Tijuana, B. C., a 17 de abril del año 2013

H. AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
OFICIALIA MAYOR
BASES DE LA SEGUNDA LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL ADQ-2013-LP-004

I. DATOS GENERALES:

A. DESCRIPCIÓN:

Licitación Pública No. ADQ-2013-LP-004 relativa a la Adquisición de **Uniformes de Personal de Campo del H. XX Ayuntamiento de Tijuana, B. C.** Para cubrir las erogaciones que se deriven de la adjudicación de la presente Licitación Pública, se cuenta con los recursos autorizados dentro las **partidas específicas del clasificador por objeto del gasto 271001 y 272001 de la unidad administrativa 1.5.2.2.2.1**, para el Ejercicio Fiscal 2013.

B. DISPONIBILIDAD DE BASES:

Las bases estarán disponibles del **día jueves 18 al día viernes 26 de abril del año 2013**, en el Departamento de Licitaciones, Adquisiciones y Suministros 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.

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 del bien objeto de esta licitación.
- Deberá de presentarse antes del cierre del registro de participantes.
- 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 **X** de las bases.
- Deberá contar con una carta o certificado expedido por el fabricante que lo acredite como distribuidor autorizado en México de la marca de los equipos que se requieren.

NORMATIVIDAD APLICABLE

La presente Licitación Pública se encuentra regulada por el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del 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:

a) **Cuando la persona que acuda sea el representante legal de una persona física o moral deberá acreditarse mediante copia simple de documento notariado que le otorgue la facultad de contratar en nombre de su representado y copia de identificación oficial por ambos lados que tenga la facultad de contratar en nombre de su representado.**
b) **Cuando la persona no sea el representante legal deberá acreditarse con carta poder simple expedida por el representante legal acompañada de la copia del documento notariado del representante legal, con facultades para delegar mandato y copia de identificación oficial por ambos lados.**
c) **En caso de ser persona física, deberá presentar copia de identificación oficial por ambos lados y el RFC. Si asiste un representante del mismo, deberá de incluir carta poder simple y copia de la identificación oficial por ambos lados tanto de la persona física como del representante legal.**

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:

ENTREGA DE MUESTRAS

Se deberá entregar muestras de cada uno de los artículos ofertados debidamente etiquetados cada uno de los artículos, con su descripción y datos del participante que los presenta, el día **lunes 29 de abril del año 2013,** dentro del horario de 8:30 a 15:00 p.m. en el Departamento de Personal de Oficialía Mayor, en donde se les entregara un recibo firmado y sellado, mismo que deberán incluir en el sobre técnico de su propuesta.

JUNTA DE ACLARACIONES

La **JUNTA DE ACLARACIONES** se llevará a cabo el día **jueves 02 de mayo del año 2013 en punto de las 12:00 horas** en la Sala Audiovisual ubicada en el tercer piso de Palacio Municipal, pudiéndose presentar los proveedores que por sus intereses lo requieran.

Los proveedores deberán enviar por escrito y/o medio electrónico sus dudas sobre el contenido y alcance de estas bases, acompañando invariablemente 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 a los correos electrónicos efabregas@tijuana.gob.mx, nmarroquin@tijuana.gob.mx, mcano@tijuana.gob.mx hasta las 15:00 horas del día **lunes 29 de abril del año 2013**, 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 06 de mayo del año 2013, en punto de las 12:00 horas**, en la Sala Audiovisual ubicada en el tercer piso de Palacio Municipal.

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

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 este completa, según lo solicitado en estas bases. Las propuestas que no se encuentren completas serán rechazadas.

Después de aceptar las propuestas técnicas completas se procederá a la apertura de los sobres económicos, revisando que se cuente con los requisitos establecidos en las bases, dándose lectura a la propuesta económica de cada concursante.

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 jueves 09 de mayo del año 2013 en punto de las 14:45 horas** en el Departamento de Licitaciones, Adquisiciones y Suministros de Bienes y Servicios 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) Las personas que se encuentren dentro de los supuestos del artículo 5 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana.

V. MONEDA DE COTIZACION Y PAGO:

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

VI. CONDICIONES NO NEGOCIABLES:
Las condiciones solicitadas en estas bases así como en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

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 compra-venta, 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 compra-venta 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 compra-venta se adjudicará de acuerdo a los bienes descritos en el numeral IX 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 se adjudicara a uno ó a varios proveedores según los criterios del Comité de Adquisiciones.

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

VIII. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA:
Se requiere que los bienes objeto de esta licitación sean entregados dentro de los 30 días naturales, contados a partir de la entrega de la orden de compra, mismos que deberán entregarse libre a bordo en el Almacén General del H. XX Ayuntamiento de Tijuana, ubicado en Av. Madre Antonia Brenner (antes Av. Los pollos) No. 450-a, Delegación La Mesa, en esta ciudad.

IX. DESCRIPCION DEL BIEN:

CANTIDAD	DESCRIPCION
2534	Pantalón de trabajo, **color gris obscuro** (65% Poliéster, 35% algodón) con dos bolsas laterales y dos bolsas traseras.

2534 piezas	Camisa de Botón manga larga **Color Gris Obscuro**, con dos bolsas pectorales (65% Poliéster, 35% Algodón), con el sello del Ayuntamiento bordado a la altura del pectoral izquierdo)
620 piezas	Pantalón de Trabajo, **Color Verde Obscuro,** (65% Poliéster, 35% Algodón) con dos bolsas laterales y dos bolsas traseras.
620 piezas	Camisa de Botón manga larga **Color Verde Obscuro**, con dos bolsas pectorales (65% Poliéster, 35% Algodón), con el sello del Ayuntamiento bordado a la altura del pectoral izquierdo.
3154 piezas	Chaleco de Trabajo de Alta Visibilidad. Con reflejantes para día y noche. Escote a pico. En la parte posterior con el logotipo del Ayuntamiento en la parte superior. Con cierre de cremallera (con zíper, No velcro).
3154 piezas	Botas de Trabajo de 6" de altura, certificación dieléctrica CIATEC, suela de hule resistente a derrape, aceites y químicos, plantilla acojinada anti fatiga, cuello acojinado, color Negro, suela con doble costura para mejor rendimiento
680 piezas	Bota de PVC para Agua, caña alta negra, suela antideslizante, antiestática y resistente a hidrocarburos. Forro interior en tela.
3154 piezas	Fajas de seguridad con tirante, sistema de ajuste con velcro, tensores elásticos en la parte trasera para mayor seguridad, material de Nylon, color negro.

X. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes entregarán sus propuestas en dos sobres, conteniendo todos y cada uno de los documentos dentro de los dos sobres, cerrados, sellados y debidamente identificados con: No. **ADQ-2013-LP-004** y rotulados como sobre Técnico y sobre Económico, los datos del licitante, 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, en el mismo sobre.

- Nombre y firma del Representante Legal en cada una de las hojas sin excepción.

SOBRE CON INFORMACIÓN TÉCNICA
A. DOCUMENTACIÓN LEGAL:

1. Copia de la Declaración Anual presentada en el 2012, copia del último pago provisional del 2012, anexando acuse de recibo de la declaración provisional de impuestos federales que incluya línea de captura.
2. Presentar copia del acta constitutiva y sus modificaciones si las hubiese o acta de nacimiento y RFC según sea el caso.
3. Copia del Acta Constitutiva y Copia del Poder Notarial del Representante Legal facultado para presentar propuestas en nombre de la empresa y adquirir obligaciones y copia de identificación oficial de ambos.
4. Estado de cuenta del banco con sello original a la fecha, en caso de que la institución bancaria se niegue a imponerle el sello en el estado de cuenta, dicha negativa deberá constar por escrito y presentarla en el acto de recepción y apertura de los sobres técnico y económico, dentro de la documentación legal. Es importante mencionar que la Institución Bancaria debe emitir esa negativa por escrito y presentarla.
5. Copia del recibo de pago de bases.
6. Domicilio, teléfono y fax en la ciudad de Tijuana para cualquier tipo de notificación por parte del H. XX Ayuntamiento de Tijuana.
7. Presentar Currículum de la empresa en forma detallada.
8. Manifestar por escrito 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, B. C., 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 Licitación Pública ADQ-2013-LP-004.
- Descripción del Servicio Ofrecido según el **Punto IX**.
- Anexar Carta Garantía de los artículos manifestando en qué consiste la garantía.
- Deberá garantizar por escrito que la tela se encuentra tratada para evitar decoloración en cada lavada, anexando ficha técnica al respecto.
- Deberá anexar carta o certificado expedido por el fabricante que lo acredite como distribuidor autorizado en México de la marca de los bienes que se requieren.

- Anexar recibo sellado y firmado por parte del Departamento de Personal, en el que se manifiesta haber recibido las muestras de cada uno de los bienes solicitados.
- Manifestar por escrito que todos los gastos que genere (traslado, importación, etc.) Serán sin cargo alguno para el H. Ayuntamiento de Tijuana.
- Deberán manifestar por escrito que respetará el precio ofrecido por artículo durante el ejercicio fiscal 2013, aun cuando no se le asigne la totalidad de la compra.
- Manifestar por escrito que se aceptan todas las condiciones y penalizaciones establecidas en las presentes bases.
- En la información de los puntos anteriores **NO** deberán mencionar ningún costo, ya que sería motivo de descalificación.
- Utilizar papelería membretada de su empresa conteniendo el nombre y firma autógrafa del licitante o su representante legal 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.

C. SEGUNDO SOBRE CON INFORMACIÓN ECONÓMICA:

- Número de la Licitación Pública ADQ-2013-LP-004.
- Manifestar por escrito si requiere o no el anticipo.
- Costo Unitario del Bien ofrecido.
- Costo total antes y después de Impuestos en Moneda Nacional. 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. El proveedor entregara los bienes de acuerdo a las necesidades establecidas en estas bases, mismo que facturara anexando la orden de compra que corresponda para su trámite ante la Tesorería Municipal quien cubrirá el pago dentro de los siguientes treinta días.

En caso de que la factura entregada por el proveedor para su pago presente 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.

XII. GARANTIAS:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y DE ANTICIPO 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

y/o cheque cruzado por el valor del diez por ciento del monto total adjudicado, a nombre del H. XX 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.

- Se otorgará un anticipo del 50% y el proveedor otorgara a su vez póliza de fianza y/o cheque cruzado por el importe del anticipo.

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 %) mensual, 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 DEL CONTRATO:
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. XX 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. XX 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 B. C.

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.

A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.

C. ENRIQUE F. FÁBREGAS RODRÍGUEZ
DIRECTOR DE LICITACIONES, ADQUISICIONES
Y SUMINISTROS DE BIENES Y SERVICIOS,
OFICIALÍA MAYOR, DEL H. XX AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B. C.

ANEXO I

Tijuana, Baja California, a _____ de_____ del 2013.

LIC. ENRIQUE FRANCISCO FABREGAS RODRIGUEZ
DIRECTOR DE LICITACIONES, ADQUISICIONES Y SUMINISTROS
DE BIENES Y SERVICIOS DE OFICIALIA MAYOR DEL H. XX
AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.
P R E S E N T E.

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

ARTICULO 5. - DE LAS RESTRICCIONES: No se podrán recibir propuestas o cotizaciones, ni se podrán celebrar contratos o pedido alguno, respecto de las personas físicas o morales siguientes:
I. Aquellas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte;
II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público municipal, estatal o federal;
III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia o entidad convocante les hubiere rescindido administrativamente un contrato. Dicho impedimento prevalecerá ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del contrato;
IV. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia dependencia o entidad o con cualesquier dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal;
V. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
VI. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación en que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
VII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por si 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