

# **BASES**

## **LICITACIÓN PÚBLICA**

### **ADQ-2019-LP-006**

AYUNTAMIENTO DE TIJUANA  
OFICIALIA MAYOR  
LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL  
ADQ-2019-LP-006.

Tijuana, Baja California, a 18 de febrero de 2019.

#### **I. DATOS GENERALES:**

##### **A. DESCRIPCIÓN**

Licitación Pública No. **ADQ-2019-LP-006** relativa a la adquisición de uniformes para el personal de campo del H. XXII Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, para cubrir erogaciones que se deriven de la presente Licitación Pública, se cuenta con los recursos autorizados dentro de la Partida específica del clasificador por objeto del gasto **27101** y **27201** de la Unidad Administrativa **1.5.2.2.2.1** del Ejercicio Fiscal 2019.

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

Las bases estarán disponibles a partir del día **martes 19 de febrero** hasta el día **martes 26 de febrero de 2019**, dentro del horario comprendido entre las **08:00 a 14:50 horas**, acudiendo por su recibo a la Dirección de Recursos Materiales dentro de Oficialía Mayor en el Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, mismo que deberá pagarse en las cajas de Tesorería Municipal, de esta ciudad.

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

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

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

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

- a) Cuando la persona que acuda sea el apoderado o representante legal de una persona moral, deberán acreditarse mediante copia de su identificación oficial por ambos lados, así como copia certificada del

documento expedido por fedatario público que le otorgue la facultad de contraer obligaciones en nombre de su representado.

- b) Cuando la persona no sea el representante legal deberá acreditarse con copia de su identificación oficial por ambos lados, así como carta poder simple expedida por el representante legal acompañada de la copia del documento expedido por fedatario público que le otorgue la facultad de contraer obligaciones en nombre de su representado, así como de delegar facultades.

#### 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.
- El proveedor deberá acreditar ser fabricante de los bienes que oferta dentro de la presente licitación.
- Deberá presentar muestras del objeto de la presente licitación "IX. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES SOLICITADOS" el día de la JUNTA DE ACLARACIONES.
- Deberán presentar la información en el orden en que se requiere en el punto X de las 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 legislaciones vigentes en la materia.

#### I. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA:

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

**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.

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

##### JUNTA DE ACLARACIONES

La JUNTA DE ACLARACIONES se llevará a cabo el día **lunes 04 de marzo de 2019 en punto de las 11:00 horas** en la Sala de Juntas de Oficialía Mayor de Palacio Municipal, pudiéndose presentar los proveedores que por sus intereses lo requieran.

**NOTA:** Los licitantes deberán enviar sus preguntas única y exclusivamente en relación al contenido de estas bases, con atención al departamento de adquisiciones de bienes y servicios a los siguientes correos: [mgochoa@tijuana.gob.mx](mailto:mgochoa@tijuana.gob.mx); [liheredia@tijuana.gob.mx](mailto:liheredia@tijuana.gob.mx); [kwalvarado@tijuana.gob.mx](mailto:kwalvarado@tijuana.gob.mx); Y [amartinezr@tijuana.gob.mx](mailto:amartinezr@tijuana.gob.mx), [licitacionesayuntamiento22@gmail.com](mailto:licitacionesayuntamiento22@gmail.com), hasta las 13:00 horas del día **miércoles 27 de febrero de 2019**, 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.

##### PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

Los participantes deberán entregar una muestra de los bienes objeto de la licitación (uniformes, zapatos y/o botas) que ofertarán, el día **lunes 04 de marzo de 2019** en el acto de **junta de aclaraciones**, la muestra deberá estar debidamente etiquetado, con nombre del proveedor y número de Licitación Pública ADQ-2019-LP-006, donde se le entregará un acuse de recibido, **documento que deberá ser incluido en el sobre que contiene su información técnica.**

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

Se llevará a cabo el día **martes 12 de marzo de 2019**, en punto de las **11:00 horas**, en la Sala de la extinta Secretaría de Administración y Finanzas ubicada en planta baja (primer piso) de este Ayuntamiento.

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

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

**SOBRE 2.-** propuesta económica.

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

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

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

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

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

### **NOTIFICACIÓN DEL FALLO:**

Estará disponible a partir del día **martes 19 de marzo de 2019** en punto de las **14:45 horas** en la Dirección de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, ubicado en la planta baja del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

### **III. 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. **(ANEXO I)**

#### **IV. MONEDA DE COTIZACION Y PAGO**

La cotización y el pago se realizarán en moneda nacional invariablemente, si el licitante de los bienes requiere anticipo, deberá manifestarlo y garantizar la cantidad que solicite por concepto de anticipo con un póliza de fianza que garantice el 100% del monto total de anticipo.

#### **V. CONDICIONES NO NEGOCIABLES**

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

#### **VI. TIPO DE CONTRATO:**

El contrato será de compra venta a precio fijo.

#### **VII. ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS**

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

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

El contrato de prestación de servicios se adjudicará de acuerdo a los bienes descritos en el numeral XI de estas bases, a uno o varios proveedores.

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

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

### VIII. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA:

Los uniformes deberán ser entregados libre a bordo en las instalaciones del Almacén General Municipal, ubicada en Avenida Madre Antonia Brenner, #450, Fraccionamiento La Mesa, Tijuana, Baja California, iniciándose la entrega inmediatamente a la notificación del fallo, culminando la entrega total dentro de los 25 (veinticinco) días hábiles posteriores a la notificación, los bienes deberán estar separados y debidamente identificados, de acuerdo a la dependencia a la que corresponda su uso.

### IX. 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
83	Pantalones de trabajo, color gris rata (65% Poliéster, 35% Algodón) con dos bolsas laterales y dos bolsas traseras. Tela cruzada de 8.5 oz. de fácil cuidado.
72	Guantes carnaza. Cuero suave, flexible y de alta calidad. Dedos, palma, y nudillos de cuero. Corte Gunn con costuras que no coinciden con las superficies de uso. Pulgar en ala, dedo índice sin costuras y banda elástica en el puño. Palma y dedos forrados. Puño acampanado de goma impermeable de 5" (127 mm) de largo.
10	Guante de electricista de caucho policloropreno manejo químico, medianos
13	Guante de electricista seguridad industrial, medianos
77	Camisas gris rata de botones resistente a las arrugas dos bolsillos delanteros con solapa en el pecho 100% ALGODON
59	Botas de trabajo con casquillo. Corte Micropiel Eco Performance Hidrofugada. Suela de Poliuretano doble densidad. Forros Internos AIRFLOW. Casco de Policarbonato. Plantilla de Eva 4 mm Dri-Lex. Construcción: Inyección Directa al Corte.
6	Botas de trabajo dielectrica para electricistas. Corte Micropiel Eco Performance Hidrofugada; Suela De Hule Acrilo Nitrilo; Forros Internos AIRFLOW; Casco de Policarbonato; Plantilla PU Preformada OnSteam Construcción: Pegado Vulcanizado con costura lateral Lockstitcher 100% Dieléctrico NOM-113-STPS-2009.
30	Zapatos de trabajo. Corte Performance Nubuck Leather / Malla Textil AIR Flow; Suela de Poliuretano doble densidad; Forros Internos AIRFLOW; Casco de Policarbonato; Plantilla Plantech OnSteam. Construcción: Inyección Directa al Corte.
95	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.
95	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.
95	Bota de Hule de 35cm impermeable que cubre pie y espinilla diseñada para obtener comodidad, flexibilidad y protección. Color Negra.
18	Blusa de trabajo para mujer color gris rata resistente a las arrugas dos bolsillos delanteros con solapa en el pecho (65% Poliéster, 35% Algodón) con el logotipo del Ayuntamiento bordado color azul marino.
12	Pantalones de trabajo de mujer, color gris rata (65% Poliéster, 35% Algodón) con dos bolsas laterales y dos bolsas traseras. Tela cruzada de 8.5 oz. de fácil cuidado.
95	Chalecos protectores. 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).**

<b>TALLERES MUNICIPALES</b>	
<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>
111	Pantalones de trabajo hombre, color AZUL MARINO (65% Poliéster, 35% Algodón) con dos bolsas laterales y dos bolsas traseras
111	Camisas AZUL MARINO de botones, manga larga (65% Poliéster, 35% Algodón) con el logotipo del Ayuntamiento bordado color gris o blanco.
4	Blusa de trabajo para mujer color AZUL MARINO (65% Poliéster, 35% Algodón) con el logotipo del Ayuntamiento bordado color gris o blanco.
4	Pantalones de trabajo de mujer, color AZUL MARINO (65% Poliéster, 35% Algodón) con dos bolsas laterales y dos bolsas traseras
115	Guantes carnaza
115	<b>Bota de Hule</b> material de PVC, con forro interior textil, Suela antiderrapante, 35 cm de altura, ergonomicas, Resistencia a quimicos y aceite.
115	<b>Botas de trabajo</b> Con casquillo KEVLAR, Antiderrapantes, Suela ergonomica, Resistencia a quimico y aceite, Dielectricas, Color NEGRAS.
115	<b>Faja</b> Protección a lumbares para manipulación de cargas, con varilla centrales, ajuste con velcro y con tirantes.
115	<b>Impermeable.</b> - Tipo Poncho, de PVC con maya interna de poliester, ajustable en brazo y capucha, color amarillo. Completo.
115	<b>Chalecos protectores.</b> 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 OBRAS E INFRAESTRUCTURA URBANA MUNICIPAL (EN RELACIÓN CON ANEXO IV).**

