

# BASES

## LICITACION PÚBLICA ADQ-2018-LP-018

AYUNTAMIENTO DE TIJUANA  
OFICIALIA MAYOR  
BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL  
ADQ-2018-LP-018.

Tijuana, Baja California, a 31 de octubre de 2018.

### I. DATOS GENERALES:

#### A. DESCRIPCIÓN

Licitación Pública No. **ADQ-2018-LP-018** relativa a la adquisición de 215,500 (doscientos quince mil quinientos) formatos únicos de certificación de actos de estado civil de las personas para la Secretaría de Gobierno del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, para cubrir erogaciones que se deriven de la presente Licitación Pública, se cuenta con los recursos autorizados dentro de la Partida específica del clasificador por objeto del gasto **33602** de la Unidad Administrativa **1.2.2.4.1.1** del Ejercicio Fiscal 2018.

#### B. DISPONIBILIDAD DE BASES

Las bases estarán disponibles a partir del día **jueves 01 de noviembre** hasta el día **jueves 08 de noviembre de 2018**, dentro del horario comprendido entre las **08:00 a 14:50 horas**, acudiendo por su recibo a la Dirección de Recursos Materiales dentro de Oficialía Mayor en Palacio Municipal, mismo que deberá pagarse en las cajas de Tesorería Municipal, de esta ciudad.

Los licitantes deberán de acreditar su personalidad el cualquiera de los actos de la presente licitación de la siguiente manera:

1.- Cuando se trate de **persona física** podrá comparecer por sí mismo o por conducto de su representante legal:

- a) En caso de ser persona física, deberá presentar copia de su identificación oficial por ambos lados y el RFC.
- b) Cuando la persona que acuda sea el representante legal de una persona física, deberá acreditarse mediante la copia de su identificación oficial por ambos lados, así como copia certificada del documento expedido por fedatario público que le otorgue la facultad de contraer obligaciones en nombre de su representado.

2.- Cuando se trate de **persona moral** podrá comparecer por conducto de su apoderado o representante legal:

- a) Cuando la persona que acuda sea el apoderado o representante legal de una persona moral, deberán acreditarse mediante copia de su identificación oficial por ambos lados, así como copia certificada del documento expedido por fedatario público que le otorgue la facultad de contraer obligaciones en nombre de su representado.
- b) Cuando la persona no sea el representante legal deberá acreditarse con copia de su identificación oficial por ambos lados, así como carta poder simple expedida por el representante legal acompañada de la copia del documento expedido por fedatario público que le otorgue la facultad de contraer obligaciones en nombre de su representado, así como de delegar facultades u otorgar poderes.

### **C. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA**

- Podrán participar personas físicas y morales constituidas en México que cuenten con la capacidad legal, administrativa, técnica y financiera para el suministro de los bienes objeto de esta licitación.
- Deberán presentar la información en el orden en que se requiere en el punto **XII** de las bases.
- El licitante deberá ser fabricante de los bienes a ofertar, ello con el fin de que respalde la calidad y de los bienes ofrecidos para la presente licitación, situación que deberá acreditar con el documento respectivo.
- Para presentarse a los actos de la presente licitación deberá presentarse un representante legal debidamente autorizado según los documentos que señala el punto **II** de las presentes bases.
- Deberá presentarse antes del cierre de registro de licitantes.

### **D. NORMATIVIDAD APLICABLE**

La presente Licitación Pública se encuentra regulada por el Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, así como de las demás disposiciones y normatividades vigentes en la materia.

## **II. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA:**

En relación al día de la **junta de aclaraciones**, como para el día de **apertura de los sobres que contiene la propuesta técnica y la propuesta económica**, los licitantes deberán de acreditar su personalidad de la manera anteriormente señalada en el punto número **I** inciso "**B**" de las presentes bases.

## **III. LUGAR, FECHA Y HORA DE LOS ACTOS:**

### **JUNTA DE ACLARACIONES**

La **JUNTA DE ACLARACIONES** se llevará a cabo el día **lunes 12 de noviembre de 2018 a las 11:00-horas** en la Sala de Juntas de Oficialía Mayor, pudiéndose presentar los proveedores que por sus intereses lo requieran.

