



# TIJUANA

XXIII AYUNTAMIENTO 2019-2021

## B A S E S

### LICITACIÓN PÚBLICA ADQ-2021-LP-018

AYUNTAMIENTO DE TIJUANA  
OFICIALIA MAYOR  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
ADQ-2021-LP-018

Tijuana, Baja California, a de 28 de junio de 2021.

#### I. DATOS GENERALES:

##### A. DESCRIPCIÓN

Licitación Pública No. **ADQ-2021-LP-018** relativa a la adquisición de uniformes de trabajo y protección para los trabajadores de campo de la Dirección de Servicios Generales, Talleres Municipales, Dirección de Obras e Infraestructura Urbana Municipal y la Dirección de Servicios Públicos Municipales del H. XXIII Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, para cubrir erogaciones que se deriven de la presente Licitación Pública, se cuenta con los recursos autorizados dentro de las Partidas **27101** y **27201** del **Ramo 04** y **Unidad Ejecutora 015-OM-OBLIGACIONES SINDICALES CONTRACTUALES** del Ejercicio Fiscal 2021.

##### B. DISPONIBILIDAD DE BASES

Las bases estarán disponibles a partir del día **martes 29 de junio de 2021** hasta el día **lunes 05 de julio del 2021**, dentro del horario comprendido entre las **08:00 a 14:30 horas**, debiendo acreditar la personalidad de conformidad al punto II de las presentes bases, acudiendo por su recibo al Departamento de Adquisiciones en comento, mismo que se pagará en las cajas de la Tesorería Municipal.

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

- Podrán participar personas Físicas y Morales constituidas en México
- Deberá presentar muestras del objeto de la presente licitación "**IX. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES SOLICITADOS**" el día de la JUNTA DE ACLARACIONES.

##### D. NORMATIVIDAD APLICABLE

La presente Licitación Pública se encuentra regida por el Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, y de forma supletoria en lo no previsto por este último se aplicará lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como las demás disposiciones y normatividad vigente y aplicable en la materia.

#### II. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA:

Para la junta de aclaraciones y el acto de presentación y apertura de propuestas técnica y económica, los licitantes deberán de acreditar su representación al momento de registrarse de la siguiente manera:

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





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

**NOTA:** Si a la apertura de propuestas asiste la misma persona que acudió a la junta de aclaraciones, no es necesario duplicar la información de los puntos anteriores.

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

La **JUNTA DE ACLARACIONES** se llevará a cabo el día **viernes 09 de julio del 2021 en punto de las 15:30 horas** en la Sala de los Presidentes, ubicada en el segundo piso de Palacio Municipal, pudiéndose presentar los proveedores que por sus intereses lo requieran.

Los proveedores deberán enviar por escrito y/o medio electrónico sus dudas sobre el contenido y alcance de estas bases, acompañando invariablemente la copia del recibo del comprobante de la compra de las bases a los siguientes correos electrónicos: [licitacionesayuntamientoxiii@gmail.com](mailto:licitacionesayuntamientoxiii@gmail.com), [egmartinez@tijuana.gob.mx](mailto:egmartinez@tijuana.gob.mx), [kagonzalez@tijuana.gob.mx](mailto:kagonzalez@tijuana.gob.mx) y [smorales@tijuana.gob.mx](mailto:smorales@tijuana.gob.mx), hasta las **10:00 horas** del día **martes 06 de julio del 2021**, confirmando su recepción al teléfono (664) 973-7238. El escrito deberá venir en hoja membretada de la empresa y deberá hacer referencia a la Licitación Pública en cuestión, por lo que posterior a esta fecha no se recibirá cuestionamiento alguno.

Las dudas presentadas en la fecha establecida anteriormente, serán resueltas en el acto de junta de aclaraciones, posteriormente se harán llegar acta de aclaraciones a todos los participantes, misma que pasará a formar parte integral de las bases de la licitación.

**Nota:** se hace de conocimiento a los licitantes que de no presentar sus dudas en el tiempo establecido con anterioridad, se tendrá entendido que no cuenta con dudas o aclaraciones sobre el contenido y alcance de estas bases, por lo que no se recibirán preguntas posteriores a la fecha señalada.

