

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA ADQ-2023-LP-015

AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
OFICIALIA MAYOR
LICITACIÓN PÚBLICA
ADQ-2023-LP-015

Tijuana, Baja California, a 24 de octubre de 2023

A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE.-

I. DATOS GENERALES:

A. DESCRIPCIÓN

Licitación Pública No. ADQ-2023-LP-015 relativa a la **ADQUISICIÓN DE 250,000 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL) FORMATOS ÚNICOS DE CERTIFICACIÓN DE ACTOS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS PARA LA SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA**, para cubrir las erogaciones que se deriven de la presente Licitación Pública, se cuenta con los recursos autorizados dentro de la Partida 33602 del Ramo 02 y Unidad Ejecutora 001 – SGM – SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL del Ejercicio Fiscal 2023.

B. DISPONIBILIDAD DE BASES

Las bases estarán disponibles a partir del **miércoles 25 de octubre del 2023 hasta el martes 07 de noviembre del 2023**, dentro del horario comprendido entre las **08:00 a 14:30 horas**, debiendo acreditar la personalidad de conformidad al punto II de las presentes bases, acudiendo por su recibo al Departamento de Licitaciones de Oficialía Mayor, 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

D. NORMATIVIDAD APLICABLE

La presente Licitación Pública se encuentra regida por el Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, y de forma supletoria en lo no previsto por este último se aplicará lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como las demás disposiciones y normatividad vigente y aplicable en la materia.

II. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA:

Para la junta de aclaraciones y el acto de presentación y apertura de propuestas técnica y económica, los licitantes deberán de acreditar su representación al momento de registrarse de la siguiente manera:

1. Cuando se trate de **persona física** podrá comparecer por sí mismo o por conducto de apoderado o representante legal:
 - a) En caso de ser persona física, deberá presentar copia de identificación oficial por ambos lados y el RFC, Constancia de Situación Fiscal y Constancia de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.



- b) Cuando la persona que acuda sea el representante legal de una persona física, éste deberá acreditarse mediante copia certificada del documento expedido por fedatario público que le otorgue la facultad de contraer obligaciones en nombre de su representado y copia de identificación oficial por ambos lados del apoderado, Constancia de Situación Fiscal y Constancia de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales 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 certificada del documento expedido por fedatario público que le otorgue la facultad de contraer obligaciones en nombre de su representado y copia de la identificación oficial por ambos lados del apoderado, Constancia de Situación Fiscal y Constancia de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales 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.

III. LUGAR, FECHA Y HORA DE LOS ACTOS:

La **JUNTA DE ACLARACIONES** se llevará a cabo el **jueves 09 de noviembre del 2023 en punto de las 13:00 horas** en la Sala de Juntas de la Tesorería Municipal, 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, **acompañando invariablemente la copia del recibo del comprobante de la compra de las bases** a los siguientes correos electrónicos: egmartinez@tijuana.gob.mx; cruizm@tijuana.gob.mx; alreynoso@tijuana.gob.mx; dvaldez@tijuana.gob.mx; hasta las **10:00 horas** del día **miércoles 08 de noviembre del 2023**, confirmando su recepción al teléfono (664) 973-7278. El escrito deberá venir en hoja membretada de la empresa y deberá hacer referencia a la Licitación Pública en cuestión, por lo que posterior a esta fecha no se recibirá cuestionamiento alguno.

Las dudas presentadas en la fecha establecida anteriormente, serán resueltas en el acto de junta de aclaraciones, posteriormente se harán llegar acta de aclaraciones a todos los participantes, misma que pasará a formar parte integral de las bases de la licitación.

Nota: se hace de conocimiento a los licitantes que de no presentar sus dudas en el tiempo establecido con anterioridad, se tendrá entendido que no cuenta con dudas o aclaraciones sobre el contenido y alcance de estas bases, por lo que no se recibirán preguntas posteriores a la fecha señalada.

PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:

Los participantes deberán entregar **una resma de muestra del formato que pretende ofertar**, el **viernes 10 de noviembre de 2023**, en la Dirección Administrativa de la Secretaría de Gobierno Municipal, en un horario de 8:00 a 12:00 horas, donde se le entregará un acuse de recibido, el cual deberá incluir dentro de su sobre de **propuesta técnica**.

APERTURA DE SOBRES TÉCNICO Y ECONÓMICO:

Se llevará a cabo el **lunes 13 de noviembre del 2023 en punto de las 12:30 horas** en la Sala de Juntas de Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Tijuana, en el primer piso de Palacio Municipal.

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

1. Se procederá a la apertura de los sobres técnicos en el orden en que se hayan registrado los concursantes. El Comité de Adquisiciones verificará que la información entregada esté completa, según lo solicitado en estas bases. Las propuestas que no se encuentren completas serán rechazadas.
2. Acto seguido, se lleva a cabo 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.
3. Las propuestas aceptadas, serán revisadas a detalle por el área solicitante quien emitirá un dictamen técnico, mismo que servirá de base para la emisión del fallo correspondiente.

APROBACIÓN DEL FALLO:

Se llevará a cabo el **jueves 16 de noviembre del 2023, en punto de las 13:00 horas** en la Sala de Juntas de la Tesorería Municipal, ubicada en la planta baja de Palacio Municipal, diligencia que tendrá por verificativo dar a conocer el fallo de la licitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes debidamente acreditados en términos del **numeral II** de estas bases, que hubieren participado en el acto de presentación de apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva que firmaran los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, **poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.** En sustitución de esa junta, el Comité podrá optar por notificar el fallo de la licitación por escrito a cada uno de los licitantes, dentro de los cinco días naturales, siguientes a su emisión.

En el mismo acto del fallo o adjunta a la comunicación referida, el Comité proporcionará por escrito a los licitantes la información acerca de las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora.

La NOTIFICACIÓN DEL FALLO:

Estará disponible a partir del **jueves 16 de noviembre del 2023, en punto de las 15:00 horas** en el Departamento de Licitaciones de Oficialía Mayor, ubicado en la planta baja de Palacio Municipal.

IV. DESCALIFICACIÓN DE CONCURSANTES

Será causa de descalificación los siguientes puntos:

- A. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases;
- B. La falta de alguno de los documentos requeridos para participar;
- C. La comprobación de que algún proveedor haya acordado con otro elevar los precios de los bienes solicitados, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener alguna ventaja sobre los demás licitantes;
- D. La 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.

V. MONEDA DE COTIZACION Y PAGO

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



VI. FORMA DE PAGO:

El pago será a contra entrega de los bienes objeto de la presente licitación, según el tiempo de entrega establecido en la propuesta técnica del licitante; mismo que facturará de acuerdo con lo devengado y comprobado con su soporte correspondiente, debiendo ser entregadas al área solicitante quien enviará la misma a la Dirección de Recursos Materiales para su trámite ante la Tesorería Municipal.

VII. CONDICIONES NO NEGOCIABLES

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

VIII. TIPO DE CONTRATO:

El contrato será de compra venta a precio fijo.

IX. ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS

Con base al análisis comparativo de las propuestas técnicas y económicas admitidas, el beneficiario formulará un dictamen técnico que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual en su caso, se adjudicará el contrato a la propuesta que una vez evaluada reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice el cumplimiento del contrato, y que a su vez haya presentado la propuesta más económica. En el caso de que las propuestas recibidas, a juicio del comité de adquisiciones, no cumplan con las condiciones que garanticen el cumplimiento de los criterios técnicos y económicos establecidas en estas bases, el dictamen podrá concluir que se declara desierta la licitación.

Si resultare que dos o más propuestas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

El contrato se adjudicará de acuerdo a las características de los bienes descritos en el numeral XI de estas bases, a un solo proveedor, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 fracción XIII del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el municipio de Tijuana, Baja California.

En caso de incumplimiento por el licitante ganador en la firma del contrato por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos del artículo 47 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, sin perjuicio de reclamar el pago de los daños y perjuicios que se originen por el incumplimiento.

X. CONDICIONES DE ENTREGA:

Los formatos únicos de certificación de actos del estado civil de las personas deberán ser entregados libre a bordo en las instalaciones de la Oficialía 01 del Registro Civil ubicada en Palacio Municipal en esta ciudad y/o en las instalaciones que la Dirección Administrativa de la Secretaría de Gobierno Municipal.

XI. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES SOLICITADOS:

FORMATOS ÚNICOS DE CERTIFICACIÓN DE ACTOS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN Y LINEAMIENTOS DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN
250,000 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL)	<ul style="list-style-type: none"> - PAPEL: Seguridad de 90 gramos, con marca de agua bitonal, con fibras ópticas visibles y fibras invisibles que sólo se pueden observar con la luz U. V. - TINTAS AL ANVERSO: 4, de las cuales son:

[Handwritten signatures and notes in blue ink, including a large signature at the top right and a date '27-Set.' below it.]



	<p>2 tintas directas: verde 7743 y beige láser borrable. 1 tinta invisible roja de seguridad. 1 tinta reactiva sobre marco verde (cintilla), sólo visible con un haz de rayo láser.</p> <ul style="list-style-type: none"> - TINTAS AL REVERSO: 5, de las cuales son: 4 tintas directas: negro, gris PMS cool gray diez, vino 7420 y ocre 465. 1 tinta OVI de seguridad. - TAMAÑO: 21.6 X 28 centímetros. - TINTA DE IMPRESIÓN: Offset - MARCO: Cintilla de 0.75 centímetros, calada en blanco sobre fondo verde PMS 57 al 100% con motivo inspirado en el arte huichol que simboliza la diversidad y pluriculturalidad de la nación y del Estado Mexicano. Con remate centrado en la parte superior del documento, conteniendo el Escudo Nacional calado en blanco sobre fondo verde PMS 576, flanqueado por dos grecas inspiradas en el arte azteca, similares a la cabeza de la serpiente emplumada. - MICROTEXO ANVERSO: Con el nombre de la entidad federativa en positivo, en posición horizontal y con carácter invertido. - MICROTEXO ANVERSO: Con la leyenda "REGISTROCIVIL" en negativo, en posición vertical y con carácter invertido. - IMAGEN EN ANVERSO: Escudo Nacional en tinta roja U. V. de seguridad invisible. - IMAGEN: Escudo de Armas de cada entidad federativa, porcentaje de gris al reverso del formato, en 32 cambios. - FOLIO EN ANVERSO: Folio numérico de impresión en el ángulo superior izquierdo, en color negro. - FONDO EN ANVERSO: Línea de texto con la leyenda "FORMATOUNICODECERTIFICACIONDEACTASREGISTRALES", con efecto Línea con Modulación, el cual produce tamaños de 450µ a 250µ, con espacio entre líneas de 70µ. - FONDO AL CENTRO DEL ACTA ANVERSO: Escudo Nacional con un diámetro de 12.3 centímetros: en color PMS 7743 al 20%, elaborado con la leyenda "Soy México", con efecto Línea con Modulación, el cual produce tamaños 450µ a 350µ con espacio entre líneas de 70µ. - LOGOTIPO CONAFREC: Impreso en tinta OVI de seguridad y offset al reverso. - LOGOTIPO SEGOB – DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIDAD: Identidad gráfica de la Secretaría de Gobierno. - CÓDIGO QR EN EL REVERSO DEL ACTA: Impreso en negro (correlación con folio en anverso).
--	--

DISTRIBUCIÓN DE LOS FORMATOS ÚNICOS DE CERTIFICACIÓN DE ACTOS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS

CANTIDAD	DEPENDENCIA
70,000	Oficialía 01 Palacio Municipal
50,000	Oficialía 02 Delegación La Mesa
30,000	Oficialía 03 Delegación La Presa

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



15,000	Oficialía 04 Delegación Playas de Tijuana
15,000	Oficialía 05 Delegación San Antonio de los Buenos
10,000	Oficialía 06 Delegación Presa Este
10,000	Oficialía 07 Macrocentro
20,000	Oficialía 08 Delegación Centenario
10,000	Oficialía 09 Delegación Sánchez Taboada
10,000	Oficialía 10 Delegación Cerro Colorado
10,000	Oficialía 11 Delegación Centro
250,000	TOTAL

XII. 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 fólder, sin protectores de hojas;
- **Folio** en cada una de las hojas **que integran el paquete (juego) de copias**;
- 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 que son copia sin excepción.

SOBRE #1

A. DOCUMENTACIÓN LEGAL (ORIGINAL Y COPIA POR SEPARADO):

1. Personalidad:

a).- **Persona Moral:** Deberá presentar copia del 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, Constancia de Situación Fiscal y Constancia de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y R.F.C. de la empresa a quien representa.

b).- **Persona Física:** Deberá presentar copia de 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, Constancia de Situación Fiscal y Constancia de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales 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 2022 y copia del último pago provisional al que está obligado.
4. Estado de cuenta bancario original de fecha reciente o en caso de ser electrónico con cadena original.
5. Recibo de pago de bases.
6. Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad el domicilio y teléfono en la ciudad de Tijuana oír y recibir notificaciones.
7. Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad el curriculum de la empresa en forma detallada además deberá anexar tres cartas de referencia comercial.
8. 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.
9. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no se encuentra dentro de los supuestos del Artículo 5 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, el cual menciona las restricciones para la participación de los proveedores en las Licitaciones Públicas. (Se anexa texto del referido artículo, el cual deberá ser transcrito en hoja membretada y firmado, ver ANEXO I).

B. INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:

PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA POR SEPARADO, DE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

1. Número de la Licitación Pública **ADQ-2023-LP-015**.
2. Descripción de los formatos ofrecidos según el **Punto XI**, cumpliendo con las especificaciones y características solicitadas.
3. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que los formatos que oferta cumplen con todos y cada uno de los requerimientos y lineamientos establecidos por el Registro Nacional de Población (RENAPO).
4. Incluir el Acuse de Recibido de las Muestras presentadas ante la Dirección Administrativa de la Secretaría de Gobierno Municipal.
5. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, la garantía de los formatos ofertados, garantía que deberá incluir por cambio de los formatos que se encuentren en mal estado o que no cumplan con los requerimientos y lineamientos establecidos por RENAPO, cambios que no deberán generar ningún cargo adicional para el Ayuntamiento de Tijuana.
6. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, tiempo de entrega de los bienes después de la firma del contrato y/o recepción de la orden de compra.
7. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que acepta las penas convencionales estipuladas en el numeral XV de estas bases.
8. Manifestar 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.
9. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que se aceptan todas las condiciones establecidas en las presentes bases.
10. Deberán manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que respetará el precio ofrecido por el bien, durante el ejercicio fiscal 2023, aun cuando no se le asigne la totalidad de la compra.
11. Utilizar papelería membretada de la empresa, nombre y firma en las cartas de protesto, así como en todas las copias de los documentos, sin excepción.

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



SOBRE #2

A. INFORMACIÓN ECONÓMICA:

PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA POR SEPARADO, DE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

1. Número de la Licitación Pública **ADQ-2023-LP-015**.
2. Deberá manifestar por escrito si requiere o no el anticipo otorgado.
3. Costo unitario por formato, antes y después de Impuesto al Valor Agregado, en moneda nacional.
4. Costo total por los 250,000 formatos que oferta antes y después de Impuesto al Valor Agregado.
5. No se aceptarán propuestas en otra moneda.
6. Utilizar papelería membretada de su empresa conteniendo el nombre y firma autógrafa del representante legal del licitante en cada una de las hojas de sus propuestas.