En este acto, se responderán los cuestionamientos que hubiesen mandado los interesados y al término de la misma se entregará el acta de aclaraciones a todos los participantes, misma que pasará a formar parte integral de las bases de la licitación.

**NOTA:** Los licitantes deberán enviar sus preguntas única y exclusivamente en relación al contenido de estas bases, con atención al departamento de adquisiciones de bienes y servicios a los siguientes correos: [licitacionesayuntamiento22@gmail.com](mailto:licitacionesayuntamiento22@gmail.com); [ailopez@tijuana.gob.mx](mailto:ailopez@tijuana.gob.mx); [mgochoa@tijuana.gob.mx](mailto:mgochoa@tijuana.gob.mx); [liheredia@tijuana.gob.mx](mailto:liheredia@tijuana.gob.mx); [kwalvarado@tijuana.gob.mx](mailto:kwalvarado@tijuana.gob.mx) hasta las 13:00 horas del día **jueves 08 de noviembre de 2018**, confirmando su recepción al teléfono (664) 973-7238.

### **APERTURA DE SOBRES TÉCNICO Y ECONÓMICO**

Se llevará a cabo el día **viernes 16 de noviembre de 2018**, en punto de las **11:00 horas**, en la Sala de juntas de la extinta Secretaría de Administración y Finanzas de Tesorería Municipal.

Los licitantes deberán entregar sus proposiciones en dos sobres cerrados, debidamente identificados y por separado, que deberá contener:

**SOBRE 1.-** propuesta técnica, en documentos originales y un juego de copias; y

**SOBRE 2.-** propuesta económica.

Primeramente se procederá a la apertura de los sobres técnicos en el orden en que fueron presentados, verificándose cuantitativamente el contenido de las propuestas, por lo que se desecharán aquellas que no reúnan los requisitos formalmente exigidos en las bases o en la convocatoria.

A continuación se abrirán los sobres que contengan las propuestas económicas, desechándose aquellas que no satisfagan los requisitos formalmente exigidos, dándose lectura en voz alta a los importes de las propuestas que hubiesen sido aceptadas.

Se levantará un Acta Circunstanciada de la diligencia, asentándose que las propuestas aceptadas serán sometidas a una evaluación detallada, así como las razones que motivaron el desechamiento de las propuestas no aceptadas; el acta será firmada por los licitantes y por el funcionario a cuyo cargo se verifica el acto, firmándose además las propuestas económicas; la falta de firma de los licitantes no invalidará el acta y una copia de la misma será entregada a los licitantes que así lo solicitaran.

Acto seguido se comunicará a los asistentes el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer la asignación del contrato, las propuestas desechadas quedarán en custodia de los funcionarios hasta quince días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo; los licitantes deberán de solicitar por escrito la devolución de sus documentos.

Las propuestas aceptadas serán revisadas a detalle por la dependencia solicitante, quien emitirá un dictamen técnico, mismo que servirá como base para la emisión del fallo correspondiente.

#### **NOTIFICACIÓN DEL FALLO:**

Estará disponible a partir del día **jueves 22 de noviembre de 2018** en punto de las **14:00 horas** en la Dirección de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, ubicado en la planta baja de Palacio Municipal.

#### **IV. DESCALIFICACIÓN DE CONCURSANTES**

Será causa de descalificación los siguientes puntos:

- a) El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases.
- b) La falta de alguno de los documentos requeridos para participar.
- c) La comprobación de que algún licitante haya acordado con otro elevar los precios de los bienes solicitados, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener alguna ventaja sobre los demás licitantes.
- d) La falta de nombre y/o firma en las cartas de manifiesto y protesto.
- e) La presentación sin nombre o sin firma del representante legal o persona acreditada en todas las copias de los documentos, sin excepción, asimismo, los documentos requeridos que sean expedidos por terceros deberán estar debidamente firmados por la persona facultada para ello.

- f) El incumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas.
- g) La persona que se encuentre dentro de los supuestos del artículo 5 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana.

## V. MONEDA DE COTIZACIÓN Y PAGO

La cotización y el pago se realizarán en moneda nacional invariablemente.

## VI. FORMA DE PAGO

El pago se realizara, a la entrega de los productos solicitados, o en su caso el proporcional de los mismos, asimismo de conformidad al artículo 41 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, si el licitante de los bienes requiere anticipo deberá manifestarlo y garantizar la cantidad que solicite por concepto de anticipo con un póliza de fianza que garantice el 100% del monto total de anticipo.

## VII. CONDICIONES NO NEGOCIABLES

Las condiciones solicitadas en estas bases, así como, en las propuestas presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

## VIII. TIPO DE CONTRATO

El contrato a celebrar será de compra venta, comprometiéndose el proveedor a respetar el precio ofertado durante el ejercicio fiscal 2018.

## IX. ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS

Con base al análisis comparativo de las propuestas técnicas, el beneficiario formulará un dictamen técnico que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual en su caso, se adjudicará el contrato de prestación de servicios a la propuesta que una vez evaluada reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice el cumplimiento del contrato, respecto de los bienes solicitados y que a su vez haya presentado la propuesta más económica.

Si resultare que dos o más propuestas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato de prestación de servicios se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo. En el caso de que las propuestas recibidas, a juicio del Comité de Adquisiciones, no cumplan con las condiciones que garanticen los criterios técnicos y económicos establecidos en estas bases, el dictamen podrá concluir que se declara desierta la licitación.

**El contrato de compraventa se adjudicará de acuerdo a los bienes descritos en el numeral XI de estas bases a un solo proveedor.**

En el caso de que las propuestas recibidas, a juicio del Comité de Adquisiciones, no cumplan con las condiciones que garanticen el cumplimiento de los criterios técnicos y económicos establecidos en estas bases, el dictamen podrá concluir que se declara desierta la licitación.

El contrato podrá adjudicarse a un solo proveedor según los criterios del Comité de Adquisiciones.

El contrato que se firmará será únicamente el elaborado y validado por la Consejería Jurídica Municipal del Ayuntamiento de Tijuana.

#### X. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA:

Los productos deberán ser entregados libre a bordo en las oficinas de Registro Civil del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, ubicada en Ave. Independencia 1350 planta baja, Zona Río C. P. 22010, de esta ciudad de Tijuana, Baja California. Dentro del plazo que señale en su propuesta el proveedor asignado, mismo que deberá transcurrir a partir de la firma del contrato y entrega de la orden de compra correspondiente.

#### XI. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES SOLICITADOS:

| CANTIDAD | <u>FORMATO ÚNICO DE REGISTRO CIVIL</u>  |
|----------|---|
| 215'500  | Formato único de certificación de actos de estado civil de las personas, dichos formatos contienen candados especiales de seguridad que exige RENAPO (Registro Nacional de Población) |

**FICHA TÉCNICA:**  
**Formato Único**  
**Formato Verde Registro Civil**

1. **Papel:** Seguridad de 90 gr. Con marca biotinal exclusiva del impresor trasluz, con fibras visibles e invisibles, las fibras invisibles solo se pueden observar con luz U.V., el papel será reactivo a químicos solventes, asidos, bases polares y no polares.
2. **Folio numérico de impresión:** en el ángulo superior izquierdo, en color negro, y un código de barras el cual se puede leer cualquier lector convencional.
3. **Tamaño de Formato:** 21.6 x 28 cm. (tamaño carta), en un tanto.
4. **Marco:** Cintilla de 0.75 cm calada en blanco sobre fondo verde PSM 576 (7743) AL 100%, con motivo inspirado en arte huichol que simboliza la diversidad y pluriculturalidad de la nación y Estado Mexicano. Con remate centrado en la parte superior del documento, conteniendo el Escudo Nacional calado en blanco 2.7 cm de diámetro sobre fondo verde PSM 576 7743) con medida de 2.5 cm de diámetro, flanqueado por dos grecas inspiradas en el arte azteca, similares a la cabeza de la serpiente emplumada.
5. **Microtexto**
  - En el marco izquierdo en posición vertical la Entidad Federativa texto negativo, con un carácter invertido.
  - En el marco derecho en posición vertical con la leyenda "REGISTROCIVIL" en texto positivo, con un carácter invertido.
6. **Fondo:** Línea de texto con la leyenda "FORMATOUNICODECERTIFICACIONDEACTASREGISTRALES" con efecto de línea de modulación el cual produce tamaños de 540 u a 250 u, con espacio entre líneas de 70 u.
7. **Fondo al centro del acta:** Al centro del formato llevará el Escudo Nacional con un diámetro, a 1 cm de marco inferior y a 1 cm del marco derecho.
8. **Imagen:** Escudo Nacional en tinta roja UV de seguridad con medidas de 4.1 cm de diámetro, a 1 cm del marco inferior y a 1 cm del marco derecho.
9. **Tinta Reactiva:** Tinta de alta seguridad en toda la superficie del marco del formato, y será validada con:

- **Codificador electrónico:** Valida el formato con sonido "BEEP" y una "luz color verde" al poner el dispositivo sobre la superficie de la tinta de seguridad.
- **Laser Diode:** El dispositivo dispara una luz láser que, al ponerlo sobre la superficie de la tinta de seguridad, mostrará un punto de luz color verde.
- **Luz Negra U.V.:** al iluminar la tinta de seguridad con esta mostrara una fluorescencia verde.

#### Elementos de Seguridad del Formato Único (Vuelta)

1. Tamaño: 21.6 x 28 cm.
2. Papel: seguridad de 90 gr. Con marca de agua biotinal de seguridad, con fibras ópticas visibles e invisibles, que se pueden observar con luz U.V.
3. Logotipo CONAFREC: Impreso con tinta OVI color "**verde a Oro**" de seguridad con medida de 1.9 cm de diámetro, debajo del emblema en color negro la palabra CONAFREC y la leyenda Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil con medida de 3 cm de ancho por 0.9 cm de alto.
4. Código QR en el reverso del Acta: Código de Barras biodimensional con el folio del documento.
5. Logotipo: identidad grafica de la Secretaria de Gobernación, Escudo Nacional y de la Dirección General del Registro Nacional de Población e identificación de Personas ubicada en la parte superior del formato.
6. Escudo de Armas de la Entidad Federativa: en escala de grises.

#### Nota:

#### Elementos de seguridad del formato básico:

##### Frente:

- Código de barras al frente (con el número de folio)
- Microtexto en el marco izquierdo y derecho
- Pantalla de seguridad alta resolución
- Tinta de seguridad invisible roja al frente
- Tinta de seguridad invisible Turquesa en el marco del formato

##### Vuelta:

- Tinta OVI color Verde- Oro
- Código QR con el número de folio (mismo del código de barras frontal)

## XII. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los licitantes entregarán sus propuestas en dos sobres, cerrados y debidamente identificados con: No. **ADQ-2018-LP-018** y rotulados como sobre Técnico y sobre Económico, los datos del licitante, nombre y firma, o en su caso del representante legal debidamente acreditado, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Los documentos deberán estar en idioma oficial (Español);
- Documentación debidamente separada e identificada.
- En carpetas o folders, sin protectores de hojas.
- Folio en cada una de las hojas que sean copia.
- Los dos juegos de la documentación técnica solicitada, original y copia deberá estar por separado, en el mismo sobre.
- Nombre completo y Firma del Representante Legal en cada una hojas que son copia, sin excepción.

## 1.- SOBRE CON INFORMACIÓN TÉCNICA

### DOCUMENTACIÓN LEGAL (ORIGINAL Y COPIA POR SEPARADO)

El licitante deberá tener una antigüedad mínima de un año de actividad comercial

1. Declaración anual presentada para el ejercicio fiscal 2017 y copia del último pago provisional al que está obligado.

a).- **Persona Moral:** Deberá presentar el acta constitutiva y sus modificaciones si las hubiese, instrumento público con el que acredite facultades suficientes para contratar y obligarse a nombre del proveedor, identificación oficial así como copia por ambos lados y R.F.C. de la empresa a quien representa.

b).- **Persona Física:** Deberá presentar, identificación oficial y R.F.C., para el caso de que sea por conducto de su Representante Legal, deberá acreditar su personalidad con el documento expedido por fedatario público con el que acredite facultades suficientes para contratar y obligarse a nombre de su representado, así como identificación oficial y copia por ambos lados y RFC de su representado.

2. Estado de cuenta original de fecha reciente o en caso de ser electrónico con cadena original.
3. Recibo de pago de bases.
4. Comprobante de Pago del Impuesto Predial del Ejercicio Fiscal 2018.
5. Factibilidad de Uso de Suelo.
6. Permiso de Operatividad Mercantil. **(vigente)**
7. Permiso de Rótulos y Anuncios. **(vigente)**
8. Anuencia de Impacto Ambiental.
9. Certificado de Medidas de Seguridad. **(vigente)**

**NOTA:** En el supuesto de que los documentos que se mencionan anteriormente en los números del 4 al 9, no se expidan a nombre de la persona física o moral concursante, se deberán anexar el instrumento jurídico que sustente la posesión legal del inmueble, en caso de que no se exhiba documento original, deberá anexarse copia de la identificación de los contratantes, si no se cuentan con los documentos descritos del número 4 al 9 se deberá comprobar con el original del recibo correspondiente que se encuentran en trámite.

10. Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad el domicilio, correo electrónico y teléfono en la ciudad de Tijuana para cualquier tipo de notificación por parte del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.
11. Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad el currículum de la empresa en **forma detallada**, además deberá anexar tres cartas de referencia comercial.
12. Deberán presentar Declaración de Integridad, en la que manifestará por escrito y bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona, dentro de los actos de la presente licitación, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento y otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, asimismo, se abstendrá de presentar documentación apócrifa o falsa.
13. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no se encuentra dentro de los supuestos del Artículo 5 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, el cual menciona las restricciones para la participación de los proveedores en las Licitaciones Públicas. (Se anexa texto del referido artículo ver **ANEXO I**)

### DOCUMENTACIÓN CON INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:

**(PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA POR SEPARADO)**

- Número de la Licitación Pública **ADQ-2018-LP-018**.
- Descripción del bien ofertado según el **Punto XI**, incluyendo ficha técnica.
- Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, el tiempo de entrega después de la firma del contrato respectivo y recepción de la orden de compra.
- Anexar carta garantía del bien ofrecido, especificando en que consiste dicha garantía, misma que deberá comenzar a partir de la entrega de los bienes, asimismo, deberá proporcionar en favor del Ayuntamiento de Tijuana la garantía del producto contra cualquier defecto de fábrica por escrito.
- Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que de resultar los productos ofrecidos con defectos de fabricante se compromete el licitante a garantizar la reposición de los bienes.
- Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que cuenta con los elementos suficientes para solventar la adquisición que requiere el Ayuntamiento.
- Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que su oferta económica será respetada durante el ejercicio 2018, aun y cuando no se le adjudique la totalidad de los bienes o se le adjudique a otro proveedor el monto del total de los productos que se están licitando.
- Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que acepta todas y cada una de las condiciones de las presentes bases y las penas convencionales estipuladas en el numeral **XIV** de estas bases.
- Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que los gastos adicionales que se generen, tales como traslado, importación y otras, serán sin cargo alguno para el Ayuntamiento de Tijuana.
- Utilizar papelería membretada de la empresa, nombre y firma del representante legal en las cartas de protesto, así como en todas las copias de los documentos, sin excepción.

**NOTA:** en los puntos anteriores **NO** deberá de hacer mención de ningún costo, ya que sería motivo de descalificación.

**2.- SEGUNDO SOBRE CON INFORMACIÓN ECONÓMICA:**

- Número de la Licitación Pública **ADQ-2018-LP-018**.
- Manifiestar por escrito si requiere o no anticipo, y de ser así que acepta la garantía de anticipo estipulada en el artículo 44 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.
- Costo unitario por pieza
- Costo total antes y después de Impuestos en Moneda Nacional. No se aceptaran propuestas en otra moneda.
- Utilizar papelería membretada de su empresa conteniendo el nombre y firma autógrafa del representante legal del licitante en cada una de las hojas de sus propuestas.

**XIII. CONDICIONES DE PAGO PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO:**

El Ayuntamiento de Tijuana tiene establecido como política el pago a Crédito. Las facturas con los desgloses de los bienes recibidos a satisfacción del área solicitante bajo su entera responsabilidad, deberán ser entregadas en la Dirección de Recursos Materiales para su trámite ante la Tesorería Municipal, quien cubrirá el pago dentro de los siguientes cuarenta y cinco días naturales.

