

**INVITACION A COTIZAR A SOBRE CERRADO  
NO. AYTOMXL-OM-INV-07-21**

Mexicali, Baja California, a 18 de noviembre del 2021

**PROVEEDORA DEL ESTADO, S.A. DE C.V.  
TAPICEROS 1598, INDUSTRIAL, 21010 MEXICALI, B. C.  
CIUDAD. -**

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del 24 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California a través de la Oficialía Mayor y por conducto del Departamento de Recursos Materiales, de conformidad con los Artículos 27 fracción IV y 32 fracción I del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C. Le invita a participar en el procedimiento de contratación en su modalidad de invitación a cuando menos tres personas de carácter Municipal y mediante la presentación de cotización en sobre cerrado para la contratación del "Suministro de material de Limpieza para el Gobierno Municipal De Mexicali, Baja California":

**ANEXO 1.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**PAQUETE 1**

SUB PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS ARTÍCULOS	UNIDAD DE MEDIDA	MARCAS DE REFERENCIA	CANTIDADES	
				MIN	MAX
1	AROMATIZANTE AEROSOL DE 226 GRAMOS, VARIOS AROMAS.	PZA	AIR WICK, GREAT VALUE, WIESE	60	119
2	AROMATIZANTE PARA DISPERSADOR AUTOMATICO, 180 GRAMOS, VARIOS AROMAS.	PZA	AIR WICK, GLADE, WIESE	36	71

El resto de los paquetes, subpartidas y demás especificaciones técnicas se detallan en el Anexo 1 de las Bases de Invitación.

La Oficialía Mayor por conducto del Departamento de Recursos Materiales aclarará cualquier aspecto técnico y administrativo sobre el suministro objeto de la presente Invitación, dando contestación a las dudas plasmadas en los cuestionarios que para ese fin se solicitan, dirigidos al "Comité de Adquisiciones" al correo electrónico [zcontreras@mexicali.gob.mx](mailto:zcontreras@mexicali.gob.mx). Los cuestionarios deberán ser enviados en hoja membretada, en formato Word a más tardar el día **23 de noviembre de 2021 hasta las 10:00 horas**. Asimismo, el invitado deberá enviar por medio electrónico una carta de interés en participar en el procedimiento, escrito libre firmado por el representante legal, en el plazo citado anteriormente.

Las respuestas a cada una de las preguntas de los cuestionarios recibidos será el día **24 de noviembre de 2021 a las 14:00 horas** vía correo electrónico. Solo se dará respuesta a los cuestionarios recibidos en el tiempo establecido en esta Invitación.

Los proveedores que no formulen cuestionarios se entenderán que están totalmente conformes con todo lo establecido en las Bases de la Invitación.

El Acto de Presentación del sobre conteniendo su Propuesta Técnica-económica y apertura de las mismas será el día **29 de noviembre de 2021 a las 13:00 horas** en la sala de junta del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor ubicado en el primer piso del Palacio Municipal, sita en Calzada Independencia número 998 Centro Cívico de esta Ciudad de Mexicali, B.C., C.P. 21000.

El acto de Dictamen de la Propuesta Técnica-económica y Emisión de Fallo será el día **02 de diciembre de 2021 a las 12:00 horas** en la sala de junta del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor ubicado en el primer piso del Palacio Municipal, sita en Calzada Independencia número 998 Centro Cívico de esta Ciudad de Mexicali, B.C., C.P. 21000.

**Bases de invitación:**

**1.1 LUGAR DE ENTREGA.**

Los bienes deberán ser entregados en el Almacén de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, sita en el sótano de Palacio Municipal, con domicilio en Calzada Independencia número 998, Centro Cívico y Comercial de la ciudad de Mexicali, Baja California, México, CP. 21000, de lunes a viernes en horario de 08:00 a 14:00 horas, los responsables para la recepción de los bienes, es el personal adscrito en el área de Almacén.

Los invitados o el invitado ganador con la adjudicación del contrato, estará obligado a entregar los bienes dentro del Municipio de Mexicali, Baja California, concretamente en el lugar señalado en el párrafo anterior.

**1.2 PLAZO DE ENTREGAS.**

El suministro de los bienes deberá realizarse en un plazo máximo de **08 (Ocho) días naturales**, posteriores a la entrega del pedido elaborado por el Área de Adquisiciones del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor.

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

## INVITACION A COTIZAR A SOBRE CERRADO NO. AYTOMXL-OM-INV-07-21

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

Los bienes serán entregados conforme a las necesidades de la convocante, durante el periodo del contrato; esto mediante la elaboración de pedidos entregados en original al Invitado ganador, y este a su vez deberá presentar factura original.

