



**“ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA PARA EL
CONFINAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS
URBANOS DOMÉSTICOS Y VOLUMINOSOS
PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI,
BAJA CALIFORNIA”**

**Licitación Pública Nacional
No. AYTOMXL-OM-ADQ-04-25**

BASES DE LICITACIÓN



XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 100 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, Y APLICANDO EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, EN SUS ARTÍCULOS 27 FRACCIÓN V, 32 FRACCIÓN I, 34, 35, 36, Y DEMÁS RELATIVOS, ARTÍCULO 54 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ASÍ COMO EL ARTICULO 20 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA POR CONDUCTO DE SU COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, EN LO SUCESIVO DENOMINADO “LA CONVOCANTE”, SE ENCUENTRA LLEVANDO A CABO LA LICITACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL NO. AYTOMXL-OM-ADQ-04-25, A FIN DE CONTRATAR LOS SERVICIOS DESCRITOS A CONTINUACIÓN, BAJO LAS SIGUIENTES:

BASES DE LICITACIÓN

		Índice	Página
Sección I	Información General.....		3
Sección II	Requisitos de la Licitación.....		4
	A) Introducción.....		4
	B) Documentos de la Licitación.....		5
	C) Preparación de las proposiciones.....		6
	D) Presentación de las proposiciones.....		10
	E) Apertura y evaluación de las proposiciones.....		12
	F) Adjudicación del contrato.....		14
	G) De las inconformidades.....		17

FORMATOS ANEXOS INTEGRANTES DE LAS BASES DE LICITACIÓN

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



SECCIÓN I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.

“Arrendamiento de Maquinaria para el Confinamiento de los Residuos Sólidos Urbanos Domésticos y Voluminosos para el 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 PLAZO, LUGAR Y FORMA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El Servicio de Recolección y Manejo de Desechos se proporcionará en los siguientes puntos de trabajo:

PAQUETE UNO. HIPÓLITO RENTERÍA	
PUNTO DE TRABAJO	DOMICILIO
Relleno Sanitario Benito Juárez	Km 20 carretera San Felipe, Mexicali, Baja California.
PAQUETE DOS. DELEGACIONES	
PUNTO DE TRABAJO	DOMICILIO
Relleno Sanitario Ejido Culiacán	Zona panteón delegación municipal Vicente Guerrero (Los Algodones)
Relleno sanitario de la estación Batáquez o Ejido Monterrey	Colindando con las parcelas de los agricultores José Carlos Núñez González y Manuel Castillo Bogarín.
PAQUETE TRES. LIMPIEZA DE LOTES	
PUNTO DE TRABAJO	DOMICILIO
El que indique la Dirección de Servicios Públicos Municipales en el momento que se presente la necesidad del servicio.	
PAQUETE CUATRO. MUEBLE VIEJO	
PUNTO DE TRABAJO	DOMICILIO
El que indique la Dirección de Servicios Públicos Municipales en el momento que se presente la necesidad del servicio.	

- Los bienes por arrendar deberán ser puestos en función de manera inmediata una vez firmado el contrato correspondiente.
- Será únicamente responsabilidad del licitante ganador de acuerdo con el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, dar el debido cumplimiento a las necesidades del Área Solicitante.
- Designar a personal administrativo para la atención personal respecto del servicio de arrendamiento, teniendo una debida coordinación con las oficinas de la Dirección de Servicios Públicos, con el propósito de satisfacer las expectativas y las condiciones establecidas.
- Para la prestación de un servicio de calidad se requiere personal técnicamente capacitado y entrenado para operar maquinaria pesada y con experiencia en manejo de residuos sólidos urbanos. Es requisito que el operador cuente con licencia de conducir vigente, autorizada para el tipo de equipo para operar.
- La empresa será la única responsable de los mantenimientos preventivos y correctivos que la maquinaria llegará a necesitar durante la vigencia del presente contrato.
- La empresa deberá entregar la maquinaria pesada en los sitios descritos.
- La empresa prestadora del servicio deberá de contar con infraestructura en el municipio de Mexicali para poder otorgar el servicio de manera inmediata.
- Las unidades para la prestación del servicio deberán contar con Seguro de Responsabilidad Civil con vigencia de un año. Asimismo, deberán contar con tarjeta de circulación vigente y a nombre de la empresa que proporcione el servicio de arrendamiento.
- El horario requerido para la prestación del servicio es de 7:00 a 14:00 horas, de lunes a sábado, ocasionalmente se podrán reducir o extender los horarios señalados, e incluir domingos y días festivos según la necesidad de los servicios.
- Los equipos que se utilicen en la prestación del servicio deberán cumplir mínimo con las especificaciones, descripciones, y demás características que se indican en Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” de las presentes Bases de Licitación.



XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



- De conformidad con las necesidades y plan de trabajo del área requirente la totalidad de las sub partidas de los paquetes mencionados en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas", deberán cotizarse por hora y/o viaje de servicio prestado según sea el caso, lo cual se hará constar en la bitácora de trabajo que al efecto se elabore y firme la Dirección de Servicios Públicos Municipales, debiendo incluir en su cotización los conceptos de: operador, seguros y demás gastos que implique la prestación del servicio a satisfacción de la convocante.
- Los gastos por concepto de combustible serán cubiertos por el Ayuntamiento.
- La calendarización de horas y viajes mínimos y máximos respectivamente es una estimación, por lo que, en protección de los intereses del gobierno municipal, de ser necesario, la cantidad mensual de horas y/o viajes mínimos o máximos, podrá variar conforme a las necesidades del servicio se requiera durante la vigencia del contrato que se adjudique.

1.3 FORMA DE PAGO.

El plazo de pago de los servicios prestados a entera satisfacción de la convocante se realizará dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada en la Tesorería Municipal El Licitante Ganador deberá presentar por periodos quincenales en la Dirección de Servicios Públicos Municipales las facturas con su soporte respectivo debidamente requisitada, debiendo elaborar sus facturas detallando las especificaciones contenidas en el contrato, considerando los requisitos fiscales, período del servicio y el número de contrato, aclarando qué si las especificaciones del servicio no caben en la factura, se podrán presentar en un anexo adjunto a la misma, el cual deberá estar debidamente referenciado. La facturación se presentará indicando en renglones por separado el desglose del IVA.

Las facturas además deberán enviarse de manera electrónica (CFD o CFDI) anexando archivo electrónico en versión XML y PDF, así como enviar a los correos electrónicos jaelias@mexicali.gob.mx, cumpliendo con los requisitos fiscales correspondientes y deberán remitirse a la Tesorería Municipal dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la prestación del servicio, detallando los comprobantes de visita de la prestación del servicio, (bitácoras), indicando el punto de prestación del servicio y el trabajo realizado, fecha, cantidad de horas y/o viajes de trabajo; así como la firma y nombre legible de conformidad por las partes y del responsable del punto que recibió el servicio.

Una vez recibidas las facturas en la Tesorería Municipal, tendrá un periodo de 5 (cinco) días hábiles para remitir las observaciones a través de oficio o vía electrónica en cuanto a incidencias detectadas según bitácoras presentadas por los responsables de cada punto de recolección que recibió el servicio; en caso de darse este supuesto la empresa deberá reemplazar las facturas en un período no mayor 3 (tres) días hábiles para que se pueda proceder a su pago.

Se deberá facturar a nombre de: **AYUNTAMIENTO MEXICALI BCN, RFC: AMB541201348** Calzada independencia No. 998, Centro Cívico, Mexicali, B.C. Código Postal 21000, Uso del CFDI: Gastos en General.

No se otorgará anticipo.

1.4 VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato iniciará a partir de la fecha de su celebración, y concluirá el 31 de diciembre de 2025.

1.5 PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS A PRESTAR.

Esta garantía tendrá por objeto responder contra el incumplimiento que se presente en el servicio prestado. El periodo de garantía empezará a correr a partir de la fecha de firma del contrato y hasta el término de su vigencia. Todo mantenimiento preventivo y correctivo correrá por cuenta del proveedor y en caso de que un equipo sufra un desperfecto parcial o total que lo inhabilite para continuar la operación, deberá ser reemplazado por otro en buenas condiciones en un plazo no mayor de 24 horas una vez que haya sido notificado por parte de la Dirección de Servicios Públicos.

Se requiere que el equipo sea operado exclusivamente por personal del arrendador debidamente capacitado y con experiencia en manejo de residuos sólidos urbanos, mismo que en caso de ausentismo sea sustituido por otro operador con el fin de garantizar la continuidad de la operación. Es requisito indispensable que el operador cuente con licencia de conducir vigente y con el tipo de licencia adecuada para el tipo de equipo a operar.



Los riesgos, gastos de la conservación, de importación, pago de impuestos, aranceles, seguro de responsabilidad civil y gastos necesarios para la prestación de los servicios materia de la presente Licitación, correrán por cuenta del licitante favorecido con el resultado del fallo correspondiente, hasta la total conclusión del servicio

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 FORMA DE ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE.

