



B A S E S

LICITACIÓN PÚBLICA

ADQ-2024-LP-001

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA ADQ-2024-LP-001

H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B. C.
OFICIALÍA MAYOR

Tijuana, B. C., a 26 de enero de 2024

I. DATOS GENERALES

A. DESCRIPCIÓN:

Licitación pública ADQ-2024-LP-001 relativa a la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA**, para cubrir las erogaciones que deriven de la presente licitación se tiene autorizada la inversión correspondiente dentro de la **Partida 33601** Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado del **Ramo 04** y **Unidad Ejecutora 010** de la Dirección de Servicios Generales de Oficialía Mayor (1.5.2.3.2.1).

B. DISPONIBILIDAD DE LAS BASES:

Las bases estarán disponibles del **29 de enero al 06 de febrero de 2024**, en el horario comprendido de las **08:00 a las 14:30 horas**, debiendo acreditar la personalidad de conformidad al punto II de las presentes bases, acudiendo por su recibo al **Departamento de Licitaciones**, 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/o morales constituidas en México, con domicilio en esta ciudad.
- En caso de que la persona que se presente para la adquisición de bases no sea el representante legal de la persona moral a participar, deberá presentar escrito signado por el representante legal, así como la copia certificada del documento expedido por fedatario público que le otorgue la facultad de delegar atribuciones en nombre de la persona moral y copia de la identificación oficial por ambos lados, en el cual sea designado para la compra de estas.
- Para la Junta de aclaraciones y Apertura de sobres, deberá presentarse un representante debidamente autorizado según los documentos señalados en el numeral II de las presentes bases.

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 para el Estado de Baja California, así como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 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 técnicas y económicas, los licitantes deberán 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 vigente por ambos lados, constancia de situación fiscal reciente y 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



BASES

LICITACIÓN PÚBLICA

ADQ-2024-LP-001

obligaciones en nombre de su representado y copia de identificación oficial vigente por ambos lados del apoderado.

2. Cuando se trate de **persona moral** podrá comparecer por conducto de su apoderado o representante legal:
 - a) Cuando la persona que acuda sea el apoderado o representante legal de una persona moral, deberán acreditarse mediante copia certificada del documento expedido por fedatario público que le otorgue la facultad de contraer obligaciones en nombre de su representado y copia de la identificación oficial vigente por ambos lados del apoderado.

NOTA: Si a la apertura de propuestas asiste la misma persona que acudió a la junta de aclaraciones, no es necesario duplicar la información de los puntos anteriores.

III. LUGAR, FECHA Y HORA DE LOS ACTOS:

A. JUNTA DE ACLARACIONES

Se llevará a cabo el **jueves 08 de febrero de 2024** en punto de las **12:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Tesorería Municipal, ubicada en la planta baja de Palacio Municipal, debiéndose presentar los licitantes que por sus intereses lo requieran.

Los concursantes 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, alreynoso@tijuana.gob.mx, cruizm@tijuana.gob.mx, dvaldez@tijuana.gob.mx, hasta las **10:00 horas del miércoles 07 de febrero de 2024**, confirmando su recepción al teléfono (664) 973-7278. El escrito deberá presentarse 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 anteriormente señalada serán resueltas en el acto de junta de aclaraciones, posteriormente se hará llegar el acta correspondiente 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 lapso correspondiente, se tendrá entendido que no cuentan con dudas o aclaraciones sobre el contenido y alcance de estas bases, por lo que no se recibirán preguntas posteriores a la fecha señalada.

Por último, se les informa a los licitantes que, en caso de no asistir a la Junta de Aclaraciones, se les notificara vía correo electrónico para todos los efectos legales a que haya lugar, en cumplimiento a la normatividad aplicable.

B. APERTURA DE SOBRES TÉCNICO Y ECONÓMICO

Se llevará a cabo el día **12 de febrero de 2024** a partir de las **12:00 horas** en la Sala de Juntas de la Tesorería Municipal ubicada en planta baja de Palacio Municipal.

