



AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL ADQ-2016-LP-004

AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
OFICIALIA MAYOR
BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL
ADQ-2016-LP-004

Tijuana, Baja California, a 10 de Marzo del 2016.

I. DATOS GENERALES:

A. Descripción: Licitación Pública No. **ADQ-2016-LP-004**, relativa a la **Adquisición de Material de Papelería para el Ayuntamiento de Tijuana, Baja California**, para cubrir las erogaciones que se deriven de la presente licitación, se tiene autorizada la inversión correspondiente dentro de la **partida específica del clasificador por objeto del gasto 21101 de la Cuenta contable 1.1.5.1.1.1.1.**

B. DISPONIBILIDAD DE BASES:

Las bases estarán disponibles a partir del día **Viernes 11 y hasta el jueves 22 de Marzo del presente año 2016**, en el Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios de Oficialía Mayor. Se podrán adquirir en un horario comprendido de las **08:00 a las 15:00 horas**, acudiendo por su recibo al Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios, 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 obtener las bases por lo menos tres días hábiles antes de la presentación de propuestas;
- En caso de que la persona que se presente para la adquisición de bases NO sea el representante legal de la empresa o persona física a participar, deberá presentar escrito signado por el representante legal autorizado, en el cual sea designado para la compra de las mismas.
- Los participantes deberán presentar en el Departamento de Inventarios de Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, muestras de todos y cada uno de los productos de papelería que se están solicitando dentro de las presentes bases para verificar su calidad y cualidades.
- Para la junta de aclaraciones y apertura de sobres, deberá presentarse un representante debidamente autorizado de acuerdo a los documentos del punto II de estas bases;

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:

Los proveedores para el acto de la junta de aclaraciones y el acto de presentación y apertura de propuestas técnica y económica, deberán de acreditar su representación al momento de registrarse de la siguiente manera:



AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

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 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 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. FECHA HORA Y LUGAR DE LOS ACTOS:

La **ENTREGA DE MUESTRAS**, de los artículos solicitados dentro de las bases se hará como ya se mencionó en el **Departamento de Inventarios de éste Ayuntamiento de Tijuana, B. C.**, el día **23 de Marzo del presente año 2016**, en un horario comprendido entre las **08:00 y las 15:00 horas**; se hará entrega por parte de dicho Departamento de un acuse de recibo de los artículos entregados.

La **JUNTA DE ACLARACIONES** se llevará a cabo el día **29 de Marzo del 2016 en punto de las 10:00 horas** en la Sala de Juntas de la Secretaria de Administración y Finanzas, ubicada en Planta Baja (Primer Piso) de Palacio Municipal, pudiéndose presentar los proveedores que por sus intereses lo requieran.

Los proveedores deberán enviar por escrito y/o por medio electrónico sus dudas sobre el contenido y alcance de estas bases, acompañando invariablemente de la copia del recibo del comprobante de la compra de las bases, al número de fax (664) 973-7242 al 45 a la atención del área de licitaciones o al correo electrónico jsilva@tijuana.gob.mx, nmarroquin@tijuana.gob.mx y arico@tijuana.gob.mx, hasta las **15:00 horas del día 23 de Marzo del presente año 2016**, 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.

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

La APERTURA DE SOBRES TÉCNICO Y ECONÓMICO:

Se llevará a cabo el día **31 de Marzo del 2016 en punto de las 10:00 horas** en la Sala de Juntas de la Secretaria de Administración y Finanzas ubicada en Planta Baja (Primer Piso) de Palacio Municipal.

Los concursantes presentes entregarán los sobres debidamente identificados para su apertura.

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.



AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

2.- Después se pasa a la apertura de sobre económico, 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 **Miércoles 06 de Abril del 2016 en punto de las 14:45 horas** en el Departamento de Licitaciones 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 presentación de propuestas sin firmas del representante legal o persona acreditada;
- E. El incumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas;

V. MONEDA DE COTIZACION Y PAGO:

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

VI. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará mensualmente de acuerdo a la cantidad requerida por la Dependencia solicitante.

VII. CONDICIONES NO NEGOCIABLES:

Las condiciones solicitadas en estas bases así como en las proposiciones presentadas por los concursantes no podrán ser negociadas.

VIII. TIPO DE CONTRATO:

El contrato será de compra-venta a precio fijo y tiempo determinado.

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 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 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 los bienes descritos en el numeral XI de estas bases, a uno o varios proveedores.



AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

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:

Se requiere que los bienes objeto de esta licitación, sean entregados libre a bordo en el Almacén General del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, ubicado en Av. Madre Antonia Brenner (antes Av. Los Pollos) No. 450, Delegación La Mesa, iniciando la entrega en un plazo no mayor a 8 (ocho) días naturales posteriores a la firma del contrato.

XI. DESCRIPCION DE LOS BIENES SOLICITADOS:

| Id | Descrpcion | unidad medida | Cantida d |
|----|--|---------------|-----------|
| 1 | Archivadora H-50 | pza | 4320 |
| 2 | Archivadora H-51 | pza | 1200 |
| 3 | Archivo muerto # 701 carta | pza | 2500 |
| 4 | Archivo muerto # 702 oficio | pza | 2000 |
| 5 | Banderitas de colores | paq. | 400 |
| 6 | Bateria doble "a" paquete con 4 pzas. | paq. | 200 |
| 7 | Bateria triple "a" paquete con 4 pzas. | paq. | 150 |
| 8 | Block post-it 1 1/2 x 2 | pza | 1200 |
| 9 | Block post-it 3 x 3 | pza | 2400 |
| 10 | Block post-it 3 x 5 | pza | 1200 |
| 11 | Block rayado t/carta | pza | 1200 |
| 12 | Borrador de barra | pza | 600 |
| 13 | Borrador para pintarron | pza | 100 |
| 14 | Broche acco 7cmm | cja | 1000 |
| 15 | Broche blinder # 20 | caja | 500 |
| 16 | Broche blinder # 50 | caja | 500 |
| 17 | Broche blinder # 100 | caja | 500 |
| 18 | Carpeta de 1" | pza | 600 |
| 19 | Carpeta de 2" | pza | 600 |
| 20 | Carpeta de 3" | pza | 600 |
| 21 | Carpeta de 4" | pza | 300 |
| 22 | Carpeta de 5" | pza | 300 |
| 23 | Cinta para sellar transparente 2" | pza | 2400 |
| 24 | Clip jumbo | caja | 500 |



AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

| | | | |
|----|--|-------|-------|
| 25 | Clip mariposa # 1 | caja | 500 |
| 26 | Clip mariposa # 2 | caja | 500 |
| 27 | Clip standar c/12 pzas | caja | 500 |
| 28 | Corrector de Cinta | pza | 300 |
| 29 | Cesengrapadora | pza | 200 |
| 30 | Cd Virgen o DVD C/50 PZAS | torre | 300 |
| 31 | Engrapadora B400 | pza | 150 |
| 32 | Etiqueta para folder con 252 etiquetas | caja | 500 |
| 33 | Folder manila t/carta c/100 pzas | caja | 5000 |
| 34 | Folder manila t/oficio c/100 pzas | caja | 2500 |
| 35 | Goma Solida | pza | 5000 |
| 36 | Grapas standar c/5000 pzas | pza | 3000 |
| 37 | Hoja t/c 20 Libras 96% Blancura | rma | 35000 |
| 38 | Hoja t/o 20 Libras 96% Blancura | rma | 10000 |
| 39 | Index 3 x 5 | paq. | 300 |
| 40 | Index 4 x 6 | paq. | 500 |
| 41 | Index 5 x 8 | paq. | 300 |
| 42 | Lapiz de madera #2 | pza | 15000 |
| 43 | Libreta para Recados Telefonicos | pza | 100 |
| 44 | Libreta de taquigrafia (corta) | pza | 1500 |
| 45 | Libreta universitaria 100 hojas | pza | 600 |
| 46 | Libreta universitaria 200 hojas | pza | 1200 |
| 47 | Ligas en bolsa de 33 libras c/100 pzas | bol | 100 |
| 48 | Marcador de Textos Amarillo | pza | 6000 |
| 49 | Marcador de Textos Azul | pza | 600 |
| 50 | Marcador de Textos Anaranjado | pza | 3000 |
| 51 | Marcador de Textos Verde | pza | 3000 |
| 52 | Marcador para Pintarron Negro | pza | 3000 |
| 53 | Marcador para pintarron Azul | pza | 1200 |
| 54 | Marcador para Pintarron Rojo | pza | 1200 |
| 55 | Marcador permanente (negro) ancho | pza | 3000 |
| 56 | Maskin tape 2" | pza | 300 |
| 57 | Maskin tape 3/4" | pza | 200 |
| 58 | Micas p/carpeta t/carta con 100 pzas | caja | 2400 |
| 59 | Perforadora de 2 hoyos | pza | 100 |
| 60 | Pluma Bic Transparente Negra | pza | 6000 |
| 61 | Pluma Bic Transparente Azul | pza | 6000 |



AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

| | | | |
|----|---|-------|------|
| 62 | Pluma Bic Transparente Roja | pza | 1200 |
| 63 | Regla Metalica 30 cm | pza | 800 |
| 64 | Rollo para sumadora | rollo | 600 |
| 65 | Sacagrapas | pza | 200 |
| 66 | Separadores p/carpeta Amarillo Paq. c/5 pzas pestaña transparente | paq. | 4800 |
| 67 | Separadores p/carpeta Balnco c/5 pzas Petaña Transparente | paq. | 4800 |
| 68 | Sobre Manila 1/2 Carta | pza | 5000 |
| 69 | Sobre Manila t/c | pza | 5000 |
| 70 | Sobre manila t/l | pza | 5000 |
| 71 | Sobre manila t/o | pza | 5000 |
| 72 | Sobre para cd c/50 pzas | pza | 300 |
| 73 | Tape opaco 3/4" | pza | 2400 |
| 74 | Tape transparente 3/4" | pza | 2400 |
| 75 | Tabla con clip t/c | pza | 300 |
| 76 | Tabla con clip t/o | pza | 200 |
| 77 | Tijeras mango Anaranjado | pza | 800 |
| 78 | Etiquetas para cd paq. 40 hojas con 80 etiquetas | paq. | 200 |
| 79 | Vasos conicos con 200 pzas | caja | 1200 |
| 80 | Vasos termicos de 8 Oz con 25 pzs. | paq. | 2500 |

XII. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

- **Número de la Licitación Pública.**
- **Caratula 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;
- 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 sin excepción.



AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

SOBRE #1

INFORMACIÓN TÉCNICA

A. DOCUMENTACIÓN LEGAL:

1. Copia de la Declaración Anual del ejercicio 2014 y copia del último Pago Provisional al que está obligado. La empresa deberá tener una antigüedad mínima de un año de actividad comercial.
2. **PERSONA MORAL:** Deberá presentar copia del acta constitutiva y sus modificaciones si las hubiese y copia del documento expedido por fedatario público en el que lo faculte para presentar propuestas en nombre de la empresa y adquirir obligaciones, copia de identificación oficial de ambos y RFC;
PERSONA FÍSICA: deberá presentar copia de acta de nacimiento, identificación y RFC; para el caso de que sea por conducto de su representante legal, deberá acreditar su personalidad con copia del documento expedido por fedatario público en el que lo faculte para presentar propuestas y adquirir obligaciones en nombre de su representado, así como copia de identificación oficial de ambos y RFC de su representada;
3. Estado de cuenta original del banco con fecha reciente o en caso de ser electrónico con cadena original.
4. Copia del recibo de pago de bases.
5. Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, el Domicilio, teléfono y fax en la ciudad de Tijuana para cualquier tipo de notificación por parte del Ayuntamiento de Tijuana;
6. Presentar comprobante de Pago del Impuesto Predial del Ejercicio Fiscal 2016, Permiso de Factibilidad de Uso de Suelo vigente y recibo de pago correspondiente, Permiso de Operatividad Mercantil vigente y recibo de pago correspondiente, Permiso de Rótulos y Anuncios vigente y recibo de pago correspondiente para probar la vigencia del mismo, Anuencia de Impacto Ambiental vigente y recibo de pago para probar la vigencia del mismo, Certificado de Medidas de Seguridad vigentes y recibo de pago correspondiente para probar la vigencia del mismo; Además de acreditar, a través de documento expedido por Nacional Financiera, contar con el Registro a Cadenas Productivas.
7. El recibo por parte del Departamento de Inventarios de Oficialía Mayor en que se haga constar que el participante hizo entrega en tiempo y forma de las muestras del material solicitado para su evaluación.