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

Se llevará a cabo el día **martes 13 de julio de 2021 en punto de las 14:00 horas** en la Sala de los Presidentes del H. Ayuntamiento de Tijuana, en el segundo piso de Palacio Municipal.

Los licitantes participantes presentes, entregarán los sobres debidamente identificados para su apertura.





# TIJUANA

XXIII AYUNTAMIENTO 2019-2021

1. Se procederá a la apertura de los sobres técnicos en el orden en que se hayan registrado los concursantes. El Comité de Adquisiciones verificará que la información entregada esté completa, según lo solicitado en estas bases. Las propuestas que no se encuentren completas serán rechazadas.
2. Acto seguido, se lleva a cabo la apertura de los sobres económicos, revisando que se cuente con los requisitos establecidos en las bases, dándose lectura a la propuesta económica de cada concursante.
3. Las propuestas aceptadas, serán revisadas a detalle por el área solicitante quien emitirá un dictamen técnico, mismo que servirá de base para la emisión del fallo correspondiente.

#### La NOTIFICACIÓN DEL FALLO:

Estará disponible a partir del día **lunes 19 de julio del 2021, en punto de las 15:00 horas** en el Departamento de Adquisiciones 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 proveedor 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.
- 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 COTIZACION Y PAGO

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

#### VI. FORMA DE PAGO:

El pago será a contra entrega de los bienes objeto de la presente licitación, de acuerdo al tiempo de entrega establecido en las propuesta técnica del licitante; mismo que facturará de acuerdo a lo devengado y comprobado con su soporte correspondiente, debiendo ser entregadas al área solicitante quien enviara la misma a la Dirección de Recursos Materiales para su trámite ante la Tesorería Municipal.

#### 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 será de compra venta a precio fijo.

#### IX. ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS





Con base al análisis comparativo de las propuestas técnicas y económicas admitidas, el beneficiario formulará un dictamen técnico que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual en su caso, se adjudicará el contrato a la propuesta que una vez evaluada reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice el cumplimiento del contrato, y que a su vez haya presentado la propuesta más económica. 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 establecidas en estas bases, el dictamen podrá concluir que se declara desierta la licitación.

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

El contrato se adjudicará de acuerdo a las características de los bienes descritos en el numeral XI de estas bases, **a uno o varios proveedores**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 fracción XIII del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el municipio de Tijuana, Baja California.

En caso de incumplimiento por el licitante ganador en la firma del contrato por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos del artículo 47 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, sin perjuicio de reclamar el pago de los daños y perjuicios que se originen por el incumplimiento.

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

Los uniformes deberán ser entregados libre a bordo en las instalaciones del Almacén General y de Archivo Muerto del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, ubicado en Calle Madero número 8190 entre Sexta y Séptima, Zona Centro, en esta ciudad y/o en las instalaciones que la Dirección de Recursos Humanos de Oficialía Mayor designe, los bienes deberán estar separados y debidamente identificados, de acuerdo a la dependencia a la que corresponda su uso.

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

**ESPECIFICACIÓN DE UNIFORMES DE TRABAJO REQUERIDA PARA EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES (EN RELACIÓN CON ANEXO II).**

DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES	
Cantidad	Descripción
55	Pantalones de trabajo para Hombre, color gris rata (63.60% Poliéster, 36.40% Algodón) con dos bolsas laterales y dos bolsas traseras. cierra con botón de alta durabilidad calibre 30 de soporte táctico, Tela cruzada de 8.5 oz. de fácil cuidado P/Serv.Grales
67	Camisas gris rata de botones resistente a las arrugas dos bolsillos delanteros con solapa en el pecho (63.60% Poliéster, 36.40% Algodón) botones de pasta de alta durabilidad del numero 18 de soporte táctico, P/SERV. GRALES
73	Botas de trabajo con casquillo. Corte Piel flor entera de res. Suela de Poliuretano con mezcla RDG 73% .Forros Internos sintéticos kalzovent . Casco de Poliamida. Plantilla de Poliuretano kalzosoft Construcción: soldado frio/calor, P/SERV. GRALES





