



**TIJUANA**  
XXV AYUNTAMIENTO  
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD  
DE TODOS

# BASES

## LICITACION PÚBLICA

ADQ-2025-LP-009-XXV

### I.- DATOS GENERALES:

#### A. DESCRIPCIÓN

Licitación Pública No. ADQ-2025-LP-009-XXV relativa a la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL H. XXV 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 BASES

Las bases estarán disponibles a partir del día 25 de julio hasta el día 05 de agosto de 2025, dentro del horario comprendido entre las 08:00 a 14:30 horas, acudiendo por su recibo al departamento de Licitaciones de la dirección de recursos materiales de Oficialía Mayor en Palacio Municipal, mismo que deberá pagarse en las cajas de Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, B.C en Avenida Independencia 1350, Zona Urbana Río, C.P. 22010.

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

- Podrán participar personas físicas y/o morales legalmente constituidas en México, con domicilio en el municipio de Tijuana, B.C.
- 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 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.
- Se deberá de presentar copia de poder del representante legal, acta constitutiva, comprobante de domicilio en el municipio de Tijuana, copia de la Cedula de identificación Fiscal actualizada no mayor a 3 meses, opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva y vigente emitida por el SAT no mayor a 3 meses.

#### D. NORMATIVIDAD APLICABLE

La presente Licitación Pública se encuentra regulada por el Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, así como de las demás disposiciones y normatividades vigentes 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:

XXV Ayuntamiento de Tijuana  
Avenida Independencia 1350,  
Zona Urbana Río, C. P. 22010

664.973.7000  
www.tijuana.gob.mx  
Responsabilidad de Todos



- 1.- Cuando se trate de **persona física** podrá comparecer por sí mismo o por conducto de su representante legal:
  - a) En caso de ser persona física, deberá presentar copia de su identificación oficial por ambos lados, Constancia de Situación Fiscal de fecha reciente 2025 y Constancia de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el SAT no mayor a 3 meses.
  - b) Cuando la persona que acuda sea el representante legal de una persona física, deberá presentar copia de su identificación oficial por ambos lados, junto con un poder simple que acredite su facultad para realizar trámites en nombre del representado. Además, deberá incluir la Constancia de Situación Fiscal y la Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales del representado, ambas con fecha reciente de 2025.
- 2.- Cuando se trate de **persona moral** podrá comparecer por conducto de su apoderado o representante legal:
  - a) Cuando la persona que acuda sea el apoderado o representante legal de una persona moral, deberán acreditarse mediante copia de su identificación oficial por ambos lados, así como copia simple del documento que le otorgue la facultad de contraer obligaciones en nombre de su representado.
  - b) Se deberá de presentar copia de poder del representante legal, acta constitutiva, comprobante de domicilio en el municipio de Tijuana, copia de la Cedula de identificación Fiscal actualizada no mayor a 3 meses, opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva y vigente emitida por el SAT no mayor a 3 meses.

**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

La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el **07 de agosto de 2025**, a las **13:00 horas**, en la **Sala de Juntas de Tesorería Municipal**, ubicada en el primer piso del **XXV Ayuntamiento de Tijuana** en el domicilio señalado en el numeral B de las presentes base de licitación, Pudiendo asistir libremente cualquier interesado, sin embargo únicamente podrán realizar formular preguntas las personas que hayan adquirido las bases correspondientes, lo que acreditarán mediante la exhibición de copia del comprobante de pago, en caso contrario únicamente se les permitirá la asistencia sin poder formular preguntas.

Durante este acto, se responderán los cuestionamientos de los interesados que hayan enviado sus preguntas en tiempo y forma, como se señala en las presentes bases, y al finalizar, se entregará el Acta de Aclaraciones a todos los participantes que lo soliciten. Este documento formará parte integral de la propuesta del concurso de licitación pública.

Para participar en la Junta de Aclaraciones, los licitantes deberán enviar sus preguntas exclusivamente en relación al contenido de estas bases, utilizando **formato Word editable** y anexando **copia del recibo** que compruebe la compra de las bases. Estas consultas deberán dirigirse al Departamento de Licitaciones mediante los correos electrónicos [aobarron@tijuana.gob.mx](mailto:aobarron@tijuana.gob.mx), [dmancera@tijuana.gob.mx](mailto:dmancera@tijuana.gob.mx), [smelgoza@tijuana.gob.mx](mailto:smelgoza@tijuana.gob.mx),



# BASES

## LICITACION PÚBLICA | ADQ-2025-LP-009-XXV

[rslopez@tijuana.gob.mx](mailto:rslopez@tijuana.gob.mx) y [tmiramontes@tijuana.gob.mx](mailto:tmiramontes@tijuana.gob.mx) teniendo como fecha límite para su recepción las 14:00 horas del 06 de Agosto de 2025. Para confirmar la recepción, los interesados podrán comunicarse al teléfono (664) 973-7000, extensiones 7809, 7353 y 7363.

Las preguntas deberán enviarse en **hojas membretadas del proveedor** y hacer referencia explícita a la **Licitación Pública en cuestión**, cumpliendo con las indicaciones establecidas para asegurar su correcta atención.

### B. APERTURA DE SOBRES TÉCNICO Y ECONÓMICO

Se llevará a cabo el día **08 de agosto de 2025** en punto de las **13:00 horas**, en la Sala de Juntas de Tesorería Municipal del XXV ayuntamiento de Tijuana.

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

- **SOBRE TÉCNICO** - Propuesta técnica, en documentos originales y copias por separado y;
- **SOBRE ECONÓMICO**. - Propuesta económica, en original y copia por separado.

En el acto, se procederá primero a la apertura de los sobres técnicos en el orden que fueron presentados. El contenido será verificado cuantitativamente, desechándose aquellas propuestas que no cumplan con los requisitos formalmente establecidos en las bases.

A continuación, se abrirán los sobres económicos. Las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos serán desechadas, y se dará lectura en voz alta a los importes de las propuestas que hayan sido aceptadas.

Las propuestas aceptadas serán sometidas a una revisión detallada por el **área requirente** quien elaborará un **dictamen técnico**. Este dictamen servirá como fundamento para la asignación del contrato correspondiente.

### C. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO

Se llevará a cabo el día **15 de agosto de 2025** en punto de las **13:00 horas** en la Sala de Juntas de Tesorería Municipal del H. XXV ayuntamiento de Tijuana, diligencia que tendrá como objetivo notificar la asignación del contrato correspondiente, 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.



#### 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 licitante 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, asimismo, los documentos requeridos que sean expedidos por terceros deberán estar debidamente firmados por la persona facultada para ello;
- 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 a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025.

#### VII. FORMA DE PAGO

El pago se realizará mensualmente de conformidad a lo devengado y comprobado con su soporte correspondiente.

- a) Los costos serán solo por la Imagen procesada (copias/escaneos/impresión)
- b) En estos costos se incluyen insumos, refacciones y mano de obra (excepto papel y grapas)
- c) Los servicios correctivos se realizarán en el tiempo de respuesta una vez realizada la llamada telefónica a el proveedor ganador.

#### VIII. CONDICIONES NO NEGOCIABLES

Con fundamento en el artículo 24 fracción IV del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, B.C., las condiciones solicitadas en las presentes bases de licitación, así como, en las propuestas presentadas por los licitantes **no podrán ser negociadas**.

#### IX. TIPO DE CONTRATO

El contrato a celebrar será de servicio a precio fijo.

#### X. ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS



# B A S E S

## LICITACION PÚBLICA | ADQ-2025-LP-009-XXV

Con base al análisis comparativo de las propuestas técnicas y económicas admitidas, el Jefe de Licitaciones junto con el área requirente formularán 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 de prestación de servicios se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

El contrato se adjudicará de acuerdo a los bienes descritos en 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.

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

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.

### XI. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA:

Los equipos objeto de esta licitación deberán ser instalados en calidad de comodato. Libre a bordo destino de las direcciones de las diferentes dependencias del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, según las ubicaciones que proporcionará la Dirección de Servicios Generales de la Oficialía Mayor, Iniciándose la entrega e instalación inmediatamente a la emisión del fallo, culminando la instalación total dentro de los 30 días hábiles posteriores a la fecha del fallo. Lo anterior no limita o excluye la posibilidad de que incremente el número de copiadoras durante la vigencia del servicio.

### XII. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES SOLICITADOS:

ESPECIFICACIONES	118 COPIADORAS EN NEGRO	217 COPIADORAS A COLOR
Equipo con tecnología digital laser	Digital laser	Digital laser
Capacidad mensual de fotocopiado en negro	125,000 mínimo	125,000 mínimo
Capacidad mensual de fotocopiado a color	NO APLICA	NO APLICA
Tamaño original Tamaño de copiado	8 ½ X 1, hasta 11" x 17" (doble carta) desde 5.5" hasta 17"	8 ½ X 1, hasta 11" x 17" (doble carta) desde 5.5" hasta 17"
Tamaño de Copiado	½ Carta, Carta, Oficio, Doble Carta	½ Carta, Carta, Oficio, Doble Carta
Velocidad de Procesamiento	35 copias/impresión en negro por minuto	35 copias/impresión en negro por minuto
Capacidad de Almacenamiento de hojas	Cassete disponible para papel tamaño carta 550 hojas y otro para oficio de 550 hojas mínimo, para tamaño doble carta puede ser por cassete o alimentación manual	Cassete disponible para papel tamaño carta 550 hojas y otro para oficio de 550 hojas mínimo, para tamaño doble carta



# BASES

## LICITACION PÚBLICA ADQ-2025-LP-009-XXV

		puede ser por cassette o alimentación manual
By Pass Alimentador manual	Capacidad de 100 hojas y alimentación de papel hasta doble carta	Capacidad de 100 hojas y alimentación de papel hasta doble carta
Tiempo de calentamiento	20 segundos aproximados	20 segundos aproximados
Claves de acceso con límite de copias con bloqueo	Las que requiera el solicitante	Las que requiera el solicitante
Rango de amplificación	Programadas del 25% al 400%	Programadas del 25% al 400%
Rango de reducción	Programadas del 25% al 400%	Programadas del 25% al 400%
Alimentador automático de originales	100 originales mínimo	100 originales mínimo
Acabador con engrapadora	Si Aplica	Si Aplica
Compaginador electrónico	Incluido	Incluido

1. La prestación del servicio se prestará en las dependencias del Ayuntamiento que le sean indicadas por la Dirección de Servicios Generales.
2. Deberá de presentar adjunto a su propuesta técnica una carta garantía por la duración del servicio a brindar en forma detallada.
3. Deberá de presentar ficha técnica de los equipos que oferta y copia del manual de las funciones básicas de los equipos solicitados conforme se requiera de acuerdo con las marcas y modelos ofrecidos.
4. 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.
5. Proporcionar listado en forma detallada y por escrito los siguientes datos: año, 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.
6. Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad su conformidad de que el equipo estará en COMODATO.
7. El proveedor deberá manifiestar 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.
8. Manifiestar 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, manifistando tiempo requerido para ello.
9. Manifiestar 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.
10. Manifiestar 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.



# B A S E S

## LICITACION PÚBLICA ADQ-2025-LP-009-XXV

11. Manifiestar 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.
12. Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que está de acuerdo en utilizar el formato REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR COPIADORA y la manifestación de que se compromete a dar mantenimiento preventivo de manera permanente, especificando en que consiste.
13. Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que está de acuerdo en utilizar el formato REPORTE DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO POR EQUIPO y la manifestación de que se compromete a dar mantenimiento correctivo de manera permanente, especificando en que consiste.
14. Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad programar las máquinas copiatoras con claves de acceso para usuarios, como parte de la implementación del servicio.
15. Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad de comprometer a ofertar equipos que cuenten con la opción de bloqueo de color para limitar las impresiones de este tipo si es requerido.
16. Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que se contará con 10 o más Técnicos a disposición del Ayuntamiento los cuales deberán contar con una experiencia laboral 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 (ANEXAR INFORMACION DE CADA UNO DEL PERSONAL TECNICO).
17. Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que los 10 o más técnicos, se distribuirán de la manera que puedan cubrir las necesidades de cada área donde se instalen los equipos considerando lo siguiente:
  - 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. Deberá 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.
18. Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que su oferta económica será respetada durante el ejercicio 2025, aun y cuando se le adjudique a otro proveedor el monto del total de los equipos que se están licitando.
19. Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que está de acuerdo que cada fotocopia defectuosa por razones imputables al mantenimiento del equipo o del uso cotidiano,



- será descontada al proveedor en facturación mensual, se generará un informe de fotocopia defectuosa donde detallará la naturaleza del defecto.
- 20. Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que acepta las penas convencionales estipuladas en el numeral XVI de estas bases.
  - 21. 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.
  - 22. 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.

**XIII. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

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

- Número de licitación pública **ADQ-2025-LP-009-XXV**
- 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 **Español**.
- La documentación debidamente **separada e identificada** conforme al numeral que corresponda;
- Deberá ser entregada en carpeta o fólder cada uno de los documentos legales, técnicos y económicos, **sin protectores de hojas**;
- Presentar 2 juegos de la documentación técnica y económica solicitada, **original y copia en sobres separados**.
- Los escritos y manifiestos, deberán presentarse en hojas membretadas del proveedor.
- **Nombre y firma** del Representante Legal en cada una de las hojas sin excepción.

**SOBRE TÉCNICO  
INFORMACIÓN TÉCNICA**

**A. DOCUMENTACIÓN LEGAL (ORIGINAL Y COPIA POR SEPARADO, DEBERA ESTAR DEBIDAMENTE IDENTIFICADO):**

**1.- MANIFESTACION DE FACULTADES.-** Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de que quien suscribe la propuesta cuenta con facultades suficientes, lo anterior en términos de las disposiciones del artículo 25 fracción II del "Reglamento", pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de las presentes bases de licitación, debiendo acreditar su personalidad de la siguiente manera:

**1.1 Persona Moral:**

- Acta constitutiva y la última modificación de haberla. (original o copia certificada).
- Instrumento público que acredite facultades para contratar a nombre del proveedor (original o copia certificada).
- Identificación oficial vigente (copia por ambos lados).



### 1.2 Persona Física:

- Identificación oficial vigente (copia por ambos lados).
- Cedula de Situación fiscal actualizada (no mayor a 3 meses).
- En caso de que sea por conducto de su representante legal, deberá presentar copia certificada u original del documento que acredite la representación legal.

En caso de que no se presenten estos documentos será motivo para desechar la propuesta.

**Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar la personalidad con la que se comparece al presente procedimiento.**

**2.- DECLARACIÓN DEL LICITANTE PARTICIPANTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.** Que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales, adjuntando la opinión vigente (no mayor a tres meses) y positiva emitida por el Servicio de Administración Tributaria, pudiendo utilizar el **Anexo 2** de las presentes bases de licitación, comprometiéndose a mantener positiva la opinión durante la vigencia del contrato. La convocante se reserva el derecho de verificar los documentos presentados ante las autoridades competentes, con el propósito de confirmar esta información, en el entendido de no presentar el escrito requerido en este punto, o que como resultado de la verificación se determine que no está al corriente en sus obligaciones fiscales, será motivo para desechar la propuesta.

En caso de que no se presente este documento o el presentado no se encuentre debidamente firmado por el licitante o su representante legal será motivo para desechar la propuesta.

**Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante se encuentre al corriente en sus obligaciones fiscales.**

**3.- ESTADO DE CUENTA:** El licitante deberá de presentar original del estado de cuenta no mayor a dos meses; En caso de ser electrónico deberá contar con cadena original.

En caso de que no se presente este documento o el presentado no se encuentre debidamente firmado por el licitante o su representante legal será motivo para desechar la propuesta.

**Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad económica suficiente para la prestación del servicio objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases.**

**4.- COPIA SIMPLE DE LA DECLARACIÓN ANUAL PRESENTADA EN EJERCICIO FISCAL 2024 Y PARCIALES 2025.-** Se deberá presentar Copia Simple de declaración anual correspondientes al ejercicio 2024 y las parciales 2025.

En caso de que no se presente este documento o el presentado no se encuentre debidamente firmado por el licitante o su representante legal será motivo para desechar la propuesta.

**Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad suficiente para suministrar los bienes objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases.**

**5.- ESCRITO SEÑALANDO DOMICILIO EN TIJUANA, B.C.-** El licitante deberá presentar escrito libre mediante el cual señale domicilio en el municipio de Tijuana, B.C., correo electrónico y número teléfono a efecto de oír y recibir notificaciones relacionadas con el contrato que en su caso de celebre.

En caso de que no se presente este documento o el presentado no se encuentre debidamente firmado por el licitante o su representante legal será motivo para desechar la propuesta.



