"Adquisición de Uniformes para el Personal Administrativo y Operativo del Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California"

Licitación Pública Municipal
No. AYTOMXL-OM-ADQ-22-26

Bases de Licitación

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, asimismo aplicando el artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de 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-22-26, a fin de adquirir los bienes descritos a continuación, bajo las siguientes:

BASES DE LICITACIÓN

Índice

		Página
Sección I	Información General……..	3
Sección II	Requisitos de la Licitación……...	6
A)	Introducción……..…….	6
B)	Requisitos de la Licitación……..……	7
C)	Preparación de las proposiciones……..……	8
D)	Presentación de las proposiciones…….……	13
E)	Apertura y evaluación de las proposiciones……..……	15
F)	Adjudicación del contrato……..……	18
G)	De las inconformidades……...……	21

FORMATOS ANEXOS INTEGRANTES DE LAS BASES DE LICITACIÓN

"Anexo 1" Especificaciones Técnicas.
"Anexo 2" Formato de Propuesta Técnica Detallada.
"Anexo 3" Formato de Manifestación de Facultades.
"Anexo 4" Formato de Manifiesto Artículo 26 de la R.A.A.C.S.G.M.M.B.C.
"Anexo 5" Formato de Declaración de Integridad.
"Anexo 6" Formato de Carta Compromiso de Entrega.
"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.

Adquisición de Uniformes para el Personal Administrativo y Operativo del Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, según detalle y características técnicas especificadas en las presentes Bases de Licitación, de conformidad con el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

1.2 LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.

Los bienes objeto de la presente licitación deberán ser entregados conforme a lo indicado por la Convocante, en las siguientes ubicaciones:

- **Dirección de Obras Públicas**
  Av. Zacatecana y Nochistlán s/n, Ex Ejido Zacatecas, Mexicali, B.C.
- **Dirección de Servicios Públicos**
  Av. Zacatecana y Nochistlán s/n, Ex Ejido Zacatecas, Mexicali, B.C.
- **Dirección de Desarrollo Rural y Delegaciones**
  Blvd. Lázaro Cárdenas No. 4151, Col. Colorado Diez División 2, dentro de las instalaciones del CDHI Centenario, Mexicali, B.C.
- **Dirección de Seguridad Pública Municipal**
  Calzada Héctor Terán Terán y Calzada Anáhuac No. 910, Colonia Xochimilco, C.P. 21340, Mexicali, Baja California, México.
- **Estación Central del Heroico Cuerpo de Bomberos de Mexicali**
  Blvd. Lázaro Cárdenas No. 1601, Colonia Hidalgo, C.P. 21389, Mexicali, B.C.
- **Otras dependencias**:
  Almacén de Aseo del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, ubicado en el sótano del Palacio Municipal, con domicilio en Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico, C.P. 21000, Mexicali, Baja California, México.

Horario de entrega: De lunes a viernes, de 08:00 a 14:00 horas.

Nota: El licitante adjudicado deberá coordinarse con la Convocante para garantizar la recepción en tiempo y forma de los bienes por parte del Almacén del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, en cualquiera de las ubicaciones anteriormente mencionadas.

1.3 FORMA DE ENTREGA, RECOPILACIÓN DE TALLAS Y MEDIDAS, E IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES.

La recepción satisfactoria de los bienes se considerará una vez que el licitante ganador haya cumplido con la totalidad de las obligaciones establecidas en las presentes bases, el contrato correspondiente y su Anexo 1 (Especificaciones Técnicas), conforme a los términos que a continuación se describen:

a) Recopilación de información de tallas, medidas y cantidades. El licitante ganador deberá acudir, dentro de un plazo máximo de **10 (diez)** días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la emisión del fallo de adjudicación, a las dependencias y entidades paramunicipales destinatarias de los bienes objeto de la presente licitación, a efecto de recabar la información correspondiente a las tallas y medidas del personal usuario, así como las cantidades por tallas requeridas de cada una de las prendas de vestir y del calzado adjudicados.

Para tal efecto, el licitante ganador deberá coordinarse con la Convocante y con las personas servidoras públicas que designe cada dependencia o entidad paramunicipal, a fin de programar y realizar el levantamiento de tallas y medidas dentro del plazo establecido.

El licitante ganador será responsable de contar con el personal, los instrumentos y los medios necesarios para llevar a cabo dicha actividad, sin que ello genere costos adicionales para la Convocante.

La información recabada servirá como base para la fabricación, personalización, adquisición, integración y entrega de los bienes, según corresponda, sin que ello exima al licitante ganador de cumplir con las especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas en las presentes bases y en el contrato respectivo. Asimismo, la convocante recibirá por parte del licitante ganador la información recabada.

b) Integridad de los paquetes. Al momento de la entrega, los bienes deberán encontrarse completos conforme a los paquetes adjudicados y a las cantidades, tallas y medidas que hayan sido recabadas. No se aceptarán entregas parciales de paquetes, salvo lo expresamente previsto para la entrega por dependencias, entidades paramunicipales completas o autorizado por la Convocante.

c) Programa de trabajo y entrega. La Convocante entregará al licitante ganador, en el mismo día del fallo, un programa de trabajo que contemple las actividades de levantamiento de tallas y medidas dentro de los dias contemplado en el inciso a) de este numeral.

Asi también, el Proveedor deberá presentar un programa de entrega de los bienes con una anticipación mínima de 10 (diez) días naturales respecto de la fecha requerida por la Convocante, para la entrega en el almacén o lugar designado por la Convocante. Para tal efecto, deberá esperar la validación y/o las instrucciones correspondientes para realizar la entrega en tiempo y forma.

d) Identificación por dependencia o entidad paramunicipal. Los bienes deberán entregarse por dependencia, entidad paramunicipal o área destinataria, debidamente empacados y etiquetados con el nombre de la dependencia, entidad paramunicipal o área correspondiente.

e) Empaque e identificación del calzado. El calzado deberá entregarse en su respectiva caja original y organizarse por dependencia, entidad paramunicipal o área destinataria, debidamente empacado y etiquetado con la información correspondiente, conforme a los listados de tallas y cantidades previamente validados por la Convocante.

Los empaques deberán permitir la rápida revisión y verificación de los bienes por dependencia, entidad paramunicipal o área, tipo de bien, talla o medida y cantidad. No se recibirán empaques que contengan bienes de diferentes dependencias, entidades paramunicipales, tallas, medidas o cantidades distintas a las indicadas en las etiquetas colocadas en el exterior del empaque o en los listados con la información recabada.

El licitante ganador podrá realizar entregas parciales de los bienes adjudicados durante el plazo contractual, únicamente cuando la entrega corresponda a la totalidad de los bienes destinados a una dependencia, entidad paramunicipal o área completa, y siempre que exista coordinación y autorización previa de la Convocante.

Nota: No se recibirán los bienes cuando no se encuentre completa la totalidad de las piezas solicitadas para la dependencia, entidad paramunicipal o área correspondiente, conforme a los listados de tallas, medidas y cantidades.

La entrega de los bienes deberá realizarse por personal autorizado del licitante ganador, quien deberá contar con el equipo de protección adecuado para evitar daños a su persona y a los bienes. La transportación, las maniobras de carga y descarga y cualquier otro gasto relacionado con la entrega serán a cargo del licitante ganador, quien será responsable del aseguramiento y conservación de los bienes hasta su recepción total a entera satisfacción de la Convocante.

Los riesgos, gastos de conservación, importación, impuestos, aranceles y demás gastos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente licitación correrán por cuenta del licitante ganador, hasta la conclusión total de la entrega de los bienes.

1.4 PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES.

El suministro de los bienes objeto de esta licitación deberá realizarse de la siguiente manera:

- Para los paquetes 1, 2, 3, 4, 5 y 6, deberá realizarse la entrega total de los bienes dentro de los 60 días naturales a partir de la entrega del anticipo correspondiente.

1.5 FORMA DE PAGO.

La forma de pago se realizará de la siguiente manera:

- **50% (Cincuenta por ciento)** del monto total del contrato, en calidad de anticipo, incluyendo el impuesto al valor agregado. El cual el licitante que resulte ganador deberá garantizar con póliza de fianza, el importe íntegro de este anticipo, y entregar el documento dentro de los 5 primeros días naturales, contados a partir de la fecha de firma del contrato. El anticipo se pagará dentro del plazo de 10 días naturales siguientes a la recepción de la factura libre de error en la Tesorería Municipal.

- **Si el licitante NO REQUIERE ANTICIPO deberá indicarlo al pie de su Formato de Propuesta Económica.**

La garantía de anticipo solo podrá constituirse bajo la modalidad de **Póliza de Fianza**, la cual deberá indicar en su texto como mínimo lo siguiente:

"La fianza se expide de conformidad con el artículo 55 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C., que garantiza el 100% del anticipo del mencionado contrato, asimismo la compañía afianzadora acepta expresamente:

***A)** Que la fianza se otorga atendiendo a todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato.*
***B)** Que la fianza se otorga para responder de la debida utilización, amortización y/o devolución en su caso del anticipo de dicho contrato.*
***C)** Que la fianza solo podrá ser liberada o cancelada mediante aviso por escrito del Ayuntamiento de Mexicali a la afianzadora.*
***D)** Someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de seguros y de fianzas para la efectividad de la presente garantía.*
***E)** Someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la ciudad de Mexicali Baja California, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.*
***F)** Que la fianza permanecerá en vigor durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte por una autoridad competente resolución definitiva y firme que cause ejecutoria, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones o cualquier otra circunstancia. Fin de texto.*

- Un último pago del **50% (Cincuenta por ciento)** se pagará una vez suministrada la totalidad de los bienes materia de esta licitación, a entera satisfacción del Ayuntamiento de Mexicali. Se efectuará el

pago dentro de los 30 días naturales siguientes a la presentación de la factura libre de error en la Tesorería Municipal.

Los pagos **se efectuarán en pesos mexicanos**.

El licitante ganador deberá facturar a nombre de:

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

Asimismo, junto con la factura, el licitante ganador deberá adjuntar carátula bancaria que contenga los datos necesarios para efectuar la transferencia del pago correspondiente. En caso de contener información de carácter personal o sensible, el licitante podrá testar dichos datos, preservando su confidencialidad.

1.6 GARANTÍA DE LOS BIENES.

El periodo mínimo de garantía de los bienes a ofrecer por los licitantes en la presente licitación será por un año. Esta garantía tendrá por objeto responder contra los defectos de fabricación y vicios ocultos que en su caso se presenten en los bienes suministrados. El Licitante ganador, será el responsable de hacer válida la misma y deberá responder por los bienes garantizados directamente al Ayuntamiento de Mexicali, Baja California. **El periodo de garantía empezará a correr a partir de la fecha de entrega de los bienes materia de la presente licitación, a entera satisfacción del área solicitante.**

1.7 NEGOCIACIÓN DE LAS 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.

1.8 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, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, así como por las demás disposiciones y normas administrativas vigentes de la materia.

1.9 PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR.

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

✓ **Proveedor Local:** Persona física o moral que provee y suministra bienes del tipo específico a que se refiere el presente procedimiento de Licitación y que invariablemente tenga su domicilio e inscripción fiscal mayor a un año en el Municipio de Mexicali, Baja California. Que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, con recursos humanos, técnicos, financieros suficientes y demás, que sean necesarios para cumplir con los suministros solicitados.

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

1.10 FORMA DE ACREDITAR LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE.
Deberán acreditarse conforme al formato proporcionado en el **Anexo 3 "Manifestación de Facultades"**, como se indica en el punto **8.1 inciso B** de las presentes Bases de Licitación. Invariablemente el licitante interesado en participar en la presente Licitación deberá presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada.

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

1.11 VIGENCIA DEL CONTRATO.
La vigencia del contrato estará en vigor a partir de la fecha de su celebración, hasta el **31 de diciembre de 2026**.

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

Licitante (s): La(s) persona(s) que participa(n) en el procedimiento de Licitación Pública.

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

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

SECCIÓN II
REQUISITOS DE LA LICITACIÓN
A. INTRODUCCIÓN

1.- FUENTE DE LOS RECURSOS.
El Ayuntamiento de Mexicali, B.C., por conducto de su "Comité de Adquisiciones", lleva a cabo la presente Licitación Pública de carácter Municipal, con recursos Municipales propios autorizados en el Presupuesto de **Egresos 2026** y sujeto a disponibilidad presupuestal durante el este mismo periodo, para la **"Adquisición de Uniformes para el Personal Administrativo y Operativo del Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California"**.

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

3.- DE LOS BIENES A LICITAR.
Con el fin de suministrar los bienes materia de esta licitación, **los licitantes deberán ofertar en la totalidad de las sub partidas del paquete o paquetes en los que participe** de conformidad con las

especificaciones técnicas señaladas en el **Anexo 1,** para lo cual corresponderán presentar su propuesta técnica señalando la descripción completa de los bienes, los cuales deberán ser nuevos y originales.

"La Convocante" adjudicará los bienes por paquete al licitante(s) que reúna(n) las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases de licitación y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

Los licitantes deberán presentar su propuesta por la totalidad de las subpartidas del paquete o los paquetes que pretendan participar, tendrán que proponer solo una marca y modelo para cada una de las sub partidas; si el licitante ofertara dos o más marcas o modelos, y su propuesta en una o más sub partidas no cumple con las especificaciones técnicas de los bienes requerido por "la Convocante" será desechado la totalidad del paquete que corresponda.

Los licitantes tendrán presente que los bienes descritos por "La Convocante" en sus especificaciones técnicas, marcas y modelos de referencia, tienen una finalidad descriptiva y no restrictiva. En el sentido de que además de los requisitos mínimos señalados en estas Bases de Licitación, se podrán proponer diferentes marcas y modelos o 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 cumplan en los términos señalados por la "Convocante" en estas bases.

B. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN.

4.- DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

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

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

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 estas bases de Licitación y sus Anexos. Si el licitante omite alguna información sustancial requerida en los documentos de Licitación o presenta una proposición que no se ajuste en todos sus aspectos técnicos, administrativos y legales requeridos por "la Convocante" su propuesta será desechada.

5.- JUNTA DE ACLARACIONES.

5.1. El Comité de Adquisiciones" aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre los bienes, bases y anexos objeto de la presente licitación en el desarrollo del Acto de Junta de Aclaraciones y así también dará contestación a las dudas plasmadas en los cuestionarios que para ese fin se solicitan mediante la presentación de un cuestionario dirigido al "Comité de Adquisiciones" en formato PDF y WORD con membrete de la empresa; junto con la copia de recibo de pago de bases, dichos cuestionarios deberán ser enviados a más tardar el **día 10 de noviembre de 2026** hasta las **12:00** horas. Al correo electrónico siguiente: "zcontreras@mexicali.gob.mx".

"El Comité de Adquisiciones" realizará la Junta de Aclaraciones el día **de 11 de noviembre 2026 a las 12:00 horas,** en la sala de juntas del Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Mexicali, ubicada en el primer Piso del Edificio del Palacio Municipal, ubicada en Calzada Independencia No. 998, Colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, el Acta de la Junta de Aclaraciones estará a disposición de los licitantes al finalizar dichos actos, la asistencia a esta junta es voluntaria.

5.2. Los licitantes que no formulen y envíen sus cuestionarios en el término indicado en el punto anterior, se dará por entendido que se encuentran totalmente conformes con lo establecido en las presentes Bases de Licitación y lo aclarado en la Junta de Aclaraciones, asistan o no ha dicho acto.

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

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

5.5. Se difundirá un ejemplar de dicha acta en la página electrónica de transparencia del Ayuntamiento https://www.mexicali.gob.mx para efectos de notificación a los licitantes participantes que estuvieron presentes, así como para los licitantes participantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

6. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN.

6.1. "La Convocante" podrá, por razones plenamente justificadas y en cualquier momento antes de que venza el plazo para la Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica, modificar los documentos de Licitación mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algún licitante.

"La Convocante", siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las presentes Bases de Licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la Convocatoria y hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica.

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

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

C. PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

7. IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES.

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

8. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPOSICIÓN.

8.1 Propuesta Técnica. Deberá 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.

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

Los licitantes deberán integrar una carpeta con separadores identificando en estos claramente cada uno de los documentos solicitados por inciso y nombre, o en su caso podrán presentar sus proposiciones en folders individuales identificando cada documento que contienen, por inciso, nombre y debidamente foliados con número consecutivo en todo su contenido, según lo solicitado en la propuesta técnica y económica.

La proposición constará de los siguientes documentos:

A. Propuesta Técnica Detallada. - Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 2** de estas Bases de Licitación, respecto de los bienes que se proponen suministrar, en original y debidamente firmada por el representante o apoderado legal del licitante, la cual deberá presentarse de conformidad con el **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"** de estas Bases de Licitación. Contendrá una explicación detallada de las características técnicas de los bienes propuestos.

La propuesta Técnica deberá presentarse en dispositivo USB en formato editable y PDF, en caso del formato editable en el entendido de que si existiera alguna diferencia entre la propuesta escrita y la presentada en electrónico (USB) "El Comité de Adquisiciones" tomará en cuenta únicamente lo presentado en impresión debidamente rubricado por el representante legal.

Dicho documento se deberá presentar INDIVIDUALMENTE para cada uno de los paquetes en que pretenda participar.

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.

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

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

D. Formato de Declaración de integridad. - Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 5** de estas Bases de Licitación, en el que manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita

persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

E. Comprobante para acreditar su Residencia, Inscripción Fiscal y Constitución de la Empresa: Deberá presentar escrito suscrito por el representante legal en el cual señale claramente el nombre del responsable, dirección y teléfono de su oficina matriz y/o sucursales, establecidas en el municipio de Mexicali, B.C. adjunto a este documento deberá presentar la siguiente documentación:

Personas Morales:
- Copia del Acta Constitutiva y la inscripción 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.
- Copia de Cédula de Identificación Fiscal emitido por el S.A.T.
- Constancia de Situación Fiscal emitida por el S.A.T. **dentro de los 30 días naturales previos a la Presentación de Propuestas**.

Personas físicas:
- Copia de la Cédula de Identificación Fiscal.
- Constancia de Situación Fiscal 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.

En ambos casos deberán presentar copia simple de cualquiera de los siguientes comprobantes: Recibo de agua, recibo de energía eléctrica, recibo del servicio telefónico o recibo de pago de predial reciente, donde conste nombre y domicilio de la empresa. (Si el recibo no está a nombre del licitante se deberá adjuntar contrato de arrendamiento o comodato).

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.

F. Formato de Carta Compromiso de entrega de bienes donde el licitante manifieste obligarse a otorgar el suministro de lo requerido, en el tiempo establecido en el punto 1.4 “Plazo de entrega de los Bienes a Suministrar” (Anexo 6).

G. Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad del licitante participante de que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales, adjunto a este documento deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia simple de declaración fiscal y pago correspondiente al ejercicio inmediato anterior al que el licitante se encuentra obligado a declarar.
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en **sentido positivo** expedida por el S.A.T, dentro de los 30 días naturales previos a la fecha del acto de presentación de las proposiciones.

- 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.

H. Carta de Distribuidor Autorizado. - Para los paquetes en los que el licitante pretenda participar, el licitante deberá presentar carta por parte del fabricante de los bienes ofertados, en donde certifique al licitante participante como distribuidor autorizado, avalando la garantía, calidad y originalidad de los productos. Dicho documento deberá tener fecha de emisión posterior a la de la publicación de la convocatoria correspondiente al presente procedimiento, así como contener los datos de la empresa, correo electrónico, domicilio y número telefónico de contacto. El no presentar dicha carta, será motivo de desechamiento de su propuesta.

I. Catálogos emitidos por el fabricante en original o impresión a color de los mismos, incluyendo la liga o link del sitio de internet para la totalidad de los paquetes que pretenda suministrar, señalando claramente los bienes que se pretenda suministrar, deberá **marcar las características mínimas solicitadas**, en caso de ser presentado en idioma extranjero deberá anexar al mismo una traducción simple al español, firmada por el Representante o Apoderado Legal del licitante participante.

J. Certificado vigente de cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana (NOM). – Para los Paquetes 5 y 6, el licitante deberá presentar constancia o documentación que acredite que el producto ofertado cumple con la Norma Oficial Mexicana NOM-113-STPS-2009, Seguridad – Equipo de protección personal – Calzado de protección – Clasificación, especificaciones y métodos de prueba, la cual garantiza que el calzado propuesto cumple con los estándares de calidad y seguridad requeridos.

K. Manifestación por escrito libre.- Preferente en papel membretado y/o identificado con su nombre o razón social, firmado de forma autógrafa y rubrica por el representante legal de este, en el que manifieste que cuenta con la infraestructura necesaria, el personal especializado, los insumos y los medios para suministrar los bienes, a fin de garantizar la calidad de los bienes a su entrega, oportunidad, eficiencia y a entera satisfacción de “La Convocante”, así mismo, la documentación que respalda dicha información.

L. Currículum Vitae de la Empresa. - Con la finalidad de acreditar la experiencia, capacidad técnica y operativa del licitante para cumplir satisfactoriamente con las obligaciones derivadas de la presente licitación, deberá presentar su currículum empresarial, en el que se destaque la experiencia en la venta y suministro de bienes iguales o similares a los requeridos en la presente licitación, durante los últimos dos años.

Asimismo, deberá incluir copia de al menos un contrato celebrado con el Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, relativo a la adquisición de bienes iguales o similares al objeto de la presente licitación, con una antigüedad no mayor a dos años.

De igual manera, deberá presentar una relación de sus principales clientes, indicando el nombre de la empresa o institución, el nombre de la persona de contacto, su número telefónico y correo electrónico, con la finalidad de que la Convocante pueda verificar la información proporcionada y corroborar la experiencia del licitante.

M. Muestra física de los bienes a suministrar. - El licitante deberá presentar una muestra de cada una de las sub partidas del o los paquetes en los que pretenda participar e identificarlos claramente con el nombre del licitante, el paquete y subpartida que corresponda.

En el caso de que la sub partida de uniformes que requiera varios colores, deberán presentar una muestra de cada color con sus respectivos logotipos bordados. Asimismo, podrán presentar en las demás sub partidas la muestra física en una pieza o en par**,** lo anterior con el objeto de su evaluación técnica.

Mencionadas muestras deberán ser presentadas el día **18 de noviembre de 2026 con horario de 09:00 a 11:00 horas.** En el Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, ubicado en el primer piso del Palacio Municipal de Mexicali, sita en Calzada Independencia número 998, del Centro Cívico de Mexicali, Baja California.

El no presentar muestra física de alguna de las subpartidas del paquete o paquetes que pretenda suministrar, será motivo de descalificación para el paquete que corresponda.

Para lo anterior, se emitirá Formato Comprobante de entrega de muestras físicas recibido por el Almacén del Departamento de Recursos Materiales.

N. **Copia del registro en el Padrón de Proveedores** del Ayuntamiento de Mexicali y/o Carta Compromiso de su registro en el mismo, en caso de resultar ganador en el presente procedimiento de Licitación.

O. Copia del recibo oficial de pago de Bases de Licitación.

8.2 PROPUESTA ECONÓMICA.
A) Catálogo de Conceptos. - El licitante indicará en el **Catálogo de Conceptos (Anexo 7)** el precio unitario y el importe total por cada una de las subpartidas del o los paquetes en que participe. Así mismo deberá indicarse el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar. **Dicho documento se deberá presentar individualmente para cada uno de los paquetes en que pretenda participar.** Documento elaborado de conformidad con los puntos C), D) y E) del numeral 8.2 de estas Bases de Licitación.

B) Propuesta Económica. - Documento elaborado de conformidad con los puntos C), D) y E) del numeral 8.2 de estas Bases de Licitación **(Anexo 8). Dicho documento se deberá presentar individualmente para cada uno de los paquetes en que pretenda participar.**

Nota: Deberá presentar en dispositivo USB en formato editable y PDF, el Anexo 7 (Catálogo de Conceptos) y el formato Anexo 8 (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.

C) El licitante indicará en el **Catálogo de Concepto (Anexo 7)** el **precio unitario** de cada una de las subpartidas de(los) paquete(s) en el que participa, **el subtotal** de la suma del importe total de cada una de las subpartidas de cada uno de los paquetes 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 al mismo, por lo que **no estarán sujetos a variación.**

E) Se considerará que la propuesta presentada con cotizaciones variables de precios no se ajusta a los documentos de licitación y **en consecuencia será rechazada.** En los precios unitarios cotizados para los paquetes que pretenda suministrar, el licitante deberá considerar para emitir el precio, la inclusión de: **los fletes, las maniobras de carga y descarga, fianzas y todos los costos relacionados para el suministro oportuno de los bienes en el lugar establecido en esta licitación.**

F) 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.

G) Los Licitantes deberán presentar su propuesta económica en pesos mexicanos.

9. DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES CON LOS SOLICITADOS EN BASES DE LICITACIÓN.
En referencia con la cláusula 8.1 (inciso A) de estas Bases de Licitación, para la propuesta técnica que deberá presentar "El Licitante", tendrá presente que los 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, 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.

10. PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN.
La proposición tendrá una vigencia obligatoria de cuando menos **30 (treinta)** días naturales, contados a partir de la fecha de apertura de la misma, establecida por "La Convocante" en el Punto 15.2 de las presentes Bases de Licitación. La propuesta cuyo periodo de validez sea más corto que el requerido, será rechazada por "La Convocante", por no ajustarse a lo requerido en las presentes Bases. 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.

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

11.2 Los dos sobres cumplirán con los siguientes requisitos:

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 segundo piso del Edificio del Ayuntamiento de Mexicali, en Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico, en Mexicali, Baja California C.P. 21000. Asimismo, se podrán presentar las proposiciones de forma anticipada al Acto de Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica del día **18 de noviembre 2026 a partir de las 9:00 a las 12:00 horas** en la Sala de Juntas del Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, ubicado en el primer piso del Edificio del Palacio Municipal, en el domicilio en cita.

B) Indicarán el nombre de la Licitación Pública Municipal: **"Adquisición de Uniformes para el Personal Administrativo y Operativo del Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California"**, el

número de la Licitación **No. AYTOMXL-OM-ADQ-22-26** y las palabras "**No abrir antes del día 18 de noviembre de 2026.**"

C) Adicionalmente, los sobres indicarán el **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 la propuesta técnica detallada "Anexo 2", **NO DEBERÁ CONTENER INFORMACIÓN REFERENTE A PRECIOS DE LOS BIENES OFERTADOS**, **de lo contrario será desechada su proposición.**

11.3 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 11.2 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)**, 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 15 formatos individuales según sea el caso, en los que se incluya la documentación técnica establecida en la cláusula 8.1 de estas Bases de Licitación.

Inciso	Tipo de Documentación
A)	**Formato de Propuesta Técnica Detallada (Anexo 2).**
B)	**Formato de Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta (Anexo 3).**
C)	**Manifiesto de NO encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 26 del R.A.A.C.S.G.M.M.B.C. (Anexo 4).**
D)	**Declaración de Integridad (Anexo 5).**
E)	**Comprobante para acreditar su Residencia, Inscripción Fiscal y Constitución de la Empresa.**
F)	**Formato de Carta compromiso de Entrega de Bienes. (Anexo 6).**
G)	**Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad del licitante participante de que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales.**
H)	**Para los paquetes en los que el licitante pretenda participar, el licitante deberá presentar carta por parte del fabricante de los bienes ofertados, en donde certifique al licitante participante como distribuidor autorizado, avalando la garantía, calidad y originalidad de los productos.**
I)	**Catálogo emitido por el fabricante en original o impresión de internet a color indicando la liga o link del sitio, señalando los bienes que se pretende suministrar.**
J)	**Certificado vigente de cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana (NOM). Paquete 5 y 6.**
K)	**Manifestación por escrito libre, de que cuenta con la infraestructura necesaria, el personal especializado, los insumos y los medios para suministrar los bienes.**
L)	**Currículum Vitae de la Empresa.**

M)	**Formato comprobante de entrega de muestras físicas recibido por el Departamento de Recursos Materiales.**
N)	**Copia del registro en el padrón de proveedores del Ayuntamiento de Mexicali y/o carta compromiso de su registro en el mismo en caso de resultar ganador en el presente procedimiento de licitación.**
O)	**Copia del recibo oficial de pago de Bases de Licitación.**

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 8.2 de estas Bases de Licitación, como se indica:

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

En el sobre de la propuesta económica deberá presentar un formato individual para cada uno de los paquetes en que se pretenda participar.

12. LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y REGISTRO DE LICITANTES.
Las proposiciones deberán ser presentadas por los licitantes, en el departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, ubicado en el primer piso del Edificio del Palacio Municipal, ubicada en Calzada Independencia No. 998, Colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California, el día **18 de noviembre de 2026 a más tardar a las 12:00 horas.**

13. 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.

14. MODIFICACIÓN Y RETIRO DE PROPOSICIONES.
14.1 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.

14.2 No se podrán retirar proposiciones durante el vencimiento del plazo para la presentación de las proposiciones y la expiración del período de vigencia especificado por el licitante en el Formato de Catálogo de Conceptos **(Anexo 7)** y Propuesta Económica **(Anexo 8)**.

E. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

15. APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS DE LOS LICITANTES.
15.1 El acto se llevará a cabo en dos etapas conforme a lo señalado en el artículo 42 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

15.2 El "Comité de Adquisiciones" iniciará el acto de recepción de proposiciones y apertura de propuestas técnicas, **el día 18 de noviembre de 2026 a las 12:00 horas** en la Sala de Juntas del Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Mexicali, ubicado en el primer piso del Edificio del Palacio Municipal, en Calzada Independencia No. 998, Centro Cívico, en Mexicali, Baja California.

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

15.4 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 la 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 las 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.

15.5 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.

15.6 Se difundirá un ejemplar del acta de Presentación de Proposiciones y Apertura de Propuestas Técnicas en la página electrónica de transparencia del Ayuntamiento https://www.mexicali.gob.mx para efectos de notificación a los licitantes participantes que estuvieron presentes, así como para los licitantes participantes que no hayan asistido al acto. **Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.**

16. ANÁLISIS TÉCNICO.

16.1 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 8.1, 11.1, 11.2 Incisos A), B) y D), así como con el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de estas Bases de Licitación, debiendo dar a conocer el resultado de éste a los licitantes en el acto de Dictamen Técnico y Apertura de Propuestas Económicas.

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

16.3 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.

17. APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LOS LICITANTES.

17.1 El "Comité de Adquisiciones" iniciará el acto de Notificación de Dictamen Técnico y Apertura de Propuestas Económicas, **el día 25 de noviembre de 2026 a las 12:00 horas** en la Sala de Juntas del Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Mexicali, ubicada en el primer piso del Edificio del Palacio Municipal, ubicada en Calzada Independencia No. 998, colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California.

17.2 En la segunda etapa, una vez informado el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas y se

dará lectura en voz alta al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Los miembros del Comité de Adquisiciones presentes rubricarán las partes de las propuestas económicas presentadas, que previamente se detallan en el punto 8.2 incisos A y B, de estas Bases de Licitación.

17.3 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.

17.4 Se difundirá un ejemplar del Acta de Dictamen Técnico y Apertura de Propuestas Económicas en la página electrónica de transparencia del Ayuntamiento https://www.mexicali.gob.mx, para efectos de notificación a los licitantes participantes que estuvieron presentes, así como para los licitantes participantes que no hayan asistido al acto. **Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.**

17.5 Asimismo, la documentación de la propuesta económica quedará en custodia de el "Comité de Adquisiciones" para que sea analizada en forma detallada.

18. ANÁLISIS ECONÓMICO.

18.1 Una vez realizada la Apertura de las Propuestas Económicas cuyas Propuestas Técnicas fueron aceptadas el comité procederá a llevar a cabo el análisis detallado de la documentación económica presentada y desechará aquellas que no cumplan con lo especificado en el punto 8.2 inciso A y B de las Bases de Licitación debiendo dar a conocer el resultado de éste a los licitantes en el acto de Dictamen Económico y Fallo de la Licitación.

18.2 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.

18.3 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.

18.4 En caso de que no se indique el precio unitario para alguna de las partidas del paquete en el que participa, será causa suficiente para **desechar su propuesta para la totalidad del paquete donde omita dicho requisito.**

Para efecto de adjudicar los paquetes de la presente Licitación, se tomará en cuenta el precio total por paquete, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado trasladado en la oferta del licitante.

19. DICTAMEN ECONÓMICO Y FALLO ECONÓMICO DE LA LICITACIÓN.

19.1 El Fallo de la Licitación se dará a conocer el día **27 de noviembre de 2026 a las 12:00 horas**, en la Sala de Juntas del Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Mexicali, ubicada en el primer piso del Edificio del Palacio Municipal, ubicada en Calzada Independencia No. 998, colonia Centro Cívico, en Mexicali, Baja California.

19.2 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.

19.3 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.

19.4 Se difundirá un ejemplar del Acta de Dictamen Económico y Fallo en la página electrónica de transparencia del Ayuntamiento https://www.mexicali.gob.mx, para efectos de notificación a los licitantes participantes que estuvieron presentes, así como para los licitantes participantes que no hayan asistido al acto. **Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.**

20. 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.

21. 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.

22. 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 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 partidas del paquete en que participe, cuando oferte más de una marca en alguna partida; así como las demás causas de descalificación que se señalen expresamente en las presentes bases, en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C y demás disposiciones legales.

23. COMUNICACIONES CON EL COMPRADOR.
Los licitantes se abstendrán de comunicarse con "El Comité de Adquisiciones" o los miembros del "Comité de Adquisiciones", respecto de cualquier aspecto relacionado con su propuesta, **únicamente el "Comité de Adquisiciones" podrá establecer comunicación con el licitante, para que aclare su propuesta** de conformidad con lo dispuesto en el Punto 21 de estas Bases de Licitación.

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

24. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
24.1 El criterio uniforme de adjudicación, será en apego estricto a las presentes Bases de Licitación y en específico a las características técnicas de los bienes a suministrar, quedando claro que cualquier valor agregado a dichos bienes no será susceptible de evaluación.

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

24.3 Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al(los) licitante(s), 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.

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

De conformidad con el Artículo 58 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, 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.

26. 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.

27. FIRMA DEL CONTRATO.

27.1 El "Comité de Adquisiciones" pondrá a disposición del licitante ganador el contrato respectivo para su firma, dentro de los **15 (Quince) días** naturales posteriores a la notificación del fallo, en el Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, ubicado en el Primer piso del Edificio del Palacio Municipal, ubicado en Calzada Independencia número 998, del Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California.

27.2 Previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los documentos con los que se acreditó su existencia legal y en su caso, las facultades de su apoderado o representante legal para suscribir el contrato correspondiente.

27.3 Si la persona favorecida con el resultado del Fallo, no firmare el contrato respectivo por causas imputables al mismo dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, 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).

28.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS.

28.1 Con fundamento en el artículo 55 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California dentro de los 12 (doce) días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato, salvo que la entrega de los bienes se realice dentro del citado plazo, el licitante seleccionado otorgará garantía sobre los probables vicios ocultos de los bienes materia de este contrato, así como por el cumplimiento del mismo

la forma y porcentaje de la garantía se establecerá en base al monto del contrato adjudicado de acuerdo a la siguiente tabla:

Monto del Pedido o Contrato en Unidad de Medida y Actualización s/IVA.	Porcentaje de Garantía (Fianza)
De 0 UMA a 7,500 UMA	10%
De 7,500.01 UMA a 13,000 UMA	12%
De 13,000.01 UMA en adelante	15%

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

28.3.- La garantía de cumplimiento y vicios ocultos quedará sujeta a las condiciones siguientes:

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

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

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

D) Para que sea liberada la fianza antes de que concluya su plazo preestablecido, será requisito indispensable la autorización de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Mexicali, 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.

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

29. PENAS CONVENCIONALES.

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

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

29.2 La pena convencional se calculará, multiplicando el porcentaje de penalización diaria que corresponda al plazo de entrega 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 bienes entregados o prestados con atraso
Pca: Pena convencional aplicable

30. DERECHO DE LA CONVOCANTE PARA MODIFICAR CONTRATOS VIGENTES.
30.1. El “Comité de Adquisiciones” podrá ampliar hasta en un 20% (Veinte por ciento) el monto total del paquete contratado en esta Licitación, en los términos del artículo 58 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

30.2 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 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.

G. DE LAS INCONFORMIDADES.

31. 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.