acuerdo al desarrollo del evento, El “Comité de Adquisiciones” 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.

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

### 7. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN:

7.1 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.

El “Comité de Adquisiciones” 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.





# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



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

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

### C) PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

#### 8. IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES.

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

#### 9. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPOSICIÓN.

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

La proposición constará de los siguientes documentos:

#### 9.1 PROPUESTA TÉCNICA.

##### A) Formato de Propuesta Técnica Detallada. -

Deberá presentarse en un sobre cerrado en forma inviolable, en papel membretado y foliado en cada una de sus hojas, utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 2** de estas bases de Licitación, en original debidamente firmada por el representante legal; la cual deberá presentarse de conformidad con las especificaciones técnicas indicadas en el **Anexo 1** de estas bases de Licitación, así como la propuesta detallada del licitante. En este punto deberá incluir una carta en la que se manifiesten los números de folios que contienen su propuesta, iniciando con el número 001 y terminando con el número de hojas que incluye su propuesta. El **Anexo 2** propuesta técnica detallada **deberá presentarse también en dispositivo USB en formato Excel**, 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.

La propuesta técnica deberá presentarse de acuerdo a la información contenida en el **Anexo 1**, este documento deberá contener la descripción detallada de lo ofertado, así como las especificaciones adicionales y/o modificaciones realizadas en la junta de



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



aclaraciones; la omisión de cualquier característica solicitada, podrá ser motivo de desechamiento de las propuestas.

**B) Formato de Programa de Arrendamiento.**

Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 3** de estas Bases de Licitación.

**C) Formato de programa de mantenimiento preventivo de las unidades arrendadas**

El licitante deberá de presentar escrito libre donde manifieste que será su responsabilidad llevar a cabo todo mantenimiento preventivo y correctivo y en caso de que un equipo sufra un desperfecto parcial o total que lo inhabilite para continuar la operación deberá ser reemplazado por otro en buenas condiciones y de similares características en un plazo no mayor de 24 horas previa a la notificación de la Dirección de Seguridad Pública.

De igual forma, en el mismo escrito deberá presentar un programa de mantenimiento de las unidades, proporcionando la periodicidad de servicios y mantenimiento preventivos que se realizarán a las unidades a lo largo del arrendamiento.

**D) Formato de Manifestación de contar con facultades** para suscribir la propuesta, utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 4** de estas Bases de Licitación, la cual deberá firmar el licitante, de lo contrario será rechazada su proposición.

**E) 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 el "Comité de Adquisiciones", que acepta todas las cláusulas y condiciones de la Bases de Licitación y sus anexos, asimismo manifestando que conoce el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C. y la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento 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 de Licitación, ya sea por un error detectado en las mismas o a raíz de dudas surgidas en la junta de aclaraciones.

**F) Formato de manifestación** escrita de no encontrarse en los supuestos previstos por Artículo 26 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California. **Anexo 5.**

**G) Formato de Declaración de integridad**, en papel membretado debidamente firmada por el "Representante Legal" o "Apoderado Legal", en la que manifieste que por si mismos o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que el "Comité de Adquisiciones" 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 6.**

**H) Escrito libre:** Declaración bajo protesta de decir verdad que todos los bienes ofertados son nuevos y originales.

**I) Comprobante para acreditar su Residencia, inscripción Fiscal y Constitución de la empresa:**



# XXIV 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, cuyo objeto social esté relacionado con la prestación de los servicios de la presente Convocatoria, Copia del Poder donde consten las facultades del representante legal que firma las propuestas, Copia de Cédula de Identificación Fiscal, así como copia de Identificación Oficial con fotografía del mismo.

**Personas físicas:** Copia de la Cédula de Identificación Fiscal, copia de identificación Oficial con fotografía de la persona física o su representante legal, en su caso. En caso de contar con representante legal deberá adjuntar copia simple del poder donde consten sus facultades de representación.