Deberá acreditarse conforme al formato proporcionado en estas Bases de Licitación denominado Anexo 4 "Manifiesto de Facultades". Será rechazada toda proposición presentada, cuando no sean firmadas y suscritas por el Representante o Apoderado Legal, señalado "Manifiesto de Facultades" y en aquellas que en su caso determine el "Comité de Adquisiciones"

SECCIÓN II

REQUISITOS DE LICITACIÓN

A) INTRODUCCIÓN

1. FUENTE DE LOS RECURSOS.

El XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, a través de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Gobierno de Mexicali, Baja California, en lo sucesivo denominado "Comité de Adquisiciones", lleva a cabo la presente Licitación Pública Municipal, referente al "**Arrendamiento de Maquinaria para el Confinamiento de los Residuos Sólidos Urbanos Domésticos y Voluminosos para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California**", con recursos propios, por lo que cuenta con reserva presupuestaria para cubrir las erogaciones que se deriven del contrato, objeto de esta licitación; los cuales serán destinados a la presente licitación.

2. LICITANTES QUE PUEDEN PRESENTAR PROPOSICIONES.

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

3. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

El licitante sufragará todos los costos y cada uno de los gastos relacionados con la preparación y presentación de su proposición y el "Comité de Adquisiciones" no devolverá total, ni parcialmente dichos gastos, cualquiera que sea el resultado de la licitación, con excepción única y exclusivamente de los casos comprendidos en los artículos 54 y 63 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

4. DEL SERVICIO A LICITAR.

Con el fin de proporcionar los servicios objeto de esta Licitación, los licitantes deberán participar de conformidad con el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de estas Bases de Licitación, para lo cual deberán presentar su propuesta por la totalidad de las subpartidas del paquete en el que pretenda participar señalando la descripción completa del servicio. "La Convocante", adjudicará por paquete al licitante que reúna las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas en las presentes Bases de Licitación y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones.



La Maquinaria que se utilicen para la prestación del Servicio podrá ser nueva o usada, siempre y cuando esta cumpla cabalmente con todos los requisitos señalados en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”.

B) DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

5. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

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

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

5.2. El licitante deberá examinar minuciosamente y de manera previa a la presentación de sus proposiciones, todas las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en las presentes Bases de Licitación y sus Anexos. Si el licitante omite presentar cualquier tipo de información o documentación requerida en las presentes Bases de Licitación y/o sus Anexos que afecte la solvencia de la propuesta, o presenta una proposición que no se ajuste a lo requerido en estas Bases de Licitación, su propuesta será desechada.

6. JUNTA DE ACLARACIONES.

El “Comité de Adquisiciones” aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre el servicio objeto de la presente licitación, dando contestación a las dudas plasmadas en los cuestionarios que sean recibidos mediante escrito dirigido al “Comité de Adquisiciones” en archivo PDF con membrete de la empresa y en archivo Word, mismo que deberá estar acompañado por el recibo de pago de las Bases de Licitación escaneado a los correos electrónicos: jaelias@mexicali.gob.mx, fgmontano@mexicali.gob.mx, y dservin@mexicali.gob.mx los cuestionarios enviados vía correo electrónico deberán ser recibidos a más tardar el día 27 de enero de 2025 hasta las 10:00 horas, “La Convocante” realizará una Junta de Aclaraciones el día 28 de enero de 2025 a las 11:00 horas en la Sala de Juntas del Departamento de Recursos Materiales, ubicada en el Primero Piso del Edificio del Palacio Municipal, con domicilio en Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, el Acta de la Junta de Aclaraciones estará a disposición de los licitantes al finalizar dicho acto, de igual forma para los que no hayan asistido, se publicará en la página Oficial del Ayuntamiento de Mexicali: www.mexicali.gob.mx, para efectos de su notificación, la asistencia a esta junta es voluntaria.

6.1 Se entenderá que el licitante que no formule cuestionario alguno, está totalmente conforme con lo establecido en las presentes Bases de Licitación y lo establecido en la Junta de Aclaraciones, asistan o no, ha dicho acto.

6.2 Solo podrán participar en la Junta de Aclaraciones aquellos licitantes que exhiban el recibo de pago de las Bases de Licitación.

6.3 En caso de así requerirlo y de acuerdo con el desarrollo del evento, El “Comité de Adquisiciones” se reserva el derecho de disponer de un receso o bien, diferir el acto de junta de aclaraciones o en su caso programar ulteriores juntas de aclaraciones que se estimen pertinentes, lo anterior con el propósito de verificar cuestiones técnicas o administrativas.

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

7. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN:

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



que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la Convocatoria o en las presentes Bases de Licitación a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones. Con fundamento en el artículo 39 y 40 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal, Baja California, dichas modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características. Cualquier modificación a las Bases de Licitación derivada del resultado de la junta de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias Bases de Licitación. Estas modificaciones se harán del conocimiento de todos los licitantes.

C) PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

8. IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES.

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

9. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPOSICIÓN.

