



COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

Licitación Pública Estatal
No. AYTOMXL-OM-ADQ-07-25

**“Contratación de Pólizas de Seguros para el Parque
Vehicular del Gobierno Municipal de Mexicali, Baja
California”**

Bases de Licitación



XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



En cumplimiento de las disposiciones que establece el Artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, 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 II, 34, 35 y 36. El Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California por conducto de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, en lo sucesivo denominado “La Convocante”, se encuentra llevando a cabo la Licitación Pública Estatal No. AYTOMXL-OM-ADQ-07-25, a fin de adquirir los bienes descritos a continuación, bajo las siguientes:

BASES DE LICITACIÓN

Índice

	Página
Sección I Información General.....	3
Sección II Requisitos de la Licitación.....	5
A Introducción.....	5
B Documentos de la Licitación.....	6
C Preparación de las proposiciones.....	7
D Presentación de las proposiciones.....	12
E Apertura y evaluación de las proposiciones.....	15
F Adjudicación del contrato.....	19
G De las inconformidades.....	21

FORMATOS ANEXOS INTEGRANTES DE LAS BASES DE LICITACIÓN

- “Anexo 1” “A” y “B” Especificaciones Técnicas
- “Anexo 2” “A” y “B” 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 y vigencia.
- “Anexo 7” Formato de Catálogo de Conceptos
- “Anexo 8” Formato de Propuesta Económica
- “Anexo 9” Formato de Entrega de Sobres



XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



SECCIÓN I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.

Contratación de pólizas de seguros para el parque vehicular del Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, según detalle y características técnicas especificadas en las presentes bases de licitación, de conformidad con el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

1.2 LUGAR DE ENTREGA.

Las pólizas de seguros, serán entregadas en el siguiente domicilio:

En la Oficina de la Coordinación de Servicios del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, ubicado en el Sótano del edificio de Palacio Municipal, con domicilio en Calzada Independencia No. 998 Centro Cívico, en la ciudad de Mexicali, Baja California, México CP. 21000, de lunes a viernes en horario de 08:00 a 14:00 horas.

1.3 PLAZO DE ENTREGAS.

Las Pólizas de Seguro deberán ser entregadas en un plazo máximo de **15 (quince)** días naturales, contados a partir de la fecha de fallo de la presente licitación, en el lugar señalado en el rubro 1.2 de las presentes bases de licitación.

El licitante adjudicado deberá presentar en el mismo domicilio señalado, al día hábil siguiente de la emisión del fallo de la licitación, una “Carta Cobertura” en la que establezca que se ampara la totalidad de las unidades; iniciando la cobertura a partir de la fecha y hora de la emisión del fallo y concluyendo dicha carta con la fecha y hora de la firma del contrato respectivo y expedición de la Póliza.

1.4 VIGENCIA DE LAS POLIZAS DE SEGURO.

Carta Cobertura: a partir de la fecha y hora de la emisión del fallo.

Póliza de Seguro: A partir de la hora y fecha establecida en el contrato y finalizando hasta el 31 de enero de 2026.

1.5 FORMA DE PAGO.

El Pago anual se realizará de la siguiente manera: Un primer pago del 40% (Cuarenta por ciento) al inicio de la vigencia y un segundo pago del otro 60% (Sesenta por ciento) a los 15 (Quince) días a partir de la fecha de entrega de las pólizas de seguros, sin generar intereses y conservando la cobertura. El pago se realizará por la Tesorería Municipal en pesos mexicanos.



XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



El Licitante Ganador deberá presentar en el Departamento de Recursos Materiales la factura un día después del depósito de pago total de la póliza de seguro, con su soporte respectivo debidamente requisitado, considerando los requisitos fiscales, descripción de los servicios, así como la firma, nombre legible y sello de conformidad del responsable de la Coordinación de Servicios.

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

Las facturas además deberán 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 y aceptados a satisfacción de "La Convocante" siempre y cuando reúnan la totalidad de los requisitos fiscales y se encuentren libres de error.

El Licitante ganador deberá facturar a nombre de:

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

1.6 NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.

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

1.7 NORMATIVIDAD APLICABLE.

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

1.8 PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR.

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

Proveedor Local del Sector Público: Persona física o moral que provee y suministra bienes del tipo específico a que se refiere el presente procedimiento de Licitación, que invariablemente cuente tenga su domicilio y registro fiscal mayor de un año en el estado de Baja California.

