



XXIV AYUNTAMIENTO

**TIJUANA**

2021 - 2024

**LICITACIÓN PÚBLICA ADQ-2024-LP-002  
AYUNTAMIENTO DE TIJUANA BAJA CALIFORNIA  
OFICIALÍA MAYOR**

Tijuana, Baja California, a 08 de febrero de 2024.

**A. DESCRIPCIÓN:**

Licitación Pública ADQ-2024-LP-002, relativa a la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASLADO, CUSTODIA Y ENTREGA DE VALORES PARA LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.**

Para cubrir las erogaciones que se deriven de la presente licitación, se tiene autorizada la inversión correspondiente dentro de la **Partida 34302** Servicio de Traslado y Custodia de Valores del **Ramo 03** Tesorería Municipal y **Unidad Ejecutora 041** TM-DR- Departamento de Caja General para el **Ejercicio Fiscal 2024.**

**B. DISPONIBILIDAD DE BASES:**

Las bases estarán disponibles para su compra desde el día **09 de febrero de 2024 hasta el día 19 de febrero de 2024**, en el Departamento de Licitaciones de Oficialía Mayor. Se podrán adquirir en un horario de **8:00 a 14:30 horas**, debiendo acreditar la personalidad de conformidad al punto II de las presentes bases, acudiendo por su recibo al Departamento de Adquisiciones en comento, mismo que se pagara en las cajas de la Tesorería Municipal.

Para la adquisición de bases se deberá presentar Constancia de Situación Fiscal y Constancia de Opinión Positiva de Cumplimiento de obligaciones Fiscales de fecha reciente (enero 2024).

**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.

Para la junta de aclaraciones y apertura de sobres, deberá presentarse un representante debidamente autorizado según los documentos del punto II de estas 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 y la Ley de

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como las demás disposiciones y normatividad vigente y aplicable en la materia.

**E. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA:**

Para la junta de aclaraciones y el acto de presentación y apertura de propuesta 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 un representante legal.
2. En caso de ser persona física, deberá presentar copia de identificación oficial por ambos lados, constancia de situación fiscal y constancia de opinión positiva de cumplimiento de obligaciones Fiscales de fecha reciente (enero 2024).
3. Cuando la persona que acuda sea el representante legal de una persona física, este deberá acreditarse mediante copia certificada del documento expedido por fedatario público que le otorgue la facultad de contraer obligaciones en nombre de su representado, además, exhibirá copia de su identificación oficial por ambos lados.
4. 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.
  - b) Cuando la persona no sea el representante legal, deberá acreditarse con copia de su identificación oficial vigente por ambos lados, así como carta poder simple expedida por la representante legal acompañada de la copia del documento expedido por fedatario público que le otorgue la facultad de contraer obligaciones en nombre de su representado, así como delegar facultades.

**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.

**F. FECHA HORA Y LUGAR DE LOS ACTOS:**

**A. JUNTA DE ACLARACIONES:** Se llevará a cabo el día **21 de febrero de 2024 en punto de las 12:00 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**, **alreynoso@tijuana.gob.mx**, **cruizm@tijuana.gob.mx** y **dvaldez@tijuana.gob.mx**, **hasta las 10:00 horas del día 20 de febrero de 2024**, confirmando su recepción al teléfono (664) 973-7278, extensiones 7278, 7809, 7353 y 7363. El escrito deberá venir firmado y 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 tiempo y forma, 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.

**Nota:** Se hace de conocimiento a los licitantes que, en el supuesto de **no** presentar sus dudas en el tiempo establecido con anterioridad, se tendrá entendido que no cuenta con preguntas o aclaraciones sobre el contenido y alcance de estas bases, por lo que no se recibirán cuestionamientos 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 **notificará vía correo electrónico** para todos los efectos legales a que haya lugar, en cumplimiento a la normatividad aplicable.

### **B. APERTURA DE SOBRES TECNICO Y ECONÓMICO:**

Se llevará a cabo el día **22 de febrero de 2024** en punto de las **12:00 horas** en la Sala de Juntas de la Tesorería Municipal ubicada en el primer piso de Palacio Municipal.