<b>DIRECCIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA URBANA MUNICIPAL</b>	
<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>
428	Bota de trabajo de piel color negro.
428	Pantalones de trabajo, color azul oscuro (65% poliéster, 35% algodón) con 2 bolsas laterales y 2 bolsas traseras.
428	Camisas de botón manga larga (65% poliéster, 35% 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, con impresión de tintas en la parte trasera DOIUM o nombre de la delegación, dependiendo el caso.
428	Chalecos protectores, color azul oscuro y naranja flouresente con forro invernal por dentro y franjas reflejantes para día y noche.
	En la parte posterior impresión de tintas en la parte trasera DOIUM o nombre de la delegación, dependiendo el caso.
428	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.

428	Impermeables color amarillo con gorro tipo gabardina.
428	Botas de hule impermeables, sin cordones color negro.

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

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	
Cantidad	Descripción
1,117	Bota de trabajo de piel color negro.
1,117	Pantalones de trabajo, color verde oscuro (65% poliéster, 35% algodón) con 2 bolsas laterales y 2 bolsas traseras.
1,117	Camisas de botón manga larga (65% poliéster, 35% 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 oscuros, 2 bolsas laterales.
1,117	Chalecos protectores, color verde oscuro y amarillo fosforescente con forro invernal por dentro y franjas reflejantes para día y noche.
1,117	Fajas color negro con malla textil, tirantes elásticos ajustables reforzados con felpa y gancho de doble dirección con varillas de doble luna flexibles y amarre con velcro.
1,117	Impermeables color amarillo con gorro desmontable y capa ventilada, pantalones con ajuste y tirantes elásticos.
1,117	Botas de hule impermeables, sin cordones color negro.

**X. 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 folder, 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. El licitante deberá presentar (**ORIGINAL Y COPIA POR SEPARADO**):

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

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

2. La empresa deberá tener una antigüedad mínima de un año de actividad comercial.
3. Copia de la declaración anual presentada del ejercicio 2017 y copia del último pago provisional al que está obligado.
4. Estado de cuenta 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 2019.
  - 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, asimismo, si no se cuentan con los documentos, se deberá comprobar con el recibo correspondiente que se encuentran en trámite.

7. 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.
8. Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad el domicilio y teléfono en la ciudad de Tijuana para cualquier tipo de notificación por parte del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.
9. 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.
10. 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.

11. Manifiestar 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.**

- a. Número de la Licitación Pública **ADQ-2019-LP-006**.
- b. Descripción de los bienes ofrecidos según el **Punto IX**, cumpliendo con el tipo de tela, especificaciones y características solicitadas.
- c. Proporcionar en forma detallada y por escrito los siguientes datos: marca, modelo, telas y tipo de los uniformes que están ofreciendo.
- d. El proveedor deberá manifiestar 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**.
- e. Manifiestar 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.
- f. Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, tiempo de entrega de los bienes después de la firma del contrato, recepción de la orden de compra y entrega de anticipo en caso de ser necesario.
- g. Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que acepta las penas convencionales estipuladas en el numeral XIII de estas bases.
- h. Manifiestar 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.
- i. Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que se aceptan todas las condiciones establecidas en las presentes bases.
- j. Deberán manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que respetará el precio ofrecido por el bien, durante el ejercicio fiscal 2019, aun cuando no se le asigne la totalidad del servicio.
- k. Utilizar papelería membretada de la empresa, nombre y firma en las cartas de protesta, así como en todas las copias de los documentos, sin excepción.

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

**SOBRE #2**

**C. INFORMACIÓN ECONÓMICA:**

- Número de la Licitación Pública **ADQ-2019-LP-006**.
- 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.

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

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

- El Ayuntamiento realizará el trámite de pago de las facturas, entregadas y aceptadas, por la Dirección de Servicios Generales de Oficialía Mayor, previa entrega del reporte de validación de toma de lecturas.
- 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.

## XII. 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:**

- 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 respectiva que garantice el monto total del anticipo.
- Si no requiere el Anticipo, deberá manifestarlo por escrito en la propuesta económica.

## XIII. 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.

## XIV. 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.

## XV. 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 concurran 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.

#### **XVI. RECURSOS:**

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

**ATENTAMENTE**

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

**ANEXO I**

Tijuana, Baja California, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2019.

**LIC. MARÍA GUADALUPE OCHOA SAUCEDO  
EN REPRESENTACIÓN DE LA OFICIAL MAYOR  
Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.  
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.**