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

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



XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



1.9 FORMA DE ACREDITAR LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE.

Deberán acreditarse conforme al formato proporcionado en el **Anexo 3**, como se indica en la cláusula 8.1 inciso B de las presentes Bases de Licitación. El licitante interesado en participar deberá presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada.

Será rechazada toda proposición presentada, cuando no sean firmadas y suscritas por el representante legal o apoderado legal, señalado en el **Anexo 3** “Manifiesto de facultades” y en aquellas partes que en su caso determine el Comité de Adquisiciones.

SECCIÓN II REQUISITOS DE LA LICITACIÓN

A. INTRODUCCIÓN

1.- FUENTE DE LOS RECURSOS.

El Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, por conducto de su “Comité de Adquisiciones”, lleva a cabo la presente Licitación, con Recursos Municipales autorizados en el Presupuesto de Egresos 2025, para la “**Contratación de pólizas de seguros para el parque vehicular del Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California**”.

2.- PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

El licitante sufragará a su costo, todos y cada uno de los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus proposiciones; por lo que el “Comité de Adquisiciones” no devolverá total, ni parcialmente dichos gastos cualquiera que sea el resultado de la Licitación; con excepción única y exclusivamente de los casos comprendidos en los artículos 54 y 63 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

3.- DE LA POLIZA A CONTRATAR.

Con el fin de contratar las pólizas de seguro, materia de esta licitación, **los licitantes deberán participar** de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el **Anexo 1 “A y B”** de las presentes bases para el **PAQUETE UNICO**.

“La Convocante”, adjudicará el **PAQUETE ÚNICO** al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas recibidas.

Los licitantes deberán presentar 1 (una) propuesta por compañía de seguros, en caso de presentar más de una propuesta o no presentará oferta en alguna subpartida del **PAQUETE UNICO**, será desechada la totalidad de su propuesta.



XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



B. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

4. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

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

- “Anexo 1” “Anexos A y B” Especificaciones Técnicas.
- “Anexo 2” “Anexos A y B” 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 y vigencia.
- “Anexo 7” Formato de Catálogo de Conceptos.
- “Anexo 8” Formato de Propuesta Económica.
- “Anexo 9” Formato de Entrega de Sobres.

4.2. **El licitante deberá examinar minuciosamente y de manera previa a la presentación de sus proposiciones, todas y cada una de las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en las presentes bases de Licitación y sus anexos. Si el licitante omite presentar cualquier tipo de información o documentación requerida en las bases de Licitación o sus anexos, o presenta una proposición que no se ajuste a lo requerido en bases, su propuesta será rechazada.**

5. JUNTA DE ACLARACIONES.

5.1. “El Comité de Adquisiciones” aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre los bienes, bases y anexos objeto de la presente licitación en el desarrollo del Acto de Junta de Aclaraciones y así también dará contestación a las dudas plasmadas en los cuestionarios que para ese fin se solicitan mediante la presentación de un cuestionario dirigido al “Comité de Adquisiciones” en formato PDF y WORD con membrete de la empresa; junto con la copia de recibo de pago de bases, dichos cuestionarios deberán ser enviados a más tardar a las **12:00 horas del día 20 de enero de 2025 a los siguientes correos electrónicos; djargumedo@mexicali.gob.mx; gperalta@mexicali.gob.mx; lguzanilla@mexicali.gob.mx.**

“El Comité de Adquisiciones” realizará una Junta de Aclaraciones el día **22 de enero de 2025 a las 12:00 horas**, en la sala de juntas del Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Mexicali, ubicada en el primer Piso del Edificio del Palacio Municipal, ubicada en Calzada Independencia No. 998, Colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, el Acta de la Junta de Aclaraciones estará a disposición de los licitantes al finalizar dichos actos, la asistencia a esta junta es voluntaria.

5.2. Los licitantes que no formulen cuestionarios se entenderán que están totalmente conformes con todo lo establecido en las presentes bases y lo aclarado en la Junta de Aclaraciones, asistan o no ha dicho acto.



XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



- 5.3. Solo podrán participar en la junta de aclaraciones aquellos licitantes que exhiban el recibo de pago de las bases de licitación.
- 5.4. Las conclusiones y modificaciones que se obtengan del acto de aclaraciones de dudas serán de observación obligatoria para la convocante y para los licitantes, aun para aquellos que no hubieran asistido.
- 5.5. Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página electrónica del Ayuntamiento www.mexicali.gob.mx, para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

6. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN.