Los licitantes participantes presentes, entregarán los sobres debidamente identificados como Sobre Técnico y Sobre Económico para su apertura.

- SOBRE 1.** Propuesta Técnica, deberá contener documentos originales y un juego de copias y;
- SOBRE 2.** Propuesta económica, deberá contener original y copia.

El evento se desarrollará de la siguiente manera:

1. Se procederá a la apertura de los sobres técnicos en el orden en que se hayan registrado los concursantes, ante el Comité.
2. El Comité de Adquisiciones, verificará que la información entregada este completa, acorde con lo solicitado en estas bases.
3. Las propuestas que no se encuentren completas serán rechazadas.
4. Acto seguido, se llevará a cabo la apertura de los sobres económicos, revisando que se cumpla con los requisitos establecidos en las bases, dándose lectura a la propuesta económica de cada concursante.
5. 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:**

La sesión del Comité de Adquisiciones para la aprobación del fallo tendrá verificativo el día **29 de febrero de 2024**, a partir de las **12:00 horas** en la Sala de Juntas de la Tesorería Municipal, ubicada en la planta baja de Palacio Municipal, a la que libremente podrán asistir los licitantes debidamente acreditados en términos del numeral II de estas bases, y 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.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large 'X' at the bottom.]*



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.

#### **NOTIFICACIÓN DEL FALLO:**

Estará disponible a partir del día **29 de febrero de 2024** en punto de las **16:00 horas** en el Departamento de Licitaciones de Oficialía Mayor, ubicado en la planta baja de Palacio Municipal.

#### **G. DESCALIFICACIÓN DE CONCURSANTES:**

Serán causa de descalificación los siguientes puntos:

1. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases;
2. La falta de alguno de los documentos requeridos para participar;
3. 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;
4. La presentación de propuestas sin firmas del representante legal o persona acreditada;
5. El incumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas;

#### **H. MONEDA DE COTIZACIÓN Y PAGO:**

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

#### **I. FORMA DE PAGO:**

El pago se efectuara en una exhibición mediante transferencia electrónica previa recepción de los entregables correspondientes y a la entrega del comprobante fiscal, mismo que deberá cumplir con los requisitos fiscales correspondientes, en términos de lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación y de la Ley de Impuesto sobre la Renta, debiendo el licitante ganador realizar el servicio de acuerdo a las necesidades establecidas en estas bases, por lo que deberá entregar los reportes y fichas de depósitos bancarios correspondientes a la Tesorería Municipal.

#### **J. CONDICIONES NO NEGOCIABLES:**

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

#### **K. TIPO DE CONTRATO:**

El contrato será de Prestación de Servicios.

#### **L. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:**

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 la licitación se declara desierta.

#### **M. PLAZO Y CONDICIONES DEL SERVICIO:**

*[Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large 'X' at the bottom.]*



El servicio deberá realizarse a partir del **01 de marzo y hasta el 30 de septiembre del 2024**, y podrá prorrogarse de acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento. Se requiere que realice la recolección de los valores de acuerdo **al listado de las ubicaciones y horarios que será proporcionado al licitante que resulte ganador**, así mismo después de haber efectuado el servicio del día gestionado, la empresa deberá realizar el depósito de todo el capital recibido en un plazo **no mayor a 24 horas** a favor del H. XXIV Ayuntamiento de Tijuana, en la cuenta bancaria previamente establecida por la Tesorería Municipal. Todos los gastos que se generen, serán sin costo alguno para el H. Ayuntamiento de Tijuana.

#### **N. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO:**

Servicio de Recolección, Traslado, Custodia y entrega de valores en el Palacio Municipal, Delegaciones, Sub Delegaciones y Cajas Externas del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

#### **Servicios:**

- Recolección, Traslado, Custodia y Entrega de valores por viaje a cada uno de los puntos del listado de las ubicaciones y horarios que será proporcionado al licitante que resulte ganador.
- Cuota de riesgo por millar trasladado por cada uno de los puntos asignados.

#### **Material necesario:**

- Bolsa securisello por pieza, de tamaño grande.
- Bolsa securisello por pieza, de tamaño mediano.
- Bolsa securisello por pieza, de tamaño pequeño.
- Comprobante de servicio. (Pieza)
- Cintillo de Plomo (Pieza)
- Bolsa para Machimbrar Mediana (Pieza)
- Bolsa para Machimbrar Grande (Pieza)
- Machimbradora (Pieza).

El Servicio de Recolección, Traslado, Custodia y Entrega de Valores, para las Dependencias del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, consistirá en el desplazamiento físico del ingreso recaudado y recolectado en las oficinas del Ayuntamiento de manera segura, oportuna y eficiente para ser depositado en las instalaciones de la caja auxiliar del Banco que el Ayuntamiento designe a la cuenta del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

**El servicio se prestará de conformidad al listado de las ubicaciones y horarios que será proporcionado al licitante que resulte ganador.**

#### **Ñ. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

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

- a) Número de Licitación Pública **ADQ-2024-LP-002**.
- b) Carátula con la identificación de "Sobre Técnico" y "Sobre Económico" respectivamente.
- c) 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:

1. Las propuestas deberán ser presentadas en idioma oficial (español);
2. Documentación debidamente separada e identificada;

*[Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.]*



3. En carpeta o folder, sin protectores de hojas;
4. Presentar 2 juegos de la documentación técnica solicitada, **original y copia por separado; ambas dentro del mismo sobre.**
5. **Folio** en cada una de las hojas que son copia;
6. Nombre y firma del Representante Legal en cada una de las hojas sin excepción.

**SOBRE NÚMERO 1:**

**A. DOCUMENTACIÓN LEGAL:**

1. Deberá presentar original y copia del acta constitutiva y última modificación si la hubiese debidamente cotejadas ante fedatario público, así como original y 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 por ambos lados y del RFC de la empresa a quien representa.
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. Constancia de Situación Fiscal correspondiente al mes de Enero del 2024.
5. Opinión del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en sentido positivo de fecha reciente (enero 2024).
6. Estado de cuenta original de fecha reciente o en caso de ser electrónico con cadena original.
7. Recibo de pago de bases.
8. Escrito con contacto, domicilio y teléfono en la ciudad de Tijuana para oír y recibir notificaciones.
9. Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, el Curriculum de la persona moral o física según sea el caso en forma detallada.
10. Deberán presentar Declaración de integridad, en la que manifestará por escrito y bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento y otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
11. 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, para su transcripción; ver ANEXO I.)

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

- a) Número de la Licitación Pública **ADQ-2024-LP-002.**
- b) Descripción del servicio ofrecido según el punto "N", incluyendo toda la información necesaria que describa y especifique el servicio que ofertará.
- c) Manifestar por escrito que cuenta con el personal, equipo, material, preparación y experiencia suficientes en el tema de custodia y traslado de valores.
- d) Deberá manifestar por escrito que se compromete a realizar el traslado y custodia del dinero en efectivo, en moneda nacional y/o dólares americanos.
- e) Deberá manifestar por escrito y detalladamente el proceso a utilizar para la recolección, traslado y custodia de valores, su entrega y depósito en las cuentas bancarias del Ayuntamiento.



- f) Deberá manifestar por escrito que se compromete a que una vez efectuada la recolección del día gestionado, realizará el depósito de todo el capital recolectado en un plazo **no mayor a 24 horas** a favor del H. XXIV Ayuntamiento de Tijuana, en la cuenta bancaria previamente establecida por la Tesorería Municipal.
- g) Manifestar por escrito que se compromete a entregar al Ayuntamiento los reportes diarios y fichas de depósito selladas por la institución bancaria donde se realizó el traslado, así como los reportes de faltantes y/o sobrantes.
- h) Manifestar por escrito que se compromete a entregar a la Tesorería Municipal la carpeta de identificaciones de los custodios, así como sus actualizaciones en los casos de cambio de personal.
- i) Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que todos los gastos adicionales que genere la prestación del servicio, serán sin cargo alguno para el H. Ayuntamiento de Tijuana.
- j) Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que se aceptan todas las condiciones establecidas en las presentes bases.
- k) Deberán manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que respetará el precio ofrecido por el servicio, durante el ejercicio fiscal 2024, aun cuando no se le asigne la totalidad del servicio.
- l) Utilizar papelería membretada de su empresa conteniendo el nombre y firma autógrafa del licitante 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.