**En ambos casos deberán presentar copia de recibo de agua, de energía, servicio telefónico o predial reciente donde conste el nombre y domicilio de la empresa licitante.**

La actividad a que se refiere esta licitación debe estar contemplada en el objeto social de la empresa o en su caso presentar modificación a la misma debidamente protocolizada ante notario público.

**En todos los casos, los representantes deberán presentar identificación oficial vigente (pasaporte, credencial de elector o cédula profesional) con fotografía, en original y copia.**

**J) Declaración del licitante participante bajo protesta de decir verdad.** Que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales y **copia simple de declaración fiscal** correspondiente al ejercicio fiscal 2021, así mismo Constancia de Situación Fiscal emitido por el S.A.T. con 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas, Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, no mayor a 30 días naturales previos a la Presentación de propuestas, así mismo, deberán presentar certificado de no Adeudo Municipal no mayor a 30 días naturales previos a la Presentación de propuestas

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 escrito 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.

**K)** Copia del recibo oficial de pago de Bases de Licitación.

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

**M)** Deberán de presentar: Catálogos o fichas técnicas emitidos por el Distribuidor o Fabricante de los bienes a arrendar, así como del equipamiento de los mismos, en original o impresión de Internet, señalando e identificando los bienes que se pretenden suministrar, en caso de presentarse en idioma diferente al español deberá de adjuntarse una traducción simple.



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



En caso de existir discrepancias entre la propuesta técnica detallada (solicitada en el inciso "A" del punto 9 de estas Bases de Licitación) y el catálogo de los bienes a suministrar, se considerará que su propuesta no cumple con las especificaciones técnicas, por lo que su propuesta será desechada.

**N)** Currículum Comercial del licitante que acredite su experiencia para el arrendamiento de vehículos automotores terrestres, en el cual se requiere una experiencia mínima de **5 (cinco) años**, con el fin de verificar la experiencia del licitante en proyectos similares al estipulado en las presentes bases y presentar copia simple **de mínimo 3 (tres) contratos**, emitidos en los últimos 3 (tres) años, donde se demuestre que **ha tenido contrataciones similares con Municipios a Nivel Nacional, Gobiernos Estatales y/o Gobierno Federal, adjuntando nombre del contacto y número de teléfono.**

**O)** Copia de al menos 2 cartas de satisfacción de cumplimiento de contrato celebrado con algún ente público sea federal, estatal o municipal en los últimos 5 años.

**P)** Carta de Apoyo de la planta armadora del fabricante de los vehículos a arrendar al licitante, en hoja membretada y firmada por el Representante Legal o Apoderado Legal acreditado, en la que manifieste que cuenta con la capacidad de respuesta para la entrega de las unidades, de conformidad a los plazos de entrega establecidos en la presente convocatoria. (Original y/o Copia Certificada).

**Q)** Carta de Garantía, donde el licitante manifiesta 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 y su equipamiento, **así como el compromiso de entregar las unidades en el tiempo señalado en su propuesta.**

**R)** Para las unidades el licitante deberá presentar escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado, los vehículos contarán con una garantía de fábrica o carta compromiso durante el arrendamiento. En original o copia certificada para su cotejo y una copia fotostática simple.

**S)** Escrito en el que el licitante designe a personal determinado de manera local, el cual deberá encargarse de la atención de los asuntos y contingencias relacionados con el contrato, mantenimientos a unidades en los talleres del proveedor, tiempos de entrega de unidades, así como en caso de siniestros, firmado por el representante legal del licitante y deberá señalar los datos de la persona como nombre completo, número de teléfono disponible para contactarla. Anexando copia simple por ambos lados de identificación INE vigente (antes IFE), debiendo indicar el domicilio, teléfono y correo electrónico, donde se le podrá hacer cualquier tipo de notificación, firmado por el representante legal.

**T)** Escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad que la empresa licitante cumple con la **NOM 174-SCFI-2007 (PRACTICAS COMERCIALES- ELEMENTOS DE INFORMACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL)** respecto al presente arrendamiento.

**U) Certificaciones y cumplimiento de normas:** El licitante deberá presentar copia del certificado internacional de calidad ISO 9001: 2015 con traducción simple al español de la



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



empresa arrendadora, así como certificado internacional de calidad ISO 9001: 2015 para el equipo de señalización visual y audible para patrulla del fabricante de los equipos de señalización visual y audible, así como documento que acredita que aquellos dichos bienes, cumplan con las normas SAE J845 y SAE J1849, añadiendo la carta de apoyo del fabricante de los equipos de señalización visual y audible.

### 9.2 PROPUESTA ECONÓMICA:

**A) Catálogo de Conceptos**, El licitante indicará en el Catálogo de Conceptos (**Anexo 7**) el precio unitario de cada una de las partidas del paquete único en que participa, el subtotal de la partida, y únicamente deberá de señalar el Impuesto al Valor Agregado a trasladar. En los precios unitarios cotizados, el licitante deberá considerar para emitir el precio, la inclusión de: Importación de los bienes, fianzas, fletes, aspectos señalados en el Anexo 1 de las presentes bases, carga y descarga y todos los costos relacionados para la entrega oportuna en el lugar establecido en estas bases de Licitación

**B) Propuesta Económica**, utilizando para ello el formato proporcionado en el (**Anexo 8**) de estas Bases de Licitación. El licitante podrá presentar el formato proporcionado en estas Bases de Licitación debidamente sellado y firmado, ó elaborar uno similar en papel membretado, respetando el orden y el contenido para tal efecto. (**El licitante deberá entregar un formato individual por cada paquete, cumpliendo con los requisitos de llenado**).

Deberán de presentarse de forma electrónica en dispositivo USB en formato Excel (Catálogo de Conceptos) y en formato Word (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.

### 10. CONDICIONES DE LOS PRECIOS DE LA PROPUESTA.

10.1 El licitante indicará en el Catálogo de Conceptos (**Anexo 7**), el precio unitario de cada partida del paquete único indicando el subtotal, y únicamente deberá de señalar el Impuesto al Valor Agregado a trasladar. En el precio unitario cotizado, el licitante deberá considerar para emitir el precio, la inclusión de: Importación de los bienes, fianzas, fletes, aspectos señalados en el **Anexo 1** de las presentes Bases de Licitación, carga y descarga y todos los costos relacionados para la entrega oportuna en el lugar establecido en estas Bases de Licitación.

10.2 El precio unitario cotizado por el licitante serán fijos durante el contrato y no estará sujeto 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.

10.3 Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera: si existiere una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si existiere una discrepancia entre las cantidades expresadas entre números y letras, prevalecerá el monto expresado en letra. Si el licitante no aceptare la corrección su propuesta será rechazada.

### 11. MONEDA EN QUE SE COTIZARÁN LAS PROPUESTAS.

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



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



### 12. DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LA CONFORMIDAD DEL BIEN CON LO SOLICITADO EN ESTAS BASES DE LICITACIÓN.

**CONFORMIDAD CON LOS BIENES:** En referencia con la cláusula 9.1 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 apege al menos a lo solicitado en el **Anexo 1**, y en apego a evaluación.

### 13. PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN.

La proposición tendrá validez obligatoria por 30 días naturales a partir de la fecha de apertura de las mismas, establecida por el “Comité de Adquisiciones”, conforme a la cláusula 19.1, la propuesta cuyo periodo de validez sea más corto que el requerido podrá ser rechazado por el “Comité de Adquisiciones”, por no ajustarse a lo señalado en las presentes Bases de Licitación. No se aceptan propuestas con escalación de precios.

## D) PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

### 14. FORMATO Y FIRMA DE LAS PROPOSICIONES.

Toda la documentación administrativa deberá ser preparada en papel membretado del licitante; la documentación en la cual se hace referencia a los anexos podrá ser presentada en los formatos proporcionados en estas Bases de Licitación, o en documentos similares elaborados por el licitante, respetando el orden y contenido de ellos, e impresos en papel membretados 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.

### 15. MARCADO DE LAS PROPOSICIONES.

15.1. La proposición será colocada 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 respectiva e individualmente.

15.2. Los dos sobres:

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

**B)** Indicará el nombre de la Licitación Pública Nacional: “**Arrendamiento Puro de Equipo de Transporte para la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Mexicali, Baja California**”, el número de la Licitación y las palabras “**No abrir antes del día 22 de abril de 2022**”.



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



**C)** El formato de la propuesta técnica detallada “**Anexo 2**”, no deberá contener información referente a precios de los bienes ofertados. Dicha información deberá estar identificada con el nombre del licitante, de lo contrario no se tomará por recibida.

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

15.3. Para recibir las proposiciones será indispensable que los sobres que las contengan cumplan con los requisitos indicados en la cláusula 15.2, en caso contrario el “Comité de Adquisiciones” no tendrá responsabilidad alguna respecto de la proposición.

Así mismo el licitante presentará el formato de los documentos requeridos para participar en la presente licitación (**Anexo 10**) con la finalidad de que quede constancia de la recepción de los documentos de las propuestas. La falta de presentación del formato no será motivo de descalificación y se extenderá un acuse de recibido de la documentación que entrega el licitante.

La actividad a que se refiere esta licitación debe estar contemplada en el objeto social de la empresa o en su caso presentar modificación a la misma debidamente protocolizada ante notario público.

El licitante conformará el original de la proposición como ya se indicó, de la siguiente manera:

### SOBRES DEL CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

#### Anexo 9.

Inciso	Tipo de Documentación Sobre Propuesta Técnica
<b>A)</b>	Propuesta técnica ( <b>Anexo 2</b> )
<b>B)</b>	Formato de Programa de Arrendamiento ( <b>Anexo 3</b> )
<b>C)</b>	Formato de programa de mantenimiento preventivo de unidades arrendadas
<b>D)</b>	Manifestación de contar con facultades ( <b>Anexo 4</b> )
<b>E)</b>	Manifestación por escrito libre, que acepta todas las cláusulas y condiciones de las Bases de Licitación, manifestación de que conoce la ley y su reglamento y aceptación de comunicados.
<b>F)</b>	Declaración de NO encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 26 del R.A.A.C.S.G.M.M.B.C. ( <b>Anexo 5</b> )
<b>G)</b>	Declaración de integridad ( <b>Anexo 6</b> )
<b>H)</b>	Declaración bajo protesta de decir verdad que las unidades son nuevas o en su caso que se encuentran en óptimas condiciones.
<b>I)</b>	Comprobante para acreditar su Residencia, inscripción Fiscal y Constitución de la empresa.
<b>J)</b>	Declaración del Licitante protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales y copia simple de declaración fiscal correspondiente al ejercicio fiscal 2020, así como el último pago correspondiente al ejercicio fiscal 2021.
<b>K)</b>	Copia del recibo oficial de pago de Bases de Licitación.
<b>L)</b>	Copia del registro en el padrón de proveedores del Ayuntamiento de Mexicali vigente o carta compromiso de su registro en el mismo, en caso de resultar ganador en el presente procedimiento de licitación.



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



<b>M)</b>	Catálogo o fichas técnicas emitidas por el Distribuidor o Fabricante de los bienes arrendar en original o impresión de Internet señalando e identificando los bienes que se pretenden suministrar o en su caso carta compromiso.
<b>N)</b>	Curriculum Comercial.
<b>O)</b>	Copia de al menos 2 cartas de satisfacción de cumplimiento de contrato.
<b>P)</b>	Carta de Apoyo de la planta armadora del fabricante de los vehículos a arrendar, al licitante que manifieste la capacidad de respuesta o carta bajo protesta de decir verdad por parte del licitante.
<b>Q)</b>	Carta de Garantías, donde el licitante manifiesta 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, así como el compromiso de entregar las unidades en el tiempo señalado en su propuesta
<b>R)</b>	Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado, los vehículos contarán con una garantía de fábrica o carta compromiso durante el arrendamiento. En original o copia certificada para su cotejo y una copia fotostática simple.
<b>S)</b>	Escrito en el que el licitante asigne personal de manera local, el cual deberá encargarse de los asuntos y contingencias relacionados con el contrato, mantenimientos a unidades en los, talleres del proveedor, tiempos de entrega de unidades
<b>T)</b>	Escrito sobrecumplimiento de la NOM 174-SCFI-2007 (prácticas comerciales- elementos de información para la presentación de servicios en general) respecto al presente arrendamiento.
<b>U)</b>	<b>Certificaciones y cumplimiento de normas:</b> Copia del certificado internacional de calidad ISO 9001: 2015 con traducción simple al español de la empresa arrendadora, así como certificado internacional de calidad ISO 9001: 2015 para el equipo de señalización visual y audible para patrulla del fabricante de los equipos de señalización visual y audible, así como documento que acredita que aquellos dichos bienes, cumplan con las normas SAE J845 y SAE J1849, añadiendo la carta de apoyo del fabricante de los equipos de señalización visual y audible.

Inciso	Tipo de Documentación Sobre Propuesta Económica
<b>A)</b>	Catálogo de Conceptos ( <b>Anexo 7</b> )
<b>B)</b>	Propuesta Económica ( <b>Anexo 8</b> )

**Nota:** El presente formato (anexo 9) es de contenido general, la información detallada se encuentra en el numeral 9.1. y 9.2 de estas bases de licitación.

### 16. LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones deberán ser recibidas por el "Comité de Adquisiciones" en el Departamento de Recursos Materiales, ubicado en el Primer Piso del Edificio del Palacio Municipal, con dirección en Calzada Independencia No. 998, Colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, México, C.P. 21000, a más tardar a las **12:00 horas del día 22 de abril del año 2022.**

### 17. PROPOSICIONES EXTEMPORÁNEAS





# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



Sólo se recibirán las proposiciones dentro del plazo estipulado y en el lugar señalado en estas Bases de Licitación, las proposiciones que reciba el "Comité de Adquisiciones" extemporáneamente, serán devueltas al licitante sin abrir.

### 18. MODIFICACIÓN Y RETIRO DE PROPOSICIONES.

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

18.2. No se podrán retirar proposiciones o dejarse sin efecto una vez recibidas en la fecha, hora y lugar establecidos en estas Bases de Licitación, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de licitación pública nacional 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

#### 19. APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS DE LOS LICITANTES:

19.1 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.

19.2 "El Comité de Adquisiciones" iniciará el acto de recepción de proposiciones y apertura de propuestas técnicas, a las 12:00 horas **del día 22 de abril de 2022** en el Departamento de Recursos Materiales, ubicado en el Primer Piso del Edificio del Palacio Municipal, con dirección en Calzada Independencia No. 998, Colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, Mexicali.

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

19.4 Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura de las propuestas técnicas en donde la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las propuestas; y se procederá a desechar las proposiciones que no hayan cumplido con lo solicitado. Las propuestas desechadas en esta etapa quedarán en custodia del Comité de Adquisiciones durante el proceso de Licitación y se entregarán a los licitantes en el momento en el que el "Comité de Adquisiciones" lo considere oportuno.

Asimismo, se aceptará para su evaluación detallada, aquellas propuestas que cumplieron con los requisitos solicitados. Los miembros de el "Comité de Adquisiciones" presentes rubricarán las partes de las propuestas técnicas presentadas que previamente se hayan determinado en las Bases de Licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los licitantes, incluidos los de aquellas cuyas propuestas técnicas hubieren sido desechadas.

19.5 Se levantará acta de la primera etapa en la que se hará constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma.



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



19.6 Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página electrónica del Ayuntamiento [www.mexicali.gob.mx](http://www.mexicali.gob.mx), para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

### 20. ANÁLISIS TÉCNICO:

20.1 Una vez que se realice la evaluación preliminar de las propuestas técnicas de los licitantes de conformidad con los puntos 19.4 y 19.5 de las presentes Bases de Licitación, el comité procederá a realizar el análisis detallado de las propuestas técnicas aceptadas, se procederá a desechar las propuestas técnicas que no hayan cumplido con lo solicitado de acuerdo a los puntos 9.1, 9.2, 15.1 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 fallo técnico y apertura de propuestas económicas.

20.2 En la evaluación de las proposiciones presentadas, en ningún caso se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

20.3 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.

### 21. APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LOS LICITANTES:

21.1 “El Comité de Adquisiciones” iniciará el acto de Notificación de Dictamen Técnico y Apertura de Propuestas Económicas, a las **12:00 horas del día 27 de abril del 2022**, en el Departamento de Recursos Materiales, ubicado en el Primer Piso del Edificio del Palacio Municipal, con dirección en Calzada Independencia No. 998, Colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, México

21.2 En la segunda etapa, una vez conocido 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 9.2 incisos A y B, de estas Bases de Licitación.

21.3 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, el acta será firmada por los asistentes.

21.4 El Acta de Notificación de Dictamen Técnico y Apertura de Propuestas Económicas se pondrá a disposición de los licitantes interesados en el domicilio en el que se llevó a cabo el acto de dictamen técnico y apertura de propuestas económicas, siendo responsabilidad de los licitantes el solicitar una copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efecto, poniéndose a partir del día **27 de abril del 2022** a disposición de los que no hayan asistido, en la página Oficial del Ayuntamiento de Mexicali: [www.mexicali.gob.mx](http://www.mexicali.gob.mx). Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



21.5 Asimismo, la documentación de la propuesta económica quedará en custodia de “El Comité de Adquisiciones” para que sea analizada en forma detallada.

### **22. ANÁLISIS ECONÓMICO:**

22.1 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 los requisitos de las Bases de Licitación, debiendo dar a conocer el resultado de éste a los licitantes en el acto de Dictamen y Fallo Económico.

22.2 Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera: si existiere una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si existiere una discrepancia entre las cantidades expresadas en números y letras, prevalecerá el monto expresado en letra. Si el licitante no aceptare la corrección su propuesta será rechazada.

22.3 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.

### **23. DICTAMEN Y FALLO ECONÓMICO DE LA LICITACIÓN:**

23.1 El Fallo de la Licitación se dará a conocer a las **12:00 horas del día 02 de mayo del 2022**, en el Departamento de Recursos Materiales, ubicado en el Primer Piso del Edificio del Palacio Municipal, con dirección en Calzada Independencia No. 998, Colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, México.

23.2 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.

23.3 Se levantará el acta del fallo de la Licitación que firmarán los servidores públicos presentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página electrónica del Ayuntamiento [www.mexicali.gob.mx](http://www.mexicali.gob.mx), para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

23.4 En Junta Pública se dará a conocer el fallo a los licitantes participantes.

23.5 En sustitución de dicho acto, “El Comité” podrá optar por notificar el fallo de la Licitación por escrito a cada uno de los licitantes dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.

### **24. PROCEDIMIENTO DE INSACULACIÓN.**

Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará mediante insaculación (sorteo manual) que celebre el “Comité de Adquisiciones” en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



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.

### 25. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE.

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 o 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 cotización económica para la totalidad de los bienes en que participe, cuando oferte más de una marca en la partida que participe; así como las demás causas de descalificación que se señalen expresamente en las presentes Bases de Licitación, en la normatividad aplicable de las presentes Bases de Licitación.

### 26. COMUNICACIONES CON LA CONVOCANTE Y ACLARACIÓN DE PROPUESTAS.

Los licitantes se abstendrán de comunicarse con “El Comité de Adquisiciones” o los miembros del “Comité de Adquisiciones”, respecto de cualquier aspecto relacionado con su propuesta, únicamente “El Comité de Adquisiciones” podrá establecer comunicación con el licitante, para que aclare su propuesta. A fin de facilitar el examen, evaluación y comparación de propuestas, “El Comité de Adquisiciones” podrá en su caso, solicitar a cualquier licitante que aclare su propuesta o cualquier aspecto contenido en la misma. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se harán constar por escrito, y no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en el precio.

## F) ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 27. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

27.1 En referencia con la cláusula 9.1 (inciso A) de estas Bases de Licitación, para la propuesta técnica que deberá presentar “El Licitante”, tendrá presente que los bienes y las referencias que haya hecho “La Convocante” en sus especificaciones técnicas, tienen una finalidad descriptiva y no restrictiva, en el sentido de que además de los requisitos mínimos obligatorios establecidos en estas Bases de Licitación, se podrán establecer en las ofertas, características y especificaciones adicionales en los bienes, siempre y cuando se apege al menos a lo solicitado en el Anexo 1 de estas Bases de Licitación, que son los necesarios para la óptima utilización de los bienes solicitados.

27.2 El “Comité de Adquisiciones” adjudicará por paquete al Licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes Bases de Licitación y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas solventes.

27.3 En caso de que no se indique el precio unitario, o que no reúna la calidad o características solicitadas, será causa suficiente para **desechar su propuesta por la totalidad del paquete único** en el que se pretenda participar.

27.4 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



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



las presentes Bases de Licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por “El Comité de Adquisiciones” y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cuyo precio resulte menor.

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

### **28. DERECHO DE LA CONVOCANTE DE MODIFICAR LAS CANTIDADES PREVIO AL ACTO DE FALLO ECONÓMICO.**

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

### **29. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN.**

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, o que, de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a dicha dependencia.

### **30. FIRMA DEL CONTRATO.**

“El Comité de Adquisiciones” pondrá a disposición del licitante ganador el contrato respectivo para su firma, dentro de los 15 (Quince) días naturales posteriores a la notificación del fallo, en el Departamento de Recursos Materiales, ubicado en el Primer Piso del Edificio del Palacio Municipal, con dirección en Calzada Independencia No. 998, Colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California.

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.

Si la persona favorecida con el resultado del fallo, no firmare el contrato respectivo por causas imputables al mismo dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, “El Comité de Adquisiciones” podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición más baja, de conformidad con el dictamen a que se refiere el artículo 48 del Reglamento Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al 10% (Diez por ciento).

### **31. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

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, por el 15% del monto total del contrato incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



Dicha garantía solo será aceptada por el "Comité de Adquisiciones", si la misma se constituye como Póliza de Fianza a nombre del Ayuntamiento de Mexicali BCN, y/o a nombre de Tesorería Municipal con domicilio en Calzada Independencia 998 en Centro Cívico, Mexicali, B.C.

En caso de rescisión del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

**31.1** La garantía de cumplimiento y vicios ocultos quedará sujeta a las condiciones siguientes:

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

**b)** Estará vigente hasta que el suministro haya sido recibido en su totalidad por "La Convocante" y durante el lapso de 1 (un) año siguiente a su recepción, para responder de los defectos de elaboración y cualquier responsabilidad que resulte a cargo del licitante ganador, a favor de "La Convocante" derivada de este contrato.

**c)** En caso de prórroga de la vigencia del presente contrato, se deberá obtener la modificación de la garantía prorrogada en concordancia con lo anterior, si la misma resulta por causa imputable al licitante ganador.

**d)** Para que sea liberada la fianza antes de que concluya su plazo preestablecido, será requisito indispensable la autorización de la Dirección de Servicios Públicos, 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 Fianzas y Seguros, para la efectividad de las fianzas.

**31.2** Si el proveedor no presenta la garantía de cumplimiento del contrato en el término anterior, se le sancionará de acuerdo al artículo 65 y 66 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

### **32. PENAS CONVENCIONALES.**

**32.1** En el contrato respectivo se pactarán penas convencionales para en caso de incumplimiento al presente contrato, por lo que en el caso de que el proveedor no cumpla con el plazo de entrega pactado en el contrato respectivo, se le sancionará con una pena convencional del .003 (tres al millar), por cada día natural de demora de los bienes no entregados; dicha pena se le descontará al proveedor de las liquidaciones o pagos que deban hacerse y esta no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

El "Comité de Adquisiciones" estipulará la cláusula penal que en su caso proceda conforme a los criterios que a continuación se indican:



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



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 entregados con atraso.

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

**Donde:**

**Pd:** Penalización Diaria

**Nda:** Número de días de atraso

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

**Pca:** Pena convencional aplicable

### 33. DERECHO DE LA CONVOCANTE PARA MODIFICAR CONTRATOS VIGENTES.

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

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

### 34. CAUSALES PARA LA RESCISIÓN DEL CONTRATO.

El “Comité de Adquisiciones” podrá rescindir el contrato correspondiente sin necesidad de declaración judicial, cuando el licitante ganador incurra en las siguientes causas:

I. Si el licitante ganador no inicia la entrega del bien acordado en la fecha estipulada en el contrato.

II. Si el licitante ganador suspende injustificadamente la entrega del bien convenido, entrega bienes distintos cuantitativa o cualitativamente a lo solicitado en el contrato, o se niega a reponer alguna parte del bien entregado que hubiera sido rechazado (por defectuoso) por parte de la “Comité de Adquisiciones”.

III. Si el licitante ganador no entrega los bienes convenidos, o sin motivo justificado no acata los acuerdos suscritos entre ambas partes.

IV. Si el licitante ganador no da cumplimiento al plazo de entrega convenido, en los términos del contrato.



# XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

## COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



V. Si el licitante ganador se declara en quiebra o suspensión de pagos o si efectúa cesión de bienes en forma tal que afecte el cumplimiento de el contrato.

VI. Si el licitante ganador subcontrata o cede total o parcialmente el contrato o los derechos derivados del mismo a un tercero, sin el aviso previo a “Comité de Adquisiciones”.

VII. Si el licitante ganador no concede al “Comité de Adquisiciones” o a las dependencias que tengan facultad de intervenir, las facilidades o datos necesarios para la inspección y validación de los bienes materia del contrato.

VIII. Si el licitante ganador incumple cualquiera de las obligaciones consignadas a su cargo en el contrato en forma injustificada.

### **35. REPOSICIÓN DE BIENES ENTREGADOS.**

35.1 “El Comité de Adquisiciones” podrá solicitar al licitante ganador, la reposición de los bienes que presenten defectos a simple vista, especificaciones distintas a las establecidas en el contrato o sus anexos o vicios ocultos, debiendo notificar al licitante esta situación por escrito.

35.2 Para aquellos bienes que durante su vida útil y/o garantía, o bien, durante la vigencia del contrato, presenten algún defecto o el área usuaria manifieste alguna queja en el sentido de que el uso del bien puede afectar la calidad del bien proporcionado al usuario, deberá el licitante ganador a proceder a realizar la reposición del bien, debiendo notificar al licitante esta situación por escrito.

35.3 Todos los gastos que se generen por motivo de la reposición correrán por cuenta del licitante ganador, el cual deberá reponer los bienes sujetos a canje o devolución, en un plazo que no excederá de 30 (treinta) días naturales, contados a partir de la fecha de su notificación, siempre que los desperfectos no sean por causas de mal uso u operación por parte del usuario del vehículo correspondiente. Periodo en el cual el Municipio no tendrá obligación de realizar pago mientras no se tenga a su disposición y uso los bienes materia de la presente licitación.

## **G) DE LAS INCONFORMIDADES**

### **36. INCONFORMIDADES:**

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

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