5	Botas de trabajo dieléctrica para electricistas. Corte Piel flor entera de res; Suela De Hule; Forros Internos sinteticos; Casco de Poliamida; Plantilla PU Preformada OnSteam Construcción: Pegado Vulcanizado con costura lateral Lockstitcher 100% Dieléctrico NOM-113-STPS-2009..
55	Bota de PVC de 33cm impermeable que cubre pie y espinilla diseñada para obtener comodidad, flexibilidad y protección. Color Negra, AQUARHINO. P/SERV. GRALES
33	Faja. Confeccionada con elástico de 20.3 cm (8"). Tirantes elásticos de 32 mm (1 1/4"). Banda elástica estándar de 10.1 cm (4") de ancho. Cinco varillas plásticas en la espalda de 6" x 1/2". Cierre delantero de gancho y felpa. Tercer cinturón de polipropileno con ajuste de gancho y felpa, y broche de seguridad. Herrajes plásticos de alta resistencia.
67	Impermeable. IMPERMEABLE TIPO CHAQUETÍN AMARILLO CON ZIPPER IMPERMEABLE Fabricado en tela suave, cómoda y resistente 100% PVC con soporte textil (poliéster) Zipper impermeable, completo (pantalón y chamarra) Color: Amarillo. Calibre: 0.35 mm. Peso: 350 g/m2 P/SERVICIOS GENERALES con cogido de seguridad
23	Zapatos de trabajo sin casquillo. Corte Piel flor entera de res; Malla sintetica kalzovent; ; Suela de Poliuretano mezcla RDG 73% Forros Internos sintéticos kalzovent; Casco de Poliamida; Plantilla kalzosoft, Construcción: soldador frio/calor.
19	Blusa de trabajo para mujer color gris rata resistente a las arrugas dos bolsillos delanteros con solapa en el pecho (63.60% Poliéster, 36.40% Algodón) con el logotipo del Ayuntamiento borbado color azul marino. botones de pasta de alta durabilidad del numero 18 de soporte táctico.
30	Pantalones de trabajo de mujer, color gris rata (63.60% Poliéster, 36.40% Algodón) con dos bolsas laterales y dos bolsas traseras. cierra con botón de alta durabilidad calibre 30 de soporte táctico, Tela cruzada de 8.5 oz. de fácil cuidado.
91	Chalecos protectores (63.60% Poliéster, 36.40% Algodón) cuatro bolsas al frente dos superiores dos inferiores cierran con botón de pasta alta durabilidad del calibre 30 de soporte táctico, bolsa trasera porta documentos, porta pluma y porta llaves al frente, En la parte de posterior impresión a tintas con la leyenda "Servicios Generales"

### ESPECIFICACIÓN DE UNIFORMES DE TRABAJO REQUERIDA PARA EL PERSONAL DE TALLERES MUNICIPALES (EN RELACIÓN CON ANEXO III).

TALLERES MUNICIPALES	
Cantidad	Descripción
86	Pantalones de trabajo para Hombre, color azul marino (63.60% Poliéster, 36.40% Algodón) con dos bolsas laterales y dos bolsas traseras. cierra con botón de alta durabilidad calibre 30 de soporte táctico, Tela cruzada de 8.5 oz. de fácil cuidado