Los invitados deberán considerar que las cantidades mínimas y máximas establecidas en el anexo 1 son solo de referencia, por lo que en el ejercicio del contrato prevalecerá el precio unitario ejerciéndose las cantidades de manera abierta de acuerdo a las necesidades de la convocante.

### 1.3 FORMA DE PAGO.

El importe total del suministro de bienes, se cubrirá al invitado que resulte favorecido con el resultado del fallo de la invitación de manera siguiente:

El **100% (Cien por ciento)** se entregará una vez suministrada la totalidad del pedido solicitado, a entera satisfacción del Ayuntamiento de Mexicali, B.C., posteriormente se entregará una factura por cada solicitud de pedido entregado, anexando el documento de validación del SAT al Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor de Gobierno Municipal de Mexicali, B.C.

El pago se realizará por la Tesorería Municipal en pesos mexicanos, en un plazo dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la presentación de la factura.

No se otorgará anticipo.

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

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 bienes a satisfacción de "La Convocante" siempre y cuando reúnan la totalidad de los requisitos fiscales y se encuentren libres de error.

El Invitado 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.

El pago se realizará por la Tesorería Municipal en pesos mexicanos.

**1.6 GARANTÍA DE LOS BIENES:** El periodo mínimo de garantía a ofrecer por los invitados en la presente invitación será la siguiente:

6 (seis) meses para cada una de las subpartidas de los paquetes en que participa, esta garantía tendrá por objeto responder contra los defectos de fabricación y vicios ocultos que en su caso se presenten en los bienes suministrados. El Invitado ganador será el responsable de hacer válida la misma y deberá responder por los bienes garantizados directamente al 24 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

El periodo de garantía empezará a correr a partir de la fecha de entrega de cada pedido de los bienes materia de la presente invitación.

### 1.7 NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.

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

### 1.8 NORMATIVIDAD APLICABLE.

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

### 1.9 FORMA DE ACREDITAR LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL INVITADO.

Deberán acreditarse conforme al formato proporcionado en el **Anexo 3 "Manifestación de Facultades"**, como se indica en la cláusula 6.1 inciso B de las presentes Bases de invitación. Invariablemente, el invitado interesado en participar deberá presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada. **Será rechazada** toda proposición presentada, cuando no sean firmadas y suscritas por el representante legal o apoderado legal, señalado en el **Anexo 3 "Manifestación de facultades"** y en aquellas partes que en su caso determine el Comité de Adquisiciones.

## INVITACION A COTIZAR A SOBRE CERRADO NO. AYTOMXL-OM-INV-07-21

### 1.10 VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato estará en vigor a partir de su fecha de celebración hasta el 31 de diciembre de 2021.

### 1.12 GLOSARIO DE TÉRMINOS.

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

**Invitado (s):** La(s) persona(s) que participa(n) en el procedimiento de invitación.

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

**Precio no aceptable:** Es aquél, que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma invitación.

**Modalidad del contrato abierto:** En términos de lo dispuesto por el Artículo 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, la adjudicación del contrato será bajo la modalidad de Abierto con montos mínimos y máximos a ejercer, por lo que las cantidades de bienes señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de las bases de invitación, son solo de referencia para la presentación de las propuestas, por consiguiente el suministro de los bienes del contrato se realizará conforme a las necesidades de las dependencias del Gobierno Municipal de Mexicali, de manera abierta con sus correspondientes precios unitarios, con el compromiso de la convocante de agotar cuando menos el monto mínimo global del contrato, no siendo obligatorio el adquirir el monto máximo que se adjudique.

### Requisitos de Invitación:

#### 1.- PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

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

#### 2.- DE LOS BIENES A SUMINISTRAR.

Con el fin de suministrar los bienes, **los invitados deberán ofertar la totalidad de las sub partidas del paquete o paquetes en los que participe de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1 para lo cual deberán presentar su propuesta señalando la descripción completa de los bienes.**

**"La Convocante" adjudicará los bienes por paquete o paquetes al invitado que reúna las condiciones legales, administrativas, técnicas, económicas requeridas y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.**

Los invitados deberán presentar su propuesta por la totalidad del paquete o paquetes que pretendan participar, ofertando solo una marca para cada una de las sub-partidas, si el invitado ofertara dos o más marcas y su propuesta no cumple con las especificaciones técnicas de los bienes o su funcionamiento requerido por "la Convocante" será desechado en el paquete que corresponda.

