



**“ARRENDAMIENTO PURO DE CAMIONES
RECOLECTORES DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS
PARA EL AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA
CALIFORNIA”**

Licitación Pública Nacional
No. AYTOMXL-OM-ADQ-01-26

BASES DE LICITACIÓN



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



CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 100 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, Y APLICANDO EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, EN SUS ARTÍCULOS 27 FRACCIÓN V, 32 FRACCIÓN III, 34, 35, 36 Y DEMÁS RELATIVOS, Y APLICANDO EL ARTICULO 20 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y SU REGLAMENTO, EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA POR CONDUCTO DE SU COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, EN LO SUCESIVO DENOMINADO “COMITÉ DE ADQUISICIONES”, SE ENCUENTRA LLEVANDO A CABO LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. AYTOMXL-OM-ADQ-01-26, A FIN DE ARRENDAR LOS BIENES DESCritos A CONTINUACIÓN, BAJO LAS SIGUIENTES:

BASES DE LICITACIÓN

Índice

	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.....	9
E)	Apertura y evaluación de las proposiciones.....	11
F)	Adjudicación del contrato.....	13
G)	De las inconformidades.....	16

FORMATOS ANEXOS INTEGRANTES DE LAS BASES DE LICITACIÓN

- | | |
|-----------|--|
| “Anexo 1” | Especificaciones y Características Técnicas. |
| “Anexo 2” | Formato de Propuesta Técnica Detallada. |
| “Anexo 3” | Formato de Programa de Arrendamiento |
| “Anexo 4” | Formato de Manifestación de Facultades |
| “Anexo 5” | Formato de Manifiesto Artículo 26 de la R.A.A.C.S.G.M.M.B.C. |
| “Anexo 6” | Formato de Declaración de Integridad. |
| “Anexo 7” | Formato de Catálogo de 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 Puro de Camiones Recolectores de Residuos Sólidos Urbanos para el Ayuntamiento de Mexicali, Baja California”, según detalle y características técnicas especificadas en las presentes Bases de Licitación y su Anexo 1.

1.2 LUGAR DE ENTREGA:

PAQUETE UNO. DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

Los Camiones en Arrendamiento objeto de la presente licitación, deberán ser entregados en las instalaciones que ocupa el Departamento de Limpia de la Dirección de Servicios Públicos Municipales de Mexicali, ubicado en Nochistlán s/n, entre Fuerza Aérea y Zacatecana, Colonia Ex Ejido Zacatecas, en la Ciudad de Mexicali, Baja California, en un horario: de 08:00 a 15:00 horas. El responsable de la recepción es el C. Antonio Guzmán Briseño, Jefe del Departamento de Limpia de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

PAQUETE DOS. DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL Y DELEGACIONES.

Los Camiones en Arrendamiento objeto de la presente licitación, deberán ser entregados en las instalaciones que ocupa la Dirección de Desarrollo Rural y Delegaciones de Mexicali, ubicada en el edificio del CDHI Centenario con domicilio en Blvd. Lázaro Cárdenas No. 4151, Col. Colorado Diez División 2, en un horario: de 08:00 a 15:00 horas. El responsable de la recepción es el C. Ariel Noe Islas Corrales, Jefe del Departamento de Operación de Servicios Delegacionales de la Dirección de Desarrollo Rural y Delegaciones.

1.3 FORMA DE ENTREGA E IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES:

La entrega deberá realizarse por personal autorizado por el proveedor, quien los protegerá adecuadamente para evitar cualquier daño que pudiera generarse por su transportación al lugar de la entrega.

Los Camiones en Arrendamiento deberán cumplir como mínimo con las especificaciones, descripciones, presentaciones y demás características que se indican en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” de las presentes Bases de Licitación. La transportación de los bienes, las maniobras de carga y descarga serán a cargo del licitante ganador, quien será responsable además de su aseguramiento, hasta que sean recibidos a entera satisfacción de “La Convocante”. Los riesgos, gastos de la conservación, de importación, pago de impuestos, aranceles y gastos necesarios para la entrega de los bienes materia de la presente Licitación, correrán por cuenta del licitante favorecido con el resultado del fallo correspondiente, hasta la total conclusión de la entrega de los bienes a arrendar.

1.4 PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA:

La entrega total de los vehículos materia de la presente licitación, deberá realizarse dentro de los 3 días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato. Los bienes deberán apegarse estrictamente a las especificaciones, descripciones, presentaciones y demás características que se indican en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” de las presentes Bases de Licitación.

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

a) Los bienes deberán ser 65 recolectores usados, cumpliendo con todos los requisitos y especificaciones técnicas señaladas en el Anexo adjunto, así como lo ofertado en la propuesta del licitante a quien se le adjudique el contrato correspondiente.

b) Los bienes se considerarán debidamente entregados, después que ocurra su inspección, demostrando la correcta calidad y funcionamiento.

c) Los bienes deberán incluir instructivos de manejo y operación, así como fichas de especificaciones técnicas.