❖ **NOTA:** En el supuesto de que los documentos que se mencionan en el numeral 6., no se expidan a nombre de la persona física o moral concursante, además de dichos documentos, deberán presentar el instrumento jurídico que sustente la posesión legal del inmueble.

8. Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, el Currículum en forma detallada;
9. Deberá presentar Declaración de Integridad, en la que manifestará por escrito y 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 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. Deberá 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. **(Anexo I Artículo 5).**

B. INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:

PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA POR SEPARADO, DE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

- Número de la Segunda Licitación pública No. ADQ-2016-LP-004.
- Descripción del Bien Ofrecido según el punto XI.



AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

- Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, el tiempo de entrega después de recibir la orden de compra.
- Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, las garantías del bien ofrecido y en qué consiste esa garantía.
- Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que se respetaran los precios pactados durante el Ejercicio Fiscal 2016, aun cuando las cantidades a surtir varíen o no se le asigne la totalidad de la compra.
- Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que todos los gastos que generen tales como traslado, importación, etc. serán sin cargo alguno para el Ayuntamiento de Tijuana.
- Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que se aceptan todas las condiciones y penalizaciones establecidas en las presentes bases.
- Utilizar papelería membretada de su empresa conteniendo el nombre y firma autógrafa del licitante en cada una de las hojas de sus propuestas.

Nota: En la información de los puntos anteriores no deberán mencionar ningún costo, ya que sería motivo de descalificación.

SOBRE #2

C. INFORMACIÓN ECONÓMICA:

- a) Número de la licitación pública **No. ADQ-2016-LP-004.**
- b) Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, si requiere o no el anticipo.
- c) Costo Unitario del Bien.
- d) Costo total antes y después de Impuestos en Moneda Nacional. No se aceptarán propuestas en otra moneda.
- e) 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:

El Ayuntamiento de Tijuana tiene establecido como política el pago a Crédito. El proveedor realizará la entrega de acuerdo a las necesidades establecidas en estas bases, mismo que facturará mensualmente. Las facturas con los desgloses de los bienes serán entregadas al área solicitante para su trámite ante la Tesorería Municipal, quien cubrirá el pago dentro del plazo señalado en el primer párrafo del Artículo 41 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

En caso de que las facturas entregadas por el proveedor para su pago presenten errores, la dependencia, 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, fianza expedida por compañía legalmente autorizada por el valor del diez por ciento del monto 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.



AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

GARANTIA DE ANTICIPO:

- Si se requiere, se otorgará un anticipo del 30% del monto adjudicado, dentro de los diez días naturales posteriores a la emisión del fallo, previa entrega de la fianza por el monto total del anticipo.
- Si no requiere el Anticipo, deberá manifestarlo por escrito en la propuesta económica.

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 APLICABLES AL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

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 sancionado 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 H. 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 terminado anticipadamente el contrato, 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 B. C.

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
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.”

L. E. JOSÉ MANUEL SILVA TORRES
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES DE OFICIALÍA
MAYOR DEL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B. C.



AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

ANEXO

Tijuana, Baja California, a ____ de ____ del 2016.

L.E. JOSÉ MANUEL SILVA TORRES
DIRECTOR 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

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]