#### 3. DOCUMENTOS DE INVITACION.

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

"Anexo 1"	Especificaciones Técnicas
"Anexo 2"	Formato de Propuesta Técnica Detallada
"Anexo 3"	Formato de Manifestación de Facultades
"Anexo 4"	Manifiesto Artículo 26 de la R.A.A.C.S.G.M.M.B.C.
"Anexo 5"	Declaración de Integridad
"Anexo 6"	Formato de carta compromiso de entrega
"Anexo 7"	Formato de Catálogo de Conceptos
"Anexo 8"	Formato de Propuesta Económica

**3.2.** El invitado deberá examinar minuciosamente y de manera previa a la presentación de sus proposiciones, todas las instrucciones, formatos, condiciones, y especificaciones que figuren en estas bases y sus Anexos. Si el invitado omite alguna información sustancial requerida en los documentos; presenta una proposición que no se ajuste en todos sus aspectos técnicos; calidad; legal y administrativo o no entrega los documentos requeridos, su propuesta será desechada.

#### 4. MODIFICACIONES A LAS BASES.

**4.1.** "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 invitación mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un invitado.

## INVITACION A COTIZAR A SOBRE CERRADO NO. AYTOMXL-OM-INV-07-21

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

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

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

### 5. IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES.

La proposición que prepare el invitado 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.**

### 6. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPOSICIÓN.

Deberán presentarse en un sobre cerrado en forma inviolable en papel membretado. Todos los anexos, la documentación administrativa deberá ser preparada en papel membretado del invitado, 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 invitados 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.

**Para esta invitación a COTIZAR deberá cumplir con los requisitos, y entregar dos sobres conteniendo en uno; la propuesta técnica con los documentos que se requieren en el punto 6.1; en otro sobre la propuesta económica con los documentos que se requieren en el punto 6.2. de estas bases de invitación. El licitante conformará el original de la proposición como ya se indicó, en dos propuestas, una técnica y otra económica, de la siguiente manera:**

#### 6.1 PROPUESTA TÉCNICA

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

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

Además el Invitado deberá de agregar un **dispositivo USB** identificable con numero de invitación y nombre de la empresa o persona física que corresponda, conteniendo dos carpetas, la primera, identificada como "PROPUESTA TÉCNICA DIGITALIZADA" la cual consistirá de un archivo que contendrá la documentación que se entregara físicamente de manera digitalizada, legible y ordenada de acuerdo a la presentación de la documentación solicitada por la Convocante, así mismo en otra carpeta denominada "ANEXO" se deberá de presentar en formato Excel el **Anexo 2** "Propuesta Técnica detallada" en el entendido de que, si existiera alguna diferencia entre la propuesta escrita y la presentada en USB, "La Convocante" tomará en cuenta únicamente lo presentado en impresión debidamente rubricado por el Representante Legal.

**B.** **Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta.** - Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 3** de estas bases, la cual deberá firmar el invitado, de lo contrario será rechazada su proposición.

**C.** **Formato de Manifestación por escrito libre**, en papel membretado y/o identificado con su nombre o razón social, firmado en forma autógrafa y rúbrica por el Representante Legal o Apoderado Legal ante "La Convocante", que acepta todas las cláusulas y condiciones de la bases y sus anexos, asimismo manifestando que conoce el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B. C, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento... y la aceptación de todos aquellos comunicados que la convocante haga llegar a los invitados para modificar o aclarar el contenido de las presentes bases, ya sea por un error detectado en las mismas o a raíz de dudas surgidas en la junta de aclaraciones.

**D.** **Formato de Manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 26 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C.** **Anexo 4.** Utilizando preferentemente papel membretado del invitado, declarando bajo protesta de decir verdad de **NO** encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 26 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C.

**E.** **Formato de Declaración de integridad.** - Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 5** de estas bases, en el que manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

**INVITACION A COTIZAR A SOBRE CERRADO  
NO. AYTOMXL-OM-INV-07-21**

**F. Formato de Carta compromiso de entrega de los bienes.** - Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 6** de estas bases. El invitado presentará un escrito donde manifieste obligarse a otorgar el suministro de los bienes requerido en el tiempo establecido en el punto 1.2.

**G. Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad del invitado participante de que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales.**

**Asimismo, deberá presentar adicionalmente el ultimo pago correspondiente al mes anterior inmediato a la fecha de la presentación de propuestas ante el Servicio de Administración Tributaria o con 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas.**

Además, la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo emitida **con 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas**, demostrando estar al corriente en sus obligaciones fiscales. La convocante se reserva el derecho de verificar los documentos presentados ante las autoridades competentes, con el propósito de confirmar esta información, en el entendido de no presentar el comprobante requerido en este punto, o que como resultado de la verificación se determine que no está al corriente en sus obligaciones fiscales será motivo para desechar la propuesta

**H. Declaración bajo protesta de decir verdad que todos los bienes que oferta en su propuesta técnica y económica en el paquete en el que participe son nuevos.** Asimismo, que cumplen cuando menos con lo solicitado en el **Anexo 1** de las Bases de INVITACION.

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

Deberá presentar escrito suscrito por el representante legal o apoderado legal en el cual señale claramente el nombre del responsable, dirección y teléfono de su oficina matriz y/o sucursales, establecidas en el 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 de Cédula de Identificación Fiscal, Constancia de Situación Fiscal emitido por el S.A.T. **con 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas**, en su caso copia de apertura de establecimiento o sucursal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la ciudad de Mexicali, Baja California para acreditar que se encuentra su empresa en el Municipio, Copia del Poder donde consten las facultades del representante legal que firma las propuestas, así como Identificación Oficial con fotografía del mismo.

**Personas Físicas:** Copia de la Cédula de Identificación Fiscal, Constancia de Situación Fiscal emitido por el S.A.T. **con 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas**, en su caso copia de apertura de establecimiento o sucursal ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público en la ciudad de Mexicali, Baja California para acreditar que se encuentra su empresa en el Municipio e identificación Oficial con fotografía del representante legal.

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

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

**J. Copia del 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.

**K. Muestras físicas de los bienes ofertados** en el paquete 1, 2, 3 y 4 se deberá presentar muestras en las subpartidas de marca abierta y cuando la propuesta del licitante sea diferente a las marcas señaladas de referencia, deberá presentarse en paquete original en que se identifique la marca del producto a ofertar.

Para el paquete 1 en las subpartidas 3, 4, 5, 6, 7, 9, 15, 16, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 31, 32 y del paquete 2 sub partida 1; no será obligatorio presentar la identificación de la marca en el artículo solo se requiere que el producto sea Hecho en México, para el paquete 4 subpartidas 1, 2 y 3; no será obligatorio presentar la identificación de la marca propuesta en el artículo o empaque, o cuando su oferta sea diferente a la marca de referencia, así también deberán agregar la ficha técnica emitida por el fabricante donde se muestre el país de origen, capacidad, medidas y calibre del artículo. Del paquete 1 en las subpartidas 20, 21 y del paquete 3 en las subpartidas 1, 2, 3, 4 deberán agregar la hoja de seguridad conforme a la Norma Oficial Mexicana (NOM).

La Convocante realizará pruebas para comprobar la calidad de los artículos propuestos por los invitados, en el caso de no tener la calidad requerida para el área municipal, será desechado.

**En los paquetes en la cual participe el invitado, deberá identificar claramente las muestras presentadas con el nombre del invitado, número de paquete, subpartida que corresponda.**

Las muestras físicas presentadas deberán coincidir con las características de los bienes establecidas en su propuesta técnica detallada; en caso de existir discrepancias entre la propuesta técnica detallada (Anexo 2), solicitada en el inciso A de este punto 6.1 y la muestra física, se considerará que su propuesta no cumple con las especificaciones técnicas, por lo que la propuesta será desechada. Asimismo, el no presentar muestra física de alguna subpartida del paquete en que participa en el cual sea requisito o no etiquetar debidamente será motivo de descalificación.

## INVITACION A COTIZAR A SOBRE CERRADO NO. AYTOMXL-OM-INV-07-21

Se estarán recibiendo las muestras físicas en el Departamento de Recursos Materiales ubicado en el Primer piso del Edificio que ocupa el Palacio Municipal, con domicilio en Calzada Independencia 998, Centro Cívico de Mexicali, B.C. el día **25 de noviembre del presente año**, en un horario de atención de 12:00 a 14:30 Horas. Se emitirá un recibo de acuse-recepción por parte de la Convocante, el cual será parte integrante del sobre de la propuesta técnica.