Los bienes se entregarán según lo señalado. En dichos eventos el personal del área requirente, en este caso, personal del departamento de Limpia de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, o a quien esta designe, será la instancia de realizar la inspección a la que se refiere el inciso b) antes mencionado, a fin de cotejar y validar los bienes y servicios respecto a lo solicitado e indicado en el contrato.

1.5 FORMA DE PAGO:

Los pagos se realizarán a mensualidades vencidas, sobre la base de costo unitario de renta diario por unidad (camión recolector), una vez recibidas las facturas a entera satisfacción del Ayuntamiento de Mexicali, B.C., a través de la Tesorería Municipal, vía transferencia electrónica a la cuenta del proveedor, dentro de los 10 días naturales posteriores a la entrega y aceptación de la factura correspondiente. El licitante ganador deberá facturar a nombre de: **AYUNTAMIENTO MEXICALI BCN.** Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico, Mexicali, Baja California, Código Postal 21000, Uso del CFDI: Gastos en General, R.F.C. AMB541201348



XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



PAQUETE UNO. DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

El adjudicatario deberá presentar de manera electrónica a la Dirección de Servicios Públicos Municipales a la dirección de correo electrónico jaelias@mexicali.gob.mx, las facturas con su soporte respectivo debidamente requisitado, debiendo elaborar sus facturas detallando las especificaciones contenidas en el contrato, considerando los requisitos fiscales, periodo del arrendamiento y el número de contrato, aclarando qué si las especificaciones del arrendamiento no caben en la factura, se podrán presentar en un anexo adjunto a la misma, el cual deberá estar debidamente referenciado.

PAQUETE DOS. DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL Y DELEGACIONES.

El adjudicatario deberá presentar de manera electrónica a la Dirección de Desarrollo Rural y Delegaciones a la dirección de correo electrónico fcastro@mexicali.gob.mx, las facturas con su soporte respectivo debidamente requisitado, debiendo elaborar sus facturas detallando las especificaciones contenidas en el contrato, considerando los requisitos fiscales, período del arrendamiento y el número de contrato, aclarando qué si las especificaciones del arrendamiento 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. La fecha de pago estipulada en los contratos quedará sujeta a las condiciones que establezcan las mismas; sin embargo, no podrá exceder de 20 días naturales siguientes contados a partir de la entrega de la factura respectiva.

1.6 VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato de “**Arrendamiento Puro de Camiones Recolectores de Residuos Sólidos Urbanos para el Ayuntamiento de Mexicali, Baja California**” tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma hasta el 31 de diciembre de 2026.

1.7 PERÍODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES.

Por tratarse de unidades usadas, el licitante deberá de entregar una carta compromiso en la que exprese que los bienes sujetos del arrendamiento cuentan con garantía por el período del arrendamiento contra defectos de fabricación y vicios ocultos en los bienes sujetos del arrendamiento. El licitante será el responsable de hacer válida la misma y deberá responder por los bienes garantizados directamente al “Comité de Adquisiciones”. El período de garantía empezará a correr a partir de la fecha de entrega y uso adecuado de cada uno los bienes sujetos del arrendamiento, a entera satisfacción de “La Convocante” y hasta la conclusión de la vigencia del contrato respectivo.

1.8 NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.

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

1.9 NORMATIVIDAD APLICABLE.

La presente Licitación se encuentra regida por el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, 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.

1.10 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” para suscribir la Propuesta.

Será rechazada toda proposición presentada, cuando no sean firmadas por el Representante o Apoderado Legal señalado en el Anexo 4 “Manifiesto de Facultades” y en aquellas partes 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 del “Comité de Adquisiciones”, lleva a cabo la presente Licitación Pública Nacional, referente al “**Arrendamiento Puro de Camiones Recolectores de Residuos Sólidos Urbanos para el Ayuntamiento 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.



XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



2. LICITANTES QUE PUEDEN PRESENTAR PROPOSICIONES.

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

3. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

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

4. DE LOS BIENES A LICITAR.

Con el fin de entregar los bienes objeto de esta Licitación Pública Nacional, los licitantes deberán participar para la adjudicación de conformidad con las especificaciones técnicas en su totalidad señaladas en el **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"** de estas Bases de Licitación, para lo cual deberán presentar su propuesta **para la totalidad de los bienes del paquete en que participe**. El "Comité de Adquisiciones", adjudicará 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.

B) DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

5. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

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

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

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

6. JUNTA DE ACLARACIONES.

El "Comité de Adquisiciones" aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre los bienes objeto de la presente licitación, dando contestación a las dudas plasmadas en los cuestionarios que sean recibidos mediante escrito dirigido al "Comité de Adquisiciones" en archivo PDF con membrete de la empresa y en archivo Word, mismo que deberá estar acompañado por el recibo de pago de las Bases de Licitación escaneado a las siguientes direcciones de correo electrónico, según corresponda:

PAQUETE UNO. DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

jaelias@mexicali.gob.mx, dservin@mexicali.gob.mx, fgmontano@mexicali.gob.mx y ttrasvina@mexicali.gob.mx

PAQUETE DOS. DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL Y DELEGACIONES.

fcastro@mexicali.gob.mx, dservin@mexicali.gob.mx, fgmontano@mexicali.gob.mx y ttrasvina@mexicali.gob.mx

Los cuestionarios enviados vía correo electrónico deberán ser recibidos a más tardar el día **05 de febrero de 2026 hasta las 10:00 horas**; "La Convocante" realizará una Junta de Aclaraciones el día **06 de febrero de 2026 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.



XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



6.1 El licitante que no formule cuestionario, se entenderá que 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 al desarrollo del evento, El “Comité de Adquisiciones” se reserva el derecho de disponer de un receso o bien, diferir el acto de junta de aclaraciones o en su caso programar ulteriores juntas de aclaraciones que estime pertinentes, lo anterior con el propósito de verificar cuestiones técnicas o administrativas.

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

7. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN:

7.1 La “Convocante” podrá por razones plenamente justificadas y en cualquier momento antes de que venza el plazo para la presentación de propuestas, modificar los documentos de Licitación mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un licitante. El “Comité de Adquisiciones” siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las presentes Bases de Licitación a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

Con fundamento en el artículo 39 y 40 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal, Baja California, dichas modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características. Cualquier modificación a las Bases de Licitación derivada del resultado de la junta de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias Bases de Licitación. Estas modificaciones se harán del conocimiento de todos los licitantes.

C) PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

8. IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES.

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

9. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPOSICIÓN.

Deberán presentarse en un sobre cerrado en forma inviolable, en papel membretado. La documentación administrativa deberá ser preparada 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.

9.1 PROPUESTA TÉCNICA.

La proposición constará de los siguientes documentos:

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 en original debidamente firmada por el Representante o Apoderado Legal; la cual deberá presentarse de conformidad en el **Anexo 1** “Especificaciones Técnicas” de los bienes propuestos de estas Bases de Licitación. Contendrá una explicación detallada de las características técnicas de los bienes propuestos.

El licitante deberá anexar además a su propuesta técnica una relación de los vehículos ofertados para el paquete en que participe, conteniendo marca, número de serie y modelo, indicando bajo protesta de decir verdad que las unidades se encuentran en óptimas condiciones.

La propuesta técnica deberá presentarse además en dispositivo USB que contenga el archivo electrónico en formato Excel, 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.

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.



XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



B) Formato de Programa de Arrendamiento.

Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 3 “Programa de Arrendamiento”** de estas Bases de Licitación.

C) **Formato de Manifestación de contar con facultades** para suscribir la propuesta, utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 4 “Manifiesto de Facultades”** de estas Bases de Licitación, la cual deberá firmar el licitante, 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”, mediante el cual acepta todas las cláusulas y condiciones de la Bases de Licitación y sus anexos, asimismo manifestando que conoce “La Ley” y “El Reglamento”, y la aceptación de todos aquellos comunicados que la convocante haga llegar a los licitantes para modificar o aclarar el contenido de las presentes Bases de Licitación, ya sea por un error detectado en las mismas o a raíz de dudas surgidas en la junta de aclaraciones.

E) **Formato de Manifestación Escrita** de no encontrarse en los supuestos previstos por Artículo 26 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C. **Anexo 5**.

F) **Formato de Declaración de integridad**, en papel membretado debidamente firmada por el Representante o Apoderado Legal, en la que manifieste que por sí mismos o a través de interpósta 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 “Declaración de Integridad”**.

G) **Escrito libre:** Declaración bajo protesta de decir verdad que todos los bienes reúnen las características solicitadas por la convocante y se encuentran en óptimas condiciones para su uso.

H) **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, adjunto a este documento deberá presentar además la siguiente documentación:

Personas Morales:

- Copia de 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 simple de cualquiera de los siguientes comprobantes de domicilio:** Recibo de agua, recibo de energía eléctrica, recibo del servicio telefónico o recibo de pago de predial reciente, donde conste el nombre y domicilio de la empresa con fecha dentro de los **30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas**.

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.
- Acta de Nacimiento del Representante Legal que firma las propuestas.
- **Copia simple de cualquiera de los siguientes comprobantes de domicilio:** Recibo de agua, recibo de energía eléctrica, recibo del servicio telefónico o recibo de pago de predial reciente, donde conste el nombre y domicilio de la empresa con fecha dentro de los **30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas**.