Los licitantes deberán entregar sus propuestas en dos sobres cerrados, debidamente identificados y por separado, los cuales deberán contener lo siguiente:

- SOBRE 1.** Propuesta técnica, en documentos originales y un juego de copias y;
- SOBRE 2.** Propuesta económica, en original y copia.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



B A S E S

LICITACIÓN PÚBLICA

ADQ-2024-LP-001

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

Acto seguido, se abrirán los sobres que contengan las propuestas económicas, revisando que se cuente con los requisitos establecidos en las bases, dándose lectura en voz alta a los importes de las propuestas que hubiesen sido aceptadas.

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.

C. APROBACIÓN DEL FALLO:

Se llevará a cabo el día **jueves 19 de febrero de 2024**, en punto de las **12:00 horas** en la Sala de Juntas de la Tesorería Municipal, ubicada en planta baja de Palacio Municipal, diligencia que tendrá como 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 las presentes bases, que hubieran participado en el acto de presentación de apertura de propuestas, levantándose el acta respectiva que firmaran los asistentes a quienes se entregara 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 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.

D. NOTIFICACIÓN DEL FALLO

Estará disponible a partir de las **15:00 horas** del **19 de febrero de 2024** en el Departamento de Licitaciones de Oficialía Mayor ubicado en Planta baja de Palacio Municipal.

IV. DESCALIFICACIÓN DE CONCURSANTES:

Será causa de descalificación de los concursantes 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 COTIZACIÓN Y PAGO:

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

VI. VIGENCIA:

La vigencia del contrato será del **01 de marzo al 30 de septiembre de 2024**.

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA

ADQ-2024-LP-001

VII. CONDICIONES NO NEGOCIABLES

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

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

El contrato de prestación de servicios se adjudicará de acuerdo con las características descritas en el numeral X de estas bases, a uno o varios proveedores, de acuerdo con 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.

IX. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA:

Los equipos deberán ser instalados en calidad de comodato. Libre a bordo en las Direcciones de las diferentes dependencias del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, según las ubicaciones que proporcionará la Dirección de Servicios Generales de Oficialía Mayor al proveedor que resulte ganador, iniciándose la entrega e instalación inmediatamente a la emisión del fallo, culminando la instalación total dentro de los 30 días hábiles posteriores al fallo.

Lo anterior no limita o excluye la posibilidad de que incremente el número de copiatoras durante la vigencia del contrato de servicio.

X. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS EQUIPOS MULTIFUNCIONALES REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO:

ESPECIFICACIONES	118 EQUIPOS BLANCO Y NEGRO	217 EQUIPOS A COLOR
EQUIPO CON TECNOLOGÍA DIGITAL	Digital	Digital
CAPACIDAD MENSUAL DE FOTOCOPIADO EN NEGRO	125,000 mínimo	50,000 mínimo
CAPACIDAD MENSUAL DE FOTOCOPIADO A COLOR	NO APLICA	50,000 mínimo

[Handwritten signatures and marks]