86	Camisas azul marino de botones resistente a las arrugas dos bolsillos delanteros con solapa en el pecho(63.60% Poliéster, 36.40% Algodón) botones de pasta de alta durabilidad del numero 18 de soporte táctico.
86	Botas de trabajo con casquillo. Corte Piel flor entera de res. Suela de Poliuretano mezcla RDG 73% . Forros Internos sintéticos kalzovent. Casco de Poliamida. Plantilla poliuretano kalzosoft. Construcción: soldado frio/calor.
86	Bota de PVC de 33cm impermeable que cubre pie y espinilla diseñada para obtener comodidad, flexibilidad y protección. Color Negra, AQUARHINO.
86	Faja. Confeccionada con elástico de 20.3 cm (8"). Tirantes elásticos de 32 mm (1 1/4"). Banda elástica estándar de 10.1 cm (4") de ancho. Cinco varillas plásticas en la espalda de 6" x 1/2". Cierre delantero de gancho y felpa. Tercer cinturón de polipropileno con ajuste de gancho y felpa, y broche de seguridad. Herrajes plásticos de alta resistencia.
86	Impermeable. IMPERMEABLE TIPO CHAQUETÍN AMARILLO CON ZIPPER IMPERMEABLE Fabricado en tela suave, cómoda y resistente 100% PVC con soporte textil (poliéster) Zipper impermeable, completo (pantalón y chamarra) Color: Amarillo. Calibre: 0.35 mm. Peso: 350 g/m2, con código de seguridad
86	Chalecos protectores (63.60% Poliéster, 36.40% Algodón) cuatro bolsas al frente dos superiores dos inferiores cierran con botón de pasta alta durabilidad del calibre 30 de soporte táctico, bolsa trasera porta documentos, porta pluma y porta llaves al frente, En la parte de posterior impresión a tintas con la leyenda "TALLERES MUNICIPALES"

### ESPECIFICACIÓN DE UNIFORMES DE TRABAJO REQUERIDA PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES. (EN RELACIÓN CON ANEXO IV).

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	
Cantidad	Descripción
342	Bota de trabajo de piel color negro, Suela hule Mezcla KZ 80%, plantilla de PU kalzosoft.
342	Pantalón para hombre de trabajo color verde oscuro (63.60% Poliéster, 36.40% Algodón) con dos bolsas laterales y 2 bolsas traseras, cierra con botón de alta durabilidad calibre 30 de soporte táctico, para la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
342	Camisas de botón manga larga (63.60% Poliéster, 36.40% Algodón) con el logotipo del Ayuntamiento bordado color amarillo fosforescente, con cuello verde oscuro y franjas claro de 5 cm. De ancho y puños verdes oscuro, 2 bolsas laterales. botones de pasta de alta durabilidad del numero 18 de soporte táctico.
342	Chalecos protectores (63.60% Poliéster, 36.40% Algodón) color verde oscuro y amarillo fosforescente con forro invernal por dentro y franjas reflejantes para día y noche, cuatro bolsas al frente dos superiores dos inferiores cierran con botón de pasta alta durabilidad del calibre 30 de soporte táctico, bolsa trasera porta documentos, porta pluma y porta llaves al frente.





342	Fajas color negro con malla textil, tirantes elásticos ajustables reforzado con felpa y gancho de doble dirección con varillas de doble luna flexibles y amarre con velcro.
342	Impermeables color amarillo con gorro desmontable y capa ventilada, pantalones con ajuste y tirantes elásticos, con código de seguridad
342	Botas de PVC 33cm. impermeables, sin cordones color negro. AQUARHINO

### ESPECIFICACIÓN DE UNIFORMES DE TRABAJO REQUERIDA PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA URBANA MUNICIPAL (EN RELACIÓN CON ANEXO V).

DIRECCIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA URBANA MUNICIPAL	
Cantidad	Descripción
399	Bota de trabajo de piel color negro. Suela hule Mezcla KZ 80%, plantilla de PU kalzosoft.
479	Pantalones de trabajo, color azul oscuro (63.60% Poliéster, 36.40% Algodón) con 2 bolsas laterales y 2 bolsas traseras. cierra con botón de alta durabilidad calibre 30 de soporte tactico
482	Camisas de botón manga larga (63.60% Poliéster, 36.40% Algodón) con el logotipo del Ayuntamiento bordado color naranja fosforescente, con cuello azul oscuro y franjas claro de 5 cm. De ancho y puños azul oscuro, 2 bolsas laterales, botones de pasta de alta durabilidad del numero 18 de soporte táctico, con impresión de tintas en la parte trasera DOIUM o nombre de la delegación, dependiendo el caso.
483	Chalecos protectores (63.60% Poliéster, 36.40% Algodón) color azul oscuro y naranja fluorescente con forro invernal por dentro y franjas reflejantes para día y noche. cuatro bolsas al frente dos superiores dos inferiores cierran con botón de pasta alta durabilidad del calibre 30 de soporte táctico, bolsa trasera porta documentos, porta pluma y porta llaves al frente, En la parte posterior impresión de tintas en la parte trasera DOIUM o nombre de la delegación, dependiendo el caso.
479	Fajas color negro con malla textil, tirantes elásticos ajustables reforzado con felpa y gancho de doble dirección con varillas de doble luna flexibles y amarre con velcro.
484	Impermeables color amarillo con gorro tipo gabardina, con código de seguridad
484	Botas de PVC 33cm. Impermeables, sin cordones color negro. AQUARHINO.

### XII. PRESENTACION DE PROPUESTAS

Los participantes entregarán en dos sobres cerrados, sellados y debidamente identificados con:

- Número de licitación pública
- Carátula con la identificación de “sobre técnico” y “sobre económico” respectivamente
- Los datos del licitante tales como nombre y firma del representante legal debidamente acreditado.





La información debe venir presentada en el orden que se especifica en los incisos A, B y C de este mismo punto, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Las propuestas deberán ser presentadas en idioma oficial (Español);
- Documentación debidamente separada e identificada;
- En carpeta o fólder, sin protectores de hojas;
- **Folio** en cada una de las hojas que son copia;
- Presentar 2 juegos de la documentación técnica solicitada, original y copia por separado; **ambas dentro del mismo sobre.**
- Nombre y firma del Representante Legal en cada una de las hojas que son copia sin excepción.

## **SOBRE #1**

### **A. DOCUMENTACIÓN LEGAL (ORIGINAL Y COPIA POR SEPARADO):**

#### 1. Personalidad:

**a).- Persona Moral:** Deberá presentar copia del 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 copia de 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. La empresa deberá tener una antigüedad mínima de un año de actividad comercial.
3. Copia de la declaración anual presentada del ejercicio 2020 **y copia del último pago provisional al que está obligado.**
4. Estado de cuenta bancario original de fecha reciente o en caso de ser electrónico con cadena original.
5. Recibo de pago de bases.
6. Presentar todos y cada uno de los documentos que a continuación se mencionan de la persona moral y/o de la oficina o sucursal que se encuentre establecida en esta ciudad operando:

- Comprobante de Pago del Impuesto Predial del Ejercicio Fiscal 2021.
- Factibilidad de Uso de Suelo.
- Permiso de Operatividad Mercantil. (vigente)
- Permiso de Rótulos y Anuncios. (vigente)
- Anuencia de Impacto Ambiental.
- Certificado de Medidas de Seguridad. (vigente)

**NOTA:** En el supuesto de que los documentos que se mencionan en el numeral 6, no se expidan a nombre de la persona moral concursante, además de dichos documentos, deberán presentar el instrumento jurídico que sustente la posesión legal del inmueble, si no se exhibe original, adicionalmente deberá anexar copia de la identificación de los contratantes, si no se cuentan con los documentos que menciona dicho numeral, se deberá comprobar con el recibo correspondiente que se encuentran en trámite.





7. Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad el domicilio y teléfono en la ciudad de Tijuana oír y recibir notificaciones.
8. 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.
9. 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, 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.
10. 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**).

**B. INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:  
PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA POR SEPARADO, DE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.**

1. Número de la Licitación Pública **ADQ-2021-LP-018**.
2. Descripción de los bienes ofrecidos según el **Punto XI**, cumpliendo con el tipo de tela, especificaciones y características solicitadas.
3. Proporcionar en forma detallada y por escrito los siguientes datos: marca, modelo, telas y tipo de los uniformes que están ofreciendo.
4. El proveedor deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que cuenta con la existencia comprobada en sus inventarios de las prendas, botas y/o zapatos solicitados, requeridos para el Ayuntamiento de Tijuana, conforme al **ANEXO II, ANEXO III, ANEXO IV y ANEXO V**.
5. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, la garantía de cada uno de los bienes que oferta, garantía que deberá incluir por cambio de tallas en caso de ser necesario, misma garantía que deberá especificar que comenzará a partir de la entrega de los bienes.
6. Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que si al momento de hacer la entrega de los uniformes a los trabajadores, variara la talla o medida, se deberá de hacer el cambio sin generar cargo adicional alguno para el Ayuntamiento de Tijuana, sin dejar de lado que la cantidad a surtir, no se alterará.
7. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, tiempo de entrega de los bienes después de la firma del contrato y/o recepción de la orden de compra.
8. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que acepta las penas convencionales estipuladas en el numeral XV de estas bases.
9. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que los gastos que se generen, tales como traslado, importación y otras, serán sin cargo alguno para el Ayuntamiento de Tijuana.
10. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que se aceptan todas las condiciones establecidas en las presentes bases.
11. Deberán manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que respetará el precio ofrecido por el bien, durante el ejercicio fiscal 2021, aun cuando no se le asigne la totalidad del servicio.
12. Utilizar papelería membretada de la empresa, nombre y firma en las cartas de protesto, así como en todas las copias de los documentos, sin excepción.





# TIJUANA

XXIII AYUNTAMIENTO 2019-2021

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

## SOBRE #2

### A. INFORMACIÓN ECONÓMICA:

- Número de la Licitación Pública **ADQ-2021-LP-018**.
- Costo unitario por cada uno de los bienes objeto de la licitación (prenda y/o por cada par de botas, par de guantes y/o zapatos), antes y después de Impuesto al Valor Agregado, en moneda nacional.
- Costo total por los productos que oferta antes y después de Impuesto al Valor Agregado.
- No se aceptarán 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, 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 Recursos Humanos de Oficialía Mayor, previa entrega de los bienes.
- 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, 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.

#### **GARANTIA DE ANTICIPO:**

No se otorgará anticipo en la presente adquisición.

### 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





# TIJUANA

XXIII AYUNTAMIENTO 2019-2021

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 47 y 48 del citado Reglamento.

## XVII. 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. GIBRAN GONZALEZ RESÉNDIZ**  
**OFICIAL MAYOR Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL**  
**H. XXIII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.**





# TIJUANA

XXIII AYUNTAMIENTO 2019-2021

## ANEXO I

Tijuana, Baja California, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2021.

**LIC. GIBRAN GONZALEZ RESÉNDIZ**  
**PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL**  
**H. XXIII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.**  
**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, incluyendo los socios, gerentes. Representantes, administradores, apoderados, las sociedades de las que dichas personas formen parte o que hayan formado parte, o cualquier otro particular relacionado con el proveedor que represento, no se encuentra en ninguno de los supuestos anteriormente descritos.

Nombre y firma participante.







**FAJA**

DEPENDENCIA	S	M	L	XXL	XXXL	TOTAL
SERV.GENERALES	1	7	16	7	2	
<b>TOTAL</b>						<b>33</b>

**IMPERMEABLES**

DEPENDENCIA	S	M	L	XL	XXL	3XL	TOTAL
SERV.GENERALES	3	16	32	14	1	1	67
<b>TOTAL</b>							<b>67</b>

**CHALECO**

DEPENDENCIA	S	M	L	XL	2XL	3XL	TOTAL
SERV. GERALES	8	26	31	22	3	1	91
<b>TOTAL</b>							<b>91</b>

**BOTA DE HULE**

DEPENDENCIA	23	24	25	26	27	29	30	32	33	TOTAL
SERV.GENERALES	1	7	14	15	2	8	6	1	1	
<b>TOTAL</b>										<b>55</b>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



ANEXO III  
TALLERES MUNICIPALES



PANTALON												TOTAL
DEPENDENCIA	30X32	31X30	32X32	33X32	34X32	36X32	38X32	40X32	42X32	44X30		TOTAL
TALLERES MUNICIPALES	2	3	13	5	20	14	11	11	5	2		86
TOTAL												86

CAMISA							TOTAL
DEPENDENCIA	S	M	L	XL	XXL	4XL	TOTAL
TALLERES MUNICIPALES	2	26	20	29	8	1	86
TOTAL							86

BOTA DE HULE										TOTAL
DEPENDENCIA	26	27	28	29	30	31	32			TOTAL
TALLERES MUNICIPALES	7	18	26	29	4	1	1			86
TOTAL										86

BOTA DE CASQUILLO										TOTAL
DEPENDENCIA	26	26.5	27	28	28.5	29	29.5	30	30.5	TOTAL
TALLERES MUNICIPALES	8	5	17	10	17	11	13	4	1	86
TOTAL										86