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

La actividad a que se refiere esta licitación debe estar contemplada en el objeto social de la empresa licitante o en su caso PRESENTAR MODIFICACIÓN A LA MISMA debidamente protocolizada ante fedatario público.



XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



En todos los casos, los representantes o personas que presenten las propuestas, deberán presentar identificación oficial vigente (pasaporte mexicano, credencial de elector o cédula profesional) con fotografía, en original y copia.

I) Declaración del licitante participante bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales, adjunto a este documento deberá presentar lo siguiente:

- Copia simple de declaración fiscal correspondiente al ejercicio fiscal 2024.
- Último pago provisional correspondiente al ejercicio fiscal 2025.
- 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.
- Certificado de NO Adeudo Municipal vigente.

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.

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

K) Copia del Registro en el Padrón de Proveedores del Ayuntamiento de Mexicali vigente y/o carta compromiso de su registro al mismo para 2026, en un lapso que no exceda de 5 días hábiles posteriores a la fecha de la emisión de fallo, caso de resultar ganador de la presente licitación.

L) El licitante deberá presentar como parte de su propuesta técnica: Catálogos o fichas técnicas emitidos por el Distribuidor o Fabricante de los bienes a arrendar, en original o impresión de Internet, señalando e identificando los bienes que se pretenden suministrar, así como del GPS a que se refieren las Especificaciones Técnicas del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, en caso de presentarse en idioma diferente al español deberá de adjuntarse una traducción simple. “El Licitante” emitirá carta bajo protesta de decir verdad que se compromete a cumplir con el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, adjuntando además una ficha técnica bajo formato libre en la que describa las características técnicas de las unidades que oferta, las cuales deben cumplir con las especificaciones mínimas establecidas en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, o en su caso, deberá adjuntar copia de catálogos, folletos o fichas técnicas del fabricante o distribuidor.

En caso de existir discrepancias entre la propuesta técnica detallada (solicitada en el inciso A) del punto 9.1 de estas Bases de Licitación) y el catálogo o ficha técnica presentada de los bienes a suministrar, se considerará que su propuesta no cumple con las especificaciones técnicas solicitadas, por lo que su propuesta será desechada.

M) Curricular Comercial del licitante que acredite su experiencia en el arrendamiento de recolectores en el cual se requiere una experiencia mínima de 2 (dos) años, con el fin de verificar la experiencia del licitante en proyectos similares al estipulado en las presentes Bases.

N) El licitante emitirá carta bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad de respuesta para la entrega de las unidades, de conformidad a los plazos de entrega establecidos en la presente convocatoria.

O) “El licitante” emitirá carta bajo protesta de decir verdad que se compromete a realizar los mantenimientos preventivos y correctivos durante la vigencia del contrato.

P) Curricular de por lo menos dos personas, con domicilio en la Ciudad de Mexicali, Baja California, indicando tener la capacidad suficiente para resolver los asuntos y contingencias relacionados con el contrato, en caso de siniestros, firmado por el Representante o Apoderado Legal del licitante y deberá señalar sus datos personales, nombre completo, domicilio, teléfono y correo electrónico, a donde se le podrá hacer cualquier tipo de notificación, estando disponible para contactarla, al mismo deberá anexar copia simple por ambos lados de identificación oficial del Instituto Nacional Electoral (INE) vigente y currículum de la persona asignada para comprobar la capacidad en atender servicios similares.

Q) Carta compromiso en donde se establezca, de manera clara que las pólizas de seguro de las unidades cubren la necesidad del servicio de arrastre con grúa las 24 horas, los 7 días de la semana, o bien, en caso de resultar ganador, el licitante se obliga presentar dentro de los 5 días hábiles siguiente a la firma del contrato respectivo, el convenio de colaboración, de apoyo o de subrogación con la empresa o particular que garanticé el servicio de arrastre con grúa las 24 horas, los 7 días de la semana, lo anterior en términos del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”.



XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



9.2 PROPUESTA ECONÓMICA:

A) Catálogo de Conceptos. El licitante indicará en el **Anexo 7** “Catálogo de Conceptos” el precio unitario del costo diario del arrendamiento por unidad, el precio unitario diario por el total de las unidades en arrendamiento, el subtotal de la suma de este importe y deberá señalar únicamente el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a Trasladar la cifra resultante y el importe total. El licitante podrá presentar el formato proporcionado en estas Bases de Licitación, debidamente firmado y sellado, o bien, elaborar uno similar en papel membretado, respetando el orden y el contenido para tal efecto.

B) Propuesta Económica. Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 8** “Propuesta Económica” de estas Bases de Licitación. El licitante podrá presentar el formato proporcionado en estas Bases de Licitación debidamente firmado y sellado, o bien, elaborar uno similar en papel membretado, respetando el orden y el contenido para tal efecto.

Deberá presentar de forma electrónica en dispositivo USB en formato Excel (Catálogo de Conceptos) y en formato Word (Propuesta Económica), en el entendido de que, si existiera alguna diferencia entre la propuesta escrita y la presentada en USB, “El Comité de Adquisiciones” tomará en cuenta únicamente lo presentado en impresión debidamente rubricado por el Representante 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.

10. CONDICIONES DE LOS PRECIOS DE LA PROPUESTA.

10.1 El licitante indicará en el **Anexo 7** “Catálogo de Conceptos”, el precio unitario o costo diario del arrendamiento por unidad, el costo diario por el total de las unidades de ambos paquetes y el costo total por los días de arrendamiento del mismo, el subtotal de la suma del importe total y deberá de señalar el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar la cifra resultante y el total del paquete. En el precio unitario cotizado, el licitante deberá considerar para emitir el precio, la inclusión de: Importación de los bienes, fianzas, fletes, mantenimientos preventivos y correctivos durante la vigencia del arrendamiento incluyendo neumáticos una vez al año, aspectos señalados en el **Anexo 1** “Especificaciones Técnicas” de las presentes Bases de Licitación, carga y descarga y todos los costos relacionados para la entrega oportuna en el lugar establecido en estas Bases de Licitación.

10.2 El precio unitario cotizado por el licitante serán fijos durante el contrato y no estará sujeto a variación. Se considerará que la propuesta presentada con cotizaciones variables de precios no se ajusta a los documentos de Licitación y en consecuencia será rechazada.

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

11. MONEDA EN QUE SE COTIZARÁN LAS PROPUESTAS.

Las propuestas de los licitantes serán en pesos mexicanos (Moneda Nacional).

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

CONFORMIDAD CON LOS BIENES: Referente a la cláusula 9.1 inciso A) de estas Bases de Licitación, para la propuesta técnica que deberá presentar “El Licitante”, tendrá presente que los bienes descritos por “La Convocante” en sus especificaciones técnicas, tienen una finalidad descriptiva y no restrictiva, en el sentido de que además de los requisitos mínimos establecidos en estas Bases de Licitación, se podrán establecer en las ofertas, características y especificaciones adicionales en los bienes, siempre y cuando se apegue al menos a lo solicitado en el **Anexo 1** “Especificaciones Técnicas”, y en apego a evaluación.

13. PERÍODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN.

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

D) PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

14. FORMATO Y FIRMA DE LAS PROPOSICIONES.

Toda la documentación administrativa deberá ser preparada en papel membretado del licitante; la documentación en la cual se hace referencia a los anexos podrá ser presentada en los formatos proporcionados en estas Bases de Licitación, o en documentos similares



XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



elaborados por el licitante, respetando el orden y contenido de ellos, e impresos en papel membretados debidamente firmados por el Representante o Apoderado Legal en todas las páginas, excepto las que contengan material impreso no modificado.

Serán rechazadas las proposiciones de los licitantes cuando no sean firmadas por las personas facultadas para ello.

15. MARCADO DE LAS PROPOSICIONES.

15.1. Las proposiciones técnica y económica, serán colocadas dentro de dos sobres, para lo cual deberá indicarse el que contenga la propuesta técnica y el de la propuesta económica, mismos que el licitante deberá cerrar de manera inviolable y marcar respectiva e individualmente.

15.2. Los dos sobres:

A) Estarán dirigidos al “Comité de Adquisiciones”, señalando el 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) Ambos indicarán el nombre de la Licitación Pública Nacional: **“Arrendamiento Puro de Camiones Recolectores de Residuos Sólidos Urbanos para el Ayuntamiento de Mexicali, Baja California”**, el número de la Licitación No. AYTOMXL-OM-ADQ-01-26 y las palabras **“No abrir antes del 12 de febrero de 2026”**, para la Propuesta Técnica, así como las palabras **“No abrir antes del 16 de febrero de 2026”**, para la Propuesta Económica.

El formato denominado **Anexo 2** “Propuesta Técnica Detallada”, no deberá contener información referente a precios de los bienes ofertados. Dicha información deberá estar identificada con el nombre del licitante, de lo contrario no se tomará por recibida.

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

15.3. Para recibir las proposiciones será indispensable que los sobres que las contengan cumplan con los requisitos indicados en el numeral 15.2 de estas Bases de Licitación, en caso contrario, el “Comité de Adquisiciones” no tendrá responsabilidad alguna respecto de la proposición. Así mismo el licitante presentará el formato de los documentos requeridos para participar en la presente licitación **Anexo 9** “Formato de Entrega de Sobres” con la finalidad de que quede constancia de la recepción de los documentos de las propuestas. La falta de presentación del formato no será motivo de descalificación y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entrega el licitante.

