



AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

# BASES

SEGUNDA LICITACIÓN PÚBLICA ADQ-2014-LP-009

AYUNTAMIENTO DE TIJUANA  
OFICIALIA MAYOR  
BASES DE LA SEGUNDA LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL  
ADQ-2014-LP-009

Tijuana, Baja California, a 6 de Mayo del 2014.

## I. DATOS GENERALES:

**A. Descripción:** Segunda Licitación Pública no. **ADQ-2014-LP-009**, 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 211001 y 214001 de la Cuenta contable 1.1.5.1.1.1.1.**

## **B. DISPONIBILIDAD DE BASES:**

Las bases estarán disponibles a partir del día **miércoles 07 y hasta el jueves 15 de Mayo del 2014**, 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. (Los participantes de la primer Licitación Pública **ANTONIO VAZ DISTRIBUIDORES, S. DE R.L. DE C.V.** y **JOSÉ ANGEL GUSTAVO MONDRAGÓN ORDAZ (OFICLUB)** están **eximidos de dicha obligación si deciden participar en la SEGUNDA LICITACIÓN que nos ocupa toda vez que ya presentaron dichas muestras ante el Departamento de Inventarios**).
- Para la junta de aclaraciones y apertura de sobres, deberá presentarse un representante debidamente autorizado según 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 éstas bases se hará como ya se mencionó en el Departamento de Inventarios de éste Ayuntamiento de Tijuana, B. C., el día **16 de Mayo del presente año 2014**, en un horario comprendido entre las **08:00 y las 15:00horas**; 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 **19 de Mayo del 2014 en punto de las 13:30 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 [cyirodriguez@tijuana.gob.mx](mailto:cyirodriguez@tijuana.gob.mx), [rgarciaz@tijuana.gob.mx](mailto:rgarciaz@tijuana.gob.mx) y [rrubio@tijuana.gob.mx](mailto:rrubio@tijuana.gob.mx), **hasta las 15:00 horas del día viernes 16 de Mayo del presente año 2014**, 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 **21 de Mayo del 2014 en punto de las 13:00 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 **martes 27 de Mayo del 2014 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:**

No.	Descripción de papelería	Unidad de medida	Cantidad hasta.
1	Acordeon tamaño carta	Pieza	56
2	Archivadora H51	Pieza	661
3	Archivadora H50	Pieza	3965
5	Block Amarillo T/C	Paquete con 12 piezas	951
6	Block Amarillo 3X3	Paquete con 12 piezas	1012
7	Broche 7 centímetros	Caja con 50 piezas	1212
8	Borrador para pintarron	Pieza	125
9	Borrador de barra	Pieza	1614
10	Caja para archivo #701	Pieza	2030
11	Caja para archivo #702	Pieza	2639
12	Caja de CD'S torre de 50 pz.	Paquete con 50 piezas	221
13	Etiqueta para folder 1,4x8.7 cm.	Caja con 248 etiquetas	110
14	Carpeta de 1" con mica	Pieza	4413
15	Carpeta de 2" con mica	Pieza	2682
16	Carpeta de 3" con mica	Pieza	3757
17	Carpeta de 4" con mica	Pieza	1227
18	Carpeta de 5" con mica	Pieza	2028
19	Cinta adhesiva transparente de 3/4	Paquete con 12 piezas	210
20	Clips mariposa de 2"	Caja con 12 piezas	600



## AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

20	Clips mariposa de 1"	Caja con 12 piezas	334
21	Binder clip 1 1/4	Caja con 12 piezas	1297
22	Binder clip 2"	Caja con 12 piezas	1006
23	Binder clip 3/4"	Caja con 12 piezas	1220
24	Clip Jumbo	Caja con 100 piezas	2774
25	Clip estándar #2	Caja con 100 piezas	3000
26	Corrector de cinta	Pieza	1621
27	Engrapadora B400	Pieza	651
28	Funda de papel para CD'S	Caja con 50 piezas	221
29	Folders manila T/C	Caja con 100 piezas	1617
30	Folders manila T/O	Caja con 100 piezas	914
31	Glicerina	Pieza	125
32	Goma Solida	Pieza	2360
33	Grapa estándar	Caja con 5000 frapas	2090
34	Colores de madera de 12 por paquete	Caja con 12 piezas	102
35	Lapiz bicolor	Caja 12 piezas	84
36	Lapiz #2 de madera	Caja con 12 piezas	3235
37	Libreta de Recados telefonicos	Pieza	48
38	Libreta tipo universitaria 100 hojas economica	Pieza	1036
39	Ligas de hule #33	paquete con 1/4 de libra	466
40	Marca texto amarillo	Pieza	3352
41	Marcador permanente negro	Pieza	1429
42	Masking tape de 1"	Pieza	704
43	Pluma transparente punto mediano color azul	Caja con 12 piezas	2706
44	Pluma transparente punto mediano color negro	Caja con 12 piezas	1736
45	Pluma transparente punto mediano color rojo	Caja con 12 piezas	810
46	Protector de hojas T/C	Paquete con 100 piezas	1152
47	Regla metalica de 30 cm.	Pieza	125



## AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

48	Sacapuntas eléctrico económico	Pieza	116
49	Sobre manila T/C	Caja con 100 piezas	378
50	Sobre blanco T/O	Caja con 100 piezas	38
51	Sobre manila T/O	Caja con 100 piezas	85
52	Etiquetas para CD'S blancas	Caja con 100 piezas	50
53	Tijeras mango de plastico	Pieza	630
54	Tabla con clips de madera T/C	Pieza	223
55	Tarjeta Index sin raya 4x8	Block con 100 piezas	599
56	Tarjeta Index sin raya 5x8	Block con 100 piezas	677
57	Tarjeta index sin raya 3x5	Block con 100 piezas	627
58	Hoja tamaño carta, 20 lbs, 96% blancura	Resmas	32581
59	Hoja tamaño oficio, 20 lbs, 96% blancura	Resmas	7428

### **XII. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

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

- **Número de la Segunda 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.

### **SOBRE #1**

### **INFORMACIÓN TÉCNICA**

#### **A. DOCUMENTACIÓN LEGAL:**

1. Copia de la Declaración Anual del ejercicio 2013, presentada en el 2014 y **copia del último Pago Provisional al que está obligado**, para las **Personas Morales** y para las Personas Físicas Declaración Anual del ejercicio 2012, presentada en 2013 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



## AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

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 H. Ayuntamiento de Tijuana;
6. Presentar comprobante de Pago del Impuesto Predial del Ejercicio Fiscal 2014, Permiso de Factibilidad de Uso de Suelo y recibo de pago correspondiente al ejercicio 2014 para probar la vigencia del mismo, Permiso de Operatividad Mercantil y recibo de pago correspondiente al ejercicio fiscal 2014 para probar la vigencia del mismo, Permiso de Rótulos y Anuncios y recibo de pago correspondiente al ejercicio fiscal 2014 para probar la vigencia del mismo, Anuencia de Impacto Ambiental y recibo de pago correspondiente al ejercicio fiscal 2014 para probar la vigencia del mismo, Certificado de Medidas de Seguridad vigentes y recibo de pago correspondiente al ejercicio fiscal 2014 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-2014-LP-009.**
- Descripción del Bien Ofrecido según el punto XI.
- 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 2014, aun cuando las cantidades a surtir varíen o no se le asigne la totalidad de la compra.



## AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

- Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que todos los gastos se 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-2014-LP-009.**
- 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.

#### **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.





## AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

### **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.”**

  
**C. P. CYNTHIA ISABEL RODRIGUEZ BOJORQUEZ**  
**DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES DE OFICIALÍA**  
**MAYOR DEL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B. C.**



AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

ANEXO

Tijuana, Baja California, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2014.

C. P. CYNTHIA ISABEL RODRIGUEZ BOJORQUEZ
DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES DE OFICIALÍA
MAYOR DEL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B. C.
P R E S E N T E.

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

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

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

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

Nombre y firma participante

[Firmas manuscritas]