BASES

LICITACIÓN PÚBLICA

ADQ-2024-LP-001

TAMAÑO ORIGINAL	11x17 (doble carta)	11x17 (doble carta)
TAMAÑO DE COPIADO	Desde 5.5" hasta 17"	Desde 5.5" hasta 17"
VELOCIDAD DE PROCEDIMIENTO	Mínimo 35 copias por minuto	25 a color por minuto
CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE HOJAS	Caseta disponible para 550 tamaño carta, para oficio 550 mínimo y para tamaño doble carta puede ser casete o alimentación manual	Casete disponible para papel tamaño carta 550 hojas y otro para oficio 550 hojas mínimo, para tamaño doble carta puede ser por casete o alimentación manual
BY - PASS	100 hojas mínimo	100 hojas mínimo
TIEMPO DE CALENTAMIENTO	20 segundos aproximados	27 segundos aproximados
CLAVES DE ACCESO CON LÍMITE DE COPIAS CON BLOQUEO	No aplica	Todas
RANGO DE AMPLIFICACIÓN	Programadas de 25 al 400%	Programadas de 25 al 400%
RANGO DE REDUCCIÓN	Programadas de 25 al 100%	Programadas de 25 al 100%
ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINALES	100 originales mínimo	100 originales mínimo
ACABADOR CON ENGRAPADORA	Si aplica	Si aplica
SISTEMA DÚPLEX	Si aplica	Si aplica
BLOQUEO AUTOMÁTICO CON CONTRASEÑA	Donde se solicite	Donde se solicite
FUNCIÓN DE ESCÁNER	Imagen podrá ser por USB, disco local de equipo de copiado, no se permitirá el almacenamiento de imágenes directamente de la copiadora al equipo de cómputo (SMB) podrá tener la función, pero no se permitirá su uso.	Imagen podrá ser por USB, disco local de equipo de copiado, no se permitirá el almacenamiento de imágenes directamente de la copiadora al equipo de cómputo (SMB) podrá tener la función, pero no se permitirá su uso, capacidad masiva de datos, ahorro de tiempo en cuanto a segundos entre escaneo y escaneo.
PUERTO DE COMUNICACIÓN	Deberán de tener un puerto de comunicación Ethernet con velocidades 10/100/1000 mbits.	Deberán de tener un puerto de comunicación Ethernet con velocidades 10/100/1000 mbits.

XI. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

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

- Número de Licitación Pública **ADQ-2024-LP-001**;
- Caratula con la identificación de **"Sobre Técnico"** y **"Sobre Económico"** según corresponda;
- Los datos del licitante tales como nombre y firma o en su caso, del representante legal debidamente acreditado.

La información deberá ser presentada en el orden que se especifica en los incisos A, B y C descritos más adelante dentro de este mismo apartado, cumpliendo, además, con los siguientes requisitos:

- Las propuestas deberán ser presentadas en idioma oficial (**español**);
- La documentación debidamente **separada e identificada** conforme al numeral que corresponda;
- Deberá ser entregada **en carpeta o fólder**, sin protectores de hojas;
- **Folio** en cada una de las hojas que son copia;
- Presentar **dos juegos** de la documentación técnica y económica solicitada, **original y copia por separado**; ambas dentro del mismo sobre;
- Nombre y firma del Representante Legal en cada una de las hojas sin excepción.



B A S E S

LICITACIÓN PÚBLICA

ADQ-2024-LP-001

SOBRE #1

INFORMACIÓN TÉCNICA

A. DOCUMENTACIÓN LEGAL (ORIGINAL Y COPIA POR SEPARADO)

1. **Persona Moral:** Deberá presentar copia del acta constitutiva y última modificación si la hubiese debidamente cotejadas ante fedatario público, así como copia del 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 vigente por ambos lados, Constancia de Situación Fiscal actualizada de la empresa a quien representa.
De ser Persona Física: Deberá presentar identificación oficial vigente y Constancia de Situación Fiscal actual, 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 demuestre facultades suficientes para contratar y obligarse a nombre de su representado, así como identificación oficial y copia por ambos lados y Constancia de Situación Fiscal de su representado.
2. Opinión de Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales en Sentido Positivo.
3. La persona física o moral deberá tener una antigüedad mínima de un año de actividad comercial.
4. Copia de la declaración anual presentada del ejercicio 2022 y copia del último pago provisional al que está obligado.
5. Estado de cuenta original de fecha reciente o en caso de ser electrónico con cadena original.
6. Recibo de pago de bases.
7. Escrito con contacto, domicilio y teléfono en la ciudad de Tijuana para oír y recibir notificaciones.
8. Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, el Currículum del licitante en forma detallada.
9. 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.
10. 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 licitantes en las Licitaciones Públicas. (Se anexa texto del referido artículo ver ANEXO I), el cual deberá ser transcrito en hoja membretada y debidamente firmada.

B. INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:

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

1. Número de la Licitación Pública **ADQ-2024-LP-001**.
2. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que el servicio se prestará en las dependencias del Ayuntamiento conforme a lo citado en el anexo (relación de los equipos del Ayuntamiento de Tijuana).
3. Anexar carta garantía por la duración del servicio a brindar en forma detallada.
4. Anexar ficha técnica o catálogo y copia del manual de las funciones básicas de los equipos solicitados conforme se requiera de acuerdo con las marcas y modelos ofrecidos.
5. Anexar calendario señalando programa de migración, especificando su capacidad de instalación y el cual deberá indicar que el equipo a instalar deberá ser primeramente en las instalaciones de Palacio Municipal, el cual deberá conformar como mínimo el 50% del total de los equipos solicitados en las presentes bases.
6. Proporcionar en forma detallada y por escrito los siguientes datos: marca, modelo, tipo de maquina fotocopidora, así como el tipo de tóner a utilizar, la capacidad de copiado, así como el número de control para su debida ubicación



B A S E S

LICITACIÓN PÚBLICA

ADQ-2024-LP-001

utilizando el formato **ANEXO II (reporte de máquinas de fotocopiado de las cantidades del equipo de acuerdo a sus características)** de los equipos que están ofreciendo.

7. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad su conformidad de que el equipo estará en préstamo (**COMODATO**).
8. El proveedor deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que cuenta con la existencia comprobada en sus inventarios (anexar listado del equipo con número de serie, modelo y ubicación en esta ciudad) de los equipos requeridos en relación de los equipos del Ayuntamiento de Tijuana.
9. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que, al momento de la entrega e instalación de los equipos, se dará capacitación del funcionamiento básico al personal de cada dependencia, manifestando tiempo requerido para ello.
10. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que cuenta con los elementos suficientes y el personal competente para la prestación de servicios que requiere el Ayuntamiento.
11. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que el **costo de la copia** incluye los siguientes servicios:
 - Mantenimiento preventivo.
 - Mantenimiento correctivo.
 - Reparaciones menores/ reparaciones mayores.
 - Cambio de refacciones.
 - Cambio o sustitución de equipo instalado en las diferentes dependencias.
 - Instalación de nuevos equipos no incluidos en los anexos (listado de equipos).
 - Instalación de los implementos necesarios para que los equipos funcionen a la vez como impresora y escáner en las dependencias donde se le indique previamente.
12. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad el **tiempo de respuesta** conforme a cada caso:
 - Reposición del tóner.
 - Mantenimiento preventivo.
 - Mantenimiento correctivo.
 - Reparaciones menores/ reparaciones mayores indicando el tiempo de respuesta en cada uno.
 - Cambio de refacciones.
 - Cambio o sustitución de equipo instalado en las diferentes dependencias (cuando la reparación tarde más de tres días).
 - Instalación de nuevos equipos no incluidos en los anexos.
 - Instalación de los implementos necesarios para que los equipos funcionen a la vez como impresora y escáner en las dependencias donde se le indique previamente.
13. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que está de acuerdo en utilizar el formato **ANEXO III (REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR COPIADORA)** y la manifestación de que se compromete a dar mantenimiento preventivo de manera permanente, especificando en que consiste.
14. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que está de acuerdo en utilizar el formato **ANEXO IV (REPORTE DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO POR EQUIPO)** y la manifestación de que se compromete a dar mantenimiento correctivo de manera permanente, especificando en que consiste.
15. El proveedor deberá programar las máquinas copadoras con claves de acceso para usuarios.
16. El proveedor se compromete a ofertar equipos que cuenten con la opción de bloqueo de color para limitar las impresiones de este tipo si es requerido.
17. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que se contará con **TÉCNICOS** a disposición del Ayuntamiento los cuales deberán tener laborando mínimo 6 meses en la empresa, lo cual deberán comprobar mediante contrato y/o el registro de inscripción al seguro social, que obligue a la empresa en cuanto a la contratación del personal.
18. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que los 10 técnicos, se distribuirán de la siguiente manera:



BASES

LICITACIÓN PÚBLICA

ADQ-2024-LP-001

- **TÉCNICOS** de planta en las instalaciones de Palacio Municipal, de lunes a viernes con horario de 8:00 a 17:00 horas.
 - **TÉCNICOS** para las dependencias exteriores, que deberán contar con las herramientas necesarias en caso de reparaciones menores, y con celular para la comunicación directa con el personal de enlace del Ayuntamiento, es decir, evitando previa autorización de la empresa, de manera que inmediatamente atienda el reporte de reparación.
19. Proporcionar los datos del personal que será el **contacto** entre el Ayuntamiento y la empresa que brinda el servicio (números de teléfono, e-mail) responsable de llevar la cuenta del Ayuntamiento.
 20. Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que su oferta económica será respetada durante el ejercicio **2024**, aun y cuando se le adjudique a otro proveedor el monto del total de los equipos que se están licitando.
 21. Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que está de acuerdo que cada fotocopia defectuosa por razones imputables al mantenimiento del equipo, será descontada al proveedor en facturación mensual.
 22. Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que acepta las penas convencionales estipuladas en el numeral XIV de estas bases.
 23. Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que los gastos que se generen, tales como traslado, importación y otras, serán sin cargo alguno para el Ayuntamiento de Tijuana.
 24. Utilizar papelería membretada de la empresa, nombre y firma en las cartas de protesta, así como en todas las copias de los documentos, sin excepción.

Nota: En la información de los puntos anteriores no deberán mencionar ningún costo, ya que sería motivo de descalificación.

SOBRE #2

C. INFORMACIÓN ECONÓMICA: (En original y copia)

1. Número de la licitación pública **ADQ-2024-LP-001**.
2. Costo total antes y después de Impuestos (Expresando porcentaje aplicado) en Moneda Nacional. No se aceptarán propuestas en otra moneda.
3. 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.

XII. 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 lo contratado serán entregadas al área solicitante para su trámite ante la Tesorería Municipal, quien cubrirá el pago dentro de los siguientes cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, lo anterior de conformidad con el artículo 41 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

En caso de que las facturas entregadas por el proveedor para su pago presenten errores, la dependencia, dentro de los tres días hábiles 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.

- No se otorgará anticipo.
- El Ayuntamiento realizará el trámite de pago de las facturas, entregadas y aceptadas, por la Dirección de Servicios Generales de Oficialía Mayor, previa entrega del reporte de validación de toma de lecturas.
- En caso de que las facturas entregadas por el proveedor para su pago presenten errores, el Ayuntamiento dentro de los tres días naturales siguientes al de su recepción, indicará al proveedor las deficiencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en el que el proveedor presente las facturas corregidas.



BASES

LICITACIÓN PÚBLICA

ADQ-2024-LP-001

XIII. GARANTÍAS:

A. 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, garantía de cumplimiento, consistente en póliza de fianza expedida por compañía legalmente autorizada, por el valor de **\$280,000.00 M. N. (Doscientos Ochenta mil pesos 00/100 moneda nacional)**, a nombre del H. 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.

B. GARANTÍA DE ANTICIPO:

En la presente licitación pública no se otorgará anticipo.

XIV. 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.

XV. 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.

XVI. RESCISIÓN DEL CONTRATO:

El incumplimiento por parte del proveedor adjudicado en cualquiera de las condiciones del contrato será sujeto a lo establecido por el artículo 45 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, donde podrá ser rescindido en los siguientes supuestos:

1. **Rescisión en Sede Administrativa:** El Ayuntamiento podrá rescindir administrativamente el contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del 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 el inciso anterior, el Ayuntamiento resolverá considerando los argumentos que hubiere hecho valer el proveedor.
 - c. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser comunicada por el Ayuntamiento al 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.



BASES

LICITACIÓN PÚBLICA

ADQ-2024-LP-001

4. **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 al proveedor.
 - b. El supuesto señalado en el punto anterior, se reembolsará al 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 del 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.

XVII. 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 SERVÍN
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL
H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA



B A S E S
LICITACIÓN PÚBLICA
ADQ-2024-LP-001

ANEXO I

Tijuana, Baja California, a ____ de _____ de 2024.