XIII. CONDICIONES DE PAGO PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO:

El Ayuntamiento de Tijuana tiene establecido como política el pago a Crédito. Las facturas con los desgloses de los bienes recibidos, 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 Administrativa de la Secretaría de Gobierno Municipal**, previa entrega de los bienes.
- 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.

XIV. GARANTIAS:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO:

Una vez recibida el acta de fallo, el proveedor asignado deberá presentar dentro de los 10 días siguientes a la firma del contrato, garantía que ampare 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 el licitante lo requiere, se podrá otorgar un anticipo hasta por el 50% del monto total del contrato, por lo que deberá presentar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato, fianza expedida por compañía legalmente autorizada, **por el valor del monto total de anticipo**, 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 I de Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

XV. PENA CONVENCIONAL:

El incumplimiento por parte del proveedor en cualquiera de las condiciones del contrato, será sujeto a penalización por un importe igual a la garantía de cumplimiento (10%), conforme a lo establecido en el Artículo 43 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos **para el** Municipio de Tijuana, Baja California.



XVI. SANCIONES:

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.

XVII. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATO:

1.- **Rescisión en Sede Administrativa:** "EL AYUNTAMIENTO" podrá rescindir administrativamente el presente instrumento en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de "EL PROVEEDOR".

El procedimiento de rescisión se llevará conforme a lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento de Adquisiciones, contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California conforme a lo siguiente:

- a) El procedimiento de rescisión se iniciará a partir de que se comunique por escrito a "EL PROVEEDOR" el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.
- b) Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, "EL AYUNTAMIENTO" resolverá considerando los argumentos que hubiere hecho valer "EL PROVEEDOR".
- c) La determinación de dar o no por rescindido el convenio deberá ser comunicada por "EL AYUNTAMIENTO" a "EL PROVEEDOR" dentro de los quince días hábiles siguientes al día en que haya transcurrido el plazo previsto en la letra a., de la presente cláusula.

2.- **Procedimiento Sin Efectos:** Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se hiciera la entrega de los bienes o se prestaren los servicios o se arrendaran los bienes, el procedimiento de rescisión quedará sin efectos, independientemente de las penas aplicables.

3.- **Rescisión Jurisdiccional:** En el caso de que "EL PROVEEDOR" desee rescindir el presente contrato lo deberá plantear ante los Tribunales competentes de la Ciudad de Tijuana, Baja California.

TERMINACIÓN ANTICIPADA.- "EL AYUNTAMIENTO" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, de conformidad con lo previsto en el último párrafo del artículo 45 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California; en los siguientes supuestos:

- I. Cuando concurren razones de interés general,
- II. 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, de conformidad con lo siguiente:

- a) La terminación anticipada se sustentará mediante dictamen que determine el Comité de Adquisiciones en el que se precisen las razones o las causas justificadas que den origen a la misma, y tendrá efectos en la fecha en que se señale previa notificación personal a "EL PROVEEDOR".



- b) El supuesto señalado en el punto anterior, se reembolsará a “EL PROVEEDOR” los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente, dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales, posteriores a la solicitud de “EL PROVEEDOR”, la cual deberá contener una estimación de finiquito, así como el estudio que justifique el pago de los gastos no recuperables en que haya incurrido.

III. Por mutuo acuerdo de las partes.

XVIII. RECURSOS:

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

ATENTAMENTE

MARCELO DE JESÚS MACHAIN SERVIN
OFICIAL MAYOR Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL
H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.

ANEXO I

Tijuana, Baja California, a ____ de ____ del 2023.

MARCELO DE JESÚS MACHAIN SERVÍN
OFICIAL MAYOR Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL
H. XXIV 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 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, incluyendo los socios, gerentes. Representantes, administradores, apoderados, las sociedades de las que dichas personas formen parte o que hayan formado parte, o cualquier otro particular relacionado con el proveedor que represento, no se encuentra en ninguno de los supuestos anteriormente descritos.

Nombre y firma participante.