La documentación deberá presentarse en sobre cerrado en forma inviolable, en papel membretado del licitante, los cuales deberán estar firmados por el **Representante o Apoderado Legal**, en **tinta azul**. La falta de firma del **Representante o Apoderado Legal** en cada uno de los documentos solicitados **será motivo para rechazar su propuesta**. Los licitantes deberán integrar una carpeta con separadores identificando en estos claramente cada uno de los documentos solicitados por inciso y nombre, o en su caso podrán presentar sus proposiciones en folders individuales identificando cada documento que contienen por inciso y nombre según lo solicitado en la propuesta técnica y económica. **Serán rechazadas las proposiciones de los licitantes cuando no sean firmadas por las personas facultadas para ello**. Las proposiciones constarán de la siguiente documentación, en el orden y acomodo que a continuación se indica:

9.1 PROPUESTA TÉCNICA.

A) Formato de Propuesta Técnica Detallada. -

Deberá presentarse utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 2 “Propuesta Técnica Detallada”** de estas Bases de Licitación, de los bienes a arrendar para la prestación del servicio, en original debidamente firmada por el Representante o Apoderado Legal; la cual deberá presentarse de conformidad con el **Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”** de los bienes propuestos para la prestación del servicio, debiendo contener una explicación detallada de las características de estos. **La propuesta técnica deberá presentarse, además, acompañada de lo siguiente:**

- **Dispositivo USB que contenga el archivo electrónico Anexo 2 “Propuesta Técnica Detallada” en formato Excel según sea el caso**, 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 o Apoderado Legal. **El no presentar el dispositivo USB mencionado en el párrafo anterior dentro del sobre de la Propuesta Técnica será motivo de desechamiento de su propuesta.**

- Listado de vehículos con **número de serie, modelo y ubicación**, indicando bajo protesta de decir verdad que las unidades se encuentran en óptimas condiciones, para cada uno de los paquetes en el que pretenda participar.

B) Formato de Carta Compromiso donde el Licitante manifieste obligarse a prestar el servicio requerido, en el tiempo establecido en el punto 1.2 “Lugar y Forma de la Prestación del Servicio” (**Anexo 3 “Formato de Carta Compromiso”**).

C) Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta, utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 4 “Manifestación de Facultades”** de estas Bases de Licitación, la cual deberá firmar el **Representante o Apoderado Legal**, de lo contrario será rechazada su proposición.

D) 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 o Apoderado Legal ante el “Comité de Adquisiciones”, que acepta todas y cada una de las cláusulas y condiciones de las presentes Bases de Licitación y sus Anexos,



XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



asimismo manifestando que conoce el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y demás normatividad aplicable en materia de adquisiciones, así como con la aceptación de todos aquellos comunicados que "La Convocante" haga llegar a los licitantes para modificar o aclarar el contenido de las presentes Bases de Licitación, ya sea por un error detectado en las mismas o a raíz de dudas surgidas en la junta de aclaraciones.

E) Formato de manifestación escrita en papel membretado debidamente firmada por el Representante o Apoderado Legal, donde señale el **no encontrarse en los supuestos previstos por Artículo 26** del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C. (**Anexo 5 "Formato de Manifiesto Artículo 26 de la R.A.A.C.S.G.M.M.B.C"**).

F) Formato de Declaración de Integridad, en papel membretado debidamente firmada por el Representante o Apoderado Legal, en la que manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que el "Comité de Adquisiciones" induzca o altere las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. (**Anexo 6 "Formato de Declaración de Integridad"**).

G) Comprobante para acreditar su Residencia, Inscripción Fiscal y Constitución de la Empresa: Deberá presentar escrito suscrito por el Representante o Apoderado Legal en el cual señale claramente, en caso de resultar adjudicado el nombre del responsable, domicilio, dirección de correo electrónico y teléfono de su oficina matriz y/o sucursales, establecidas o que se vaya a establecer en el municipio de Mexicali, B.C., adjunto a este documento deberá presentar lo siguiente, según sea el caso, deberá presentar además la siguiente documentación:

Personas Morales:

- Copia del Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en tamaño carta.
- De ser el caso, copia de la última modificación al Acta Constitutiva, en tamaño carta.
- Copia del Poder otorgado ante notario público para acreditar la personalidad del Representante o Apoderado Legal, que deberá contener poder general para actos de administración o para actos de dominio. En caso de que el poder no se encuentre inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, deberá anexar escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando que las facultades del apoderado no le han sido, ni limitadas, ni revocadas.
- Identificación Oficial con Fotografía del Representante o Apoderado Legal que firma las propuestas.
- Constancia de Situación Fiscal que incluya la Cédula de Identificación Fiscal correspondiente emitida por el S.A.T. dentro de los **30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas**.
- Copia de recibo de agua potable, energía eléctrica, servicio telefónico o pago de predial reciente, donde conste el nombre y domicilio de la empresa.

Personas físicas:

- Constancia de Situación Fiscal que incluya la Cédula de Identificación Fiscal correspondiente emitida por el S.A.T. dentro de los **30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas**.
- Identificación Oficial con fotografía del Representante Legal que firma las propuestas.
- Copia de recibo de agua potable, energía eléctrica, servicio telefónico o pago de predial reciente, donde conste el nombre y domicilio de la empresa.

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

H) Declaración del licitante participante bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales acompañada de lo siguiente:

- Copia simple de **Declaración Fiscal** correspondiente al ejercicio fiscal 2023.
- **Último pago** correspondiente al ejercicio fiscal 2023.
- **Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo** expedida por el S.A.T, con fecha dentro de los 30 días naturales previos a la fecha del acto de presentación de las proposiciones.



XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



- Certificado de **NO Adeudo Municipal Vigente**, emitido por la Recaudación de Rentas del Gobierno Municipal de Mexicali.

La convocante se reserva el derecho de verificar los documentos presentados ante las autoridades competentes, con el propósito de confirmar esta información, en el entendido de no presentar el escrito requerido en este punto, o que como resultado de la verificación se determine que no está al corriente en sus obligaciones fiscales, será motivo para desechar la propuesta.

I) Copia del recibo oficial de pago de Bases de Licitación.

J) Copia del Formato de Registro en el Padrón de Proveedores del Ayuntamiento de Mexicali Vigente o Carta Compromiso de su registro al mismo, en caso de resultar ganador en el presente procedimiento de licitación

K) Escrito firmado por el Representante o Apoderado Legal, en el que el licitante asigne por lo menos a una persona, que tenga la capacidad suficiente para resolver los asuntos y contingencias relacionados con el contrato, firmado por el Representante o Apoderado Legal del licitante indicando domicilio, teléfono y correo electrónico, donde se le podrá hacer cualquier tipo de notificación, anexando copia simple de Identificación Oficial con fotografía vigente (INE) por ambos lados y currículum de la persona asignada para comprobar la capacidad en atender servicios similares.

L) El licitante deberá acreditar la propiedad de los bienes con los que pretenda proporcionar el servicio objeto de la presente Licitación, adjuntando en su propuesta técnica copia simple de la factura de cada una de las unidades, acreditando así, la propiedad del bien en cuestión, o en su caso pedimento de importación.

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

N) Currículum Comercial del Licitante. - Con el fin de validar y dar seguridad a la convocante de que la empresa cuenta con la experiencia en el arrendamiento de maquinaria pesada y la capacidad técnica instalada suficiente para solventar contratos como los de la presente Licitación. El documento solicitado deberá estar firmado bajo protesta de decir verdad por el Representante o Apoderado Legal.

La Convocante se reserva el derecho de verificar los documentos presentados, ante las autoridades competentes con el propósito de confirmar la veracidad de la información contenida en estos, en el entendido de que, si los documentos no son expedidos conforme a lo requerido en el punto 9.1, sus incisos y sus viñetas, no se presentara alguno de estos, o que como resultado de la verificación se determine que no está al corriente en sus obligaciones fiscales, será motivo para desechar la propuesta.

9.2 PROPUESTA ECONÓMICA:

A) Catálogo de Conceptos. - El licitante indicará el precio por hora y/o viaje, y el importe total mínimo y máximo por la totalidad de las subpartidas del o los paquetes en los que pretenda participar. Así mismo deberá indicarse únicamente el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar **Anexo 7 “Formato de Catálogo de Conceptos”**. Documento elaborado de conformidad con los puntos C), D) y E) de este numeral.

B) Propuesta Económica. El licitante indicará el importe total mínimo y máximo por la totalidad de las subpartidas del o los paquetes en los que pretenda participar. Así mismo deberá indicarse únicamente el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar. **Anexo 8 “Formato de Propuesta Económica”**. Documento elaborado de conformidad con los puntos C), D) y E) de este numeral.

Deberá de presentar en dispositivo USB en formato Excel el Anexo 7 “Catálogo de Conceptos”, y en formato Word el Anexo 8 “Propuesta Económica” en el entendido de que si existiera alguna diferencia entre la propuesta escrita y la propuesta presentada en USB el “Comité de Adquisiciones” tomará en cuenta únicamente lo presentado en impresión debidamente rubricado por el Representante o Apoderado Legal.

El no presentar el dispositivo USB mencionado en el párrafo anterior dentro del sobre de la propuesta económica será motivo de desechamiento de su propuesta.



Cuando se presente un error de cálculo en la propuesta presentada, solo 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 correspondiente. Si el Licitante no acepta la corrección de la propuesta, se procederá a desecharla.

C) El licitante indicará en el **Anexo 7 “Catálogo de Conceptos”** el precio unitario de cada una de las subpartidas del o los paquetes en los que participe, **el subtotal** de la suma de los importes mínimos y máximos de cada una de las subpartidas y deberá de señalar **únicamente el porcentaje** de Impuesto al Valor Agregado a Trasladar.

D) Del contrato y condiciones de precios: Los precios unitarios cotizados por el licitante serán fijos durante la tramitación del presente procedimiento de Licitación Pública, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios del mismo, por lo que **no estarán sujetos a variación**. Se considerará que la propuesta presentada con cotizaciones variables de precios no se ajusta a los documentos de licitación y **en consecuencia será rechazada**.

E) Los Licitantes deberán presentar su propuesta económica en pesos mexicanos

Los riesgos, gastos de la conservación, de importación, pago de impuestos, aranceles, seguro de responsabilidad civil y gastos necesarios para la prestación de los servicios materia de la presente Licitación, correrán por cuenta del licitante favorecido con el resultado del fallo correspondiente, hasta la total conclusión del servicio.

10. DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LA CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS EN ESTAS BASES DE LICITACIÓN.

CONFORMIDAD CON LOS SERVICIOS: En referencia con la cláusula 9.1 inciso A) de estas Bases de Licitación, para la propuesta técnica que deberá presentar el Licitante, tendrá presente que los 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 bienes, siempre y cuando se apege al menos a lo solicitado en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” de estas Bases de Licitación, que son los necesarios para la óptima prestación de los servicios solicitados.

11. PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN.

11.1 La proposición tendrá validez obligatoria por 30 días naturales a partir de la fecha de apertura de estas, establecida por “La Convocante” de acuerdo con lo establecido en el numeral 15.1, la propuesta cuyo periodo de validez sea más corto que el requerido podrá ser rechazada por el “Comité de Adquisiciones”, por no ajustarse a lo señalado en las presentes Bases de Licitación. No se aceptan propuestas con escalación de precios

11.2 En circunstancias excepcionales, “La Convocante” podrá solicitar que los licitantes extiendan el período de validez de sus proposiciones. Dicha solicitud por parte de “La Convocante” y su aceptación por parte de los licitantes deberán constar por escrito para su validez.

D) PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

12. MARCADO DE LAS PROPOSICIONES.

12.1. Toda la documentación administrativa deberá ser preparada en papel membretado del licitante; la documentación en la cual se hace referencia a los anexos podrá ser presentada en los formatos proporcionados en estas Bases de Licitación, o en documentos similares elaborados por el licitante, respetando el orden y contenido de ellos, firmados por el Representante o Apoderado Legal en todas las páginas. Serán rechazadas las proposiciones de los licitantes cuando no sean firmadas por las personas facultadas para ello.

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

12.2. Los dos sobres cumplirán con los siguientes requisitos:



XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



A) Estarán dirigidos a “La Convocante” a las oficinas del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Gobierno Municipal de Mexicali, B.C., ubicadas en el Edificio del Ayuntamiento de Mexicali, en Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico, en Mexicali, Baja California C.P. 21000.

B) Los sobres deberán marcarse de la siguiente manera:

- Para el sobre que contenga la Propuesta Técnica:

“**Licitación Pública Municipal No. AYTOMXL-OM-ADQ-04-25**”

“**Arrendamiento de Maquinaria para el Confinamiento de los Residuos Sólidos Urbanos Domésticos y Voluminosos para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California**”

“**No abrir antes del día 31 de enero de 2025.**”

- Para el sobre que contenga la Propuesta Económica:

“**Licitación Pública Municipal No. AYTOMXL-OM-ADQ-04-25**”

“**Arrendamiento de Maquinaria para el Confinamiento de los Residuos Sólidos Urbanos Domésticos y Voluminosos para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California**”

“**No abrir antes del día 05 de febrero de 2025.**”

C) Adicionalmente, los sobres indicarán **nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del licitante** a efecto de que sea posible devolverle la proposición sin abrir, en caso de que sea declarada extemporánea, así como para notificarle cualquier determinación derivada de este procedimiento de contratación.

D) El sobre que contenga el **Anexo 2 “Propuesta Técnica Detallada”**, no deberá contener por ningún motivo información referente a precios de los servicios ofertados, **de lo contrario será desechada 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 Licitación, de lo contrario dichas proposiciones no tendrán validez, ni obligatoriedad alguna para “La Convocante”. Asimismo, presentará el formato de los documentos requeridos para participar en la presente licitación Anexo 9 “Formato de Entrega de Sobres”, 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 14 formatos individuales según sea el caso, en los que se incluya la documentación técnica establecida en la cláusula 9.1 de estas Bases de Licitación.

Inciso	Tipo de Documentación Sobre Propuesta Técnica
A)	Propuesta técnica Detallada (Anexo 2).
B)	Formato de Carta Compromiso donde el Licitante manifieste obligarse a prestar el servicio requerido (Anexo 3).
C)	Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta (Anexo 4).
D)	Manifestación por escrito libre, en el que acepta todas y cada una de las cláusulas y condiciones de las Bases de Licitación.
E)	Formato de manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos del artículo 26 del R.A.A.C.S.G.M.M.B.C. (Anexo 5)
F)	Formato de Declaración de Integridad. (Anexo 6).
G)	Comprobante para acreditar su Residencia , Inscripción Fiscal y Constitución de la Empresa.
H)	Manifestación por escrito libre donde el licitante señale estar al corriente en sus obligaciones fiscales.
I)	Copia del recibo oficial de pago de Bases de Licitación.
J)	Copia del Registro en el Padrón de Proveedores de Ayuntamiento o Carta Compromiso de su registro al mismo, en caso de resultar ganador en el presente procedimiento de licitación.
K)	Escrito en el que el licitante asigne por lo menos a una persona, que tenga la capacidad suficiente para resolver los asuntos y contingencias relacionados con el contrato
L)	Acreditación de la propiedad de los bienes que pretenda proporcionar el servicio.
M)	Escrito libre donde se manifieste el compromiso de llevar a cabo los mantenimientos.
N)	Currículum Comercial del Licitante.

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA.

B) Un sobre en el que se integre la Propuesta Económica; consistente en 2 formatos individuales, la documentación económica y el catálogo de conceptos, establecido en la cláusula 9.2 de estas Bases de Licitación, como se indica:



XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



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

NOTA: EL PRESENTE FORMATO (ANEXO 9) ES DE CONTENIDO GENERAL, LA INFORMACIÓN DETALLADA SE ENCUENTRA EN EL NUMERAL 9.1. Y 9.2 DE ESTAS BASES DE LICITACIÓN.

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

Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes, en las oficinas del Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, primer piso del Edificio del Palacio Municipal, ubicado sobre Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico, Mexicali, Baja California, antes de las 14:00 horas del día 31 de enero de 2025.

14. PROPOSICIONES EXTEMPORÁNEAS.

Únicamente se recibirán las proposiciones presentadas dentro del plazo y lugar estipulados en el punto anterior de estas Bases de Licitación. Las proposiciones entregadas al “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 **Anexo 7 “Formato de Catálogo de Conceptos”** y **Anexo 8 “Propuesta Económica”**.

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 establecido 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 14:00 horas del día 31 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 de el “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 de el “Comité de Adquisiciones” durante el proceso de Licitación y se entregarán a los licitantes en el momento en el que el “Comité de Adquisiciones” lo considere oportuno. Asimismo, aceptará para su evaluación detallada, aquellas propuestas que cumplieron con los requisitos solicitados. Los miembros del “Comité de Adquisiciones” presentes, rubricaran las partes de las propuestas técnicas presentadas que previamente se hayan determinado en estas Bases de Licitación, las que para estos efectos constaran documentalmente, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los licitantes, incluidos los de aquellas cuyas propuestas técnicas que hubieren sido desechadas.

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 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 15.4 y 15.5 de las presentes Bases de Licitación, el “Comité de Adquisiciones” procederá a realizar el análisis detallado de las propuestas técnicas aceptadas, se procederá a desechar las propuestas técnicas que no hayan cumplido con lo solicitado de acuerdo a los puntos 9.1, 11.1, 11.2 Incisos A), B) y D) y Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” de estas Bases de Licitación, debiendo dar a conocer el resultado de éste a los licitantes en el acto de fallo técnico y apertura de propuestas económicas.

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 11:00 horas del día 05 de febrero 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 de el “Comité de Adquisiciones” presentes rubricarán las partes de las propuestas económicas presentadas, que previamente se detallan en el punto 9.2 incisos A y B, de estas Bases de Licitación.

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 el solicitar una copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efecto, poniéndose a disposición de los que no hayan asistido en la página Oficial del Ayuntamiento de Mexicali: www.mexicali.gob.mx. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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 9.2 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 precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si existiere una discrepancia entre las cantidades expresadas en números y letras, prevalecerá el monto expresado en letra. Si el licitante no aceptare la corrección su propuesta será rechazada.

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



20. DICTAMEN Y FALLO ECONÓMICO DE LA LICITACIÓN:

20.1 El Fallo de la Licitación se dará a conocer a las 11:00 horas del día 07 de febrero 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.

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 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.

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.

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.

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 del servicio 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 o los paquetes en que participe, cuando oferte más de una marca en alguna subpartida; así como las demás causas de descalificación que se señalen expresamente en las presentes Bases de Licitación, en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C.

24. COMUNICACIONES CON LA CONVOCANTE.

Los licitantes se abstendrán de comunicarse con el “Comité de Adquisiciones” o los miembros de el “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.

F) ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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 a suministrar, quedando claro que cualquier valor agregado a dichos servicios no será susceptible de evaluación.

25.2 El “Comité de Adquisiciones” adjudicará por la totalidad de las subpartidas del o los paquetes en los que participe, al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes Bases y que garantice(n) satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas solventes.



25.3 Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante, cuya propuesta resulte solvente, porque reúne conforme a los criterios señalados en las presentes Bases de Licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por “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.

El “Comité de Adquisiciones” se reserva el derecho de disminuir o aumentar previo al acto de Dictamen Económico y Fallo, la cantidad de servicios asignados, 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.

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.

28.FIRMA DEL CONTRATO.

28.1 “El Comité de Adquisiciones” pondrá a disposición del licitante ganador el contrato respectivo para su firma, dentro de los 15 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. 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 o Apoderado Legal para suscribir el contrato correspondiente. Si la persona favorecida con el resultado del fallo, no firmare el contrato respectivo por causas imputables al mismo dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, “El Comité de Adquisiciones” podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición más baja, de conformidad con el dictamen a que se refiere el artículo 48 del Reglamento Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C., siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al 10% (Diez por ciento).

29.GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Con fundamento en el artículo 55 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos Contratación de Servicios para el Gobierno municipal de Mexicali, Baja California dentro de los 12 (doce) días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, por el 15% del monto total del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. Dicha garantía solo será aceptada por el “Comité de Adquisiciones”, si la misma se constituye como Póliza de Fianza a nombre de Ayuntamiento Mexicali BCN, y/o a nombre de Tesorería Municipal con domicilio en Calzada Independencia 998 en Centro Cívico, Mexicali, B.C.

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

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

- a)** Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del presente contrato y responderá de los defectos o vicios ocultos del mismo. Se hará efectiva hasta por la cantidad necesaria para responder de los daños y perjuicios causados.
- b)** Estará vigente hasta que el servicio haya sido proporcionado en su totalidad por “La Convocante” y durante el lapso de 1 (un) año siguiente a su recepción, para responder de los defectos de elaboración y cualquier responsabilidad que resulte a cargo del licitante ganador, a favor de “La Convocante” derivada del contrato.
- c)** En caso de prórroga de la vigencia del presente contrato, se deberá obtener la modificación de la garantía prorrogada en concordancia con lo anterior, si la misma resulta por causa imputable al licitante ganador.
- d)** Para que sea liberada la fianza antes de que concluya su plazo preestablecido, será requisito indispensable la autorización de la Dirección de Servicios Públicos Ayuntamiento de Mexicali, por escrito.



XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



- e) La garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos o ejercicio de las acciones legales que se interpongan, y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad o tribunal competente.
- f) Que la afianzadora acepte expresamente en someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Fianzas y Seguros, para la efectividad de las fianzas.

29.2 Si el proveedor no presenta la garantía de cumplimiento del contrato en el término anterior, se le sancionará de acuerdo con el artículo 65 y 66 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C.

30. PENAS CONVENCIONALES.

30.1 En el contrato respectivo se pactarán penas convencionales para en caso de que el Proveedor incumpla con los plazos de la prestación de los servicios estipulados dentro del contrato, quedando obligado a pagar a el Municipio por cada día natural de demora en el cumplimiento de los 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 cheque o transferencia electrónica a nombre del Ayuntamiento Mexicali, BCN. ante la Tesorería Municipal, por el importe equivalente al monto total de las penas convencionales, el cual deberá realizarse previamente al pago de las liquidaciones que deban hacerse. El Proveedor deberá hacer entrega del cheque 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: La pena convencional se calculará, multiplicando el porcentaje de penalización diaria que corresponda al plazo de entrega del contrato, por el número de días de atraso y el resultado se multiplicará por el valor de los bienes y/o servicios entregados y/o prestados con atraso.

Fórmula: (pd) X (nda) X (vbsepa) = Pca

Donde:

Pd: Penalización Diaria

Nda: Número de días de atraso

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

Pca: Pena convencional aplicable

31. DERECHO DE LA CONVOCANTE PARA MODIFICAR CONTRATOS VIGENTES.

31.1 "El Comité de Adquisiciones" podrá ampliar hasta en un 20% (Veinte por ciento) el monto total de del paquete contratado en esta Licitación, en los términos del artículo 58 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California. "El Comité de Adquisiciones" dentro de los límites del presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento del monto total del paquete contratado, 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 máximo establecido originalmente en lo mismo, y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente, en los términos del artículo 58 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C. "El Comité de Adquisiciones" se abstendrá de efectuar modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones sustanciales y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

G) DE LAS INCONFORMIDADES

32. INCONFORMIDADES:

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