MARCELO DE JESÚS MACHAIN SERVÍN
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 no me encuentro dentro de los supuestos legales que me impidieran celebrar contrato alguno de adjudicación, 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 información, 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

M. Machain Servín
Ger.



B A S E S

LICITACIÓN PÚBLICA

ADQ-2024-LP-001

ANEXO III

REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR COPIADORA

H. AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

NOMBRE DE LA COMPAÑÍA: _____

PERIODO DEL MES DE _____ DEL 20__

DEPENDENCIA: _____

DOMICILIO: _____

MODELO: _____

MARCA: _____

No. DE SERIE: _____

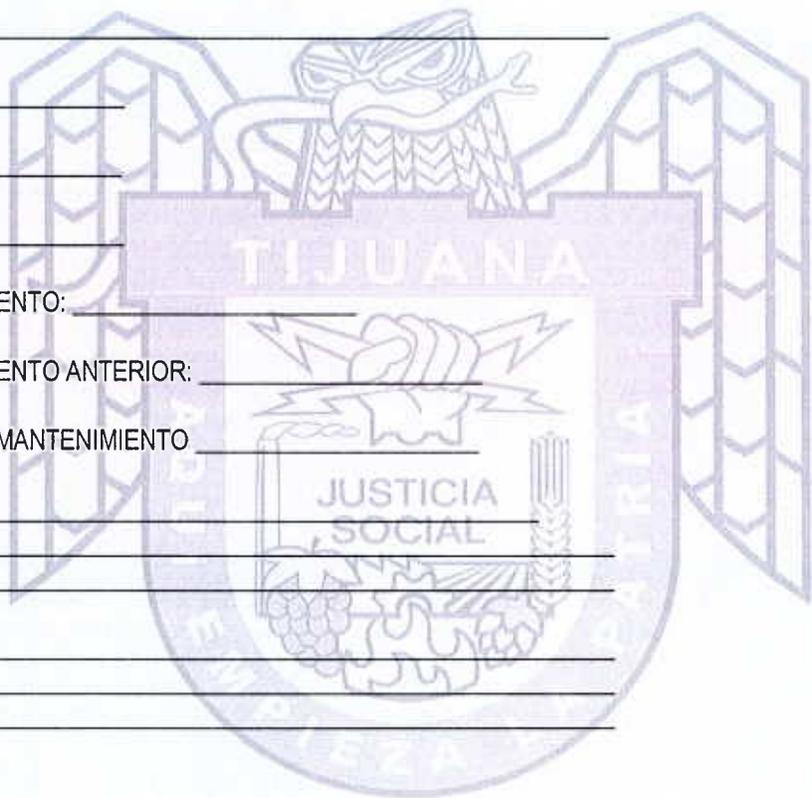
FECHA DE MANTENIMIENTO: _____

FECHA DE MANTENIMIENTO ANTERIOR: _____

FECHA DEL PRÓXIMO MANTENIMIENTO _____

COMENTARIOS: _____

TÉCNICO: _____



SELLO, FECHA Y NOMBRE DEL TÉCNICO

SELLO, FECHA Y NOMBRE DE
CONFORMIDAD DEL ADMINISTRADOR

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'MIMS' and 'A'.



BASES

LICITACIÓN PÚBLICA

ADQ-2024-LP-001

ANEXO IV

REPORTE DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO POR COPIADORA

H. AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

NOMBRE DE LA COMPAÑÍA: _____

PERIODO DEL MES DE _____ DEL 20__

DEPENDENCIA: _____

DOMICILIO: _____

MODELO: _____

MARCA: _____

No. DE SERIE: _____

FECHA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO: _____

FECHA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO ANTERIOR: _____

COMENTARIOS: _____

TÉCNICO: _____

SELLO, FECHA Y NOMBRE DEL TÉCNICO

SELLO, FECHA Y NOMBRE DE
CONFORMIDAD DEL ADMINISTRADOR

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink.