

# BASES

LICITACIÓN PÚBLICA ADO-2017-LP-003FORTASEG

Tijuana, Baja California a 11 de octubre de 2017.

BASES:

I. DATOS GENERALES:

## A. DESCRIPCIÓN:

Licitación Pública número ADQ-2017-LP-003FORTASEG alusiva a la adquisición de 212 cámaras de solapa para el personal operativo de la Secretaría de Seguridad Pública 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 las partidas específicas del clasificador por objeto del gasto 52301 (cámaras fotográficas y de video) de la Unidad Administrativa 5.9.2.4.1.1 (recurso federal FORTASEG) del Ejercicio Fiscal 2017.

# **B. DISPONIBILIDAD DE BASES:**

Las bases estarán disponibles a partir del **día jueves 12 de octubre de 2017 hasta el día miércoles 18 de octubre 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 registro al mismo Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios de Oficialía Mayor.

# C. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA:

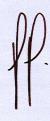
- Podrán participar personas Físicas y Morales constituidas en México con domicilio en nuestra ciudad y ciudades circunvecinas al tratarse de una Licitación Pública Regional;
- Para la junta de aclaraciones y apertura de sobres, deberá presentarse un representante debidamente autorizado según los documentos del punto III de estas bases;

#### II. NORMATIVIDAD APLICABLE:

La presente licitación se encuentra regulada por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como, el Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California y demás disposiciones y normatividad vigente en la materia.

# III. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA:

Los participantes deberán de acreditar su personalidad de la siguiente manera:



d



- **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 R.F.C.
  - 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.

**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.

IV. FECHA, HORA Y LUGAR DE LOS ACTOS:

<u>JUNTA DE ACLARACIONES</u> se llevará a cabo el día martes 24 de octubre del 2017 en punto de las 11:30 horas en la Sala de Juntas de la extinta Secretaría de Administración y Finanzas, ubicada en el primer piso de Palacio Municipal, pudiéndose presentar los proveedores que por sus intereses lo requieran.

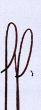
Los proveedores deberán enviar por escrito y/o medio electrónico sus dudas sobre el contenido y alcance de estas bases, con la atención del Departamento de Adquisición de Bienes y Servicios, o en su caso a los siguientes correos electrónicos: <a href="mailto:jlportillo@tijuana.gob.mx">jlportillo@tijuana.gob.mx</a>, ebravo@tijuana.gob.mx, mgochoa@tijuana.gob.mx y tere.romero@policiatijuana.gob.mx, hasta las 10:00 horas del día jueves 19 de octubre 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.

# APERTURA DE SOBRES TÉCNICO Y ECONÓMICO:

Se llevará a cabo el día **jueves 26 de octubre del 2017 en punto de las 10:00 horas** en la Sala de Juntas de extinta Secretaría de Administración y Finanzas, en el primer piso de Palacio Municipal.

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



8



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

El Comité de Adquisiciones verificará mediante la revisión cuantitativa, el contenido de las propuestas por lo que se desecharan aquellas que no reúnan los requisitos formalmente exigidos en las bases o en la convocatoria.

Acto seguido, se llevará a cabo 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.

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.

### **NOTIFICACIÓN DEL FALLO:**

Estará disponible a partir del día martes 31 de octubre del 2017 en punto de las 14:45 horas en el Departamento de Adquisiciones de Oficialía Mayor, ubicado en la planta baja de Palacio Municipal.

### V. 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 técnicos o económicos 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) El incumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas.
- e) La falta de nombre y/o firma en las cartas de manifiesto y protesto.
- f) La presentación sin nombre o sin firma del representante legal o persona acreditada en todas las copias de los documentos, sin excepción.
- **g)** Aquel que se encuentre dentro de los supuestos del artículo 5 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

# VI. MONEDA DE COTIZACIÓN Y PAGO:

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



*.* 





#### VII. 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 por el importe total del valor del anticipo a favor del H. XXII Ayuntamiento de Tijuana.

#### VIII. CONDICIONES NO NEGOCIABLES:

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

# IX. ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS:

En base al análisis comparativo de las propuestas técnicas admitidas, el beneficiario formulará un dictamen técnico que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual en su caso, se adjudicará el contrato de Compraventa a la propuesta que resulte solvente por que reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de la licitación las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas de los bienes solicitados y que, a su vez, haya presentado la propuesta solvente 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 Compraventa 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 se adjudicará de acuerdo a los bienes descritos en el numeral XI de estas bases, a un proveedor, según los criterios del Comité de Adquisiciones.

En caso de incumplimiento por parte del proveedor 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 dicho incumplimiento.

#### X. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA:

El proveedor que obtenga a su favor el Fallo de la presente Licitación Pública, deberá entregar los bienes objeto de esta Licitación, dentro de un plazo no mayor a 30 días naturales posteriores a la entrega del anticipo y firma del contrato correspondiente, bajo la entera responsabilidad del proveedor, a su costa y 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.



y.





# XI. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES SOLICITADOS:

El licitante seleccionado, deberá cumplir las especificaciones proporcionadas en el paquete único, dividido en partidas como parte del mismo sistema de cámaras

# PAQUETE ÚNICO Cámaras corporales y sistema de administración de videos (evidencia)

Partida 1. Cámaras corporales.

Cantidad: 212

- 1.1. Requisitos Funcionales generales.
  - 1.1.1. El oficial al realizar cualquier intervención u operación activará el modo de grabación de video en su cámara corporal. También podrá grabar audio.
- 1.1.2. Una vez terminado su turno, llevará la cámara a "Banco de Cámaras" en su distrito correspondiente.
- 1.1.3. En este banco, la cámara corporal se pondrá físicamente en un sistema de estación tipo "dock" cuya función es doble: Recargar eléctricamente su batería, y un software automáticamente descargará los videos de la cámara, los procesará como evidencia, y los guardará en un sistema administrado de videos.
- 1.1.4. La cámara recarga su batería al 100% y una vez descargado los videos de manera segura al servidor, se borran de la cámara; para estar lista para un nuevo ciclo.
- 1.2. Requisitos Funcionales específicos Cámara corporal
  - 1.2.1. El oficial al realizar cualquier intervención u operación activará el modo de grabación de video en su cámara corporal por medio de un interruptor.
  - 1.2.2. Adicionalmente la cámara tendrá capacidad para grabar audio y foto.
  - 1.2.3. Características mínimas que debe cumplir la cámara corporal propuesta:
    - Grabación de video, audio y foto.
    - Video Resolución: 1920x1080@30 FPS, 1280x720 @ 30 FPS, 1280x720 @ 60 FPS, 840x480 @ 30 FPS.
    - Formato de video: MP4, H.264
    - Formato de foto: JPEG (14MP), H.264
    - Forma de captura de foto: Mientras se toma video o de manera independiente.
    - Campo o ángulo de visión: 140° con lentes de baja distorsión.
    - Grabación de Pre-evento: Hasta 90 seg.

H.

h

A



- Marca de agua en video: Sí: Fecha, hora y coordenadas.
- Audio: Micrófono interno.
- Tipo de audio: AAC (LC) 128Kbps/s, 2 canales (mono), 48KHz.
- Almacenamiento interno: 32GB o más.
- Tiempo de grabación: 7 hrs. con batería llena.
- Peso: 125 gramos.
- Sensor de video: 4MP CMOS
- Visión nocturna: Sí, sensor de baja intensidad de luz.
- Luces Infrarrojo: Automáticas para ambientes oscuros.
- Nivel para activación de IR a < 10 lux
- Alcance de IR: Hasta 10 metros, con reconocimiento facial a 5 metros
- LED para indicación de listo, grabando, recargando batería.
- Notificaciones de audio: Para inicio / parada, disco lleno, nivel de batería baja.
- Bateria interna de 3500 mAh Litio-lon.
- Tiempo de carga: 3.5 horas desde vacío (carga rápida).
- Duración tiempo de grabación: Hasta 9 horas.
- Duración tiempo en "disponible": Hasta 10 horas.
- Certificación de ambiente : IP 65 (A prueba de lluvia y polvo)
- Rango de temperatura de trabajo: -10C a +50C
- Rango de temperatura de guardado: -20C a +55C
- Peso aproximado: 115 gramos.
- GPS: Disponible, incluido.
- Wi-Fi: Disponible. incluido.
- Seguridad: Solamente accesible por usuarios autorizados.
- Autorización por nombre de usuario y password.
- Descarga de datos o información: Software y hardware propietario (evita manipulación ó pérdida de videos).
- Administración de usuarios: Software propietario con server propio o software propietario a través de la nube.
- Administración de usuarios, derechos de usuarios, Identificación de usuarios con ID de cámara, etc.
- 1.2.4. En caso de que la cámara corporal tenga incorporada una pantalla, deberá ser OPCIONAL el privilegio de visualización de videos de acuerdo a una pre-configuración dada con anterioridad, así como el bloqueo de puertos de salida de video opcionales (si aplica). El objetivo es no permitir la visualización de videos de la cámara, sino hasta que sea descargados debidamente en el "banco de cámaras" a través de un sistema seguro y como parte de una cadena de custodia.





Partida 2. Estación de Acoplamiento.

Cantidad: 15

- 1.3. Requisitos funcionales de Estación de acoplamiento (Docking Station).
  - 1.3.1. La estación de acoplamiento es un dispositivo en el que la cámara corporal se inserta con dos fines: La primera es recargar la batería y la segunda es descargar los videos de las cámaras a una unidad de almacenamiento seguro.
  - 1.3.2. La estación de acoplamiento consiste en 6 o más ranuras en donde la cámara se posicionará y automáticamente se interconectará sin necesidad de conectar cables externos; sino que será a través de contactos de acoplamiento.
  - 1.3.3. La estación de acoplamiento debe interconectarse al servidor de almacenamiento de videos y de manera encriptada se bajarán de manera segura los video de la cámara hacia el servidor de videos.
  - 1.3.4. Características:
    - Tiempo de carga: 4 horas.
    - Conexión a servidor: Gigabit Ethernet.
    - Software: Staldalone, con conexión al server y almacenamiento.
    - Adicionalmente podrá conectarse a través de la "nube" (internet) para futuras aplicaciones.

- Indicadores: LED
- Inscripción: AES 256 bit.
- Autentificación: Configurable por cada cámara corporal.
- 1.3.5. La estación de acoplamiento tendrá la capacidad para trabajar en las modalidades: A través de un cliente - servidor de video o en stand alone interactuando a través de la nube (Internet).

#### Partida 3. Sistema informático

Cantidad: Paquete software con licenciamiento.

- **1.4.** Requisitos funcionales de aplicativo informático (software)
  - 1.4.1. El aplicativo informático se refiere al software de administración de video que se encarga de autentificar, validar, descargar los videos desde las estaciones de almacenamiento, insertar



d



sus "metadatos1" y grabarlo de manera segura en una estación de almacenamiento de archivos.

- 1.4.2. Debe incluir TODO el licenciamiento necesario para el correcto funcionamiento del sistema de respaldo de video por todas las cámaras corporales que conforman este paquete.
- 1.4.3. El software deberá tener la capacidad para administrar y llevar el registro de cada una de las cámaras corporales: Autentificación, configuración, etc.
- 1.4.4. El software deberá contar con una bitácora (registros) de autentificación, actividades tanto de los usuarios que acceden al aplicativo, para tener el registro de toda actividad, así como aquellos usuarios que realicen consultas o exporten videos afuera del sistema, por cualquier medio.
- 1.4.5. Las capacidad del software se requiere que cumplan al menos, los siguientes rubros:
  - 1.4.5.1. Capacidad de administración de usuarios y dispositivos.
  - 1.4.5.2. Capacidad para observar y administrar las cámaras corporales, mediante software propio del fabricante y con opción de uso en la nube.
  - 1.4.5.3. Todo el sistema se maneja con seguridad y videos cifrados. Sistema escalable.
  - 1.4.5.4. Capacidad de visualización en tiempo real con locación geo referenciada.
  - 1.4.5.5. Integración sistemas de estándar ONVIF.
  - 1.4.5.6. Al colocar la cámara en la estación de acoplamiento, el software automáticamente respaldará los videos y sus metadatos relacionados hacia el sistema de almacenamiento. Así mismo, se bajarán las fotos y audios que se hayan grabado.
  - 1.4.5.7. Los metadatos mínimo son: Fecha, hora, nombre del usuario de cámara, identificador de la cámara corporal y localización geo referenciada.
  - 1.4.5.8. Una vez sustraído el video, éstos podrán ser monitoreados, observados desde una PC con acceso al server con el software propietario y/o a través de un VMS (Video Management System, por sus siglas en inglés de terceras partes).



<sup>1</sup> Se refiere a la información relacionada con la grabación de video: Fecha, hora, Identificación del usuario de cámara, identificación de la cámara, posición georeferenciada, etc.



Página 8 de 18



- 1.4.5.9. El software permitirá la visualización de un video, audio o foto de manera dinámica. Por un lado el video captado y por otro lado, la posición de dicha cámara corporal geo refenciado en un mapa actualizado como capa de Google Maps<sup>(R)</sup>.
- 1.4.5.10. El software permitirá la sincronización de videos en fecha y hora, desde diferentes cámaras corporales, en diferentes ventanas de visualización, a fin de armar diferentes puntos de visión en un solo hecho.
- 1.4.5.11. El software tiene la capacidad de subir nuevos firmware o programa de funcionamiento interno para asegurar el mejor y óptimo funcionamiento de las cámaras corporales.
- 1.4.5.12. El software en una segunda etapa tendrá la capacidad de integrar video en vivo "LiveStreaming", con diferentes dispositivos diseñados para ese fin.
- 1.4.5.13. El software tiene la capacidad de visualización ya sea por: Equipo de cómputo, por tableta o por teléfono inteligente, mediante un aplicativo del mismo fabricante, cumpliendo los estándares de seguridad de la información.
- 1.4.5.14. Seguridad: Solamente accesible por usuarios autorizados.
- 1.4.5.15. Autorización por nombre de usuario y password.
- 1.4.5.16. Descarga de datos o información: Software y hardware propietario (Evita manipulación o pérdida de videos).
- 1.4.5.17. Administración de usuarios: Software propietario con server propio o software propietario a través de la nube.
- 1.4.5.18. Administración de usuarios, derechos de usuarios, Identificación de usuarios con ID de cámara, etc.
- 1.4.6. El aplicativo deberá contener TODAS las licencias necesarias para el correcto funcionamiento del sistema.
- 1.4.7. El aplicativo deberá tener la capacidad de integrarse a un sistema informático externo a través de una API (Application Program Interface, por sus siglas en inglés) desarrollado por el fabricante del sistema propuesto.



1



- 1.4.8. El aplicativo deberá tener la capacidad de integrarse a través de su API con los principales Sistemas de Administración de Video (VMS, por sus siglas en inglés), mundialmente reconocidos tales como: Genetec, ONVIF, Cisco, OnSSI, Milestone, etc.
- 1.4.9. El sistema de administración de cámaras permitirá que el operador del "banco de cámaras" configure POR TURNO el nombre de la persona quien custodiará y hará uso de la cámara corporal durante su turno.
- 1.4.10. Por el punto anterior será necesario que al respaldar un video para su estudio, la marca de agua identifique plenamente la persona usuario de la cámara quien le fue asignada.

Partida 4. Sistema de Almacenamiento.

Cantidad: 1 Sistema

- 1.5. Sistema de Almacenamiento de datos
  - 1.5.1. El sistema de almacenamiento es parte importante de este proyecto, ya que aquí es donde guardarán la información obtenida en campo y podrá servir de evidencia en caso de alguna investigación. Por esta razón se trata de un sistema con gran capacidad de almacenamiento con sistema de discos duros de alta durabilidad.
  - 1.5.2. Servidor de almacenamiento NAS de 50 TB, marca preferente: Synology o mejor.
    - 1.5.2.1. Almacenamiento en arreglo de disco duro de alta calidad, mediante DiskStation Manager.
    - 1.5.2.2. Tipo Rack RS3614xs+. Rack de 12 bahías, conectable en caliente. 2 Unidades de rack, doble fuente de poder.
    - 1.5.2.3. 10 discos x 5 TB. Marca: Western Digital, línea morada, especializada para aplicaciones de video vigilancia.
    - 1.5.2.4. Deberá cumplir las siguientes especificaciones:

#### CPU:

- CPU: Intel Xeon E3
- Velocidad de CPU: QuadCore 3.3GHz
- Floating Point
- Dispositivo de encripción de hardware

#### Memoria

- Memoria del sistema:: 8GB DDR3 ECC
- Memoria preinstalada:: 4GB x2



# XXII AYUNTAMIENTO

# TIJUANA

**RECURSO FORTASEG** 

- Ranuras de memoria:: 4
- Memoria expandible a:: 32GB (8GB x4)

#### Almacenamiento

- Bahías: 12
- Máximo de bahías con unidad de expansión:: 36
- Compatibilidad de discos duros:
  - 3.5" SATA(III) / SATA(II) HDD
    - 2.5" SATA(III) / SATA(II) HDD
  - 2.5" SATA(III) / SATA(II) SSD
- Capacidad máxima interna: 72TB (6TB HDD x12) (Capacity may vary by RAID types)
- Drives Hot Swappable, intercambiables en caliente.

### **External Ports**

- USB 2.0 Port: 2
- USB 3.0 Port: 2
- Expansion Port: 2

#### Sistema de Archivo

- Internal Drives: EXT4
- External Drives
- EXT4
- EXT3
- FAT
- NTFS
- HFS+

# Otras especificaciones:

- Dimensiones (Altura, Ancho y Largo): 88mm x 445mm x 570mm
- Peso: 15.5kg
- LAN Number (RJ45): Gigabit x4 (supports 2x optional dual-port 10GbE add-on card)
- Link Aggregation
- Wake on LAN/WAN
- Sistema de ventiladores: 80mm x 80mm x4 pcs
- Reemplazo fácil de ventiladores
- Soporte inalámbrico (dongle)
- Nivel de ruido: 42.2 dB(A)
- Recuperación de poder por alimentación eléctrica.
- Encendido por horario.
- Unidad de Fuente de poder / Adaptador: 2 X 500W
- Voltaje de entrada: 100V to 240V AC
- Frecuencia: 50/60Hz, Single Phase



Ave. Independencia 1350, Zona Río C.P. 22010 Tijuana, B.C. México Tel. (664) 973.70.00 www.tijuana.gob.mx



B

Página 11 de 18



- Consumo de potencia: 174W (Accesos), 82W (HDD en hibernación)
- Fuente redundante de poder (forxs+ and RP model)
- Temperatura de operación: 5°C to 35°C (40°F to 95°F)
- Temperatura de Guardado: -10°C to 70°C (15°F to 155°F)
- Humedad Relativa: 5% to 95% RH
- Certificaciones: FCC Class A, CE Class A, BSMI Class A.
- Garantía del fabricante: 5 años.

# Partida 5. Instalación, servicios y puesta en operación

- **1.6.** El licitante seleccionado, deberá realizar la instalación, configuración y puesta en operación de los elementos del proyecto.
  - 1.6.1. El licitante selecciono deberá contemplar la instalación del servidor y sistema de almacenamiento.
  - 1.6.2. Para esto suministrará e instalará correctamente un gabinete empotrable cerrado con llave de seguridad.
  - 1.6.3. Suministro de un UPS para soportar el equipo anterior y otro para una computadora de acceso (cliente).
  - 1.6.4. Suministro de PDU de calidad mundial para el gabinete rack (no regletas tipo steren).
  - 1.6.5. Tornillería, herrajes, pijas, y todo lo necesario para la correcta instalación del gabinete.
  - 1.6.6. Capacitación del sistema para 5 personas x 2 días.
  - 1.6.7. Incluye garantía, servicios de actualización, soporte técnico por un año.

# XII. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

- Número de la Licitación Pública.
- Carátula con la identificación de "sobre técnico" y "sobre económico" respectivamente.
- Los datos del proveedor tales como nombre y firma del representante legal debidamente acreditado.

La información debe venir presentada en el orden que se especifica en ambos sobres, 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 que son copia;
- Presentar 2 juegos de la documentación técnica solicitada, original y copia por separado; <u>ambas</u> dentro del mismo sobre.
- Nombre y firma del Representante Legal en cada una de las hojas que son copia, sin excepción.

# I.- SOBRE CON INFORMACIÓN TÉCNICA

# DOCUMENTACIÓN LEGAL (ORIGINAL Y COPIA POR SEPARADO)

- 1. El licitante deberá acreditar tener una antigüedad mínima de un año de actividad comercial.
- 2. Declaración anual presentada para el ejercicio fiscal 2016 y copia del último pago provisional al que está obligado.
  - a).-Persona Moral: Deberá presentar acta constitutiva y sus modificaciones si las hubiese, así como 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 R.F.C. de la empresa a quien representa.
  - b).- Persona Física: Deberá presentar copia de identificación oficial y R.F.C. debe presentarse de forma personal, para el caso de que sea por conducto de un Representante Legal, éste 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 por ambos lados tanto de él como de su representado y RFC de su representado.
- 3. Estado de cuenta original del banco con fecha reciente o en caso de ser electrónico con cadena original. Que el estado de cuenta no tenga más de 2 meses de antigüedad.
- **4.** Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad el domicilio, teléfono en la ciudad de Tijuana, así como correo electrónico para cualquier tipo de notificación por parte del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.
- **5.** Presentar todos y cada uno de los documentos que a continuación se mencionan, así como, el recibo de pago correspondiente:
  - A. Comprobante de Pago del Impuesto Predial del Ejercicio Fiscal 2017.
  - B. Factibilidad de Uso de Suelo.
  - C. Permiso de Operatividad Mercantil.
  - D. Permiso de Rótulos y Anuncios.
  - E. Anuencia de Impacto Ambiental. (Vigente).
  - F. Certificado de Medidas de Seguridad. (Vigente a la fecha de su presentación).





- NOTA: En el supuesto de que los documentos que se mencionan en el numeral 5, 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.
- **6.** Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad el currículo del proveedor en forma detallada, además deberá anexar tres cartas de referencia.
- 7. 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.
- 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, 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).

# INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA: PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA POR SEPARADO, DE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

- 1. Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que acepta todas y cada una de las condiciones establecidas en estas bases.
- 2. Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que acepta el tiempo de entrega después de firmar el contrato, recibir el anticipo y la orden de compra.
- 3. Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, la descripción detallada de las características del bien ofrecido por el proveedor, incluyendo ficha técnica de especificaciones así como la marca de dicho bien. En el supuesto de que las fichas técnicas de especificaciones estén en idioma diferente al idioma oficial (español), deberán anexar a su propuesta técnica la traducción de dichas fichas.
- **4.** Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, las garantías del bien ofrecido y en qué consiste esa garantía.
- **5.** Presentar carta compromiso en la que el proveedor manifieste que cuenta con la infraestructura y capacidad para el suministro del bien objeto de esta licitación.
- **6.** Manifiesto bajo protesta de decir verdad escrito con contacto, domicilio y teléfono en la ciudad de Tijuana para oír y recibir notificaciones.
- **7.** Manifestar bajo protesta de decir verdad por escrito, que todos los gastos que se generen (traslado, importación, etc.) serán sin cargo alguno para el Ayuntamiento de Tijuana.



y.



- **8.** Manifestar bajo protesta de decir verdad, por escrito que se aceptan las condiciones de pago y penalizaciones según lo establecido en estas bases.
- **9.** Deberán manifestar bajo protesta de decir verdad por escrito, que respetará el precio ofrecido por el bien durante el ejercicio fiscal 2017, aun cuando las cantidades a surtir varíen o no se le asigne la totalidad de la compra.
- 10. Utilizar papelería membretada de la empresa conteniendo el nombre y firma autógrafa del participante (a través del representante legal o de la persona física según sea el caso) 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.

# II.- SEGUNDO SOBRE CON INFORMACIÓN ECONÓMICA:

- 1. Número de la Licitación Pública No. ADQ-2017-LP-003FORTASEG.
- 2. Manifestar por escrito si requiere o no el anticipo.
- 3. Costo unitario del bien.
- Costo total antes y después de Impuestos en Moneda Nacional. No se aceptarán propuestas en otra moneda.

**NOTA:** Utilizar papelería membretada de su empresa conteniendo el nombre y firma autógrafa del representante legal del proveedor en cada una de las hojas contenidas en este sobre.

#### XIII. CONDICIONES DE PAGO:

El Ayuntamiento realizará el pago de las primas a los 45 días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregada y aceptada la factura en el Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Oficialía Mayor.

En caso de que las facturas entregadas por el licitante ganador para su pago presenten errores, la dependencia, dentro de los tres días naturales siguientes al de su recepción, indicará a éste las deficiencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en el que el licitante ganador presente las facturas corregidas.

# XIV. GARANTÍAS:

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 naturales 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, Baja California, 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.

### **GARANTÍA DE ANTICIPO:**

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

# XV. SANCIONES APLICABLES AL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El incumplimiento por parte del proveedor ganador 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.

#### 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.

Además de lo anterior, el Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, aplicará en contra de la compañía de seguros adjudicada todas aquellas sanciones que en derecho procedan.

#### 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.

Asimismo el Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, 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.









# XXII AYUNTAMIENTO TIJUANA

# **RECURSO FORTASEG**

### 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 curso de reconsideración y el recurso de inconformidad establecidos en el ordenamiento citado.







h



#### ANEXO I

Tijuana, Baja California, a	de	del 2017.
-----------------------------	----	-----------

LIC. JOSÉ LAMBERTO PORTILLO SALDATE
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES DE OFICIALÍA
MAYOR DEL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B. C.
P R E S E N T E.

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

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

I. Aquellas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte;

II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público municipal, estatal o federal;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia o entidad convocante les hubiere rescindido administrativamente un contrato. Dicho impedimento prevalecerá ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del contrato; IV. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia dependencia o entidad o con cualesquier dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal;

V. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

VI. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación en que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

VII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por 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

y