Para el caso de que la presentación de propuestas no la realice el Representante o Apoderado Legal acreditado ante Fedatario Público, la persona que asista en representación del participante deberá presentar carta poder simple donde se le faculte para entregar propuestas y participar con voz en los actos de presentación y apertura de proposiciones firmando las actas correspondientes, así como identificación oficial y documento de registro de participación. Cabe destacar que dicha carta poder debe ser otorgada por aquella persona que tenga facultades legales para ceder este tipo de poderes, por lo que deberá presentar para cotejo el original o copia certificada del poder notarial del representante; así como copia de la identificación oficial de ambos, asimismo, deberá proporcionar una dirección de correo electrónico.

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

SOBRES DEL CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Inciso	Tipo de Documentación Sobre Propuesta Técnica
A)	Propuesta técnica Detallada (Anexo 2).
B)	Programa de Arrendamiento. (Anexo 3)
C)	Manifiesto de Facultades. (Anexo 4)
D)	Manifiesto en escrito libre, de aceptación de todas las cláusulas y condiciones de las Bases de Licitación, de que conoce la ley y su reglamento y aceptación de comunicados.
E)	Declaración de NO encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 26 del R.A.A.C.S.G.M.M.B.C. (Anexo 5)
F)	Declaración de integridad (Anexo 6)
G)	Manifiesto en escrito libre mediante el cual declara bajo protesta de decir verdad que todos los bienes reúnen las características solicitadas por la convocante y se encuentran en óptimas condiciones para su uso.
H)	Comprobante para acreditar su Residencia, inscripción Fiscal y Constitución de la empresa.
I)	Declaración del Licitante protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales.
J)	Copia del recibo oficial de pago de Bases de Licitación.
K)	Copia del Registro en el Padrón de Proveedores del Ayuntamiento de Mexicali vigente y/o carta compromiso de su registro al



XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



	mismo para 2026, en un lapso que no exceda de 5 días hábiles posteriores a la fecha de la emisión de fallo, caso de resultar ganador de la presente licitación.
L)	Catálogos o fichas técnicas emitidos por el Distribuidor o Fabricante de los bienes a arrendar, en original o impresión de Internet, señalando e identificando los bienes que se pretenden suministrar.
M)	Curricular Comercial del licitante que acredite su experiencia en el arrendamiento.
N)	El licitante emitirá carta bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad de respuesta para la entrega de las unidades, de conformidad a los plazos de entrega establecidos en la presente convocatoria.
O)	“El licitante” emitirá carta bajo protesta de decir verdad que se compromete a realizar los mantenimientos preventivos y correctivos durante la vigencia del contrato.
P)	Curricular de por lo menos dos personas, con domicilio en la Ciudad de Mexicali, Baja California, indicando tener la capacidad suficiente para resolver los asuntos y contingencias relacionados con el contrato.
Q)	Carta compromiso en donde se establezca, de manera clara <u>que las pólizas de seguro de las unidades cubren la necesidad del servicio de arrastre con grúa las 24 horas, los 7 días de la semana</u> , o bien, <u>en caso de resultar ganador, el licitante se obliga presentar dentro de los 5 días hábiles siguiente a la firma del contrato respectivo, el convenio de colaboración, de apoyo o de subrogación con la empresa o particular que garantice el servicio de arrastre con grúa las 24 horas, los 7 días de la semana</u> , en términos del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”.

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

NOTA: EL FORMATO DENOMINADO ANEXO 9 “FORMATO DE ENTREGA DE SOBRES” ES DE CONTENIDO GENERAL, LA INFORMACIÓN DETALLADA SE ENCUENTRA EN EL NUMERAL 9.1. Y 9.2 DE ESTAS BASES DE LICITACIÓN.

16. LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones deberán ser recibidas por el “Comité de Adquisiciones” en el Departamento de Recursos Materiales, ubicado en el Primer Piso del Edificio del Palacio Municipal, con dirección en Calzada Independencia No. 998, Colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, México, C.P. 21000, a más tardar a las **12:00 horas del día 12 de febrero de 2026**.

17. PROPOSICIONES EXTEMPORÁNEAS.

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

18. MODIFICACIÓN Y RETIRO DE PROPOSICIONES.

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

18.2. No se podrán retirar proposiciones o dejarse sin efecto una vez recibidas en la fecha, hora y lugar establecidos en estas Bases de Licitación, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de licitación pública nacional hasta su conclusión y el período de vigencia especificado por el licitante en el Formato de Propuesta Económica.

E) APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

19. APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS DE LOS LICITANTES:

19.1 El acto se llevará a cabo en dos etapas conforme a lo señalado en el artículo 42 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B. C.

19.2 El “Comité de Adquisiciones” iniciará el acto de recepción de proposiciones y apertura de propuestas técnicas, a las **12:00 horas del día 12 de febrero de 2026** en el Departamento de Recursos Materiales, ubicado en el Primer Piso del Edificio del Palacio Municipal, con dirección en Calzada Independencia No. 998, Colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, Mexicali.

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

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



XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



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

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

19.6 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.

20. ANÁLISIS TÉCNICO:

20.1 Una vez que se realice la evaluación preliminar de las propuestas técnicas de los licitantes de conformidad con los puntos 19.4 y 19.5 de las presentes Bases de Licitación, el comité procederá a realizar el análisis detallado de las propuestas técnicas aceptadas, se procederá a desechar las propuestas técnicas que no hayan cumplido con lo solicitado de acuerdo a los puntos 9.1, 9.2, 15 y **Anexo 1** “Especificaciones Técnicas” de estas Bases de Licitación, debiendo dar a conocer el resultado de éste a los licitantes en el acto de fallo técnico y apertura de propuestas económicas.

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

20.3 No será objeto de evaluación, las condiciones establecidas en las Bases de Licitación que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Licitación. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

21. APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LOS LICITANTES:

21.1 “El Comité de Adquisiciones” iniciará el acto de Notificación de Dictamen Técnico y Apertura de Propuestas Económicas, a las **11:00 horas del día 16 de febrero de 2026**, en el Departamento de Recursos Materiales, ubicado en el Primer Piso del Edificio del Palacio Municipal, con dirección en Calzada Independencia No. 998, Colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, México

21.2 En la segunda etapa, una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desecharadas y se dará lectura en voz alta al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Los miembros del Comité de Adquisiciones presentes rubricarán las partes de las propuestas económicas presentadas que previamente se detallan en el punto 9.2 incisos A y B, de estas Bases de Licitación.

21.3 Se levantará acta de la segunda etapa en la que se hará constar el resultado técnico, las propuestas económicas aceptadas para su análisis, sus importes, así como las que hubieren sido desecharadas y las causas que lo motivaron, el acta será firmada por los asistentes.

21.4 El Acta de Notificación de Dictamen Técnico y Apertura de Propuestas Económicas se pondrá a disposición de los licitantes interesados en el domicilio en el que se llevó a cabo el acto de dictamen técnico y apertura de propuestas económicas, siendo responsabilidad de los licitantes el solicitar una copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efecto, poniéndose a 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.

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

22. ANÁLISIS ECONÓMICO:

22.1 Una vez realizada la apertura de las propuestas económicas cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas, el comité procederá a llevar a cabo el análisis detallado de la documentación económica presentada y desechará aquellas que no cumplan con lo especificado en los requisitos de las Bases de Licitación, debiendo dar a conocer el resultado de éste a los licitantes en el acto de Dictamen y Fallo Económico.

22.2 Los errores aritméticos serán rectificados 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.



XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



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

23. DICTAMEN Y FALLO ECONÓMICO DE LA LICITACIÓN:

23.1 El Fallo de la Licitación se dará a conocer a las **11:00 horas del día 18 de febrero de 2026**, en el Departamento de Recursos Materiales, ubicado en el Primer Piso del Edificio del Palacio Municipal, con dirección en Calzada Independencia No. 998, Colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, México.

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

23.3 Se levantará el acta del fallo de la Licitación que firmarán los servidores públicos presentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos. Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página electrónica del Ayuntamiento www.mexicali.gob.mx, para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

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

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

24. PROCEDIMIENTO DE INSACULACIÓN.

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

25. DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE.

En la evaluación de las proposiciones se descalificará a los licitantes que incurran en alguna de las siguientes irregularidades: falta de cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las Bases de Licitación; señalamiento de precios en la propuesta técnica del licitante; si se comprueba que algún licitante hubiere acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o bienes materia de la Licitación; si se comprueba que algún licitante intervino en cualquier acuerdo que tenga por objeto obtener una ventaja sobre los demás licitantes, cuando no presente su cotización económica para la totalidad de los bienes en que participe, cuando oferte más de una marca en la partida que participe; así como las demás causas de descalificación que se señalen expresamente en las presentes Bases de Licitación, en la normatividad aplicable de las presentes Bases de Licitación.

26. COMUNICACIONES CON LA CONVOCANTE Y ACLARACIÓN DE PROPUESTAS.

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

F) ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

27. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

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



XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



27.3 En caso de que no se indique el precio unitario, o que no reúna la calidad o características solicitadas, será causa suficiente para desechar su propuesta.

27.4 Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante, cuya propuesta resulte solvente porque reúne conforme a los criterios señalados en las presentes Bases de Licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el "Comité de Adquisiciones" y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cuyo precio resulte menor.

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

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

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

29. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN.

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

30. FIRMA DEL CONTRATO.

"El Comité de Adquisiciones" pondrá a disposición del licitante ganador el contrato respectivo para su firma, dentro de los 10 (Diez) días naturales posteriores a la notificación del fallo, en el Departamento de Recursos Materiales, ubicado en el Primer Piso del Edificio del Palacio Municipal, con dirección en Calzada Independencia No. 998, Colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California. Previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los documentos con los que se acreditó su existencia legal y en su caso, las facultades de su apoderado o representante legal para suscribir el contrato correspondiente.

Si la persona favorecida con el resultado del fallo, no firmare el contrato respectivo por causas imputables al mismo dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el "Comité de Adquisiciones" podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición más baja, de conformidad con el dictamen a que se refiere el artículo 44 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).

31. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Con fundamento en el artículo 55 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos Contratación de Servicios para el Gobierno municipal de Mexicali, Baja California dentro de los 12 (doce) días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, por el 15% del monto total del contrato 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.

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

- a) Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del presente contrato y responderá de los defectos o vicios ocultos del mismo. Se hará efectiva hasta por la cantidad necesaria para responder de los daños y perjuicios causados.
- b) Estará vigente hasta que el suministro haya sido recibido en su totalidad por "La Convocante" y durante el lapso de 1 (un) año siguiente a su recepción, para responder de los defectos de elaboración y cualquier responsabilidad que resulte a cargo del licitante ganador, a favor de "La Convocante" derivada de este contrato.
- c) En caso de prórroga de la vigencia del presente contrato, se deberá obtener la modificación de la garantía prorrogada en concordancia con lo anterior, si la misma resulta por causa imputable al licitante ganador.
- d) Para que sea liberada la fianza antes de que concluya su plazo pre establecido, será requisito indispensable la autorización de la Dirección de Servicios Públicos, por escrito.
- e) La garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos o ejercicio de las acciones legales que se interpongan, y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad o tribunal competente.
- f) Que la afianzadora acepte expresamente en someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Fianzas y Seguros, para la efectividad de las fianzas.



XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



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

32. PENAS CONVENCIONALES.

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

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

32.2 La pena convencional se calculará multiplicando el porcentaje de penalización diaria que corresponda al plazo de entrega del contrato, por el número de días de atraso y el resultado se multiplicará por el valor de los bienes entregados con atraso.

Fórmula: (pd) 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

33. DERECHO DE LA CONVOCANTE PARA MODIFICAR CONTRATOS VIGENTES.

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

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

34. CAUSALES PARA LA RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

- I. Si el licitante ganador no inicia la entrega del bien acordado en la fecha estipulada en el contrato.
- II. Si el licitante ganador suspende injustificadamente la entrega del bien convenido, entrega bienes distintos cuantitativa o cualitativamente a lo solicitado en el contrato, o se niega a reponer alguna parte del bien entregado que hubiera sido rechazado (por defectuoso) por parte de la “Comité de Adquisiciones”.
- III. Si el licitante ganador no entrega los bienes convenidos, o sin motivo justificado no acata los acuerdos suscritos entre ambas partes.
- IV. Si el licitante ganador no da cumplimiento al plazo de entrega convenido, en los términos del contrato.
- V. Si el licitante ganador se declara en quiebra o suspensión de pagos o si efectúa cesión de bienes en forma tal que afecte el cumplimiento del contrato.
- VI. Si el licitante ganador cede total o parcialmente el contrato o los derechos derivados del mismo a un tercero, sin el aviso previo a “Comité de Adquisiciones”.
- VII. Si el licitante ganador no concede al “Comité de Adquisiciones” o a las dependencias que tengan facultad de intervenir, las facilidades o datos necesarios para la inspección y validación de los bienes materia del contrato.
- VIII. Si el licitante ganador incumple cualquiera de las obligaciones consignadas a su cargo en el contrato en forma injustificada.

35. REPOSICIÓN DE BIENES ENTREGADOS.

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



XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



35.2 La Convocante podrá realizar revisiones periódicas de las condiciones mecánicas de los bienes cada tres meses durante la vigencia del contrato para evaluar el costo-beneficio del arrendamiento; y en su caso, tener la posibilidad de sustitución de algún equipo por otro de iguales características en las óptimas condiciones de operación en protección de los intereses del gobierno municipal y la prestación ininterrumpida de los servicios públicos en beneficio de la ciudadanía, obligándose el proveedor a mantener los mismos costos ofertados y acordados en el contrato que se adjudique, para aquellos bienes que durante su vida útil y/o garantía, o bien, durante la vigencia del contrato, presenten algún defecto o el área usuaria manifieste alguna queja en el sentido de que el uso del bien puede afectar la calidad del bien proporcionado al usuario, deberá el licitante ganador a proceder a realizar la reposición del bien, debiendo notificarse al licitante esta situación por escrito.

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

G) DE LAS INCONFORMIDADES

36. INCONFORMIDADES:

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