



AYUNTAMIENTO DE TIJUANA  
OFICIALÍA MAYOR  
BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL  
ADQ-2017-LP-013

Tijuana, Baja California, a 17 de noviembre de 2017.

**I. DATOS GENERALES:**

**A. DESCRIPCIÓN:**

Licitación Pública Regional ADQ-2017-LP-013, relativa al suministro de pinturas para señalamiento vial para la Dirección de Servicios Públicos Municipales perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del 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 24901 de la Unidad Administrativa 1.6.4.3.5.1 del Ejercicio Fiscal 2017.**

**B. DISPONIBILIDAD DE BASES:**

Las bases estarán disponibles a partir del día **martes 21 de noviembre al miércoles 29 de noviembre de 2017**, en el Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios de Oficialía Mayor. Se podrán adquirir en un horario de 8:00 a 14:50 horas, acudiendo por su recibo al Departamento antes mencionado, mismo que se pagará en las cajas de la Tesorería Municipal.

**Los licitantes deberán de acreditar su personalidad al momento de comprar las bases, 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.





- 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.

**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.
- 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 poder o carta poder por el representante legal autorizado, en el cual sea designado para la compra de las mismas.
- Para la junta de aclaraciones y apertura de sobres deberá presentarse un representante debidamente autorizado según los documentos del punto II de estas bases.
- Deberán presentar la información en el orden en que se requiere en el punto XI de las bases.
- **Deberán presentar muestra física de 1 cubeta de pintura color amarilla, 1 cubeta de pintura color blanco, y 1 galón de pintura de las partidas restantes**, debidamente identificada de acuerdo a las especificaciones técnicas, en el Departamento de Señalamiento Vial, ubicado en Ave. Ferrocarril s/n, entre las calles 11 y 13, colonia Libertad parte baja, **el día viernes 01 de diciembre de 2017 en un horario de 10:00 a 13:00 horas** (se les entregará constancia de dicha entrega, misma que deberá ser anexada en sobre con propuesta técnica).
- El licitante deberá ser fabricante de los bienes que ofrece.
- El licitante para el acto de apertura de sobres técnicos y económicos deberá de presentarse antes del cierre del registro de participantes, siendo este el **día lunes 11 de diciembre de 2017 en punto de las 09:59 horas**.
- El acto de recepción y apertura de sobres técnicos y económicos, comenzará al cierre de registro de licitantes, siendo el **día lunes 11 de diciembre de 2017 en punto de las 10:00 horas**, en la Sala de juntas de Oficialía Mayor.

**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, 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.
- 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.

**NOTA:** Sí 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 JUNTA DE ACLARACIONES:

Se llevará a cabo el día **jueves 07 de diciembre de 2017 en punto de las 10:00 horas** en la Sala de Juntas de Oficialía Mayor, ubicada en la planta baja de Palacio Municipal, pudiéndose presentar los participantes que por sus intereses lo requieran.

Los licitantes deberán enviar por escrito y/o 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, a la atención del departamento de adquisiciones de bienes y servicios o a los siguientes correos electrónicos: [jlportillo@tijuana.gob.mx](mailto:jlportillo@tijuana.gob.mx); [ejsantana@tijuana.gob.mx](mailto:ejsantana@tijuana.gob.mx); [ebravo@tijuana.gob.mx](mailto:ebravo@tijuana.gob.mx); y [mgochoa@tijuana.gob.mx](mailto:mgochoa@tijuana.gob.mx) hasta las **12:00 horas del día lunes 4 de diciembre del 2017**, 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 **lunes 11 de diciembre de 2017 en punto de las 10:00 horas** en la Sala de Juntas de Oficialía Mayor, ubicada en la planta baja de Palacio Municipal.

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

Se procederá a la apertura de los sobres técnicos en el orden en que se hayan recibido las propuestas.

Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, **se procederá a la apertura de las propuestas técnicas en donde la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa**, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las propuestas; **y se procederá a desechar las proposiciones que no hayan cumplido con lo solicitado**. Las propuestas desechadas en esta etapa quedarán en custodia del Comité de Adquisiciones hasta quince días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la asignación,





asimismo, aceptará para su evaluación detallada, aquellas propuestas que cumplieron con los requisitos solicitados.

Acto seguido, se llevará a cabo la apertura de sobre económico de aquellas propuestas que cumplieron con los requerimientos solicitados, revisando que se cuente con los requisitos establecidos en las bases, dándose lectura a la propuesta económica de cada concursante.

Se levantará un Acta Circunstanciada de la diligencia, asentándose que las propuestas son aceptadas para una revisión detallada y una evaluación cualitativa de las mismas, así como las razones que motivaron para desechar las propuestas no aceptadas; dicha acta será firmada al menos por uno de los participantes y por el funcionario a cuyo cargo se verifica el acto, firmándose además las propuestas económicas; la falta de firma de los participantes no invalidará el acta y una copia de la constancia levantada será entregada a los participantes que así lo soliciten.

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.

**La NOTIFICACIÓN DEL FALLO:**

Estará disponible a partir del día **jueves 14 de diciembre de 2017 en punto de las 14:45 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 presentación de propuestas sin firmas del representante legal o persona acreditada;
- E. El incumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas;
- F. 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:**

Si así se requiere se cubrirá un anticipo de hasta el 30 % del valor total de los bienes, y el resto será cubierto a contra entrega de los mismos. El licitante deberá otorgar una póliza de fianza que ampare el importe total del valor del anticipo otorgado a favor del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

pp

Handwritten signature

Handwritten initials





**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.

**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 los bienes descritos en el numeral XI de estas bases, a un único licitante quien resulte asignado por el fallo de la licitación.

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 productos deberán ser entregados libre a bordo en el Departamento de Señalamiento Vial, ubicado en Ave. Ferrocarril s/n, entre las calles 11 y 13, colonia Libertad parte baja, iniciando la entrega en un plazo no mayor a 5(cinco) días naturales posteriores a la notificación del fallo y culminando la entrega total del material a más tardar dentro de los 20 días naturales posteriores al fallo.

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

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
PINTURA TRÁFICO COLOR AMARILLA	CUBETA	1,364
PINTURA TRÁFICO COLOR BLANCA	CUBETA	759
PINTURA TRÁFICO COLOR ROJA	CUBETA	378
PINTURA TRÁFICO COLOR AZUL	CUBETA	190
PINTURA TRÁFICO COLOR NEGRA	CUBETA	200

pp.

Handwritten marks and signatures on the right margin.





PINTURA VINILICA COLOR <b>GRIS CEMENTO</b>	CUBETA	1,002
PINTURA ESMALTE COLOR <b>VERDE OSCURO (bandera)</b>	CUBETA	140

**ESPECIFICACIONES PINTURA TRÁFICO:**

Pintura base solvente formulada por resinas alquídicas modificadas con hule clorado de acabado mate, sacado rápido y muy resistente al desgaste, la intemperie y al rodamiento, este material debe de estar formulada dentro de los parámetros indicados en la siguiente tabla:

CARACTERÍSTICAS	VALORES
FINURA, (UNIDADES HEGMAN, MÍNIMO)	2.5
CONTENIDO DE PIGMENTO TOTAL, (%)	50 a 59
CONTENIDO DE VEHÍCULO, (%)	41 a 50
CONTENIDO DE SOLIDOS TOTALES, (% MÍNIMO)	69.5
CONTENIDO DE VOLÁTILES TOTALES (% MÁXIMO)	30.5
TIEMPO DE SECADO:	
AL TACTO, (MINUTOS, MÍNIMO).	5
DURO, (MINUTOS, MÁXIMO).	30
VISCOSIDAD (UNIDAD KREBS)	69 a 76
MASA ESPECÍFICA, (KG/DM3, MÍNIMO)	1.4

Su durabilidad en campo deberá de ser un promedio de 3 a 6 meses.

**1) Descripción de las especificaciones de los insumos.-**

**Partida A.- Pintura tráfico**

- 1364 UNIDADES DE PINTURA TRÁFICO COLOR AMARILLO ENVASADAS EN CUBETAS DE 19 LITROS.
- 759 UNIDADES DE PINTURA TRÁFICO COLOR BLANCA ENVASADAS EN CUBETAS DE 19 LITROS.
- 378 UNIDADES DE PINTURA TRÁFICO COLOR ROJO ENVASADAS EN CUBETAS DE 19 LITROS.
- 190 UNIDADES DE PINTURA TRÁFICO COLOR AZUL ENVASADAS EN CUBETAS DE 19 LITROS.
- 200 UNIDADES DE PINTURA TRÁFICO COLOR NEGRA ENVASADAS EN CUBETAS DE 19 LITROS.

**Partida B.- pintura vinílica**

- 1002 UNIDADES DE PINTURA VINÍLICA COLOR GRIS CEMENTO ENVASADAS EN CUBETAS DE 19 LITROS.

**ESPECIFICACIONES PINTURA VINÍLICA:**

*Handwritten signature*

*Handwritten signature and initials*





Pintura fabricada a base de resinas vinil acrílicas emulsionadas para interiores y exteriores, con buena resistencia al lavado y duración, con pigmentos 100% naturales, este material debe de estar formulado dentro de los parámetros indicados en la siguiente tabla:

CARACTERÍSTICAS	VALORES
CONTENIDO DE SÓLIDOS TOTAL, ( % , MÍNIMO )	50
TIEMPO DE SECADO: AL TACTO, ( MINUTOS , MÁXIMO )	60
DURO, ( HORAS , MÁXIMO )	24
VISCOSIDAD ( UNIDAD KREBS )	90 a 115
DENSIDAD, ( KG/L , MÍNIMO )	1.2
LAVABILIDAD ( CICLOS MÍNIMO )	5,000
APLICACIÓN (CAPAS , MÁXIMO )	2

**Partida C.- Pintura Esmalte**

- 140 UNIDADES DE PINTURA ESMALTE ANTICORROSIVO COLOR VERDE OSCURO (BANDERA) ENVASADAS EN CUBETAS DE 19 LITROS.

**ESPECIFICACIONES PINTURA ESMALTE:**

Pintura fabricada a base de resinas alquídicas de acabado brillante, excelente flexibilidad y adherencia, resistente a la intemperie en ambientes secos y húmedos sin salinidad, este material debe de estar formulado dentro de los parámetros indicados en la siguiente tabla:

CARACTERÍSTICAS	VALORES
FINURA, ( UNIDADES HEGMAN )	6-7
CONTENIDO DE PIGMENTO TOTAL, ( % , MÍNIMO )	26
CONTENIDO DE SÓLIDOS TOTALES, ( % )	43 - 35
TIEMPO DE SECADO: DURO, ( HORAS , MÁXIMO )	24
VISCOSIDAD ( UNIDAD KREBS )	69 a 76
MASA ESPECÍFICA, ( PA/S )	1.5 - 2.8

**XII. GARANTÍA DE LOS BIENES:**

El periodo mínimo de garantía a ofrecer por los licitantes para los bienes objeto de la presente licitación será por 12 (Doce) meses. Esta garantía tendrá como fin responder contra los defectos de fabricación y vicios ocultos que en su caso se presenten en los bienes suministrados. El Licitante que resulte ganador, será el responsable de hacer válida la misma y deberá responder por los bienes garantizados directamente al Ayuntamiento de Tijuana, Baja California. El periodo de garantía empezará a correr a partir de la fecha de entrega de los bienes materia de la presente licitación, a entera satisfacción de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

*pp*

*Handwritten signature and initials*





### XIII. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes entregarán sus propuestas en dos sobres cerrados y debidamente identificados con: No. **ADQ-2017-LP-013** y rotulados como sobre Técnico y sobre Económico, los datos del licitante, nombre y firma, o en su caso del representante legal debidamente acreditado, en el orden que se especifica en los incisos A, B y C de este mismo punto cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Los documentos deberán estar 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.
- Los dos juegos de la documentación técnica solicitada, documentación original y copia deberá estar por separado; **ambas dentro del mismo sobre.**
- Nombre y Firma del Representante Legal en cada una hojas que son copia, sin excepción.

#### **SOBRE NÚMERO UNO.** **SOBRE CON INFORMACIÓN TÉCNICA**

#### **INFORMACIÓN TÉCNICA**

#### **A. DOCUMENTACIÓN LEGAL DE LA PROPUESTA**

**PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA POR SEPARADO, DE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:**

1. Copia de la Declaración Anual presentada en el ejercicio 2016 y **copia del último Pago Provisional al que está obligado.** La empresa deberá tener una **antigüedad mínima de un año de actividad comercial;**
  - a) **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 por ambos lados y RFC de la empresa;
  - b) **PERSONA FÍSICA:** deberá presentar copia de acta de nacimiento, identificación oficial 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;
2. Estado de cuenta original con fecha reciente o en caso de ser electrónico con cadena original;
3. Recibo de pago de bases;
4. Presentar Recibo de Pago del Impuesto Predial;
5. Permiso de Factibilidad de Uso de Suelo;
6. Permiso de Operatividad Mercantil;
7. Permiso de Rótulos y Anuncios;
8. Anuencia de Impacto Ambiental;
9. Certificado de Medidas de Seguridad;





**NOTA:** En el supuesto de que los documentos que se mencionan en los numerales del 4 al 9, 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.

10. 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;
11. Deberán presentar su 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;
12. 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 )

#### **B. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA**

**PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA POR SEPARADO, DE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:**

1. Descripción del bien ofrecido según el punto XI, incluyendo ficha técnica de especificaciones así como la marca que oferta;
2. Manifestar por escrito el tiempo de entrega después de recibir la orden de compra;
3. Adjuntar constancia de entrega muestra física de los bienes ofertados en las instalaciones del Departamento de Señalamiento Vial;
4. Anexar carta garantía del bien ofrecido, especificando en que consiste, misma que deberá comenzar a partir de la entrega de los bienes;
5. Anexar carta que compruebe ser fabricante.
6. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que otorga garantía aplicable al cumplimiento de las características físico-químicas y de desempeño del producto, misma que consiste en la sustitución y cambio físico del producto no conforme;
7. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que cuenta con los elementos suficientes para solventar la adquisición que requiere el Ayuntamiento;
8. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que se respetaran los precios pactados durante el Ejercicio Fiscal 2017;
9. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que acepta las condiciones de las presentes bases y las penas convencionales estipuladas en el numeral XVI de estas bases.
10. Manifestar 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, Baja California.
11. 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.

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

PP





**SOBRE NÚMERO DOS.**  
**SOBRE CON INFORMACIÓN ECONÓMICA.**

**C. INFORMACIÓN ECONÓMICA:**

1. Número de la licitación pública **No. ADQ-2017-LP-013.**
2. Manifiestar por escrito si requiere o no el anticipo.
3. Precio unitario, así como, costo total antes y después de Impuestos en Moneda Nacional. No se aceptarán propuestas en otra moneda.
4. 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.

**XIV. CONDICIONES DE PAGO:**

El Ayuntamiento de Tijuana tiene establecido como política el pago a Crédito. El proveedor realizará el servicio de acuerdo a las necesidades establecidas en estas bases, mismo que facturará mensualmente. Las facturas con los desgloses de los servicios serán entregadas al área solicitante para su trámite ante la Tesorería Municipal, quien cubrirá el pago dentro de los siguientes treinta días.

En caso de que las facturas entregadas por el proveedor para su pago presenten errores, la dependencia, dentro de los tres días hábiles 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.

**XV. 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 H. XXII 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:**

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

**XVI. 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.





**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. XXII 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 H. XXII 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 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**

**LIC. JOSÉ LAMBERTO PORTILLO SALDATE**  
**DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES DE OFICIALÍA**  
**MAYOR DEL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B. C**





ANEXO I

Tijuana, Baja California, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2017.

**LIC. JOSÉ LAMBERTO PORTILLO SALDATE**  
**DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES DE OFICIALÍA**  
**MAYOR DEL H. XXII 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





# MINUTA LICITACIÓN PÚBLICA ADQ-2017-LP-013

LICITACIÓN PÚBLICA ADQ-2017-LP-013,  
RELATIVO LA ADQUISICIÓN DE PINTURAS PARA  
SEÑALAMIENTO PARA LA DIRECCIÓN DE  
SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPAL DEL  
XXII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B. C.

EN LA CIUDAD DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, SIENDO LAS 11:30 HORAS DEL DÍA VIERNES 17 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2017; EN LA SALA DE JUNTAS DE OFICIALÍA MAYOR, DE PALACIO MUNICIPAL, SE LLEVÓ A CABO LA SESIÓN NUMERO 73 DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, PARA EL ANÁLISIS, EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y FIRMA DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PUBLICA ADQ-2017-LP-013.

### ASISTENTES A LA REUNIÓN:

- **Comité de Adquisiciones** En representación del Oficial Mayor del Ayuntamiento de Tijuana y Presidente del Comité de Adquisiciones;
- En representación del Tesorero Municipal del Ayuntamiento de Tijuana;
- En representación del Regidor de la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento de Tijuana;
- En representación del Área solicitante;
- En representación del H. Sindico Procurador del Ayuntamiento de Tijuana;
- Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones.

Continuando con la sesión, la reunión se realizo, en virtud de someter a consideración del Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California el análisis, evaluación, aprobación y firma de las bases y convocatoria de la Licitación Pública **ADQ-2017-LP-013**, por lo que una vez instalado el Comité de Adquisiciones, se procedió a la firma de lo siguiente:

**ADQ-2017-LP-013, RELATIVO LA ADQUISICIÓN DE PINTURAS PARA SEÑALAMIENTO PARA LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPAL DEL XXII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B. C.**

Después de analizar y revisar cada una de la fojas que integran el procedimiento antes mencionado, los integrantes del Comité de Adquisiciones acuerdan aprobar las bases y convocatoria de la Licitación Pública **ADQ-2017-LP-013**, tal y como fueron presentadas

### FIRMA DE LOS ASISTENTES

En representación del Oficial Mayor del Ayuntamiento de Tijuana y Presidente del Comité de Adquisiciones.	
En representación del Tesorero Municipal del Ayuntamiento de Tijuana.	





XXII  
AYUNTAMIENTO  
**TIJUANA**

# MINUTA LICITACIÓN PÚBLICA ADQ-2017-LP-013

**LICITACIÓN PÚBLICA ADQ-2017-LP-013,  
RELATIVO LA ADQUISICIÓN DE PINTURAS PARA  
SEÑALAMIENTO PARA LA DIRECCIÓN DE  
SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPAL DEL  
XXII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B. C.**

En representación del Regidor de la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento de Tijuana.	
En representación del área solicitante	
Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones.	
En representación del Síndico Procurador del Ayuntamiento de Tijuana	

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LA APROBACIÓN DE LA BASES  
LICITACIÓN PÚBLICA ADQ-2017-LP-013