FAJA							TOTAL
DEPENDENCIA	S	M	L	XL	XXL	TOTAL	TOTAL
TALLERES MUNICIPALES	21	34	23	5	3	86	86
TOTAL						86	86

CHALECO							TOTAL
DEPENDENCIA	S	M	L	XL	2XL	3XL	TOTAL
TALLERES MUNICIPALES	2	27	20	28	8	1	86
TOTAL							86

IMPERMEABLE							TOTAL
SERVICIOS GENERALES	S	M	L	XL	2XL	3XL	TOTAL
	1	15	19	31	18	2	86
TOTAL							86

*[Handwritten signature and scribbles]*





**TIJUANA**  
XXIII AYUNTAMIENTO 2019-2021

Secretaría de Desarrollo Territorial, Urbano y Ambiental  
Dirección Administrativa  
Recursos Humanos  
Uniformes

ABRIL DEL 2021

ANEXO IV

RELACIÓN DE UNIFORMES 2021  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

DEPENDENCIA	PANTALÓN DE TRABAJO												CAMISA MANGA LARGA							BOTAS DE TRABAJO																													
	28	29	30	31	32	33	34	36	37	38	40	42	44	46	48	50	54	56	60	TOTAL	S	M	L	XL	2XL	3XL	4XL	7XL	TOTAL	24	25	26.5	26	26.5	27	27.5	28	28.5	29	29.5	30	30.5	31	32	33	36	TOTAL		
SEÑALAMIENTO VIAL	0	0	4	0	4	1	11	12	0	7	5	0	1	2	0	0	0	0	0	47	1	12	15	12	5	2	0	0	0	47	0	1	0	5	1	13	2	5	6	10	0	3	1	0	0	0	0	0	47
ALUMBRADO Y SEMAFOROS	0	0	2	0	10	3	15	17	0	6	4	1	2	0	0	0	0	0	60	5	14	16	21	4	0	0	0	60	0	0	1	7	2	10	4	12	4	15	0	5	0	0	0	0	0	60			
FORESTACIÓN Y PANTEONES	0	0	9	1	28	2	50	64	0	34	31	8	5	0	1	0	1	0	235	17	39	88	69	15	5	1	1	235	0	6	4	32	7	56	6	60	10	29	3	16	1	1	2	1	1	235			
TOTAL	0	0	15	1	42	6	76	93	0	47	40	9	8	2	1	0	1	0	342	23	65	119	102	24	7	1	1	342	0	7	5	44	10	79	12	77	20	54	3	24	2	1	2	1	1	342			

DEPENDENCIA	FAJA												IMPERMEABLE												BOTA DE HULE												CHALECOS PROTECTORES							
	S	M	L	XL	2XL	3XL	4XL	6XL	7XL	9XL	TOTAL	S	M	L	XL	2XL	3XL	4XL	6XL	7XL	9XL	TOTAL	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	36	TOTAL	S	M	L	XL	2XL	3XL	4XL	7XL	TOTAL
SEÑALAMIENTO VIAL	0	10	13	19	4	1	0	0	0	0	47	0	4	13	19	6	5	0	0	0	0	47	0	0	2	14	10	10	10	1	0	0	0	0	47	2	11	13	14	4	3	0	0	47
ALUMBRADO Y SEMAFOROS	3	16	16	20	5	0	0	0	0	0	60	0	8	15	23	8	2	0	0	0	0	60	0	1	7	10	18	15	8	1	0	0	0	60	6	11	15	24	4	0	0	0	60	
FORESTACIÓN Y PANTEONES	9	54	78	73	16	3	1	1	235	4	24	70	97	31	7	1	0	0	1	235	0	5	27	62	69	44	22	2	3	1	0	0	235	14	41	88	67	16	7	1	1	235		
TOTAL	12	80	107	112	25	4	1	1	342	8	36	98	139	45	14	1	0	0	1	342	0	6	36	86	97	69	40	4	3	1	0	0	342	22	63	116	105	24	10	1	1	342		

JUAN ENRIQUE BAUTISTA CORONA  
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

AUTORIZO