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

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

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

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

C. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

7. IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES.

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

8. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPOSICIÓN.

Deberán presentarse en un sobre completamente cerrado en forma inviolable en papel membretado. Todos los anexos, la documentación administrativa deberá ser preparada en papel membretado del licitante, los cuales **deberán estar firmados por el Representante Legal o Apoderado Legal, en tinta azul**. La falta de firma del Representante Legal o Apoderado Legal en cada uno de los documentos solicitados será motivo para rechazar su propuesta. Los licitantes deberán integrar



XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



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, nombre y debidamente foliados con numero consecutivo en todo su contenido, según lo solicitado en la propuesta técnica y económica.

La proposición constará de los siguientes documentos:

8.1 Propuesta Técnica

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

La propuesta técnica deberá presentarse además en dispositivo USB en formato Word “Anexo A” y Excel “Anexo B”, etiquetado con el nombre del licitante, en el entendido de que, si existiera alguna diferencia entre la propuesta escrita y la presentada en USB, “La Convocante” tomará en cuenta únicamente lo presentado en impresión debidamente rubricado por el Representante Legal.

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

- B. **Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta.** - Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 3** de estas bases de licitación, la cual deberá firmar el representante legal o apoderado del licitante, de lo contrario será rechazada su proposición, mismo formato que deberá coincidir con la documentación presentada en el inciso I del numeral 8.1 de las bases de la presente licitación.
- C. Formato de Manifestación por escrito libre, en papel membretado y/o identificado con su nombre o razón social, firmado en forma autógrafa y rúbrica por el Representante Legal o Apoderado Legal ante “La Convocante”, que acepta todas las cláusulas y condiciones de la bases de la Licitación y sus anexos, asimismo manifestando que conoce el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, y la aceptación de todos aquellos comunicados que la convocante haga llegar a los licitantes para modificar o aclarar el contenido de las presentes bases, ya sea por un error detectado en las mismas o a raíz de dudas surgidas en la junta de aclaraciones.
- D. **Formato de Manifestación escrita de NO encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 26 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California (Anexo 4).** En papel membretado y/o identificado con su nombre o razón social, firmado en forma autógrafa y rúbrica por el



XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



Representante Legal o Apoderado Legal ante “La Convocante”, 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, Baja California.**

- E. Formato de Declaración de Integridad.** - Utilizando para ello el formato proporcionado 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”, siendo el **Anexo 5** de estas bases de licitación, en el que manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
- F. Formato de Carta compromiso de entrega de “Carta Cobertura” y vigencia de pólizas de seguro.** – Utilizando para ello el formato proporcionado 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”, siendo el **Anexo 6** de estas bases de licitación. El licitante presentará un escrito donde manifieste obligarse a otorgar tanto la Carta Cobertura, como las pólizas de seguro en el tiempo y vigencia establecidos en los puntos 1.3 y 1.4 Sección I “Información General”.
- G.** Comprobante de contar con un promedio igual o mayor a 8.5 en el Índice de Desempeño de Atención (IDATU) correspondiente al ejercicio fiscal 2024, así como presentar el último Balance General de Resultados.
- H. Manifestación escrita** bajo protesta de decir verdad del licitante participante de que se encuentra **al corriente con sus obligaciones fiscales**, utilizando para ello el formato proporcionado 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”.

Asimismo, deberá presentar adicionalmente lo siguiente:

- ✓ La declaración anual **ante el Servicio de Administración Tributaria** correspondiente al ejercicio inmediato anterior a la fecha de la presentación de propuestas, así como comprobante del pago de la misma.
- ✓ La opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo emitida **como máximo con 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas**, demostrando estar al corriente en sus obligaciones fiscales.
- ✓ El certificado de no Adeudo Municipal vigente, en la ciudad de Mexicali, Baja California.

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 la documentación requerida en este punto en su totalidad, será motivo para desechar la propuesta.



XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



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

Deberá presentar escrito libre 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, Baja California. Adjunto a este documento y de acuerdo a lo mencionado en el punto 1.9 de las presentes bases, **deberán presentar obligatoriamente** lo siguiente:

Personas Morales:

- Copia de la primer Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como la última modificación a la misma.
- Copia del Poder donde consten las facultades del representante legal o Apoderado Legal que firma las propuestas.
- Identificación Oficial vigente con fotografía del representante legal o Apoderado Legal que firma las propuestas.
- Constancia de Situación Fiscal emitido por el Sistema de Administración Tributaria emitida dentro de los 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas.