- El Ayuntamiento realizará el trámite de pago de las facturas, entregadas y aceptadas, por la Dirección de Servicios Generales de Oficialía Mayor.
- En caso de que las facturas entregadas por el proveedor para su pago presenten errores, el Ayuntamiento dentro de los tres días naturales siguientes al de su recepción, indicará al proveedor las deficiencias que deberá corregir,



por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en el que el proveedor presente las facturas corregidas.

#### **XIV. GARANTIAS:**

##### **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO:**

Una vez recibida el acta de fallo, el proveedor asignado deberá presentar dentro de los 10 días siguientes a la firma del contrato, póliza de fianza expedida por compañía legalmente autorizada, por el valor del diez por ciento del monto total adjudicado, a nombre del Ayuntamiento de Tijuana, esto para garantizar el exacto y debido cumplimiento del contrato, salvo que la entrega de los bienes se realice dentro del plazo anteriormente citado, conforme a lo establecido en el Artículo 44 fracción II del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

##### **GARANTÍA DE ANTICIPO DEL CONTRATO PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO:**

En caso de requerir el anticipo autorizado para la presente adquisición, el proveedor deberá presentar garantía de anticipo por el valor total del mismo, con la respectiva fianza expedida por compañía legalmente autorizada, una vez presentada dicha fianza y entregada la factura respectiva se otorgará el anticipo correspondiente.

#### **XV. PENA CONVENCIONAL:**

El incumplimiento por parte del proveedor en cualquiera de las condiciones del contrato, será sujeto a penalización por un importe igual a la garantía de cumplimiento (10%), conforme a lo establecido en el Artículo 43 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

#### **XVI. SANCIONES:**

El incumplimiento por parte del proveedor a lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, será sujeto conforme a lo señalado en el artículo 45, 47 y 48 del citado Reglamento.

#### **XVII. RESCISIÓN DEL CONTRATO:**

##### **Rescisión administrativa de contrato:**

El incumplimiento por parte del proveedor adjudicado en cualquiera de las condiciones del contrato será sujeto a lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

- a) El Ayuntamiento podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.
- b) Se iniciará a partir de que el proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.
- c) La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I del artículo mencionado.



Asimismo el Ayuntamiento de Tijuana podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, servicios o arrendamientos originalmente contratados, y se demuestre que causaría algún daño o perjuicio al Municipio con fundamento a lo señalado en el artículo 45 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana Baja California.

**XVIII. RECURSOS:**

Conforme a lo establecido en los Artículos 34 Fracciones I y II, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento de Justicia para el Municipio de Tijuana Baja California, los proveedores estarán en posibilidad de presentar el recurso de reconsideración y el recurso de inconformidad establecidos en el ordenamiento citado.

**ATENTAMENTE**

**LIC. MARÍA GUADALUPE OCHOA SAUCEDO  
EN REPRESENTACIÓN DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE  
ADQUISICIONES DEL XXII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.**

ANEXO I

Tijuana, Baja California, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**LIC. MARIA GUADALUPE OCHOA SAUCEDO**  
**DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES DE OFICIALÍA**  
**MAYOR DEL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B. C.**  
**P R E S E N T E.**

Por medio del presente tengo a bien manifestar que de conformidad con el artículo 5 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el municipio de Tijuana B. C., el cual en su contenido dice:

ARTICULO 5. - DE LAS RESTRICCIONES: No se podrán recibir propuestas o cotizaciones, ni se podrán celebrar contratos o pedido alguno, respecto de las personas físicas o morales siguientes:

- I. Aquellas en que 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 él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte;
- II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público municipal, estatal o federal;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia o entidad convocante les hubiere rescindido administrativamente un contrato. Dicho impedimento prevalecerá ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del contrato;
- IV. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia dependencia o entidad o con cualesquier dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal;
- V. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VI. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación en que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- VII. 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, de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar;
- VIII. 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;
- IX. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por este Reglamento sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;
- X. Las personas físicas que hubieren fungido como administradores de personas morales que se encuentran en los supuestos contemplados en las fracciones III y IV;
- XI. Las personas morales cuyos administradores hubiesen fungido como administradores de personas morales que se encuentren en los supuestos de las fracciones III y IV; y
- XII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

Por lo que una vez leída la informaron, afirmo que la empresa a la cual represento, cumple con todo lo establecido en dicho artículo.

Nombre y firma participante