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

### 6.2 PROPUESTA ECONÓMICA.

**A. Catálogo de Conceptos.** - El invitado indicará en el Catálogo de Conceptos (**Anexo 7**) el precio unitario por cada uno del o (los) paquete (s) en el (los) que participa, el subtotal de la suma del importe total y deberá de señalar únicamente el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar. El invitado podrá presentar el formato proporcionado en estas bases debidamente sellado y firmado, ó elaborar uno similar en papel membretado, respetando el orden y el contenido para tal efecto. **(El invitado deberá entregar un formato individual por cada paquete, cumpliendo con los requisitos de llenado).**

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

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

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

#### 7.1. MARCADO DE LAS PROPOSICIONES.

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

#### Los dos sobres:

- A) Estarán dirigido al "Comité de Adquisiciones", señalando domicilio del Departamento de Recursos Materiales, Primer Piso del Edificio del Palacio Municipal, ubicado en Calzada Independencia No. 998, Colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California C.P. 21000.
- B) Indicarán el nombre de la Licitación: "Suministro de material de limpieza del Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California", el número de la Invitación y las palabras "No abrir antes del día 29 de noviembre del 2021."
- C) Adicionalmente, los sobres indicarán el nombre y domicilio del invitado a efecto de que sea posible devolverle la proposición sin abrir, en caso de que sea declarada extemporánea, así como para notificarle cualquier determinación derivada de este procedimiento de contratación.
- D) El sobre que contenga la propuesta técnica no deberá contener por ningún motivo información referente a precios de los bienes ofertados, de lo contrario será descalificada su proposición.

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

#### 8.1 DESCALIFICACIÓN A UN INVITADO.

En la evaluación de las proposiciones se descalificará a los invitados que incurran en alguna de las siguientes irregularidades: falta de cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases; señalamiento de precios en la propuesta técnica del invitado si se comprueba que algún invitado hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes materia de la Invitación; si se comprueba que algún invitado intervino en cualquier acuerdo que tenga por objeto obtener una ventaja sobre los demás invitados, cuando no presente su proposición para la totalidad de las subpartidas del paquete en que participe, cuando oferte más de una marca en alguna subpartida, cuando se observe que el precio unitario que oferte resulte superior en un diez por ciento al ofertado derivado de la investigación de mercado realizada por la convocante; así como las demás causas de descalificación que se señalen expresamente en las presentes bases, Reglamentos y Leyes aplicables.

#### 8.2 COMUNICACIONES CON EL COMPRADOR.

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 participante, para que aclare su propuesta.

**INVITACION A COTIZAR A SOBRE CERRADO  
NO. AYTOMXL-OM-INV-07-21**

**8.3 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

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

"El Comité de Adquisiciones" adjudicará **por paquete**, al (los) participante(s) que reúna(n) las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases y que garantice(n) satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas solventes.

**8.4 DERECHO DEL COMPRADOR 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.

**8.5 MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA INVITACION.**

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

**8.6 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 de Oficialía Mayor, ubicado en el Primer piso del Edificio del Palacio Municipal, ubicado en Calzada Independencia número 998, del Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California.

**8.7 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS DE CONTRATO.**

Con fundamento en el artículo 55 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos Contratación de Servicios para el Gobierno municipal de Mexicali, Baja California dentro de los 12 (doce) días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, salvo que la entrega de los bienes se realice dentro del citado plazo, el invitado seleccionado otorgará garantía sobre los probables vicios ocultos de los bienes materia de este contrato, así como por el cumplimiento del mismo la forma y porcentaje de la garantía se establecerá en base al monto del contrato adjudicado de acuerdo a la siguiente tabla:

Monto del Pedido o Contrato en Unidad de Medida y Actualización sin IVA.	Porcentaje Mínimo de Garantía	Forma de Garantía
De 0 UMA a 1,500 UMA	10%	Fianza o Pagaré
De 1,500.01 UMA a 7,500 UMA	10%	Fianza o Pagaré
De 7,500.01 UMA a 13,000 UMA	12%	Fianza
De 13,000.01 UMA en adelante	15%	Fianza

Dicha garantía solo será aceptada por "La Convocante", si la misma se constituye a nombre del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, y/o a nombre de la Tesorería Municipal. En caso de rescisión del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas. Fin de las bases de Invitación.

Los formularios o formatos de los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 serán enviados por la Convocante al invitado por vía electrónica al recibir su carta de interés.

Para informes sobre la presente Invitación a cuando menos tres personas comunicarse con el analista **Zulema Contreras Ayon** al Tel. **(686) 558-16-00 extensión 1918**, correo electrónico: [zcontreras@mexicali.gob.mx](mailto:zcontreras@mexicali.gob.mx)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 fracción XXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Baja California, este oficio es expuesto a título informativo en el portal de Internet [www.mexicali.gob.mx](http://www.mexicali.gob.mx)

**ATENTAMENTE**

**JORGE HUMBERTO INZUNZA RONQUILLO**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES DE OFICIALIA MAYOR  
DEL 24 AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B. C.