Personas Físicas:

- Constancia de Situación Fiscal emitido por el Sistema de Administración Tributaria emitida dentro de los 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas.
- Identificación Oficial vigente con fotografía de la persona que firma y suscribe las propuestas.

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.

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 en su totalidad, será motivo para desechar la propuesta.

J. Copia del documento expedido por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público vigente, en donde se acredite que la Compañía de Seguros está debidamente autorizada y/o certificada para realizar operaciones de seguros para este tipo de Pólizas objeto de la presente Licitación.

K. Carta de la Compañía de Seguros en la cual proporcione el nombre del agente de seguros o la designación de un representante directo, por lo que deberá de facilitar el nombre de la persona física, correo electrónico y teléfono, quien será el enlace entre la Compañía de Seguros y el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, para atender no solo en el evento de contratación sino también en cualquier siniestro que resulte en el periodo de vigencia de las pólizas o asunto correspondiente a este tipo de servicio durante el periodo del actual procedimiento y la vigencia de la carta cobertura y las pólizas de seguros.



XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



Asimismo, proporcionar el domicilio y teléfono de oficina en el Municipio de Mexicali, Baja California, nombre de la persona física que atenderá en el caso que sea necesario cualquier asunto correspondiente al servicio, para oír y recibir toda clase de notificaciones o no se pueda localizar al agente de seguros asignado.

L. Copia del recibo oficial de pago de bases.

M. Copia del registro en el padrón de proveedores del Ayuntamiento de Mexicali vigente o utilizando para ello el formato proporcionado 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”, **carta compromiso de su registro en el mismo en caso de resultar ganador en el presente procedimiento de licitación.** En dicha carta compromiso se aludirá también que se responsabiliza el licitante en realizar su trámite de alta en el padrón de proveedores sin excepción dentro de los 5 (cinco) días hábiles a partir de la emisión del fallo, siendo un requisito indispensable para la formalización del contrato.

N. Carta Compromiso de no Reaseguramiento. Utilizando para ello el formato proporcionado 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”, escrito libre bajo protesta decir verdad que en caso de resultar ganador no subcontratará ni cederá total o parcialmente los servicios de la presente licitación, así como las obligaciones que emanen de la misma.

8.2 PROPUESTA ECONÓMICA.

A. Catálogo de Conceptos. - El licitante indicará en el Catálogo de Conceptos (**Anexo 7**) el precio unitario (prima) por cada una de las subpartidas del **PAQUETE ÚNICO**, el subtotal de la suma del importe total y deberá de señalar únicamente el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar. **Dicho documento se presentará en el formato proporcionado debidamente firmado y sellado.**

B. Propuesta Económica. - Documento elaborado de conformidad con el (**Anexo 8**), utilizando para ello el formato proporcionado 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”. **Dicho documento se presentará los datos de su propuesta económica en forma consolidada, debidamente firmado y sellado.**

Nota: Además de los documentos impresos, deberán de presentarse en dispositivo USB en formato Excel el Anexo 7 (Catálogo de Conceptos) y en formato Word el Anexo 8 (Propuesta Económica) etiquetado con el nombre del licitante, en el entendido de que si existiera alguna diferencia entre la propuesta escrita y la presentada en USB “El Comité de Adquisiciones” tomará en cuenta únicamente lo presentado en impresión debidamente rubricado por el representante legal o apoderado legal.

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



XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



9. CONDICIONES DE LOS PRECIOS DE LA PROPUESTA:

- 9.1. En el precio unitario cotizado, el licitante deberá considerar todos los aspectos señalados en el **Anexo 1 “A y B”** de las presentes bases, traslados y todos los costos relacionados para la realización de los servicios de manera oportuna.
- 9.2. Los precios unitarios cotizados por el licitante serán fijos durante la vigencia de la “Carta Cobertura” y de la póliza de seguro, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo, por lo que no estará sujeto a variación. Se considerará que la propuesta presentada con cotización variable de precio no se ajusta a los documentos de Licitación y en consecuencia será rechazada.
- 9.3. Cuando se presente un error de cálculo en su propuesta, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de “La Convocante”, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el acta de dictamen económico y emisión de fallo. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se procederá a desecharla.

10. DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LA CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS A REALIZAR CON LO SOLICITADO EN BASES DE LICITACIÓN.

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

11. PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN.

- 11.1 La proposición tendrá una vigencia obligatoria de cuando menos **30 (treinta)** días naturales contados a partir de la fecha de apertura de la misma, establecida por “El Comité de Adquisiciones” en el punto 16.2 de las presentes bases de Licitación. La propuesta cuyo periodo de validez sea más corto que el requerido, será rechazada por “El Comité de Adquisiciones” por no ajustarse a lo requerido en las presentes bases.
- 11.2 En circunstancias excepcionales “El Comité de Adquisiciones” podrá solicitar que los licitantes extiendan el período de validez de sus proposiciones. Dicha solicitud por parte de “El Comité de Adquisiciones” y su aceptación por parte de los licitantes deberán constar por escrito para su validez.

D. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

12. MARCADO DE LAS PROPOSICIONES.

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



XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



12.2 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: **“Contratación de Pólizas de Seguros para el Parque Vehicular del Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California”**, el número de la Licitación y las palabras **“No abrir antes del día 27 de enero de 2025.”**
- C) Adicionalmente, los sobres indicarán el nombre y domicilio del licitante a efecto de que sea posible devolverle la proposición sin abrir, en caso de que sea declarada extemporánea, así como para notificarle cualquier determinación derivada de este procedimiento de contratación.
- D) El sobre que contenga la propuesta técnica no deberá contener por ningún motivo información referente a precios de los servicios ofertados, de lo contrario será descalificada su proposición.

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

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

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

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA.

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

Inciso Tipo de Documentación

A)	Formato de Propuesta técnica detallada en original (Anexo 2 “A y B”), así como dispositivo USB
B)	Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta (Anexo 3)
C)	Formato de Manifestación por escrito libre, que acepta todas las cláusulas y condiciones de las bases de licitación y sus anexos, asimismo manifestando que conoce el R.A.A.C.S.G.M.M.B.C. y la aceptación de todos aquellos comunicados que la convocante haga llegar a los licitantes para modificar o aclarar el contenido de las presentes bases, ya



XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



	sea por un error detectado en las mismas o a raíz de dudas surgidas en la junta de aclaraciones.
D)	Declaración de NO encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 26 del R.A.A.C.S.G.M.M.B.C. (Anexo 4)
E)	Declaración de Integridad (Anexo 5)
F)	Carta compromiso de entrega de carta cobertura y vigencia de pólizas de seguros. (Anexo 6)
G)	Comprobante de calificación de IDATU y último balance general.
H)	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad del licitante de que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales. Asimismo, deberá agregar documentación adicional solicitada.
I)	Comprobante para acreditar su Residencia, Inscripción Fiscal y Constitución de la Empresa. Asimismo, deberá agregar documentación adicional solicitada.
J)	Copia del documento expedido por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público vigente.
K)	Carta de la Compañía de Seguros en la cual proporcione el nombre del agente de seguros o la designación de un representante directo.
L)	Copia del recibo oficial de pago de bases de licitación.
M)	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.
N)	Carta Compromiso de no Reaseguramiento.

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA.

- B) Un sobre en el que se integre la Propuesta Económica; consistente en **2 formatos** individuales en los que se incluya la documentación económica y el catálogo de conceptos, establecido en la cláusula 8.2 de estas bases, **así como dispositivo USB** conteniendo dicha documentación como se indica:

Inciso	Tipo de Documentación
--------	-----------------------

A)	Catálogo de Conceptos (Anexo 7) y dispositivo USB
B)	Formulario de Propuesta Económica (Anexo 8)

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

- 13.1** Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes, en el departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, ubicado en el primer piso del Edificio del Palacio Municipal, ubicada en Calzada Independencia No. 998, Colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, a más tardar a las **12:00 horas del día 27 de enero de 2025.**



XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



14. PROPOSICIONES EXTEMPORÁNEAS.

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

15. MODIFICACIÓN Y RETIRO DE PROPOSICIONES.

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

E. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

16. APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS DE LOS LICITANTES.

- 16.1 El acto se llevará a cabo en dos etapas conforme a lo señalado en el artículo 42 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.
- 16.2 “El Comité de Adquisiciones” iniciará el acto de recepción de proposiciones y apertura de propuestas técnicas, **a las 12:00 horas del día 27 de enero de 2025** en el departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, ubicado en el primer piso del Edificio del Palacio Municipal, en Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico, en Mexicali, Baja California.
- 16.3 En este acto estarán presentes los miembros del “Comité de Adquisiciones” y el representante de la dependencia solicitante.
- 16.4 Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura de las propuestas técnicas en donde la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las propuestas; **y se procederá a desechar las proposiciones que no hayan cumplido con lo solicitado.** Las propuestas desechadas en esta etapa quedarán en custodia del Comité de Adquisiciones durante el proceso de Licitación y se entregarán a los licitantes en el momento en el que el “El Comité de Adquisiciones” lo considere oportuno. Asimismo, aceptará para su evaluación detallada, aquellas propuestas que cumplieron con los requisitos solicitados. Los miembros del “El Comité de Adquisiciones” presentes, rubricarán las partes de las propuestas técnicas presentadas que previamente se hayan determinado en las bases de Licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los licitantes, incluidos los de aquellas cuyas propuestas técnicas que hubieren sido desechadas.



XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



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

17. ANÁLISIS TÉCNICO.

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

18. APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LOS LICITANTES.

- 18.1 “El Comité de Adquisiciones” iniciará el acto de Notificación de Dictamen Técnico y Apertura de Propuestas Económicas, **a las 12:00 horas del 29 de enero de 2025**, en el departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, ubicado en el primer piso del Edificio del Palacio Municipal, ubicada en Calzada Independencia No. 998, colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California.
- 18.2 En la segunda etapa, una vez informado el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas y se dará lectura en voz alta al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Los miembros del Comité de Adquisiciones presentes rubricarán las partes de las propuestas económicas presentadas, que previamente se detallan en el punto 8.2 incisos A y B, de estas bases de Licitación.
- 18.3 Se levantará acta de la segunda etapa en la que se hará constar el resultado técnico, las propuestas económicas aceptadas para su análisis, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, la cual será firmada por los asistentes.
- 18.4 El Acta de Notificación de Dictamen Técnico y Apertura de Propuestas Económicas se pondrá a disposición de los licitantes interesados en el domicilio en el que se llevó a cabo el acto de dictamen técnico y apertura de propuestas económicas, siendo responsabilidad de los licitantes



XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



el solicitar una copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidara su contenido y efecto, poniéndose a partir del **día 29 de enero de 2025** a disposición de los que no hayan asistido en la página Oficial del Ayuntamiento de Mexicali: <https://www.mexicali.gob.mx/>. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal

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

19. ANÁLISIS ECONÓMICO.

- 19.1** Una vez realizada la apertura de las propuestas económicas cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas el comité procederá a llevar a cabo el análisis detallado de la documentación económica presentada y desechará aquellas que no cumplan con lo especificado en el punto 8.2 inciso A y B de las bases de Licitación debiendo dar a conocer el resultado de éste a los licitantes en el acto de Dictamen y Fallo Económico.

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

- 19.3** Si el monto de la propuesta económica discrepa con el monto obtenido del catálogo de conceptos, prevalecerán todos los importes y especificaciones señaladas en el catálogo de conceptos.

- 19.4** En caso de que no se indique el precio unitario para alguna de las subpartidas del paquete en el que participa, será causa suficiente para **desechar su propuesta para la totalidad del PAQUETE ÚNICO.**

Para efecto de adjudicar el **PAQUETE ÚNICO** de la presente Licitación, se tomará en cuenta el importe total más bajo, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado trasladado ofertado de los licitantes.

20. DICTAMEN Y FALLO ECONÓMICO DE LA LICITACIÓN.

- 20.1** El Fallo de la Licitación se dará a conocer a **las 12:00 horas del 31 de enero de 2025**, en el departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, ubicado en el primer piso del Edificio del Palacio Municipal, ubicada en Calzada Independencia No. 998, colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California.

- 20.2** En el fallo de la Licitación se plasmará el importe de las propuestas económicas derivado de la evaluación detallada de las mismas, y quedará comprendido dentro de los **20 (Veinte)** días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa.



XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



20.3 En el mismo acto del fallo, “El Comité de Adquisiciones” proporcionará por escrito a los licitantes, la información acerca de las razones por las cuales su propuesta, en su caso, no resultó ganadora; levantándose el acta del fallo de la Licitación, que firmarán los servidores públicos presentes, a quienes se les proporcionara por medio de correo electrónico. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

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

21. PROCEDIMIENTO DE INSACULACIÓN.

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

22. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS.

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

23. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE.

23.1 En la evaluación de las proposiciones se descalificará a los licitantes que incurran en alguna de las siguientes irregularidades: falta de cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de Licitación; señalamiento de precios en la propuesta técnica del licitante; si se comprueba que algún licitante hubiere acordado con otro u otros, elevar los precios de los bienes materia de la Licitación; si se comprueba que algún licitante intervino en cualquier acuerdo que tenga por objeto obtener una ventaja sobre los demás licitantes, cuando no presente su proposición para la totalidad de las subpartidas del paquete único; cuando un participante oferte más de una propuesta técnica y económica para la totalidad del paquete único; así como las demás causas de descalificación que se señalen expresamente en las presentes bases, y en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

24. COMUNICACIONES CON EL COMPRADOR.

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



XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



F. ADJUDICACIÓN DE LA CONTRACIÓN DE LA PÓLIZAS DE SEGURO

25. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

- 25.1** El criterio uniforme de adjudicación, será en apego estricto a las presentes bases de Licitación y en específico a las características técnicas de los servicios, para la propuesta técnica que deberá presentar “El Licitante”, tendrá presente que los servicios 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 servicios, siempre y cuando se apege al menos a lo solicitado en el **Anexo 1 “A” y “B”** de estas Bases de Licitación, que son los necesarios para la óptima utilización de los servicios solicitados.
- 25.2** “El Comité de Adquisiciones” adjudicará por el **PAQUETE ÚNICO**, al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas solventes.
- 25.3** Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, se adjudicará al licitante, cuya propuesta resulte solvente porque reúne conforme a los criterios señalados en las presentes bases de Licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por “El Comité de Adquisiciones” y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cuyo precio resulte menor.

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

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

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

27. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN.

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



XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



28. FIRMA DEL CONTRATO.

- 28.1** “La Convocante” pondrá a disposición del licitante ganador el contrato respectivo para su firma, dentro de los **15 (Quince) días** naturales posteriores a la notificación del fallo, en el Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, ubicado en el Primer piso del Edificio del Palacio Municipal, ubicado en Calzada Independencia número 998, del Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California.
- 28.2** Previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los documentos con los que se acreditó su existencia legal y en su caso, las facultades de su apoderado o representante legal para suscribir el contrato correspondiente.
- 28.3** Si la persona favorecida con el resultado del fallo, no firmare el contrato respectivo por causas imputables al mismo dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, “La Convocante” podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición más baja, de conformidad con el dictamen a que se refiere el artículo 48 del Reglamento Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, 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).

29 PENAS CONVENCIONALES.

- 29.1** Se pactarán penas convencionales para en caso de que el Proveedor incumpla con los plazos de entrega estipulados dentro de la adjudicación, quedando obligado a pagar a el Municipio por cada día natural de demora en el cumplimiento de los bienes y/o servicios que corresponda, una pena convencional de 0.003 (tres al millar) del valor total de los servicios. Dicha pena será cubierta por el proveedor mediante depósito de cheque a nombre del Ayuntamiento Mexicali BCN, ante la Tesorería Municipal, por el importe equivalente al monto total de las penas convencionales, el cual deberá realizarse previamente al pago de las liquidaciones que deban hacersele. El Proveedor deberá hacer entrega del cheque correspondiente al Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor.

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

- 29.2** La pena convencional se calculará, multiplicando el porcentaje de penalización diaria que corresponda al plazo de entrega de la adjudicación, por el número de días de atraso y el resultado se multiplicará por el valor de los bienes y/o servicios entregados con atraso.

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

Dónde:

Pd: Penalización Diaria

Nda: Número de días de atraso

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

Pca: Pena convencional aplicable



XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO



30. DERECHO DE LA CONVOCANTE PARA MODIFICAR CONTRATOS VIGENTES.

- 30.1.** “La Convocante” podrá ampliar hasta en un 20% (Veinte por ciento) las cantidades de las subpartidas contratadas 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.
- 30.2** “La Convocante” dentro de los límites del presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento en la cantidad de bienes, 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, Baja California. “La Convocante” se abstendrá de efectuar modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones sustanciales y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

G. DE LAS INCONFORMIDADES

31. INCONFORMIDADES.

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

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, Baja California, 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, Baja California.