### SOBRE NÚMERO 2:

#### **C. INFORMACIÓN ECONÓMICA:**

Número de la Licitación Pública ADQ-2024-LP-002.

Deberá detallar en un tabulador los costos que resulten por el servicio antes y después de impuestos, en Moneda Nacional, incluyendo los enseres y materiales requeridos para la prestación del servicio.

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.

#### **O. CONDICIONES DE PAGO:**

El Ayuntamiento de Tijuana tiene establecido como política, el pago a Crédito. El proveedor realizará el servicio de acuerdo a las necesidades establecidas en estas bases, mismo que facturará mensualmente. Las facturas con los desgloses de los servicios 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.

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.

#### **P. GARANTÍAS:**

##### **1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO:**

Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.

Handwritten signature or mark at the bottom center of the page.



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 de **\$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**, a nombre del H. XXIV 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.

## 2. GARANTÍA DE ANTICIPO:

No se otorgará anticipo por el servicio prestado en la presente licitación.

## Q. PENA CONVENCIONAL:

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

**"EL PROVEEDOR"** acepta que, para el caso que el Comité de Adquisiciones determine la aplicación de una pena convencional por la falta de cumplimiento a este contrato, el rechazo de bienes o servicios por parte de **"EL AYUNTAMIENTO"** o el retraso en la prestación del servicio o entrega de los bienes a que esté obligado, se le descontará el monto de la pena convencional del pago o pagos a que hubiera tenido derecho como contraprestación por el servicio contratado. Una vez realizado el descuento, se le notificará a **"EL PROVEEDOR"** para que manifieste lo que a su derecho convenga.

Para el caso que no exista pago pendiente por realizar a **"EL PROVEEDOR"** del que se pueda descontar el monto por concepto de pena convencional, quedará expedito el derecho de **"EL AYUNTAMIENTO"** para hacer exigible la fianza o garantía de cumplimiento que haya exhibido para tal efecto **"EL PROVEEDOR"**.

## R. 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.

## S. RESISIÓN 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:

- **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 al 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.
- **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.
  - **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 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.

#### T. RECURSOS

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

ATENTAMENTE

LIC. MARCELO DE JESUS MACHAIN SERVIN  
OFICIAL MAYOR Y PRESIDENTE DEL  
COMITE DE ADQUISICIONES DEL  
H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA B.C.



ANEXO I

Tijuana, Baja California, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.

**LIC. MARCELO DE JESÚS MACHAIN SERVIN**  
**OFICIAL MAYOR Y PRESIDENTE DEL**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES**  
**H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.**  
**PRESENTE. -**

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

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

- I. Aquellas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte;
- II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público municipal, estatal o federal;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia o entidad convocante les hubiere rescindido administrativamente un contrato. Dicho impedimento prevalecerá ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del contrato;
- IV. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia dependencia o entidad o con cualesquier dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal;
- V. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VI. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación en que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- VII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar;
- VIII. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- IX. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por este Reglamento sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;
- X. Las personas físicas que hubieren fungido como administradores de personas morales que se encuentran en los supuestos contemplados en las fracciones III y IV;
- XI. Las personas morales cuyos administradores hubiesen fungido como administradores de personas morales que se encuentren en los supuestos de las fracciones III y IV; y
- XII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

Por lo que una vez leída la informaron, afirmo que la empresa a la cual represento, cumple con todo lo establecido en dicho artículo.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma participante