BASES

A las que se sujetará el proceso de ***LICITACIÓN PÚBLICA PRESENCIAL NÚMERO OM/LP/46/2026BIS RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA COMANDANCIA ORIENTE, REQUERIDO POR LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL,*** *con fundamento en los artículos 40 primer párrafo, 51 fracción I, 55, 64, y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua* ***(en adelante LAACSECH)*** *y su Reglamento.*

I. DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

A) CONVOCANTE

El Municipio de Chihuahua, por conducto de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con domicilio en calle Victoria esquina con Avenida Independencia, octavo piso del Edificio "EL REAL", Colonia Centro, número telefónico 072 Ext. 6358 o 6327, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua.

B) MODALIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN

El presente procedimiento de licitación pública se llevará de manera presencial de conformidad a lo establecido en el artículo 51 de la ***LAACSECH****, y se regirá de conformidad con lo establecido en las presentes bases, no aplica el uso de servicio postal o mensajería.*

C) NÚMERO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN

El número único de identificación a la convocatoria y bases del presente procedimiento es ***OM/LP/46/2026BIS.***

D) EJERCICIOS FISCALES

La contratación abarcará el Ejercicio Fiscal 2026.

E) IDIOMA EN QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES

La presentación de las propuestas invariablemente deberá ser en idioma español, en caso de presentarse alguna información o documentos adicionales (folletos, fichas técnicas, etc...) en algún otro idioma, estos podrán presentarse en su idioma original debiendo acompañarse de una traducción simple al español. Tratándose de documentos oficiales, estos deberán encontrarse debidamente apostillados y traducidos al español.

F) ORIGEN DE LOS RECURSOS

Para el presente procedimiento de contratación se cuenta con disponibilidad presupuestaria de recursos con cargo a la cuenta: ***51101, 21102, 22301, 24801, 25501, 27501, 51144, 27501.***

OFICIALÍA MAYOR

II. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN

A) OBJETO DE LA LICITACIÓN

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA COMANDANCIA ORIENTE, REQUERIDO POR LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	CANTIDAD	PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	CANTIDAD
CINCO	SILLA ERGONÓMICA	49	DIECIOCHO	RACK METÁLICO DE 4 NIVELES	38
SEIS	DISPENSADOR DE AGUA	5	DIECINUEVE	CAFETERA INDUSTRIAL	5
OCHO	MODULO COMEDOR INDUSTRIAL	3	VEINTE	MESA DE ACERO INOXIDABLE	2
DIEZ	REFRIGERADOR INDUSTRIAL	1	VEINTIUNO	PARRILLA ELÉCTRICA	2
ONCE	COLCHONETA	50	VEINTIDÓS	MESA PARA SALA DE AUDIENCIA	4
CATORCE	SOPORTE PARA TELEVISOR	26	VEINTITRÉS	MESA DE CENTRO	3
QUINCE	CARRO TRANSPORTADOR DE ALIMENTOS	1	VEINTISÉIS	ESTRADO PARA JUEZ	1
DIECISÉIS	OLLA INDUSTRIAL	6	VEINTISIETE	GABINETE DE ARMAS	1

El resto de las características de los bienes y servicios son de conformidad con las especificaciones y contenido a detalle que se describen en el ANEXO TÉCNICO de las bases de la presente licitación.

B) NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES.

Los bienes y/o servicios deberán cumplir con las Normas que en su caso se hubieran establecido en el anexo técnico de las presentes bases, así mismo, deberán cumplir con las especificaciones, características, cantidades y contenido que se detallan en el Anexo Técnico adjunto a las presentes bases.

El área requirente será la responsable de verificar la calidad de los bienes y/o prestación de los servicios que se adquieran.

C) MÉTODO DE PRUEBA E INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA QUE LO REALIZARÁ.

No se realizarán pruebas a los bienes y/o servicios, estos deberán cumplir con las especificaciones, características, cantidades y contenido a detalle de los bienes y/o servicios que se detallan en el Anexo Técnico adjunto a las presentes bases.

El área requirente verificará la calidad de los bienes ofrecidos, y de considerarlo necesario, de aquellos que se utilicen para la prestación de un servicio.

D) TIPO DE CONTRATACIÓN.

El presente procedimiento se llevará a cabo mediante cantidades fijas.

E) FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación será por partida y a una fuente de abastecimiento.

OFICIALÍA MAYOR

III. FORMA Y TERMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA

A) FECHA, HORA Y LUGAR DE LOS EVENTOS

EVENTOS	FECHA Y HORA	LUGAR
REVISIÓN, DISPOSICIÓN Y ENTREGA DE BASES	LAS BASES ESTARÁN A DISPOSICIÓN DE LOS LICITANTES A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	EN LA PÁGINA PRINCIPAL DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA www.municipiochihuahua.gob.mx/, ASÍ COMO EN EL SISTEMA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS (PORTAL DE CONTRATACIONES ABIERTAS) QUE SE ENCUENTRA EN LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: https://contrataciones.chihuahua.gob.mx
ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES	**12:30 HORAS DEL DÍA 25 DE NOVIEBRE DEL 2026**	EL EVENTO PÚBLICO SE LLEVARÁ A CABO EN LA SALA DE JUNTAS DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, UBICADA EN LA CALLE VICTORIA ESQUINA CON INDEPENDENCIA, SEGUNDO PISO DEL EDIFICIO ANTIGUO HOTEL DEL REAL, COLONIA CENTRO, C.P. 31000 DE LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	**11:30 HORAS DEL DÍA 02 DE DICIEMBRE DEL 2026**	EL EVENTO PÚBLICO SE LLEVARÁ A CABO EN LA SALA DE JUNTAS DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, UBICADA EN LA CALLE VICTORIA ESQUINA CON INDEPENDENCIA, SEGUNDO PISO DEL EDIFICIO ANTIGUO HOTEL DEL REAL, COLONIA CENTRO, C.P. 31000 DE LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA

REVISIÓN, DISPOSICIÓN Y ENTREGA DE LAS BASES.

Las bases para la licitación pública se pondrán a disposición de las y los interesados desde la publicación de la convocatoria, en la página principal del Municipio de Chihuahua www.municipiochihuahua.gob.mx, así como en el Sistema de Contrataciones Públicas (Portal de Contrataciones Abiertas) que se encuentra en la dirección electrónica: https://contrataciones.chihuahua.gob.mx

*El costo de participación se efectuará desde el día de publicación de la convocatoria hasta el día de celebración del acto de presentación y apertura de propuestas, en las cajas de la Tesorería del Municipio de Chihuahua, por la cantidad equivalente a **20 UMA** (Unidad de Medida y Actualización), según lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Chihuahua, en efectivo o cheque certificado a nombre del Municipio de Chihuahua. El pago del costo de participación se deberá acreditar con el recibo de pago a nombre del licitante, el cual será requisito para participar en la presente licitación.*

VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DEL ÁREA REQUIRENTE

Para la presente licitación NO se tiene contemplado realizar visitas.

PRIMERA JUNTA DE ACLARACIONES DE LA CONVOCATORIA Y BASES

El evento público de la primera junta de aclaración de dudas sobre el contenido de las bases tendrá verificativo en el lugar señalado en el Apartado III de las presentes bases, la cual es optativa la participación de los licitantes, sin embargo, es responsabilidad de los mismos la obtención del acta respectiva ya que los acuerdos que de ella emanen deberán considerarse para la elaboración de sus propuestas; el no hacerlo será causa de descalificación de las propuestas.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en las bases, anexo a sus preguntas, deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de una o un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales de la persona

interesada y, en su caso, de quien funja como representante. El manifiesto de interés de participación deberá contener como mínimo los siguientes datos y requisitos: **nombre y domicilio del licitante, Registro Federal de Contribuyentes, así como, en su caso, nombre de su apoderado o representante, tratándose de personas morales, además se señalará la descripción completa del objeto social de la empresa.** En el caso de personas físicas, indicarán su actividad empresarial. Los licitantes podrán utilizar para manifestar su interés de participación el formato **Anexo 1-A MANIFESTO DE INTERÉS** de las presentes bases.

El manifiesto de interés y las preguntas deberán ser presentados a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a celebrar el acto de junta de aclaraciones, cuando se presenten fuera de este plazo o al inicio de la junta de aclaraciones, las preguntas no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, por lo que el licitante sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la convocante en la mencionada junta.

Si el escrito de manifiesto de interés no se presenta, se permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite, en calidad de espectador en términos del artículo 43 de la LAACSECH y 33 de su Reglamento.

Las dudas o preguntas a las bases además de ser presentadas firmadas por el licitante, estas se acompañarán de una versión electrónica en formato editable (para efectos de compatibilidad con esta Convocante, se les pide a los licitantes que los archivos sean enviados en documentos Word y Excel), que permita a la convocante su clasificación e integración por temas para facilitar su respuesta en la junta de aclaraciones de que se trate. Cuando la versión electrónica esté contenida en un medio físico, éste le será devuelto al licitante en la junta de aclaraciones respectiva. La falta de presentación de la versión electrónica no será causa de desechamiento de las preguntas.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa, de preferencia enumeradas y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en las bases de la licitación pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, así como las que vayan orientadas a proponer cambios a los requisitos técnicos, podrán ser desechadas por la Convocante.

El escrito de interés de participación y las solicitudes de aclaración, podrán enviarse a través del correo electrónico: comite.compras2022@gmail.com o entregarlos personalmente en las oficinas que ocupa la Unidad Jurídica de la Oficialía Mayor del Municipio de Chihuahua, ubicado en calle Victoria esquina con Independencia, octavo piso del Edificio el Real, Colonia Centro, C.P. 31000 de la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, dirigidas a la Unidad Jurídica de la Oficialía Mayor o al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Chihuahua.

La convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante, la que indique el sello de recepción por parte del Comité o la hora de recepción que aparezca en la impresión del correo electrónico.

Las respuestas a las dudas presentadas se efectuarán única y exclusivamente durante el desarrollo del evento antes citado, así mismo, podrán formular sus dudas o preguntas en relación con las respuestas y/o de las aclaraciones efectuadas por la convocante, en el acto mismo de celebración de la Junta de Aclaraciones o en el tiempo que para tal efecto determine la convocante. Fuera de estos periodos y horarios no se aceptará ninguna aclaración.

La convocante responderá las preguntas formuladas por los licitantes, una vez que se termine de dar respuesta se dará oportunidad a los licitantes para que formulen preguntas sobre las respuestas dadas, atendiendo al número de preguntas recibidas se informará a los licitantes si éstas serán contestadas en ese momento, si se suspende la sesión para reanudarla en hora posterior o si se convoca una nueva junta para responder debidamente las preguntas

Las respuestas que se emitan junto con las preguntas serán proporcionadas a todos los licitantes que hayan asistido a la junta de aclaraciones y que así lo soliciten al término de la misma, así mismo, estarán a disposición de los licitantes que no hayan asistido, en las Oficinas de la Unidad Jurídica de la Oficialía Mayor, o podrán consultarse en la página (Portal de Contrataciones) www.municipiochihuahua.gob.mx, así como en el Sistema de Contrataciones Públicas (Portal de Contrataciones Abiertas) que se encuentra en la dirección electrónica: https://contrataciones.chihuahua.gob.mx

Las respuestas que por escrito emita la convocante formarán parte de la convocatoria y bases de la licitación y los documentos de la misma.

En caso de que el Comité considere que por la cantidad de preguntas o complejidad no es posible dar respuesta en la junta de aclaraciones prevista en convocatoria, en dicho evento podrá señalar fecha, hora y lugar en el que se desarrollará una siguiente junta de aclaraciones.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por las personas interesadas y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia, así como la fecha y hora en que se celebrará el acto de presentación y apertura de proposiciones. El acta será firmada por los licitantes asistentes al acto y se les entregará copia de la misma.

A este acto, podrá asistir, con carácter de espectador, cualquier persona que así lo desee, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en los mismos.

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

Los licitantes llevarán a cabo la entrega de sus propuestas al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en la fecha, hora y domicilio (lugar) señalados en el ***numeral III FORMA Y TERMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA, inciso A) FECHA, HORA Y LUGAR DE LOS EVENTOS*** *de las presentes bases, o en su caso, la que se señale en el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones.*

La apertura de las propuestas que se hubieren recibido se llevará a cabo en dos etapas pudiendo en su caso estar presentes los licitantes, en la primera etapa se procederá a la apertura de las propuestas técnicas de los licitantes, incluyendo la documentación distinta a la propuesta técnica y económica, realizándose una revisión cuantitativa de los requisitos solicitados haciendo constar la documentación presentada, señalando en su caso los documentos faltantes. Las propuestas recibidas se conservarán para su revisión detallada de acuerdo a la normatividad aplicable.

Terminada la etapa técnica, se procederá a la apertura de los sobres que contengan las propuestas económicas de las personas licitantes, haciendo constar el contenido del sobre y se manifestará para todos los y las presentes el importe de las propuestas recibidas.

Tratándose de licitaciones presenciales, las personas participantes elegirán como mínimo a una de ellas, la cual rubricará todas las propuestas aceptadas.
De lo anterior, la convocante levantará un acta, en la que se harán constar las propuestas que fueron aceptadas y sus importes, así mismo, la fecha y hora para la celebración del fallo correspondiente. El acta será firmada por los licitantes asistentes al acto y se les entregará copia de la misma.

OFICIALÍA MAYOR

Ninguna de las condiciones contenidas en estas bases, ni las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

A este acto, podrá asistir, con carácter de espectador, cualquier persona que así lo desee, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en los mismos.

CANCELACIÓN DE UNA LICITACIÓN, PARTIDAS O CONCEPTOS

De conformidad con el artículo 71 de la **LAACSECH** se podrá cancelar la presente licitación incluso hasta antes de la firma del contrato, partidas o conceptos incluidos en estas, por las siguientes causas: I. Caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado; II. Cuando existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o 1. Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al ente público solicitante. 2. En el supuesto del artículo 68, fracción I de la **LAACSECH**.

La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de las personas licitantes, y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo, los licitantes podrán interponer la inconformidad en términos del Título Décimo de la **LAACSECH**.

B) RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las personas licitantes solo podrán presentar una proposición en el presente procedimiento de contratación. Una vez iniciado el acto de presentación y apertura de propuestas, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por quienes funjan como licitantes.

La proposición estará integrada de tres apartados: propuesta técnica, propuesta económica y la documentación legal- administrativa distinta a la propuesta técnica y económica.

C) PROPOSICIONES CONJUNTAS

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una propuesta sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la propuesta deberá ser firmada autógrafamente por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la propuesta conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de propuesta conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.
Los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;
II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable según sea el caso, el convenio de proposición conjunta en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

OFICIALÍA MAYOR

a) *Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;*

b) *Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;*

c) *Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;*

d) *Descripción de las obligaciones del contrato que a cada una de las partes le corresponderá cumplir, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las mismas, incluyendo quién será el responsable de facturar y quién de otorgar las garantías que se requieran en las bases de licitación;*

e) *Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;*

f) *Las empresas asociadas deberán tener objetos sociales que estén relacionadas con la materia de los bienes o servicios materia de licitación.*

III. *En el acto de presentación y apertura de propuestas el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta y rotular los sobres con los nombres de los licitantes. En la propuesta se deberá presentar el pago del costo de participación por cualquiera de las empresas asociadas.*

El convenio a que hace referencia la fracción II de este inciso se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;

IV. *Para cumplir con el capital contable, en su caso, requerido por la convocante, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación;*

V. *La facturación y cobro se realizará por la persona o empresa que determinen los integrantes en el convenio de la propuesta conjunta;*

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el contrato será firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes, en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad. Lo anterior, salvo que el convenio indicado en la fracción II de este inciso se haya formalizado en escritura pública, designando representante común con facultades para la suscripción del contrato.

D) PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las personas licitantes solo podrán presentar una proposición por partida en el presente procedimiento de contratación.

Siendo el día y la hora establecidos para el acto de presentación y apertura de propuestas, no se recibirán más propuestas por lo que en su caso la puerta de la precitada sala de juntas se cerrará y no se permitirá el acceso de más licitantes o propuestas.

Los licitantes reconocen y aceptan que todos los gastos que se generen por la elaboración de su propuesta serán por su cuenta y cargo.

OFICIALÍA MAYOR

E) SEÑALAMIENTO DE FOLIO Y FIRMA

La proposición deberá estar totalmente foliada y firmada autógrafamente de manera consecutiva en cada uno de los documentos que la integren. El folio será colocado en cada hoja que contenga texto de la propuesta. Los catálogos podrán ser rubricados o firmados por los licitantes según el volumen de los mismos.

F) ENTREGA DE LA PROPOSICIÓN

La entrega o envío de proposiciones según sea el caso se hará en dos sobres cerrados, en uno se presentará la propuesta técnica y en el otro la propuesta económica, la documentación distinta a las propuestas podrá entregarse preferentemente dentro del sobre de la propuesta técnica o a elección del licitante, fuera del sobre que las contengan. Los sobres cerrados que contengan la proposición de los licitantes deberán entregarse en la forma y medios que se prevean en las presentes bases a la licitación pública.

G) REGISTRO DE LOS LICITANTES

Previo al inicio del acto de presentación y apertura de propuestas, se llevará a cabo el registro de los licitantes interesados en participar, siendo el día y la hora establecidos para el acto de presentación y apertura de propuestas, no se recibirán más propuestas por lo que en su caso la puerta de la sala de juntas donde se lleve a cabo el evento público se cerrará y no se permitirá el acceso de más licitantes o propuestas.

Se informa a los licitantes que no se llevará a cabo revisión preliminar a la documentación distinta a las propuestas técnica y económica antes de su presentación.

H) FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL REPRESENTANTE

Los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica de su representante, a través de alguna de las siguientes opciones:

a) *A través de un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, el escrito deberá contener toda la información solicitada en el* **Anexo 1-C** ***(CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SI O POR SU REPRESENTADA).***
b) *Presentando original o copia certificada y copia simple de la constancia o certificado vigente del Padrón de Proveedores del Municipio de Chihuahua, en este caso si el representante legal que firma la propuesta no es el mismo que el acreditado en el padrón deberá presentar además el* **Anexo 1-C** ***(CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SI O POR SU REPRESENTADA).***

En caso de que el licitante aún no cuente con dicha constancia al momento de celebrar el acto de presentación y apertura de propuestas, el licitante adjudicado deberá acreditar su existencia legal, así como la personalidad jurídica de su representante a través de la constancia vigente en el Padrón de Proveedores del Municipio de Chihuahua, previo a la firma del contrato respectivo.

Si la persona que presenta la propuesta no es el representante legal del licitante, para poder intervenir en el acto de presentación y apertura de propuestas, deberá presentar el **Anexo 1-B**, *en caso de no hacerlo, el compareciente al evento solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter*

de espectador estando facultado únicamente para entregar la propuesta y recibir documentos los originales.

I) RUBRICA DE PROPOSICIONES

Los licitantes que asistan al acto de presentación y apertura de propuestas, podrán elegir como mínimo a una persona participante, para efectos de que rubrique la totalidad de los documentos de las propuestas técnicas y económicas presentadas.

J) INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y A LA FIRMA DEL CONTRATO

FALLO ADJUDICATORIO

En el acta de presentación y apertura de propuestas se señalará la fecha, hora y lugar en el que se dará a conocer el fallo de la licitación, el cual se emitirá en junta publica a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren presentado propuesta en el acto de presentación y apertura de propuestas, realizando el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma.

Se emitirá el fallo de adjudicación con base en el dictamen elaborado por el área requirente de las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios.

Con la notificación del fallo, las partes se obligan a la realización del contrato que ha sido adjudicado, por lo que deberán firmarlo en la fecha y términos señalados.

Contra el fallo procederá el recurso de inconformidad en los términos que señala el Titulo Décimo de la LAACSECH.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, la persona titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de quien tenga superioridad jerárquica, aclarando o rectificando el mismo mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a las personas licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Función Pública u Órgano Interno de Control, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, la o el servidor público responsable podrá proceder de cualquiera de las siguientes formas: I. Cancelar la licitación por lo que toca a la partida afectada por el error de evaluación en términos del artículo 71 de la LAACSECH. II. Dar vista de inmediato al Órgano Interno de Control, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para la reposición del fallo.
A este acto, podrá asistir, con carácter de espectador, cualquier persona que así lo desee, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir.

OFICIALÍA MAYOR

DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Chihuahua declarará desierta la presente licitación, cuando la totalidad de las propuestas presentadas no reúnan los requisitos solicitados o los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables.

DISPOSICIÓN DE LAS ACTAS

Las actas de la junta de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de propuestas, y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo serán firmadas por las y los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a las citadas personas asistentes.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en el Sistema de Contrataciones Públicas (que se encuentra en la dirección electrónica: https://contrataciones.chihuahua.gob.mx, para efectos de su notificación a las y los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

De la misma manera al finalizar el acto, se subirá un ejemplar del acta a la siguiente página: www.municipiochihuahua.gob.mx (Portal de Contrataciones).

FIRMA DEL CONTRATO

Una vez notificado el fallo adjudicatario correspondiente, el contrato deberá suscribirse en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, en la convocatoria a la licitación pública o en su defecto, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la citada notificación.
El licitante ganador deberá presentar original o copia certificada y copia simple del registro vigente del Padrón de Proveedores del Municipio de Chihuahua que emite Proveeduría Municipal, requisito indispensable para proceder a la formalización del contrato, lo anterior resulta aplicable para los licitantes que no presentaron dicha documentación en el acto de presentación y apertura de propuestas.

El instrumento contractual que se celebre según sea el caso, será por cantidades fijas o por contrato abierto de conformidad a lo establecido en el **numeral II. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN, inciso D) "TIPO DE CONTRATACIÓN"**, de acuerdo al(a los) precio(s) unitario(s) ofertado(s) por el licitante adjudicado.

Marcas y patentes. – El licitante a quien se le adjudique el contrato, deberá asumir la responsabilidad total para el caso de que al proporcionar los bienes y/o la prestación de los servicios a la convocante violen patentes, marcas o registros de derecho de autor. Lo anterior será un requisito indispensable para la suscripción del contrato correspondiente una vez emitido el fallo adjudicatorio.
Verificación de la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios. – La entrega de los bienes y/o la prestación de los servicios será verificado por el Administrador del Contrato según corresponda, el cual deberá hacer constar que se realicen a plena satisfacción del mismo. Las anomalías deberán ser incluidas en actas circunstanciadas que se levanten para los efectos legales pertinentes.

OFICIALÍA MAYOR

A) *MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS*

Conforme a la **LAACSECH,** *y previa autorización del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Chihuahua, el Administrador del Contrato podrá bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explicitas, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de los bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el treinta por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente.*

Tratándose de contratos en los que se incluyan dos o más partidas, el porcentaje al que hace referencia el párrafo anterior se aplicará para cada una de ellas.

Los entes públicos, con la aceptación del proveedor, podrán realizar modificaciones a los contratos o pedidos hasta en un veinte por ciento de la cantidad o presupuesto máximo de alguna partida originalmente pactada, utilizando para su pago el presupuesto de otra u otras partidas previstas en el propio contrato, siempre que no resulte un incremento en el monto máximo total del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 88 de la **LAACSECH.**

Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, los entes públicos podrán modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebasen el diez por ciento del importe total del contrato respectivo.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte del Municipio de Chihuahua; los instrumentos legales respectivos serán suscritos por la o el Servidor Público facultado para ello.
Los Administradores de los Contratos se abstendrán de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

B) *CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO*

El precio ofertado deberá ser fijo.

El pago se realizará en moneda nacional y se hará previa entrega de los bienes o prestación de los servicios, a más tardar dentro de los siguientes veinte días hábiles contados a partir de la entrega de la factura respectiva, siempre y cuando los bienes y/o servicios se hayan recibido a entera satisfacción del Administrador del Contrato. Dicho pago estará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.

La entrega de facturas se hará en el lugar que sea designado al proveedor por la Dependencia que le solicitó los bienes o prestación de servicios.

C) *PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.*

El (Los) licitante(s) que resulte(n) adjudicado(s) deberá(n) suministrar los bienes o prestar los servicios, de conformidad a lo señalado en el Anexo Técnico de las presentes bases, o en su caso, conforme le sean solicitados por la(s) Dependencia(s) requirente(s) durante la vigencia del contrato.

La entrega de los bienes o el inicio de la prestación del servicio podrá darse el día hábil siguiente al de la notificación del fallo, si el área requirente así lo solicita por escrito al proveedor. En su defecto, el plazo para la entrega de los bienes o inicio de la prestación del servicio será el que se establezca en el anexo técnico y se determine en el contrato.

Los Administradores de los Contratos serán los responsables y encargados de vigilar que los bienes y/o servicios sean entregados o prestados a su entera satisfacción, de conformidad a lo solicitado en el Anexo Técnico de las presentes bases.

D) ANTICIPOS

Para el contrato derivado de la presente licitación NO se tiene contemplado la entrega de anticipo.

E) PENAS CONVENCIONALES

Las penas convencionales en caso de incumplimiento del contrato o atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se describen en el Anexo Técnico de las presentes bases.

F) GARANTÍAS

El(los) licitante(s) que resulte(n) ganador(es) deberá(n) otorgar las siguientes garantías:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, SANEAMIENTO EN CASO DE EVICCIÓN, VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS Y CALIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS.

1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Deberá presentar a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del contrato, garantía de cumplimiento del contrato la cual podrá presentarse mediante cheque de caja, cheque certificado, depósito en garantía, fianza o carta de crédito irrevocable, en moneda nacional y a favor de ***Tesorería Municipal (Municipio de Chihuahua)*** *por un importe del 10% (diez por ciento) del monto máximo o total del contrato, sin incluir lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.*

Dicha garantía se hará efectiva en el supuesto de que el licitante a quien se le adjudique el contrato no dé debido cumplimiento al mismo, tratándose en lo referente a entrega, lugar y condiciones de los bienes a adquirir, o cualquier otra disposición del contrato.

Así mismo dicha garantía estará vigente hasta por doce meses después de la última entrega de los bienes, o conclusión de los servicios, ello para el caso de evicción, vicios ocultos y daños y perjuicios originados con motivo de los bienes entregados.

Cuando la forma de garantía sea mediante fianza, invariablemente sólo se aceptarán de aquellas instituciones legalmente autorizadas y con representante para responder de sus obligaciones, domiciliado en el Estado de Chihuahua.

Cuando el monto de la contratación de servicios y/o adquisición de bienes cuyo importe sea igual o inferior a ciento treinta veces el valor mensual de la unidad de medida y actualización podrá aceptarse también como forma de garantía el cheque cruzado.

Lo anterior sin perjuicio de que los proveedores quedan obligados ante el Municipio a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato y en la legislación aplicable.

G) CAUSALES DE RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS

De conformidad con el artículo 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, así como el Capítulo Segundo de su Reglamento, el Municipio de Chihuahua podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor o prestador del servicio incurra en incumplimiento de sus obligaciones.

IV. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBERÁN CUMPLIR

IV.1 INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS

A efecto de agilizar el acto de presentación y apertura de propuestas, se sugiere que los documentos entregados sean identificados mediante carátula, debidamente separados y entregados en orden conforme a lo solicitado en estas bases, indicando el documento a que se refiere.

Cada uno de los documentos que integren la propuesta y aquellos distintos a esta, deberán presentarse sin tachaduras ni enmendaduras, deberán estar firmados o rubricados de manera autógrafa por la persona facultada para ello en cada una de sus fojas, la última foja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma deberá ser firmada por quien tenga facultades.

Se adjuntan anexos, que pueden servir de base para la elaboración de sus propuestas, los cuales se presentarán debidamente requisitados y firmados de manera autógrafa por la persona facultada para ello, dichos formatos se deberán presentar preferentemente en hoja membretada del licitante.

IV.2 REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBERÁN CUMPLIR

Para efectos de lo anterior, los licitantes deberán considerar lo siguiente:

A. *Entregar la documentación o información que se solicita en el Anexo Técnico, así como, la que se refiere en el* ***numeral VI "Documentos que deben presentar los licitantes"*** *de estas bases, en el lugar, fecha y hora señalada para llevar a cabo el acto de presentación y apertura de propuestas.*
B. *Deberán presentar sus propuestas debiendo sujetarse a los requisitos de las presentes bases y sus Anexos.*
C. *Las propuestas presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por quienes funjan como licitantes o sus personas apoderadas;*
D. *La documentación Legal y/o Administrativa deberá presentarse preferentemente en hoja membretada del licitante, en su caso, conforme a los anexos de las presentes bases o en formato libre incluyendo todos los datos e información requerida en dichos anexos.*
E. *La propuesta técnica deberá presentarse preferentemente en hoja membretada del licitante conforme al* ***Anexo 9*** *de las presentes bases, o en formato libre incluyendo todos los datos e información requerida en dicho formato, donde se describirán de manera clara y precisa todas las condiciones, cantidades y características técnicas de los bienes y/o servicios requeridos en el Anexo Técnico de las presentes bases, sin indicar el costo. Deberá presentarse en un sobre cerrado de manera inviolable, debidamente identificado con los datos del licitante en el que se haga la aclaración de tratarse de la propuesta técnica, preferentemente en este sobre, el licitante debe incluir la documentación distinta a la propuesta técnica y económica.*

F. *La propuesta económica deberá presentarse preferentemente en hoja membretada del licitante conforme al* **Anexo** *de las presentes bases, o en formato libre incluyendo todos los datos e información requerida en dicho formato, cotizando el precio unitario de los bienes y/o servicios de acuerdo con lo requerido en el* **Anexo 10 Propuesta Económica** *de las presentes bases, el precio* **deberá ser trunco a dos dígitos**, *así mismo se deberá realizar la sumatoria total de los costos unitarios con I.V.A. en moneda nacional. Deberá presentarse en un sobre cerrado de manera inviolable, debidamente identificado con los datos del licitante en el que se haga la aclaración de tratarse de la propuesta económica.*

G. *Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren de manera consecutiva. Al efecto, el licitante deberá numerar de manera total la propuesta técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue.*

H. *La ausencia total de folio en la propuesta será causa de desechamiento. En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición.*

I. *Los precios unitarios serán fijos a partir de la entrega de la proposición y durante la vigencia del contrato y no estará sujeto a decremento o incremento, en caso de que el licitante oferte precios escalonados y no sea solicitado en las presentes bases, será causa de desechamiento de sus propuestas.*

IV.3 DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS

Se desecharán las propuestas de los licitantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

a) *No encontrarse identificados los sobres con los datos del licitante y debidamente identificados de tratarse de propuesta técnica y económica.*

b) *Si no cumple con alguno de los requisitos o documentos exigidos en las bases de esta licitación que afecte la solvencia de la propuesta o incurra en violaciones a la* **LAACSECH**, *su* **Reglamento** *o algún otro ordenamiento legal aplicable.*

c) *En caso de que se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes arrendamientos o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.*

d) *Si se encuentra dentro de los supuestos de los artículos 86 y 100 de la* **LAACSECH**.

e) *Cuando los documentos que integren las propuestas de los licitantes no sean firmados autógrafamente, a través de la persona facultada para ello, en la parte final de todos y cada uno de los documentos que la integran.*

f) *La ausencia de firma o rúbrica en el resto de las páginas tales como catálogos u otra información.*

g) *Cuando el importe de la propuesta económica presentada por el licitante exceda el monto de la suficiencia presupuestal programada para la contratación.*

h) *Si no presenta la totalidad del contenido de los anexos al transcribirse al papel membretado del licitante.*

i) *No llenar correctamente su propuesta técnica, el presentar el anexo técnico firmado no subsana el llenado correcto de la propuesta técnica.*

j) *La presentación de más de una oferta en su propuesta.*

k) *No cotizar la totalidad de los bienes o servicios requeridos en la partida en la que participa.*

l) *La ausencia total de folio en la propuesta documentación que integre la propuesta técnica y económica, así como, la documentación legal y/o administrativa, o cuando algunas de las hojas no se encuentren foliadas y no sea posible determinar la continuidad del contenido de la propuesta.*

m) *Cuando el certificado de ingreso del costo de participación sea a nombre de persona distinta a la que presenta la propuesta o no coincida con el nombre correcto del licitante.*

n) *Cuando el licitante presente más de una proposición para la misma partida.*
o) *Cuando la propuesta no considere los acuerdos que emanan de la Junta de Aclaraciones para la elaboración de sus propuestas.*
p) *Cuando la propuesta técnica o económica se presente condicionada.*
q) *Cuando tratándose de proposición conjunta no se indique en los sobres cerrados de la propuesta.*
r) *Cuando la descripción y presentación del bien o servicio ofertado no corresponda con la descripción y presentación solicitada en las presentes bases, su anexo técnico y su junta de aclaraciones.*
s) *Cuando en las catálogos, folletos, fichas técnicas u hojas de seguridad solicitados no se acredite las especificaciones solicitadas por el área técnica, o no se encuentren firmados por persona facultada.*
t) *Cuando se presenten documentos con tachaduras o enmendaduras o cuando se presenten documentos o copias de documentos con información ilegible.*
u) *Cuando los datos o la firma del contador público que firme los documentos solicitados para demostrar capacidad económica resulten incongruentes o ilegibles.*
v) *Cuando se presenten documentos incongruentes en la información contenida.*
w) *Cuando la información contenida en la propuesta técnica, la económica o en la documentación distinta a estas resulte incongruente*
x) *Cuando no se presenten las muestras físicas solicitadas o estas no cumplan con las características o especificaciones requeridas*
y) *En su caso, cuando la convocante considere que el precio ofertado no es conveniente o aceptable de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la* **LAACSECH.**

Las propuestas desechadas, permanecerán bajo custodia de la convocante, pudiendo ser destruidas una vez transcurrido el ejercicio fiscal siguiente a aquel en que se llevó a cabo el procedimiento.

La solicitud de devolución de las muestras que hubieren entregado, puede llevarse a cabo una vez transcurridos treinta días naturales después de la emisión del fallo en caso de que no hubiere inconformidad, una vez transcurrido dicho plazo sin que se hubiera realizado solicitud formal alguna de devolución a la Convocante, éstas podrán ser desechadas o disponer de las mismas.

V. *CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO RESPECTIVO.*

CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

Con apego en lo establecido por los artículos 64 de la **LAACSECH,** *63 y 64 de su* **Reglamento,** *se efectuará la evaluación considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en la convocatoria, las presentes bases y su Junta de Aclaraciones, así como en los requisitos descritos en el* **Anexo Técnico** *que forman parte integrante de las mismas, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.*

La convocante para efectuar la evaluación de las propuestas aceptadas verificará que las mismas incluyan la información, documentos, condiciones y requisitos solicitados en la convocatoria y las bases de la licitación.

Antes de la evaluación técnica, se podrán analizar las propuestas económicas a fin de desechar aquellas cuyo importe exceda el monto de la suficiencia presupuestal programada para la contratación, o el precio aceptable derivado de la investigación de mercado.

La falta de cumplimiento a alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación será causa de desechamiento.

Las condiciones establecidas por la convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las propuestas y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las propuestas, no serán

objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de las personas licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser subsanados con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada.

En ningún caso la convocante o las personas licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las propuestas presentadas.

Para efectos de lo establecido en el artículo 68 de la LAACSECH, se considera que no afecta el resultado de la evaluación de proposiciones, la corrección del fallo que tenga por objeto adjudicar partidas originalmente declaradas desiertas, cuando se advierta un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza.

Para evaluar las propuestas, la Convocante utilizará el criterio de evaluación binario, que consiste en determinar la solvencia de las proposiciones a partir de verificar el cumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las bases de la licitación pública y oferte el precio más bajo, siempre y cuando este resulte conveniente y aceptable. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente podrán ser desechados por la convocante, de no resultar esta solvente, se evaluarán las que les sigan en precio.

A) CRITERIO DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

*El **Área Requirente** realizará el análisis detallado de las ofertas técnicas bajo los siguientes criterios:*

1. *Se revisará, analizará y evaluará la documentación solicitada en el Anexo Técnico, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.*

   Se evaluará que las ofertas técnicas cumplan con el 100% de las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico de las presentes bases.

2. *Se evaluará el contenido de todos y cada uno de los documentos solicitados en el **numeral VI "DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES", inciso B) "PROPUESTA TÉCNICA"** de estas bases, verificando que sean presentados en los términos que fueron solicitados y aplicando el criterio de evaluación manifestado en las presentes bases.*

*La evaluación de las propuestas técnicas será realizada por el **Área Requirente**, la cual verificará que las propuestas presentadas correspondan a las características y especificaciones de los bienes y/o servicios solicitados, emitiendo la evaluación correspondiente.*

B) CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA (LEGAL Y ADMINISTRATIVA)

*La evaluación será realizada por el **Área Requirente**, y:*
*Se evaluará el contenido de todos y cada uno de los documentos solicitados en el **numeral VI "DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES"**, y **inciso A) "DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA"** de estas bases, verificando que el licitante cumpla con la entrega de dicha documentación en los términos que fueron*

solicitados, así mismo, que la misma cumpla con las condiciones y requisitos solicitados en la convocatoria y en las bases de la licitación.

Dentro de la documentación financiera presentada por el licitante, se podrá verificar y cotejar la información de los estados financieros, con la información presentada en las declaraciones ante el SAT, con la finalidad de verificar que no exista incongruencia o diferencias notorias entre las mismas y que den certeza a la información contenida en la documentación distinta a las propuestas técnicas y económicas, ya sea en los propios documentos o entre sí.

C) CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por el **Área Requirente**, *y:*

1. *Se verificará que las ofertas presentadas correspondan a las características y especificaciones de los bienes y/o servicios solicitados, emitiendo la evaluación correspondiente, en caso de que no se presente conforme a lo solicitado o no sea lo requerido, la proposición será desechada.*
2. *Se evaluará el precio presentado por cada licitante, corroborando que se hayan considerado en los precios los gastos de entrega de los bienes y/o prestación de los servicios, impuestos y tiempo de validez de la oferta.*
3. *Si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, se detecta un error de cálculo en alguna proposición se procederá a llevar a cabo su rectificación, siempre y cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre los precios escritos con letra y número prevalecerá el primero, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.*
   En los casos previstos en el párrafo anterior, la Convocante no desechará la propuesta económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación. Lo anterior de conformidad con lo señalado en los artículos **68** *de la* **LAACSECH** *y* **67** *de su* **Reglamento.**

   La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por el Área Requirente, y verificará que los precios sean convenientes y aceptables.

D) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del procedimiento se hará por **PARTIDA, a una sola fuente de abastecimiento,** *por lo que podrán resultar ganadores más de un licitante.*

Una vez hecha la evaluación de las propuestas, el contrato se adjudicará a la(s) persona(s) licitante(s) cuya oferta resulte solvente porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria y en las bases de la licitación, y por lo tanto garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso: I. La propuesta haya ofertado el precio más bajo, siempre y cuando este resulte conveniente y aceptable. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente podrán ser desechados por la convocante. II. De no haberse utilizado la modalidad mencionada en la fracción anterior, la propuesta haya obtenido el mejor resultado en la evaluación de puntos y porcentajes.

OFICIALÍA MAYOR

En caso de existir igualdad de condiciones, los entes públicos podrán dar preferencia a las empresas locales y, en su caso, a aquellas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes o proveedores en una misma o más partidas, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el artículo 66, último párrafo, de la ***LAACSECH****, se adjudicará el contrato en primer término a los proveedores que tengan domicilio fiscal en el Estado de Chihuahua, en seguida se optará por las micro empresas, después por las pequeñas empresas y finalmente se adjudicará a quien tenga el carácter de mediana empresa.*

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso.

VI. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES

Todos los documentos que se mencionan a continuación, deben ser presentados en el acto de presentación y apertura de propuestas, y en su caso en el sobre de propuesta técnica, y deberán ser legibles:

A) DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

DOCUMENTO SOLICITADO	FORMA EN QUE DEBEN PRESENTAR LOS DOCUMENTOS	
	ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA	COPIA SIMPLE
1. *Escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, mismo que contendrá los datos indicados en el* **Anexo 1-C (CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SI O POR SU REPRESENTADA)**, *o de cualquiera de las formas establecidas en las presentes bases en el inciso H) FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL.* **La falta de presentación de este requisito o no ser llenado correctamente afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.** *En caso de que la persona que presenta los sobres de las propuestas técnicas y económicas en el acto de presentación y apertura de propuestas, sea distinta a las referidas en el párrafo anterior, los licitantes deberán presentar dentro del sobre de propuesta técnica, el* **Anexo 1-B PARA INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**, *otorgado por quien tenga facultades para concederlo, y copia simple de la identificación con fotografía de la persona designada para dicho acto.* *No será motivo de desechamiento de la propuesta la falta de presentación del escrito (Anexo 1-B), pero el compareciente al evento sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de espectador estando facultado únicamente para entregar la propuesta y recibir documentos originales cotejados.*	*SI*	*NO*
2. *Copia simple de una identificación oficial con fotografía vigente de la persona facultada para suscribir las propuestas.*	*NO*	*SI*

La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento. Sin embargo, al momento de la firma del contrato, la persona que lo suscriba deberá presentar original o copia certificada y copia simple de una identificación oficial con fotografía vigente.		
3. Constancia de Situación Fiscal actualizada del licitante, con una antigüedad no mayor a 30 días de la fecha de presentación y apertura de propuestas. La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.	SI	NO
4. Original o copia certificada y copia de Estado de Situación Financiera (Balance General), del 01 de enero al 30 de septiembre del 2026, firmados por el Contador Público que los emitió. Con los citados documentos deberá acreditar un capital contable mínimo del veinte por ciento del monto total de su propuesta económica de las partidas en que participen, o del monto máximo a contratar en caso de que el objeto de la presente licitación sea mediante contratación abierta. La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.	SI	SI
5. Copia simple de la cédula profesional del Contador Público que firma el Estado de Situación Financiera (Balance General). En caso de que la firma del Contador Público haya cambiado o bien que se trate de cedula emitida de manera electrónica, se podrá adjuntar además copia de una identificación oficial con fotografía que coincida con la firma que el contador público plasma en el balance general. La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.	NO NO	SI SI
6. Última Declaración y acuse de recibo mensual o bimestral según sea el caso, presentada ante el S.A.T. del mes o bimestre inmediato anterior a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas al que se encuentra obligado el licitante. La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.	SI	NO
7. **OPINIÓN POSITIVA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES,** a través del documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), conforme lo establece la regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2024, en el caso de proposición conjunta, este formato se presentará por cada participante. La opinión deberá encontrarse vigente a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas. El documento que presenten los licitantes deberá ser legible. La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.	SI	NO
8. **OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL,** a través del documento emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), conforme lo establece el Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022, así como el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2023, relativo a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único. En caso de que el licitante no cuente con trabajadores, el licitante deberá presentar: • Documento emitido por el IMSS en el que se haga constar que no se puede emitir la opinión de cumplimiento, a nombre del licitante. En caso de que el licitante haya celebrado contrato de prestación de servicios especializados con otra empresa responsable de la relación laboral, el licitante deberá presentar: • Documento emitido por el IMSS en el que se haga constar que no se puede emitir la opinión de cumplimiento, a nombre del licitante. • Copia del contrato de prestación de servicios especializados, celebrado entre el licitante y la empresa responsable de la relación laboral. • Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social a nombre de la empresa responsable de la relación laboral. La opinión deberá obtenerse **dentro de los quince días naturales** previos a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas. El documento que presenten los licitantes deberá ser legible. La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.	SI	NO
9. **OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS,** a través del documento emitido por el Instituto del	SI	NO

Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), conforme lo establece la Resolución RCA-5789-01/17 y su Anexo Único, relativo a las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017 y Aviso de modificaciones publicado el 22 de abril del 2024. *En caso de que el licitante no cuente con trabajadores o registro patronal, el licitante deberá presentar:* • *Documento emitido por el INFONAVIT en el que se haga constar que no se puede emitir la opinión de cumplimiento, a nombre del licitante.* *En caso de que el licitante no cuente con trabajadores debido a que celebró contrato de prestación de servicios especializados con otra empresa responsable de la relación laboral, el licitante deberá presentar:* • *Constancia de situación fiscal emitida por el INFONAVIT en el que se haga constar que no se encontraron antecedentes o adeudos del licitante.* • *Copia del contrato de prestación de servicios especializados, celebrado entre el licitante y la empresa responsable de la relación laboral.* • *Constancia de situación fiscal emitida por el INFONAVIT a nombre de la empresa responsable de la relación laboral, en que se haga constar que no se encontraron adeudos a cargo de dicha empresa.* *La opinión deberá encontrarse vigente a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas.* *El documento que presenten los licitantes deberá ser legible.* ***La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.***		
10. *Escrito libre en el que manifieste no encontrase en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.* ***La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.***	*SI*	*NO*
11. *Los licitantes podrán presentar cualquiera de las siguientes opciones:* *a) Original o copia certificada y copia del Registro vigente del Padrón de Proveedores del Municipio de Chihuahua que emite Proveeduría, O* *b) Carta compromiso mediante la cual se obligue a que, a más tardar a la fecha de firma del contrato respectivo, presentará original o copia certificada y copia del Registro vigente del Padrón de Proveedores del Municipio de Chihuahua que emite Proveeduría, de conformidad al* **Anexo 2** *de las presentes bases.* ***La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.***	*SI* *SI*	*SI* *NO*
12. *Original o copia certificada y copia del recibo de pago del costo de participación de la presente licitación pública a nombre del licitante.* *El costo de participación se efectuará desde el día de publicación de la convocatoria hasta el día de celebración del acto de presentación y apertura de propuestas, en las cajas de la Tesorería del Municipio de Chihuahua, por la cantidad equivalente a* **20 UMA** *(Unidad de Medida y Actualización), según lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Chihuahua, en efectivo o cheque certificado a nombre del Municipio de Chihuahua.* ***La falta de presentación de este requisito, o presentarlo a nombre distinto o incompleto del licitante afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.***	*SI*	*SI*
13. *Escrito donde manifieste que conoce el contenido y no se encuentra en los supuestos de los artículos 86 y 100 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, debidamente firmado, de conformidad al* **Anexo 3** *de las presentes bases.* ***La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.***	*SI*	*NO*
14. *Escrito donde manifieste e indique una dirección de correo electrónico y el domicilio en el Estado de Chihuahua, y el compromiso que, en caso de resultar adjudicado, señalará un domicilio en la ciudad de Chihuahua para recibir notificaciones y llevar a cabo el cumplimiento de las obligaciones que contraiga con relación a la presente licitación debidamente firmado, de conformidad al* **Anexo 4** *de las presentes bases.* ***La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.***	*SI*	*NO*
15. *Escrito donde manifiesten una declaración de integridad, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Comité, así como de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de conformidad al* **Anexo 5** *de las presentes bases.*	*SI*	*NO*

La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.		
16. Escrito donde manifieste que conoce lo establecido en la convocatoria, bases y junta de aclaraciones e indique sujetarse a todo lo establecido en ello, debidamente firmado, de conformidad al **Anexo 6** de las presentes bases. La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.	SI	NO
17. Carta compromiso mediante la cual se obligue a que, en caso de resultar adjudicado, a más tardar a la firma del contrato correspondiente, deberá presentar Constancia de No Adeudo expedida por la Tesorería Municipal de Chihuahua, debidamente firmado, de conformidad al **Anexo 7** de las presentes bases. En caso de presentar la Constancia de No adeudo vigente, no será necesario presentar el Anexo 7. La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.	SI	NO
18. En su caso, original o copia certificada y copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa o bien un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuenta con ese carácter de conformidad al **Anexo 8** de las presentes bases. Lo anterior únicamente para los participantes que deseen recibir la preferencia establecida en el artículo 66 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.	SI	NO
19. Escrito donde manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ni el que suscribe, ni los socios o accionistas que ejercen el control sobre la sociedad, desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés; esto, acatando lo dispuesto en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (Anexo 8.5). La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.	SI	NO
20. Original o copia certificada y copia simple de las Constancias vigentes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones de registro y actualización en el Sistema de Información Empresarial Mexicano, de conformidad con las normas aplicables, para el ejercicio 2026 (la presentación de la constancia del levantamiento de entrevista NO acredita su registro), para el caso de que el documento sea expedido por la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, sólo se aceptará la factura de pago. La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.	SI	SI
21. En su caso, si los interesados presentan una proposición conjunta deberán presentar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio firmado en original en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos mencionados en el **numeral III. "FORMA Y TERMINOS QUE REGIRAN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PÚBLICA", inciso C). "PROPOSICIONES CONJUNTAS"** de las presentes bases, y cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos solicitados en los puntos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 (convenio en un tanto original), del presente inciso y Apartado. La falta de presentación de este requisito en caso de participación conjunta afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento. NOTA: En caso de que los licitantes no participen de manera conjunta, para este punto (21) no es necesario que presenten documento alguno.	SI	NO
22. Los licitantes deben acreditar que cuentan con experiencia, presentando COPIA SIMPLE de UN CONTRATO, celebrado cuando menos un año antes del acto de presentación y apertura de propuestas, debidamente formalizado por las partes que intervienen en los mismos, cuyo objeto sea de la misma naturaleza de la presente licitación, que el licitante haya celebrado con cualquier entidad gubernamental y/o iniciativa privada, y que acredite un importe mínimo del 30% del monto máximo a contratar de la partida en que participen, antes de I.V.A. La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.	NO	SI

*En el acto de presentación y apertura de propuestas se devolverán los documentos originales y/o copia certificada solicitados en los puntos **4, 11 inciso a), 12 y 20** del presente apartado, siempre y cuando se presente la copia simple correspondiente, la cual no será devuelta. En caso de que sólo se presenten documentos originales o copias certificadas para los citados puntos, los documentos originales serán devueltos dentro de los 10 días hábiles posteriores a la emisión del fallo, previa copia simple que se deje de los mismos para la integración del expediente de contratación.*

OFICIALIA MAYOR

El resto de los documentos que integren las propuestas de los licitantes no serán devueltos.

ES RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE QUE LAS COPIAS SIMPLES SEAN LEGIBLES Y CUENTEN CON LA INFORMACIÓN TOTAL DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES.

B) PROPUESTA TÉCNICA.

Deberá presentarse en un sobre cerrado de manera inviolable, debidamente identificado con los datos del licitante en el que se haga la aclaración de tratarse de la propuesta técnica, la cual deberá ser foliada y suscrita por la persona facultada para ello.

Podrá presentarse de conformidad al formato **Anexo 9** *de las presentes bases preferentemente en papel membretado del licitante, o si el licitante lo considera conveniente en formato libre debiendo considerar los elementos y/o conceptos solicitados en el referido anexo, debiendo ser llenado de manera completa, clara y precisa con lo solicitado.*

La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.

DOCUMENTO SOLICITADO	ORIGINAL	COPIA SIMPLE
23. Proposición Técnica (**Anexo 9**). La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.	SI	NO
24. Fichas técnicas de cada uno de los artículos, en donde se acrediten las especificaciones técnicas solicitadas, con el nombre y firma del proveedor, de preferencia en papel membretado. La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.	SI	NO
25. Escrito libre donde manifieste que otorgará una garantía mínima de 1 año en sitio o en territorio Nacional, por defectos de fábrica, estableciendo los plazos de vigencia de los mismos. Esta garantía deberá iniciar a partir de la firma de entrega recepción del equipo. La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.	SI	NO

ES RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE QUE LAS COPIAS SIMPLES SEAN LEGIBLES Y CUENTEN CON LA INFORMACIÓN TOTAL DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES.

Además, el licitante podrá presentar la propuesta técnica en archivo digital editable, en un dispositivo de almacenamiento electrónico, la falta del mismo no será causal de desechamiento. El citado dispositivo no será devuelto.

El **Anexo 11** *(Check List) podrá presentarse por los licitantes sin contenido en las columnas donde se indica el señalamiento de Original y Copia Simple, este anexo se utilizará por el Comité para recibir cuantitativamente los documentos solicitados en el presente Apartado. En caso de que el licitante no lo presente no será motivo de desechamiento, sin embargo, el Comité podrá usar el formato que imprima para tal efecto.*

El **Anexo 12** *(ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO), se podrá presentar ante la Unidad Jurídica de Oficialía Mayor después de la emisión del fallo correspondiente. En caso de que el licitante no lo presente no será motivo de desechamiento.*

Chihuahua capital de trabajo y resultados Gobierno Municipal 2024-2027 OFICIALÍA MAYOR

TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE APARTADO, Y QUE SE MENCIONAN EN EL ANEXO TÉCNICO, SE DEBEN PRESENTAR EN UNA SOLA OCASIÓN, EN EL ORDEN EN QUE SE SOLICITAN EN ESTE APARTADO.

C) PROPUESTA ECONÓMICA.

Deberá presentarse en un sobre cerrado de manera inviolable, debidamente identificada con los datos del licitante en el que se haga la aclaración de tratarse de la propuesta económica, la cual deberá ser foliada y suscrita por la persona facultada para ello y deberá integrarse por lo siguiente:

Podrá presentarse de conformidad al formato **Anexo 10** de las presentes bases preferentemente en papel membretado del licitante, o si el licitante lo considera conveniente en formato libre debiendo considerar los elementos y/o conceptos solicitados en el referido anexo, cotizando el costo unitario, subtotal y el importe total de la partida con IVA según corresponda, de acuerdo a lo requerido en el anexo económico de las presentes bases, **los precios unitarios deberán ser truncos a dos dígitos, no redondeados.**

EN CASO DE QUE LOS BIENES Y/O SERVICIOS NO LES APLIQUE I.V.A., SE LE APLIQUE TASA 0 (CERO), O SE ENCUENTREN EXENTOS DE CUALQUIER IMPUESTO, LOS LICITANTES DEBERÁN MANIFESTAR DICHA SITUACIÓN EN SU PROPUESTA ECONÓMICA.

La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.

DOCUMENTO SOLICITADO	ORIGINAL	COPIA SIMPLE
26. Proposición Económica (**Anexo 10**). La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.	SI	NO

Además, el licitante podrá presentar la propuesta económica en archivo digital editable, en un dispositivo de almacenamiento electrónico, la falta del mismo no será causal de desechamiento. El citado dispositivo no será devuelto.

VII. INCONFORMIDADES Y RECURSOS

Las inconformidades y recursos que en su caso hagan valer los licitantes en la presente licitación, deberán apegarse a los términos de la **LAACSECH** y su Reglamento.

El domicilio de las oficinas del Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua, en donde los licitantes podrán presentar inconformidades contra los actos de la licitación pública, es el ubicado en la calle Gómez Farías No. 202, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.

El Órgano Interno de Control, conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de la presente licitación pública que se indican a continuación:

I.- La convocatoria y bases de la licitación, así como las juntas de aclaraciones. En este supuesto, la inconformidad solo podrá presentarse por la persona que haya manifestado su interés por participar en el

procedimiento según lo dispuesto por esta Ley, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones.

II.- El acto de presentación y apertura de propuestas, y el fallo. En este caso, la inconformidad solo podrá presentarse por quien hubiere presentado propuesta, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado a la persona licitante en los casos en que no se celebre junta pública.

III.- La cancelación de la licitación. En este supuesto, la inconformidad solo podrá presentarse por la o el licitante que hubiere presentado propuesta, dentro de los seis días hábiles siguientes a su notificación.

*IV.- Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria a la licitación o en la **LAACSECH.** En esta hipótesis, la inconformidad solo podrá presentarse por quien haya obtenido la adjudicación, dentro de los seis días hábiles posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo legal.*

En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado propuesta conjunta, la inconformidad solo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

Lo no previsto en estas bases, será resuelto por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Chihuahua, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia.

*Estas bases son emitidas de conformidad con la **LAACSECH**, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua a los **19 días de noviembre del año 2026.***

LIC. MARIO ALBERTO ALARCÓN AVITIA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
OFICIAL MAYOR

OFICIALÍA MAYOR

ANEXO 1-A
MANIFESTO DE INTERÉS

Chihuahua, Chihuahua a _____ del mes de _____ de 20__.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
P R E S E N T E.-

_____ (nombre) _____expreso mi interés de participación en la presente Licitación Pública No. _____, relativa a la _____, a nombre y representación de: _____
(persona moral) _____
Clave del Registro Federal de Contribuyente: _____
Domicilio: _____
Colonia: _____
Municipio: _____
Código Postal: _____ Entidad Federativa: _____
Teléfono: _____ Fax: _____
Nombre del apoderado o representante: _____
Correo Electrónico: _____
Núm. de escritura (s) pública (s) en la (s) que consta su acta constitutiva: _____
Fecha (s): _____
Reformas o modificaciones al acta constitutiva: _____
_____
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la (s) misma(s): _____
_____
Descripción del objeto social de la empresa (personas morales) **TRANSCRIBIR EN FORMA COMPLETA EL OBJETO SOCIAL TAL COMO APARECE EN SU ACTA CONSTITUTIVA** _____
_____
_____
_____
Datos de las escrituras públicas en las que fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas:
_____
_____
Escritura pública número: _____Fecha: _____

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó: _____
_____
En el caso de personas físicas, indicar su actividad empresarial: _____
_____

Protesto lo necesario

_____ _____
NOMBRE DEL LICITANTE NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

Nota: El presente escrito deberá presentarse preferentemente en hoja membretada del licitante.
En caso de que el licitante sea persona física, el presente documento deberá adecuarse en lo concerniente

Chihuahua capital de trabajo y resultados
OFICIALÍA MAYOR

ANEXO 1-B
PARA INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

Chihuahua, Chihuahua a _____ del mes de _____ de 20___.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
P R E S E N T E.-

_____ (nombre) _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme por mi o por mi representada en la presente ***Licitación Pública No.*** *_____, relativa a la _____, a nombre y representación de: _____ (persona moral) _____, y nombro a _____ para intervenir en el acto de presentación y apertura de propuestas de la presente licitación pública.*

Clave del Registro Federal de Contribuyente: _____
Domicilio: _____
Colonia: _____
Municipio: _____
Código Postal: _____ Entidad Federativa: _____
Teléfono: _____ Fax: _____
Nombre del apoderado o representante: _____
Correo Electrónico: _____
Núm. de escritura (s) pública (s) en la (s) que consta su acta constitutiva: _____
Fecha (s): _____
Reformas o modificaciones al acta constitutiva: _____
_____
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la (s) misma(s): _____
_____
Descripción del objeto social de la empresa (personas morales) ***TRANSCRIBIR EN FORMA COMPLETA EL OBJETO SOCIAL TAL COMO APARECE EN SU ACTA CONSTITUTIVA*** *_____*
_____
_____
_____
Datos de las escrituras públicas en las que fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas:
_____
_____
Escritura pública número: _____Fecha: _____

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó: _____
_____
Nombres de los socios: *_____*
En el caso de personas físicas, indicar su actividad empresarial: _____

Protesto lo necesario

NOMBRE DEL LICITANTE	*NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE*

No será motivo de desechamiento de la propuesta la falta de presentación del referido escrito, pero el compareciente al evento solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de espectador estando facultado únicamente para entregar la propuesta y recibir documentos originales cotejados.

Nota: El presente escrito deberá presentarse preferentemente en hoja membretada del licitante.
En caso de que el licitante sea persona física, el presente documento deberá adecuarse en lo concerniente

OFICIALÍA MAYOR

ANEXO 1-C

CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SI O POR SU REPRESENTADA

Chihuahua, Chihuahua a _____ del mes de _____ de 20__.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
P R E S E N T E.-

*_____ (nombre) _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme por mi o por mi representada en la presente **Licitación Pública No.** _____, relativa a la _____, a nombre y representación de: _____ (persona moral) _____*

Clave del Registro Federal de Contribuyente: _____
Domicilio: _____
Colonia: _____
Municipio: _____
Código Postal: _____ Entidad Federativa: _____
Teléfono: _____ Fax: _____
Nombre del apoderado o representante: _____
Correo Electrónico: _____
Núm. de escritura (s) pública (s) en la (s) que consta su acta constitutiva: _____
Fecha (s): _____
Reformas o modificaciones al acta constitutiva: _____
_____
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la (s) misma(s): _____
_____
Relación de Accionistas: _____
*Descripción del objeto social de la empresa (personas morales) **TRANSCRIBIR EN FORMA COMPLETA EL OBJETO SOCIAL TAL COMO APARECE EN SU ACTA CONSTITUTIVA** _____*
_____
_____
_____
Datos de las escrituras públicas en las que fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas:
_____
_____
Escritura pública número: _____Fecha: _____

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó: _____
_____
En el caso de personas físicas, indicar su actividad empresarial: _____

Protesto lo necesario

NOMBRE DEL LICITANTE | *NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE*

Nota: El presente escrito deberá presentarse preferentemente en hoja membretada del licitante.
En caso de que el licitante sea persona física, el presente documento deberá adecuarse en lo concerniente

Chihuahua capital de trabajo y resultados Gobierno Municipal 2024-2027
OFICIALÍA MAYOR

ANEXO 2

CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE REGISTRO VIGENTE DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO QUE EMITE PROVEEDURÍA, POR EL EJERCICIO 2026

Chihuahua, Chihuahua a _____ del mes de _____ de 20__.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
P R E S E N T E.–

En relación a la Licitación No. _____, relativa a _____, manifiesto que, en caso de verme favorecido con la adjudicación del fallo correspondiente, me obligo a presentar a más tardar a la firma del contrato correspondiente, original o copia certificada y copia del registro vigente del padrón de proveedores del Municipio que emite Proveeduría por el ejercicio 2026.

Así mismo en caso de que la persona que suscriba las propuestas de la presente licitación, sea una distinta a la que se acreditó en el citado padrón, me comprometo a presentar original o copia certificada y copia simple del poder otorgado por quien tenga facultades para otorgárselo.

ATENTAMENTE:

_____ _____

NOMBRE DEL LICITANTE NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

Nota: El presente escrito deberá presentarse preferentemente en hoja membretada del licitante.
En caso de que el licitante sea persona física, el presente documento deberá adecuarse en lo concerniente

OFICIALÍA MAYOR

ANEXO 3

Chihuahua, Chihuahua a _____ del mes de _____ de 20___.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
P R E S E N T E.-

Por este conducto, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada y el suscrito conocen el contenido de los supuestos contemplados en las fracciones del artículo 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, y no nos encontramos en ninguno de los supuestos contenidos en dichas fracciones, que a la letra dicen:

***Artículo 86.** Los entes públicos se abstendrán de recibir propuestas o adjudicar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, con las personas siguientes:*

I. Aquellas en que la servidora o el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para su persona, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceras personas con las que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para personas socias o sociedades de las que la o el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate, salvo que exista autorización previa y específica de la Función Pública o del Órgano Interno de Control que corresponda. El Reglamento definirá el procedimiento para otorgar esta autorización.

II. Las que desempeñen o hayan desempeñado hasta un año antes un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte o lo hayan hecho hasta un año antes, cuando no exista autorización previa y específica de la Función Pública o del Órgano Interno de Control que corresponda.

III. Aquellas que, por causas imputables a ellas mismas, se les hubiere rescindido administrativamente un contrato, dentro de un lapso de dos años contados a partir de la notificación de la rescisión, dicho impedimento prevalecerá únicamente ante el ente público contratante.

IV. Aquellas que hubieren proporcionado información o documentación que resulte falsa, o que no es reconocida por la persona o la servidora o servidor público competente de su expedición.

V. Se deroga.

VI. Se deroga.

VII. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución penal o administrativa.

VIII. Las que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellas mismas, respecto de otro u otros contratos celebrados con los entes públicos.

IX. Se deroga.

X. Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga.

XI. Aquellas a las que se les compruebe que con acuerdo de algún otro proveedor pactaron elevar los precios de los bienes o servicios que ofrecen, o bien, ofrezcan precios superiores a los que regularmente ofrecen en el mercado, en un porcentaje mayor al Índice Nacional de Precios al Consumidor, sin la debida justificación.

XII. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por alguna sociedad o asociación común.
Se entenderá que es sociedad o asociación común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales.

XIII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en

virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando con motivo de la realización de dichos trabajos hubiera tenido acceso a información privilegiada que no se dará a conocer a las personas licitantes para la elaboración de sus propuestas.

XIV. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte.

XV. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual.

XVI. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por servidoras o servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado, o civil.

XVII. Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación.

XVIII. Aquellas que injustificadamente y por causas imputables a ellas mismas, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la convocante. Dicho impedimento prevalecerá únicamente ante el ente público contratante, por un año calendario contado a partir del día en que haya fenecido el término establecido en las bases de licitación o, en su caso, por esta Ley para la formalización del contrato en cuestión.

Lo anterior no será aplicable a contratos derivados de un procedimiento de adjudicación directa.

XIX. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

Así mismo no me encuentro inhabilitado en los términos del artículo 100 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

ATENTAMENTE

NOMBRE DEL LICITANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

Nota: El presente escrito deberá presentarse preferentemente en hoja membretada del licitante.
En caso de que el licitante sea persona física, el presente documento deberá adecuarse en lo concerniente.

OFICIALIA MAYOR

ANEXO 4

Chihuahua, Chihuahua a _____ del mes de _____ de 20___.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
P R E S E N T E.-

En relación a la Licitación Pública Presencial No. _____, relativa a la _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad e indico una dirección de correo electrónico, teléfono y el domicilio en el Estado de Chihuahua, y manifiesto mi compromiso que, en caso de resultar adjudicado, y previo a la firma del contrato correspondiente, señalaré un domicilio en la ciudad de Chihuahua para recibir notificaciones y documentos relacionados con el cumplimiento y ejecución del objeto de la presente licitación.

DOMICILIO EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA:
Dirección de correo electrónico: _____
Calle: _____
Colonia: _____
Código Postal: _____
Ciudad: _____
Teléfono:_____
Domicilio fiscal: _____

DOMICILIO EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA (EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO SE PUEDE SEÑALAR EN ESTE MOMENTO O PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO):
Calle: _____

Colonia: _____

Código Postal: _____

Ciudad: _____

NOMBRE DEL LICITANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

Nota: El presente escrito deberá presentarse preferentemente en hoja membretada del licitante.
En caso de que el licitante sea persona física, el presente documento deberá adecuarse en lo concerniente

OFICIALÍA MAYOR

ANEXO 5

Chihuahua, Chihuahua a _____ del mes de _____ de 20__.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
P R E S E N T E.-

Por este conducto, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada o por interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos del comité, así como de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

ATENTAMENTE

NOMBRE DEL LICITANTE	*NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE*

Nota: El presente escrito deberá presentarse preferentemente en hoja membretada del licitante. En caso de que el licitante sea persona física, el presente documento deberá adecuarse en lo concerniente

OFICIALÍA MAYOR

ANEXO 6

Chihuahua, Chihuahua a _____ del mes de _____ de 20__.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
P R E S E N T E.-

En relación con la Licitación pública No. _____, relativa a _____ manifiesto que conocemos todo lo establecido en la convocatoria, bases y junta de aclaraciones y nos comprometemos a sujetarnos a los términos establecidos en ellos.

_____ _____

NOMBRE DEL LICITANTE *NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE*

Nota: El presente escrito deberá presentarse preferentemente en hoja membretada del licitante.
En caso de que el licitante sea persona física, el presente documento deberá adecuarse en lo concerniente

OFICIALÍA MAYOR

ANEXO 7

CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO

Chihuahua, Chihuahua a _____ del mes de _____ de 20__.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
P R E S E N T E.–

En relación a la Licitación No. _____, relativa a _____, manifiesto que, en caso de verme favorecido con la adjudicación del fallo correspondiente, me obligo a presentar a más tardar a la firma del contrato correspondiente, la Constancia de No Adeudo expedida por la Tesorería Municipal de Chihuahua, correspondiente al año 2026.

ATENTAMENTE:

_____ _____

NOMBRE DEL LICITANTE NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

Nota: El presente escrito deberá presentarse preferentemente en hoja membretada del licitante.
En caso de que el licitante sea persona física, el presente documento deberá adecuarse en lo concerniente

OFICIALÍA MAYOR

ANEXO 8

Chihuahua, Chihuahua a _____ del mes de _____ de 20__.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
P R E S E N T E.-

Por este conducto, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada se encuentra en el rango de una empresa _____ (micro, pequeña o mediana empresa).

Lo anterior con fundamento en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas emitido por el Secretario de Economía y publicado el 30 de junio del 2009 en el Diario Oficial de la Federación, así como los artículos 2 y 3, fracción III, de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

ATENTAMENTE

_____	_____
NOMBRE DEL LICITANTE	*NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE*

Nota: El presente escrito deberá presentarse preferentemente en hoja membretada del licitante.
En caso de que el licitante sea persona física, el presente documento deberá adecuarse en lo concerniente

OFICIALÍA MAYOR

ANEXO 8.5

Chihuahua, Chihuahua a _____ del mes de _____ de 20__.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
P R E S E N T E.–

Por este conducto respecto de la licitación pública presencial número _____ relativa a la _____; manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que ni el que suscribe, ni los socios o accionistas que ejercen el control sobre la sociedad, desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés; esto, acatando lo dispuesto en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ATENTAMENTE

_____ _____

NOMBRE DEL LICITANTE *NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE*

***Nota:** El presente escrito deberá presentarse preferentemente en hoja membretada del licitante.*
En caso de que el licitante sea persona física, el presente documento deberá adecuarse en lo concerniente

OFICIALÍA MAYOR

ANEXO TÉCNICO

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA COMANDANCIA ORIENTE

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La Dirección de Seguridad Pública Municipal (en adelante Área Requirente) tiene la necesidad de adquirir el mobiliario necesario para el equipamiento de la nueva comandancia oriente. La presente adquisición resulta fundamental para dotar de espacios de trabajo funcionales, ergonómicos y adecuados al personal operativo, administrativo y de atención ciudadana que desarrollará sus actividades en dichas instalaciones. Lo anterior permitirá fortalecer la operación institucional, optimizar los procesos administrativos y operativos, así como brindar una atención eficiente y de calidad a la ciudadanía, contribuyendo al cumplimiento de las funciones de seguridad pública y a la mejora de los servicios que presta esta Dirección.

2. VIGENCIA DEL CONTRATO

A partir del día siguiente hábil a la emisión del fallo y hasta el 31 de diciembre del 2026, condicionada a la entrega total de los bienes y/o prestación del servicio a entera satisfacción del área requirente.

3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES A ADQUIRIR

PARTIDAS	DESCRIPCIÓN DETALLADA (ESPECIFICACIONES MINIMAS REQUERIDAS)	CANTIDAD
5	**SILLA ERGONÓMICA:** • Respaldo fabricado en vinipiel • Descansabrazos acolchonados fijos • Altura y reclinado ajustable • Base tipo estrella con ruedas • Acojinado en poliuretano y/o polipropileno • Dimensiones: altura 100 cm x frente 60 cm x fondo 57 cm. • Color: Negro • Mecanismo ejecutivo reclinable	**49**
6	**DISPENSADOR DE AGUA:** • Capacidad: para un garrafon de 20 L • Dispensador de columna • Ubicación de garrafón en la parte superior • Cantidad de grifos: 2 • Dimensiones 82 cm alto x 28 cm ancho x 29 cm largo • Voltaje: 110 V • Color: Blanco • Peso: 4 kg	**5**
8	**MODULO COMEDOR INDUSTRIAL:**	

OFICIALÍA MAYOR

	• Diseño, fabricación del mueble (ANEXO C) • Tipo industrial • Capacidad: 4 personas • Fabricado en metal o acero con cubierta de melamina • 4 asientos integrados a la mesa • Dimensiones de la silla: 46 cm de largo x 39 cm de ancho x 78 cm de alto • Color: Gris • Dimensiones de la mesa: 110 cm de largo x 70 cm de ancho x 75 cm de alto.	
10	**REFRIGERADOR INDUSTRIAL:** • 1 puerta de doble vidrio • 4 parrillas ajustables • Voltaje: 115 V • Fabricado en acero inoxidable • Compresor: ⅓ hp • Peso: 112 kg • Dimensiones: 80 cm de ancho X 75 cm fondo x 210 cm alto • Iluminación interior LED • Rango Temperatura (°C): -3 °C a 9 °C	**1**
11	**COLCHONETA:** • Relleno de espuma de poliuretano • Dimensiones: ancho 100 cm x largo 190 cm x altura 10 cm • Forro de material lavable	**50**
14	**SOPORTE PARA TELEVISOR:** • Montaje a pared • Color: Negro • Capacidad: 75 Kg • Ajuste: Hasta 100 pulgadas • Articulado	**26**
15	**CARRO TRANSPORTADOR DE ALIMENTOS:** • Fabricado en acero inoxidable • Entrepaños: máximo 3 niveles • 4 ruedas • Color: Gris • Dimensiones: 80 cm de frente x 39 cm de fondo x 74 cm alto	**1**
16	**OLLA INDUSTRIAL:** • Fabricada en acero inoxidable • Capacidad: 5 L.	**6**

OFICIALIA MAYOR

	• Dimensiones: 19 cm de diámetro x 20 cm de altura • Tapa de acero • Asas de acero • Color: plata o gris	
18	**RACK METÁLICO DE 4 NIVELES:** • Dimensiones: 147 cm alto x 70 cm ancho x 30 cm profundidad • 4 niveles ajustables • Fabricado en lámina de acero • Capacidad: 200 kg • Color: gris o negro	**38**
19	**CAFETERA INDUSTRIAL:** • Fabricada en acero inoxidable • Capacidad: 45 tazas • Luz indicadora • Dimensiones: 40 cm de altura x 27 cm de ancho • Peso: 1.7kg • Voltaje: 110 V • Color: gris o negro	**5**
20	**MESA DE ACERO INOXIDABLE:** • Fabricada en acero inoxidable • Tipo industrial • Forma: Rectangular • 4 patas de acero • Repisa inferior • Dimensiones: 87 cm de alto x 110 cm de frente x 60 cm de fondo • Color: Gris	**2**
21	**PARRILLA ELÉCTRICA:** • Fabricado en acero inoxidable • Tipo industrial • 4 platos • Eléctrica • Voltaje: 220 voltios • Potencia / consumo: 8 kW • Frecuencia: 60 Hz • Dimensiones: 59 cm de frente x 60 cm fondo x 28 cm de alto	**2**
22	**MESA PARA SALA DE AUDIENCIA:** • Diseño, fabricación del mueble (ANEXO E) • Fabricado en MDF y con cubierta melamina • Color: Wengué	**4**

	• Dimensiones: 45 cm de alto x 100 cm de frente x 50 cm de fondo	
23	**MESA DE CENTRO:** • Diseño, fabricación del mueble (ANEXO F) • Fabricada en MDF con cubierta de melamina • Rectangular • Color: gris • Base metálica color negro • Dimensiones: 99 cm ancho x 42 cm alto x 50 cm profundidad (fondo)	3
26	**ESTRADO PARA JUEZ:** • Diseño, fabricación del mueble (ANEXO I) • Dimensiones: 216 cm de largo x 59 cm de ancho x 72 cm de alto, tolerancia dimensional ± 3 mm • Fabricado en tablero aglomerado de alta densidad, espesor total de 32 mm, acabado en laminado plástico de alta presión (HPL) • Esquinas maquinadas a 90° • Cantos de PVC termo encolado • Color: Wengué • Estructura interna en MDF de 19 mm, ensamblada con tornillería oculta, tarugos y adhesivo estructural de alta resistencia • Dos cajoneras con dos cajones papeleros y un cajón archivero cada una, equipadas con correderas metálicas de extensión total • Dos paneles de 96 cm de ancho X 108 cm de alto, con marco estructural de madera, relleno de papel Kraft y forrados con aglomerado de 6 mm acabado en HPL • Zoclo fabricado en lámina de acero calibre 20, acabado en laminado plástico de alta presión para protección perimetral • Base tipo pedestal fabricada en MDF de 19 mm de espesor, integrada estructuralmente al mueble, con acabados automotivo o laminado plástico • 4 resbalones de nylon anti derrapante calibre 18 • Soportes, ménsulas, ganchos y solares metálicas de acero, con tornillería galvanizada • Superficies lisas y bordes sellados	1
27	**GABINETE DE ARMAS:** • Diseño, fabricación del mueble (ANEXO J) • Cerradura (2 llaves) • Cuerpo de acero de calibre 16 • Capacidad mínima para 10 armas cortas y 2 armas largas verticalmente, con compartimientos internos	1

OFICIALÍA MAYOR

	• Dimensiones: 129.54 cm largo x 90 cm alto x 50 cm fondo • Perforado previamente para su anclaje al suelo o a la pared	

TODOS LOS BIENES DEBERÁN INCLUIR UN AÑO DE GARANTÍA ESTÁNDAR POR EL PROVEEDOR CON RESPUESTA AL DÍA SIGUIENTE LABORABLE. EN CASO DE QUE ALGÚN DISPOSITIVO Y/O MOBILIARIO SE DAÑE, ESTE SE REPONDRÁ POR UNO IGUAL O SUPERIOR SIN COSTO ALGUNO.

NOTAS:

I. El proveedor deberá emitir su cotización y/o propuesta económica de acuerdo con el desglose de costos señalado en la tabla anterior, así mismo, deberá tomar en cuenta todos los gastos derivados de la presente contratación, en virtud de que por ningún motivo se aceptarán cargos adicionales. **De igual manera deberá agregar las marcas y modelos de los bienes susceptibles de ello.**

II. El proveedor deberá manifestar si cumple con todas las obligaciones establecidas en este anexo técnico

III. En caso de que los ejemplares no les aplique I.V.A. se le aplique tasa cero (0), o se encuentren exentos de cualquier impuesto, los proveedores deberán manifestar dicha situación en su cotización y/o propuesta económica.

4. PLAZOS, LUGARES Y CONDICIONES DE ENTREGA

El proveedor deberá realizar la entrega total de los bienes, en un plazo máximo de 35 días naturales contados a partir del día siguiente a la emisión del fallo, ello en las instalaciones de la comandancia Oriente ubicada en Av. Camino Real 8810, Parque Industrial, Col. Aeropuerto, Chihuahua, Chih. Para lo anterior, deberá informar vía telefónica al supervisor del contrato en el Tel. 614-442-7300 ext. 3248, con al menos dos días de anticipación, en un horario de 9:00 a. m. a 3:00 p. m., para programar la recepción.

La carga, transporte y descarga de los bienes, será por cuenta, cargo y riesgo del proveedor hasta su total entrega y recepción de conformidad por el área requirente.

5. RECEPCIÓN DE CONFORMIDAD

Al ser entregados los bienes, el área requirente deberá llevar a cabo una revisión para verificar que cumplen con todo lo solicitado y validar que se encuentran en las condiciones ofertadas por el proveedor, de ser así, se realizará un acta de entrega recepción la cual deberá ser firmada por el administrador y supervisor del contrato, así como por el proveedor, se procederá también a sellar de conformidad la correspondiente factura, dando inicio al proceso de pago ante el área correspondiente.

6. FORMA DE PAGO

La contraprestación será pagada a favor del proveedor contra entrega total de los bienes a entera satisfacción del área requiérete, a más tardar dentro de los siguientes 20 días hábiles, contados a partir de la presentación del respectivo comprobante fiscal que reúna los requisitos impuestos por la legislación vigente y aplicable al momento del pago, condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, preferentemente mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del proveedor, o en casos excepcionales a través de cheque mismos que le serán entregados en el domicilio de la Tesorería municipal, ubicada en calle Victoria Número 14 quinto piso, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.

La entrega de la factura se hará en el Departamento de Servicios Administrativos del área requirente, ubicada en calle Ojinaga #105, colonia Centro, en Chihuahua, Chih., en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs, así también las facturas electrónicas o CDDI (comprobante fiscal digital por internet) y XML deberá enviarlas al correo electrónico mayra.barrera@mpiochih.gob.mx.

OFICIALÍA MAYOR

7. ADMINISTRADOR Y SUPERVISOR DEL CONTRATO

El administrador del contrato será el **Comisario Lic. Julio Cesar Salas González** en su carácter de **Director de Seguridad Pública Municipal,** así mismo se señala a **Lic. Paola Carreón Blanco** en su carácter de **Subdirectora Administrativa** como supervisora del contrato, quién se encargará de supervisar (recibir, revisar y vigilar) la recepción de los bienes, quienes contarán con las siguientes:

Obligaciones y responsabilidades del Administrador.

- Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato.
- Establecer las obligaciones, responsabilidades y facultades del Supervisor del Contrato, y vigilar que este último cumpla con ellas.
- Recibir los bienes que se entreguen o los servicios prestados por el proveedor; vigilar y revisar que los mismos cumplan con las especificaciones, características, cantidades, volúmenes o forma solicitados y ofertados por el proveedor.
- Para la recepción se deberán realizar Actas Administrativas, Minutas, o en su caso utilizar los formatos que a su criterio se deban establecer, en los que se manifestarán las consideraciones que sean necesarias o la recepción a entera satisfacción.
- Llevar e integrar el registro, control y resguardo de los bienes o los documentos que demuestren la recepción de los servicios.
- Suscribir el documento donde se acredite que los bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción, o en su caso, el documento donde se haga constar el incumplimiento del proveedor de las obligaciones contractuales y la aplicación de las penas correspondientes.
- En su caso, suscribir el documento donde se solicite la rescisión del contrato respectivo, en donde se acrediten los incumplimientos de las obligaciones contractuales por parte de los proveedores, anexando la documentación necesaria en la que se acrediten dichos incumplimientos y que por ello se deba rescindir el contrato.
- Determinar y calcular las penas convencionales o deductivas a las que se hayan hecho acreedores los proveedores, por el incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, en los tiempos y forma establecidos en el contrato.
- Autorizar el pago de los bienes y/o servicios.
- Solicitar a la Tesorería Municipal, la aplicación de las Garantías según sea el caso.

Obligaciones, responsabilidades y funciones del Supervisor del Contrato.

- Apoyar en vigilar y revisar que los bienes se entreguen de acuerdo con las especificaciones, características, cantidades, y forma solicitados por el área requirente y ofertados por el proveedor.
- Apoyar en la recepción de los bienes entregados por el proveedor. Para la recepción se deberán utilizar los formatos que a consideración del Administrador del Contrato se deban establecer o se deberán realizar Minutas o Actas Administrativas que demuestren la recepción de los mismos, en las que se manifestarán las consideraciones que sean necesarias o la recepción a entera satisfacción.
- Informar al administrador del Contrato, si los bienes fueron recibidos en tiempo y forma a entera satisfacción, o en su caso, el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los proveedores y apoyar en el cálculo de las penas que se deberán aplicar a los mismos.

8. PENAS CONVENCIONALES.

El Municipio aplicará penas convencionales por el atraso en las fechas pactadas para la entrega de los bienes, a razón del 2% por cada día, aplicado al valor de los no entregados, hasta por un máximo de 5 días hábiles, en los términos del artículo 89 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, en relación con los artículos 100 y 101 de su Reglamento; la suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento.

OFICIALIA MAYOR

El Municipio podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones.

9. EQUISITOS QUE DEBERÁ PRESENTAR/ CUMPLIR EL PARTICIPANTE Y/O LICITANTE.

EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS:

I. Registro vigente en el Padrón de Proveedores del Municipio.
II. Fichas técnicas de cada uno de los artículos, en donde se acrediten las especificaciones técnicas solicitadas, con el nombre y firma del proveedor, de preferencia en papel membretado.
III. Escrito libre donde manifieste que otorgará una garantía mínima de 1 año en sitio o en territorio Nacional, por defectos de fábrica, estableciendo los plazos de vigencia de los mismos. Esta garantía deberá iniciar a partir de la firma de entrega recepción del equipo.
IV. COPIA SIMPLE de UN CONTRATO, celebrado cuando menos un año antes del acto de presentación y apertura de propuestas, debidamente formalizado por las partes que intervienen en el mismo, cuyo objeto sea de la misma naturaleza de la presente licitación, que el licitante haya celebrado con cualquier entidad gubernamental y/o iniciativa privada, y que acredite un importe mínimo del 30% del monto máximo a contratar de la partida en que participen, antes de I.V.A.

10. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Para el caso que se requiera formalización de contrato, el proveedor adjudicado se obliga a otorgar a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del contrato, garantía de cumplimiento del contrato la cual podrá presentarse mediante cheque de caja, cheque certificado, depósito en garantía, fianza o carta de crédito irrevocable, en moneda nacional y a favor del Municipio de Chihuahua por un importe del 10% (diez por ciento) del monto máximo o total del contrato, sin incluir lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

Dicha garantía se hará efectiva en el supuesto de que el licitante a quien se le adjudique el contrato no dé debido cumplimiento al mismo, tratándose en lo referente a entrega, lugar y condiciones de los bienes a adquirir, o cualquier otra disposición del contrato.

Así mismo, dicha garantía estará vigente hasta doce meses después de la última entrega de los bienes, o conclusión de los servicios, ello para el caso de evicción, vicios ocultos y daños y perjuicios originados con motivo de los bienes entregados.

Cuando la forma de garantía sea mediante fianza, invariablemente sólo se aceptarán de aquellas instituciones legalmente autorizadas y con representante para responder de sus obligaciones, domiciliado en el Estado de Chihuahua.

Cuando el monto de la contratación de servicios y/o adquisición de bienes cuyo importe sea igual o inferior a ciento treinta veces el valor mensual de la unidad de medida y actualización, podrá aceptarse también como forma de garantía el cheque cruzado.

LIC. PAOLA CARREÓN BLANCO

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

SUPERVISORA DEL CONTRATO

OFICIALÍA MAYOR

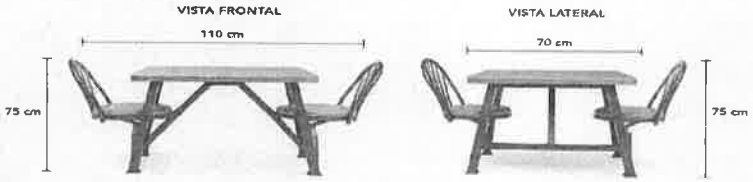
ANEXO C (SOLAMENTE ILUSTRATIVO)



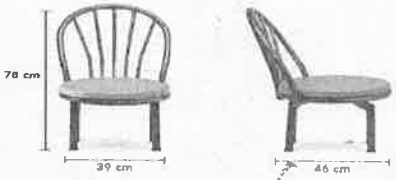
MODULO COMEDOR INDUSTRIAL

- Diseño, fabricación del mueble
- Tipo industrial
- Capacidad: 4 personas
- Fabricado en metal o acero con cubierta de MDF o melamina
- 4 asientos integrados a la mesa
- Dimensiones de la silla: 46 cm de largo x 39 cm de ancho x 78 cm de alto
- Dimensiones de la mesa: 110 cm de largo x 70 cm de ancho x 75 cm de alto
- Color: Gris

DIMENSIONES GENERALES



DIMENSIONES DE LA SILLA



DETALLES DEL MODULO



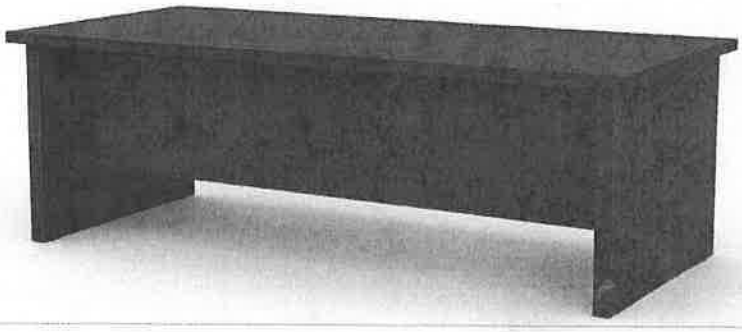
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Tipo	Industrial
Capacidad	4 personas
Material estructura	Metal o acero
Cubierta	MDF o melamina
Asientos	Integrados a la mesa
Dimensiones mesa	110 cm (largo) x 70 cm (ancho) x 75 cm (alto)
Dimensiones silla	46 cm (largo) x 39 cm (ancho) x 78 cm (alto)
Color	Gris
Uso recomendado	Industrial, comedores, áreas de descanso

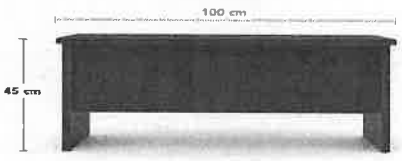
ANEXO E (SOLAMENTE ILUSTRATIVO)

MESA PARA SALA DE AUDIENCIA

- Diseño, fabricación del mueble
- Fabricado en MDF y con cubierta melamina
- Color: Wengué
- Dimensiones: 45 cm de alto x 100 cm de frente x 50 cm de fondo



VISTA FRONTAL



VISTA LATERAL



VISTA PERSPECTIVA



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

	Material	MDF con cubierta melamina
	Color	Wengué
	Dimensiones	45 cm de alto x 100 cm de frente x 50 cm de fondo
	Uso recomendado	Salas de audiencia, juzgados, oficinas, espacios institucionales
	Características	Estructura sólida, fácil de limpiar, resistencia al uso continuo

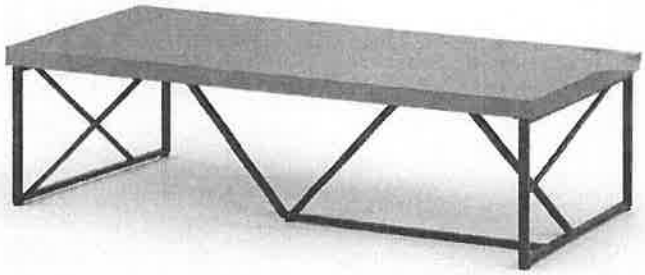
DETALLES



ANEXO F (SOLAMENTE ILUSTRATIVO)

MESA DE CENTRO

Diseño y fabricación del mueble (ANEXO F)



ESPECIFICACIONES GENERALES

- Diseño, fabricación del mueble (ANEXO F)
- Fabricada en MDF con cubierta de melamina
- Rectangular
- Color: gris
- Base metálica color negro
- Dimensiones: 99 cm ancho x 42 cm alto x 50 cm profundidad (fondo)

DIMENSIONES



DETALLES



Cubierta de MDF con melamina, color gris

Base metálica color negro

Estructura metálica resistente y estable

Regatones niveladores para mayor estabilidad

ANEXO I (SOLAMENTE ILUSTRATIVO)

ESTRADO PARA JUEZ



ESPECIFICACIONES GENERALES

- Diseño, fabricación del mueble
- Dimensiones: 216 cm de largo x 59 cm de ancho x 72 cm de alto, tolerancia dimensional ± 3 mm
- Fabricado en tablero aglomerado de alta densidad, espesor total de 32 mm, acabado, enchapado en laminado plástico alta presión (HPL)
- Esquinas maquinadas a 90°
- Cantos de PVC termo encolado
- Color: Wengué
- Estructura interna en MDF de 19 mm, ensambladas con tornillería oculta, tarugos y adhesivo estructural de alta resistencia
- Dos cajoneras con dos cajones papeleros y un cajón archivero cada una, equipadas con correderas metálicas de extensión total
- Dos paneles de 96 cm de ancho X 108 cm de alto, con marco estructural de madera, relleno de papel Kraft y forrados con aglomerado de 6 mm acabado en HPL
- Zoclo fabricado en lámina de acero calibre 20, acabado en laminado plástico de alta presión para protección perimetral
- Base tipo pedestal fabricada en MDF de 19 mm de espesor, integrada estructuralmente al mueble, con acabados automotivo o laminado plástico
- 4 resbalones de nylon anti derrapante calibre 18
- Soportes, ménsulas, ganchos y solaros metálicas de acero, con tornillería galvanizada
- Superficies lisas y bordes sellados

DIMENSIONES GENERALES



COLOR



WENGUE

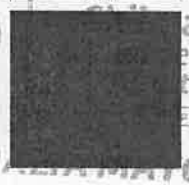
CAJONERAS (C/U)



DETALLES CONSTRUCTIVOS



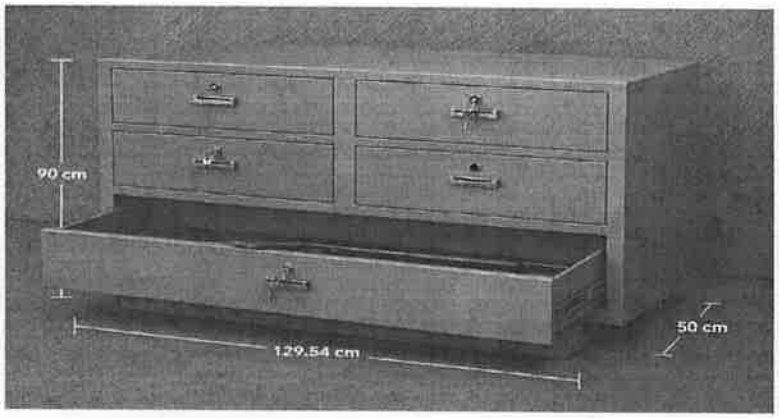
DIMENSIONES DE PANELES FRONTALES (2 PZAS)



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Material tablero:	Tablero aglomerado de alta densidad	Cajones:	2 papeleros + 1 archivero por cajonera
Espesor total tablero:	32 mm	Correderas:	Metálicas de extensión total
Acabado	Laminado plástico de alta presión (HPL)	Zoclo:	Lámina de acero calibre 20 con HPL
Color:	Wengué	Resbalones:	4 de nylon anti derrapante calibre 18
Estructura interna:	MDF de 19 mm	Herrajes:	Metálicos de acero con tornillería galvanizada

ANEXO J (SOLAMENTE ILUSTRATIVO)



GABINETE DE ARMAS

- Diseño, fabricación del mueble
- Cerradura (2 llaves)
- Cuerpo de acero de calibre 16
- Capacidad mínima para 10 armas cortas y 2 armas largas verticalmente, con compartimientos internos
- Dimensiones: 129.54 cm largo x 90 cm alto x 50 cm fondo
- Perforado previamente para su anclaje al suelo o a la pared

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
Material:	Acero calibre 16
Cerradura:	De seguridad con 2 llaves
Capacidad mínima:	10 armas cortas y 2 armas largas (acostadas)
Dimensiones externas:	129.54 cm (largo) x 90 cm (alto) x 50 cm (fondo)
Anclaje:	Perforado previamente para anclaje al suelo o a la pared

VISTA FRONTAL



VISTA LATERAL



VISTA INTERIOR (REFERENCIAL)



CAJÓN INFERIOR (ARMA LARGA)



CAPACIDAD INTERNA	
10 armas cortas	En los 2 cajones superiores (2 o 3 armas por cajón)
2 armas largas	En el cajón inferior (acostadas)

DIMENSIONES INTERNAS APROXIMADAS	
Cajones superiores (c/u):	Ancho 64 cm x Alto 16 cm x Fondo 45 cm
Cajón inferior (arma larga):	Ancho 115 cm x Alto 20 cm x Fondo 45 cm
Espuma interna:	Alta densidad, protectora y removible

DETALLES



Cerradura de seguridad (2 llaves)



Perforaciones traseras para anclaje a pared



Perforaciones inferiores para anclaje al suelo



Correderas de extensión total en cajón inferior

OFICIALÍA MAYOR

ANEXO 9

PROPUESTA TÉCNICA

(1) Chihuahua, Chihuahua a _____ del mes de _____ de 20__.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
PRESENTE:

Propuesta técnica que presenta _____ (2) ____, para participar en la licitación pública identificada bajo el número O.M. __ (3) ___, relativa a la _____ (4) _____, solicitado por la _____ (5) _____.
PARTIDAS CINCO, SEIS, OCHO, DIEZ, ONCE, CATORCE, QUINCE, DIECISÉIS, DIECIOCHO, DIECINUEVE, VEINTE, VEINTIUNO, VEINTIDÓS, VEINTITRÉS, VEINTISÉIS y VEINTISIETE – ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA COMANDANCIA ORIENTE, REQUERIDO POR LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
A continuación, se describen los servicios que oferta el prestador de servicios: (deberá de llenarse como mínimo con todos los requisitos, términos, condiciones, marcas y subpartidas solicitados en el anexo técnico que antecede, así como las condiciones particulares ofertadas) (6)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Asumimos el compromiso de cumplir con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en este documento, y en las bases de la presente licitación, así como a prestar los servicios en el tiempo y lugar establecidos. (7)

OFICIALÍA MAYOR

PARTIDAS	DESCRIPCIÓN DETALLADA (ESPECIFICACIONES MINIMAS REQUERIDAS)	CANTIDAD	MARCA Y MODELO OFERTADO
5	**SILLA ERGONÓMICA:** • Respaldo fabricado en vinipiel • Descansabrazos acolchonados fijos • Altura y reclinado ajustable • Base tipo estrella con ruedas • Acojinado en poliuretano y/o polipropileno • Dimensiones: altura 100 cm x frente 60 cm x fondo 57 cm. • Color: Negro • Mecanismo ejecutivo reclinable	**49**	/
6	**DISPENSADOR DE AGUA:** • Capacidad: para un garrafon de 20 L • Dispensador de columna • Ubicación de garrafón en la parte superior • Cantidad de grifos: 2 • Dimensiones 82 cm alto x 28 cm ancho x 29 cm largo • Voltaje: 110 V • Color: Blanco • Peso: 4 kg	**5**	/
8	**MODULO COMEDOR INDUSTRIAL:** • Diseño, fabricación del mueble (ANEXO C) • Tipo industrial • Capacidad: 4 personas • Fabricado en metal o acero con cubierta de melamina • 4 asientos integrados a la mesa • Dimensiones de la silla: 46 cm de largo x 39 cm de ancho x 78 cm de alto • Color: Gris • Dimensiones de la mesa: 110 cm de largo x 70 cm de ancho x 75 cm de alto.	**3**	/
10	**REFRIGERADOR INDUSTRIAL:** • 1 puerta de doble vidrio • 4 parrillas ajustables • Voltaje: 115 V • Fabricado en acero inoxidable • Compresor: ⅓ hp • Peso: 112 kg • Dimensiones: 80 cm de ancho X 75 cm fondo x 210 cm alto • Iluminación interior LED • Rango Temperatura (°C): -3 °C a 9 °C	**1**	/

OFICIALÍA MAYOR

11	**COLCHONETA:** • Relleno de espuma de poliuretano • Dimensiones: ancho 100 cm x largo 190 cm x altura 10 cm • Forro de material lavable	**50**	/
14	**SOPORTE PARA TELEVISOR:** • Montaje a pared • Color: Negro • Capacidad: 75 Kg • Ajuste: Hasta 100 pulgadas • Articulado	**26**	/
15	**CARRO TRANSPORTADOR DE ALIMENTOS:** • Fabricado en acero inoxidable • Entrepaños: máximo 3 niveles • 4 ruedas • Color: Gris • Dimensiones: 80 cm de frente x 39 cm de fondo x 74 cm alto	**1**	/
16	**OLLA INDUSTRIAL:** • Fabricada en acero inoxidable • Capacidad: 5 L. • Dimensiones: 19 cm de diámetro x 20 cm de altura • Tapa de acero • Asas de acero • Color: plata o gris	**6**	/
18	**RACK METÁLICO DE 4 NIVELES:** • Dimensiones: 147 cm alto x 70 cm ancho x 30 cm profundidad • 4 niveles ajustables • Fabricado en lámina de acero • Capacidad: 200 kg • Color: gris o negro	**38**	/
19	**CAFETERA INDUSTRIAL:** • Fabricada en acero inoxidable • Capacidad: 45 tazas • Luz indicadora • Dimensiones: 40 cm de altura x 27 cm de ancho • Peso: 1.7kg • Voltaje: 110 V • Color: gris o negro	**5**	/
20		**2**	/

OFICIALÍA MAYOR

	MESA DE ACERO INOXIDABLE: • Fabricada en acero inoxidable • Tipo industrial • Forma: Rectangular • 4 patas de acero • Repisa inferior • Dimensiones: 87 cm de alto x 110 cm de frente x 60 cm de fondo • Color: Gris		
21	**PARRILLA ELÉCTRICA:** • Fabricado en acero inoxidable • Tipo industrial • 4 platos • Eléctrica • Voltaje: 220 voltios • Potencia / consumo: 8 kW • Frecuencia: 60 Hz • Dimensiones: 59 cm de frente x 60 cm fondo x 28 cm de alto	**2**	/
22	**MESA PARA SALA DE AUDIENCIA:** • Diseño, fabricación del mueble (ANEXO E) • Fabricado en MDF y con cubierta melamina • Color: Wengué • Dimensiones: 45 cm de alto x 100 cm de frente x 50 cm de fondo	**4**	/
23	**MESA DE CENTRO:** • Diseño, fabricación del mueble (ANEXO F) • Fabricada en MDF con cubierta de melamina • Rectangular • Color: gris • Base metálica color negro • Dimensiones: 99 cm ancho x 42 cm alto x 50 cm profundidad (fondo)	**3**	/
26	**ESTRADO PARA JUEZ:** • Diseño, fabricación del mueble (ANEXO I) • Dimensiones: 216 cm de largo x 59 cm de ancho x 72 cm de alto, tolerancia dimensional ± 3 mm • Fabricado en tablero aglomerado de alta densidad, espesor total de 32 mm, acabado en laminado plástico de alta presión (HPL) • Esquinas maquinadas a 90° • Cantos de PVC termo encolado • Color: Wengué	**1**	

OFICIALÍA MAYOR

	• Estructura interna en MDF de 19 mm, ensamblada con tornillería oculta, tarugos y adhesivo estructural de alta resistencia • Dos cajoneras con dos cajones papeleros y un cajón archivero cada una, equipadas con correderas metálicas de extensión total • Dos paneles de 96 cm de ancho X 108 cm de alto, con marco estructural de madera, relleno de papel Kraft y forrados con aglomerado de 6 mm acabado en HPL • Zoclo fabricado en lámina de acero calibre 20, acabado en laminado plástico de alta presión para protección perimetral • Base tipo pedestal fabricada en MDF de 19 mm de espesor, integrada estructuralmente al mueble, con acabados automotivo o laminado plástico • 4 resbalones de nylon anti derrapante calibre 18 • Soportes, ménsulas, ganchos y solares metálicas de acero, con tornillería galvanizada • Superficies lisas y bordes sellados		
27	**GABINETE DE ARMAS:** • Diseño, fabricación del mueble (ANEXO J) • Cerradura (2 llaves) • Cuerpo de acero de calibre 16 • Capacidad mínima para 10 armas cortas y 2 armas largas verticalmente, con compartimientos internos • Dimensiones: 129.54 cm largo x 90 cm alto x 50 cm fondo • Perforado previamente para su anclaje al suelo o a la pared	1	/

Asumimos el compromiso de cumplir con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en este documento, en las bases de la presente licitación y anexos técnicos, así como a prestar los servicios en el tiempo y lugar establecidos.
(8)

NOMBRE DEL LICITANTE *NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE*

Nota: El presente escrito deberá presentarse preferentemente en hoja membretada del licitante. En caso de que el licitante sea persona física, el presente documento deberá adecuarse en lo concerniente.

OFICIALÍA MAYOR

DEL ANEXO DE PROPUESTA TÉCNICA

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	*Señalar la fecha de suscripción del documento.*
2	*Nombre del Participante*
3	*Indicar el número del procedimiento respectivo.*
4	*Indicar a que es relativa el procedimiento respectivo. Ejemplo:* **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA COMANDANCIA ORIENTE, REQUERIDO POR LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**
5	*Señalar la Dependencia que lo solicita. Ejemplo.* **DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**
6	*Se deberá especificar detalladamente todas las condiciones y requerimientos contemplados en el anexo técnico de las presentes bases* *Ejemplo:* **1.** *Objeto de la contratación.* _____ **2.** *Vigencia del contrato.* _____ **3.** *Plazos, lugares y Condiciones de entrega.* _____ **4.** *Recepción de conformidad.* _____ **5.** *Forma de pago.* _____ **6.** *Penas convencionales.* _____ **7.** *Requisitos que deberá cumplir el participante o licitante.* _____ *Son enunciativos, mas no limitativos el anexo técnico puede contener más numerales.*
7	*Descripción detallada de los bienes que oferta (incluir marca)*
8	*Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.*

OFICIALÍA MAYOR

ANEXO 10
PROPUESTA ECONÓMICA
(1) Chihuahua, Chihuahua a _____ del mes de _____ de 20__.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
PRESENTE:
Propuesta económica que presenta _____ (2) ____, para participar en la licitación pública presencial identificada bajo el número O.M. __ (3) ___, relativa a la _____ (4) _____, solicitado por la _____ (5) _____.

PARTIDAS CINCO, SEIS, OCHO, DIEZ, ONCE, CATORCE, QUINCE, DIECISÉIS, DIECIOCHO, DIECINUEVE, VEINTE, VEINTIUNO, VEINTIDÓS, VEINTITRÉS, VEINTISÉIS y VEINTISIETE. - ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA COMANDANCIA ORIENTE, REQUERIDO POR LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

PARTIDAS	DESCRIPCIÓN DETALLADA (ESPECIFICACIONES MINIMAS REQUERIDAS)	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SIN I.V.A.	SUBTOTAL	I.V.A.	IMPORTE TOTAL POR PARTIDA CON I.V.A. CON NÚMERO Y LETRA
5	**SILLA ERGONÓMICA:** • Respaldo fabricado en vinipiel • Descansabrazos acolchonados fijos • Altura y reclinado ajustable • Base tipo estrella con ruedas • Acojinado en poliuretano y/o polipropileno • Dimensiones: altura 100 cm x frente 60 cm x fondo 57 cm. • Color: Negro • Mecanismo ejecutivo reclinable	49	/	/	/	/
6	**DISPENSADOR DE AGUA:** • Capacidad: para un garrafon de 20 L • Dispensador de columna • Ubicación de garrafón en la parte superior • Cantidad de grifos: 2 • Dimensiones 82 cm alto x 28 cm ancho x 29 cm largo • Voltaje: 110 V • Color: Blanco • Peso: 4 kg	5	/	/	/	/
8	**MODULO COMEDOR INDUSTRIAL:** • Diseño, fabricación del mueble (ANEXO C) • Tipo industrial • Capacidad: 4 personas	3	/	/	/	/

OFICIALÍA MAYOR

	• Fabricado en metal o acero con cubierta de melamina • 4 asientos integrados a la mesa • Dimensiones de la silla: 46 cm de largo x 39 cm de ancho x 78 cm de alto • Color: Gris • Dimensiones de la mesa: 110 cm de largo x 70 cm de ancho x 75 cm de alto.					
10	**REFRIGERADOR INDUSTRIAL:** • 1 puerta de doble vidrio • 4 parrillas ajustables • Voltaje: 115 V • Fabricado en acero inoxidable • Compresor: ⅓ hp • Peso: 112 kg • Dimensiones: 80 cm de ancho X 75 cm fondo x 210 cm alto • Iluminación interior LED • Rango Temperatura (°C): -3 °C a 9 °C	1	/	/	/	/
11	**COLCHONETA:** • Relleno de espuma de poliuretano • Dimensiones: ancho 100 cm x largo 190 cm x altura 10 cm • Forro de material lavable	50	/	/	/	/
14	**SOPORTE PARA TELEVISOR:** • Montaje a pared • Color: Negro • Capacidad: 75 Kg • Ajuste: Hasta 100 pulgadas • Articulado	26	/	/	/	/
15	**CARRO TRANSPORTADOR DE ALIMENTOS:** • Fabricado en acero inoxidable • Entrepaños: máximo 3 niveles • 4 ruedas • Color: Gris • Dimensiones: 80 cm de frente x 39 cm de fondo x 74 cm alto	1	/	/	/	/
16	**OLLA INDUSTRIAL:** • Fabricada en acero inoxidable • Capacidad: 5 L. • Dimensiones: 19 cm de diámetro x 20 cm de altura • Tapa de acero • Asas de acero	6	/	/	/	/

OFICIALÍA MAYOR

	• Color: plata o gris					
18	**RACK METÁLICO DE 4 NIVELES:** • Dimensiones: 147 cm alto x 70 cm ancho x 30 cm profundidad • 4 niveles ajustables • Fabricado en lámina de acero • Capacidad: 200 kg • Color: gris o negro	38	/	/	/	/
19	**CAFETERA INDUSTRIAL:** • Fabricada en acero inoxidable • Capacidad: 45 tazas • Luz indicadora • Dimensiones: 40 cm de altura x 27 cm de ancho • Peso: 1.7kg • Voltaje: 110 V • Color: gris o negro	5	/	/	/	/
20	**MESA DE ACERO INOXIDABLE:** • Fabricada en acero inoxidable • Tipo industrial • Forma: Rectangular • 4 patas de acero • Repisa inferior • Dimensiones: 87 cm de alto x 110 cm de frente x 60 cm de fondo • Color: Gris	2	/	/	/	/
21	**PARRILLA ELÉCTRICA:** • Fabricado en acero inoxidable • Tipo industrial • 4 platos • Eléctrica • Voltaje: 220 voltios • Potencia / consumo: 8 kW • Frecuencia: 60 Hz • Dimensiones: 59 cm de frente x 60 cm fondo x 28 cm de alto	2	/	/	/	/
22	**MESA PARA SALA DE AUDIENCIA:** • Diseño, fabricación del mueble (ANEXO E) • Fabricado en MDF y con cubierta melamina • Color: Wengué • Dimensiones: 45 cm de alto x 100 cm de frente x 50 cm de fondo	4	/	/	/	/

OFICIALÍA MAYOR

23	**MESA DE CENTRO:** • Diseño, fabricación del mueble (ANEXO F) • Fabricada en MDF con cubierta de melamina • Rectangular • Color: gris • Base metálica color negro • Dimensiones: 99 cm ancho x 42 cm alto x 50 cm profundidad (fondo)	3	/	/	/	/
26	**ESTRADO PARA JUEZ:** • Diseño, fabricación del mueble (ANEXO I) • Dimensiones: 216 cm de largo x 59 cm de ancho x 72 cm de alto, tolerancia dimensional ± 3 mm • Fabricado en tablero aglomerado de alta densidad, espesor total de 32 mm, acabado en laminado plástico de alta presión (HPL) • Esquinas maquinadas a 90° • Cantos de PVC termo encolado • Color: Wengué • Estructura interna en MDF de 19 mm, ensamblada con tornillería oculta, tarugos y adhesivo estructural de alta resistencia • Dos cajoneras con dos cajones papeleros y un cajón archivero cada una, equipadas con correderas metálicas de extensión total • Dos paneles de 96 cm de ancho X 108 cm de alto, con marco estructural de madera, relleno de papel Kraft y forrados con aglomerado de 6 mm acabado en HPL • Zoclo fabricado en lámina de acero calibre 20, acabado en laminado plástico de alta presión para protección perimetral • Base tipo pedestal fabricada en MDF de 19 mm de espesor, integrada estructuralmente al mueble, con acabados automotivo o laminado plástico • 4 resbalones de nylon anti derrapante calibre 18 • Soportes, ménsulas, ganchos y solares metálicas de acero, con tornillería galvanizada • Superficies lisas y bordes sellados	1	/	/	/	/
27	**GABINETE DE ARMAS:** • Diseño, fabricación del mueble (ANEXO J) • Cerradura (2 llaves) • Cuerpo de acero de calibre 16 • Capacidad mínima para 10 armas cortas y 2 armas largas verticalmente, con compartimientos internos • Dimensiones: 129.54 cm largo x 90 cm alto x 50 cm fondo • Perforado previamente para su anclaje al suelo o a la pared	1	/	/	/	/

OFICIALÍA MAYOR

- *El importe total incluye el I.V.A., es en moneda nacional y permanecerá vigente durante el plazo de ejecución del contrato respectivo.*
- *El pago se realizará de conformidad a lo establecido en las presentes bases.*
- *En caso de que los bienes y/o servicios no les aplique I.V.A., se le aplique tasa 0 (cero), o se encuentren exentos de cualquier impuesto, los proveedores deberán manifestar dicha situación en su cotización y/o propuesta económica.*

NOMBRE DEL LICITANTE *NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE*

Nota: El presente escrito deberá presentarse preferentemente en hoja membretada del licitante. En caso de que el licitante sea persona física, el presente documento deberá adecuarse en lo concerniente.

OFICIALÍA MAYOR

ANEXO 11

FORMATO DE RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS (CHECK LIST) QUE INTEGRAN LAS PROPOSICIONES

DOCUMENTO SOLICITADO	ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA	COPIA SIMPLE
1. Escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, mismo que contendrá los datos indicados en el **Anexo 1-C (CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SI O POR SU REPRESENTADA)**, o de cualquiera de las formas establecidas en las presentes bases en el inciso H) FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL. **La falta de presentación de este requisito o no ser llenado correctamente afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.** En caso de que la persona que presenta los sobres de las propuestas técnicas y económicas en el acto de presentación y apertura de propuestas, sea distinta a las referidas en el párrafo anterior, los licitantes deberán presentar dentro del sobre de propuesta técnica, el **Anexo 1-B PARA INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**, otorgado por quien tenga facultades para concederlo, y copia simple de la identificación con fotografía de la persona designada para dicho acto. No será motivo de desechamiento de la propuesta la falta de presentación del escrito (Anexo 1-B), pero el compareciente al evento sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de espectador estando facultado únicamente para entregar la propuesta y recibir documentos originales cotejados.		
2. Copia simple de una identificación oficial con fotografía vigente de la persona facultada para suscribir las propuestas. **La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.** Sin embargo, al momento de la firma del contrato, la persona que lo suscriba deberá presentar original o copia certificada y copia simple de una identificación oficial con fotografía vigente.		
3. Constancia de Situación Fiscal actualizada del licitante, con una antigüedad no mayor a 30 días de la fecha de presentación y apertura de propuestas. **La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.**		
4. Original o copia certificada y copia de Estado de Situación Financiera (Balance General), del **01 de enero al 30 de septiembre del 2026**, firmados por el Contador Público que los emitió. Con los citados documentos deberá acreditar un capital contable mínimo del veinte por ciento del monto total de su propuesta económica de las partidas en que participen, o del monto máximo a contratar en caso de que el objeto de la presente licitación sea mediante contratación abierta. **La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.**		
5. Copia simple de la cédula profesional del Contador Público que firma el Estado de Situación Financiera (Balance General). En caso de que la firma del Contador Público haya cambiado o bien que se trate de cedula emitida de manera electrónica, se podrá adjuntar además copia de una identificación oficial con fotografía que coincida con la firma que el contador público plasma en el balance general. **La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.**		
6. Última Declaración y acuse de recibo mensual o bimestral según sea el caso, presentada ante el S.A.T. del mes o bimestre inmediato anterior a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas al que se encuentra obligado el licitante. El documento que presenten los licitantes deberá ser legible. **La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.**		
7. **OPINIÓN POSITIVA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES,** a través del documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), conforme lo establece la regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2024, en el caso de proposición conjunta, este formato se presentará por cada participante. La opinión deberá encontrarse vigente a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas. El documento que presenten los licitantes deberá ser legible. **La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.**		

OFICIALÍA MAYOR

8. OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, *a través del documento emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), conforme lo establece el Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022, así como el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2023, relativo a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único.* *En caso de que el licitante no cuente con trabajadores, el licitante deberá presentar:* • *Documento emitido por el IMSS en el que se haga constar que no se puede emitir la opinión de cumplimiento, a nombre del licitante.* *En caso de que el licitante haya celebrado contrato de prestación de servicios especializados con otra empresa responsable de la relación laboral, el licitante deberá presentar:* • *Documento emitido por el IMSS en el que se haga constar que no se puede emitir la opinión de cumplimiento, a nombre del licitante.* • *Copia del contrato de prestación de servicios especializados, celebrado entre el licitante y la empresa responsable de la relación laboral.* • *Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social a nombre de la empresa responsable de la relación laboral.* *La opinión deberá obtenerse* ***dentro de los quince días naturales*** *previos a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas.* *El documento que presenten los licitantes deberá ser legible.* ***La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.***		
9. OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS, *a través del documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), conforme lo establece la Resolución RCA-5789-01/17 y su Anexo Único, relativo a las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017, y Aviso de modificaciones publicado el 22 de abril del 2024.* *En caso de que el licitante no cuente con trabajadores o registro patronal, el licitante deberá presentar:* • *Documento emitido por el INFONAVIT en el que se haga constar que no se puede emitir la opinión de cumplimiento, a nombre del licitante.* *En caso de que el licitante no cuente con trabajadores debido a que celebró contrato de prestación de servicios especializados con otra empresa responsable de la relación laboral, el licitante deberá presentar:* • *Constancia de situación fiscal emitida por el INFONAVIT en el que se haga constar que no se encontraron antecedentes o adeudos del licitante.* • *Copia del contrato de prestación de servicios especializados, celebrado entre el licitante y la empresa responsable de la relación laboral.* • *Constancia de situación fiscal emitida por el INFONAVIT a nombre de la empresa responsable de la relación laboral, en que se haga constar que no se encontraron adeudos a cargo de dicha empresa.* *La opinión deberá encontrarse vigente a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas.* *El documento que presenten los licitantes deberá ser legible.* ***La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.***		
10. *Escrito libre en el que manifieste no encontrase en el supuesto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.* ***La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.***		
11. *Los licitantes podrán presentar cualquiera de las siguientes opciones:* *a) Original o copia certificada y copia del Registro vigente del Padrón de Proveedores del Municipio de Chihuahua que emite Proveeduría, O* *b) Carta compromiso mediante la cual se obligue a que, a más tardar a la fecha de firma del contrato respectivo, presentará original o copia certificada y copia del Registro vigente del Padrón de Proveedores del Municipio de Chihuahua que emite Proveeduría, ejercicio 2026 de conformidad al* ***Anexo 2*** *de las presentes bases.* ***La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.***		

OFICIALÍA MAYOR

12. *Original o copia certificada y copia del recibo de pago del costo de participación de la presente licitación pública a nombre del licitante.* *El costo de participación se efectuará desde el día de publicación de la convocatoria hasta el día de celebración del acto de presentación y apertura de propuestas, en las cajas de la Tesorería del Municipio de Chihuahua, por la cantidad equivalente a* ***20 UMA*** *(Unidad de Medida y Actualización), según lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Chihuahua, en efectivo o cheque certificado a nombre del Municipio de Chihuahua.* ***La falta de presentación de este requisito, o presentarlo a nombre distinto o incompleto del licitante afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.***		
13. *Escrito donde manifieste que conoce el contenido y no se encuentra en los supuestos de los artículos 86 y 100 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, debidamente firmado, de conformidad al* ***Anexo 3*** *de las presentes bases.* ***La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.***		
14. *Escrito donde manifieste e indique una dirección de correo electrónico y el domicilio en el Estado de Chihuahua, y el compromiso que, en caso de resultar adjudicado, señalará un domicilio en la ciudad de Chihuahua para recibir notificaciones y llevar a cabo el cumplimiento de las obligaciones que contraiga con relación a la presente licitación debidamente firmado, de conformidad al* ***Anexo 4*** *de las presentes bases.* ***La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.***		
15. *Escrito donde manifiesten una declaración de integridad, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Comité, así como de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de conformidad al* ***Anexo 5*** *de las presentes bases.* ***La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.***		
16. *Escrito donde manifieste que conoce lo establecido en la convocatoria, bases y junta de aclaraciones e indique sujetarse a todo lo establecido en ello, debidamente firmado, de conformidad al* ***Anexo 6*** *de las presentes bases.* ***La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.***		
17. *Carta compromiso mediante la cual se obligue a que, en caso de resultar adjudicado, a más tardar a la firma del contrato correspondiente, deberá presentar Constancia de No Adeudo expedida por la Tesorería Municipal de Chihuahua, debidamente firmado, de conformidad al* ***Anexo 7*** *de las presentes bases. En caso de presentar la Constancia de No adeudo vigente, no será necesario presentar el Anexo 7.* ***La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.***		
18. *En su caso, original o copia certificada y copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa o bien un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuenta con ese carácter de conformidad al* ***Anexo 8*** *de las presentes bases.* *Lo anterior únicamente para los participantes que deseen recibir la preferencia establecida en el artículo 66 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.*		
19. *Escrito donde manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ni el que suscribe, ni los socios o accionistas que ejercen el control sobre la sociedad, desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés; esto, acatando lo dispuesto en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (Anexo 8.5).* ***La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.***		
20. *Original o copia certificada y copia simple de las Constancias que acrediten el cumplimiento de las obligaciones de registro y actualización en el Sistema de Información Empresarial Mexicano, de conformidad con las normas aplicables, para el ejercicio 2026 (la presentación de la constancia del levantamiento de entrevista NO acredita su registro),* ***para el caso de que el documento sea expedido por la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, sólo se aceptará la factura de pago.*** ***La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.***		
21. *En su caso, si los interesados presentan una proposición conjunta deberán presentar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio firmado en original en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos mencionados en el* ***numeral III. "FORMA Y TERMINOS QUE REGIRAN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PÚBLICA", inciso C). "PROPOSICIONES CONJUNTAS"*** *de las presentes bases, y cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos solicitados en los puntos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 (un solo tanto del convenio en original) del presente inciso y Apartado.*		

Chihuahua capital de trabajo y resultados
Gobierno Municipal 2024-2027
OFICIALÍA MAYOR

NOTA: En caso de que los licitantes no participen de manera conjunta, para este punto (21) no es necesario que presenten documento alguno. **La falta de presentación de este requisito en caso de participación conjunta afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.**		
22. Los licitantes deben acreditar que cuentan con experiencia, presentando COPIA SIMPLE de UN CONTRATO, celebrado cuando menos un año antes del acto de presentación y apertura de propuestas, debidamente formalizado por las partes que intervienen en los mismos, cuyo objeto sea de la misma naturaleza de la presente licitación, que el licitante haya celebrado con cualquier entidad gubernamental y/o iniciativa privada, y que acredite un importe mínimo del 30% del monto máximo a contratar de la partida en que participen, antes de I.V.A. **La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.**		
23. Proposición Técnica (Anexo 9). **La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.**		
24. Fichas técnicas de cada uno de los artículos, en donde se acrediten las especificaciones técnicas solicitadas, con el nombre y firma del proveedor, de preferencia en papel membretado. **La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.**		
25. Escrito libre donde manifieste que otorgará una garantía mínima de 1 año en sitio o en territorio Nacional, por defectos de fábrica, estableciendo los plazos de vigencia de los mismos. Esta garantía deberá iniciar a partir de la firma de entrega recepción del equipo. **La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.**		
26. Proposición Económica (Anexo 10). **La falta de presentación de este requisito afecta la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento.**		

NOMBRE DEL LICITANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

OFICIALÍA MAYOR

ANEXO 12

A LA LICITACIÓN PÚBLICA

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO QUE SE PODRÁ PRESENTAR ANTE LA UNIDAD JURÍDICA DE OFICIALÍA MAYOR DESPUÉS DE LA EMISIÓN DEL FALLO CORRESPONDIENTE

(NÚMERO DE LICITACIÓN)

INSTRUCCIONES: Favor de calificar los supuestos planteados en esta encuesta con una "X", según considere.

FACTOR	ACTO	SUPUESTOS	CALIFICACIÓN			
			TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL EN ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
1	Junta de Aclaraciones	El contenido de la convocatoria es claro para la adquisición de bienes que se pretende realizar				
2		Las preguntas técnicas efectuadas en el Acto se contestaron con claridad				
3	Presentación de Proposiciones y Apertura de Ofertas Técnicas	El Acto se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes.				
4	Fallo	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados.				
5	Generales	El acceso al inmueble fue expedito				
6		Todos los Actos dieron inicio en el tiempo establecido.				
7		El trato que me dieron los servidores públicos de la Institución durante la licitación fue respetuoso y amable.				
8		Volvería a participar en otra licitación que emita la Institución.				
9		El concurso se apegó a la normatividad aplicable.				

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO AL CONCURSO, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE CUADRO:

OFICIALÍA MAYOR