**TIJUANA**  
XXV AYUNTAMIENTO  
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD  
DE TODOS

# B A S E S

## LICITACION PÚBLICA | ADQ-2025-LP-009-XXV

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con domicilio en la ciudad de Tijuana, B.C.

**6.- CURRÍCULUM VITAE.-** El licitante deberá de presentar curriculum vitae detallado con el cual acredite su experiencia en la prestación del servicio objeto de la presente licitación, debiendo adjuntar al mismo tres cartas de referencia comercial.

En caso de que no se presente este documento o el presentado no se encuentre debidamente firmado por el licitante o su representante legal será motivo para desechar la propuesta. **Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la experiencia suficiente para la emisión de las pólizas objeto de la presente licitación.**

**7.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.-** En la que el licitante manifieste por sí mismo o por conducto de su Representante Legal que, por sí mismos 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 u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, pudiendo utilizar el **Anexo 3** de estas bases.

En caso de que no se presente este documento o el presentado no se encuentre debidamente firmado por el licitante o su representante legal será motivo para desechar la propuesta.

**Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento.**

**8.- MANIFESTACIÓN ESCRITA DE IMPEDIMENTOS LEGALES.-** Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad que el licitante NO se encuentra en ningún supuesto del artículo 5 del "Reglamento", pudiendo utilizar el **Anexo 4** de las presentes bases de licitación.

En caso de que no se presente este documento o el presentado no se encuentre debidamente firmado por el licitante o su representante legal será motivo para desechar la propuesta.

**Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento.**

**9.- RECIBO DE PAGO DE BASES.-** El licitante deberá presentar original o copia certificada del recibo de pago de bases.

En caso de que no se presente este documento será motivo para desechar la propuesta. Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante haya adquirido en tiempo y forma las bases de licitación.

**10.- PROPUESTA TÉCNICA.-** Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 5** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en el numeral XII de las presentes bases de licitación.

En caso de que no se presenten estos documentos o los presentados no se encuentren debidamente firmados por el licitante o su representante legal será motivo para desechar la propuesta.

**Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el servicio ofertado por el licitante cumpla con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases.**

**Este documento será rubricado por el servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.**



**11.- CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERESES.-** El licitante deberá de presentar una manifestación bajo protesta de decir verdad de que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, que los socios o accionistas que ejercen control sobre la empresa a la cual representa no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse. Pudiendo utilizar para ello el **anexo 7** de las presentes bases de licitación.

**Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante no cuente con conflicto de interés para cumplir con el objeto de la presente licitación.**

### **SOBRE ECONÓMICO**

#### **C. SOBRE CON INFORMACIÓN ECONÓMICA:**

**1.- CATÁLOGO DE CONCEPTOS.-** Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 7** de estas bases de licitación, señalando el **número de licitación**, Costo por póliza con desglose de las coberturas requeridas, antes y después del Impuesto al Valor Agregado, Costo total con desglose de las coberturas requeridas, antes y después del Impuesto al Valor Agregado, las condiciones de precio y pago, moneda en la que se cotiza en concordancia con lo solicitado en las presentes bases.

Lo anterior, utilizando papelería membretada de la persona moral conteniendo el nombre y firma autógrafa del representante legal o apoderado del licitante en cada una de las hojas de sus propuestas.

En caso de que no se presente este documento o el presentado no se encuentre debidamente firmado por el licitante o su representante legal será motivo para desechar la propuesta.

**Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que los precios de los bienes ofertados son aceptables para la Convocante.**

**Este documento será rubricado por el servidor público que presida el acto y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.**

**2.- PROPUESTA ECONÓMICA.-** Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 8** de estas bases de licitación.

En caso de que no se presente este documento o el presentado no se encuentre debidamente firmado por el licitante o su representante legal será motivo para desechar la propuesta.

En su propuesta técnica deberá de señalar, en caso de no contar con unidades nuevas de manera inmediata, que incluye los costos de unidades usadas y unidades nuevas.

**Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que los bienes y sus precios sean ofertados en términos de las condiciones establecidas en las bases.**

#### **XIV. 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 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 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.

#### **XV. 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, fianza expedida por compañía legalmente autorizada, por el valor

del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, a nombre del H. XXV 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.

**GARANTÍA DE ANTICIPO DEL CONTRATO PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO:**

Se podrá otorgar un anticipo de hasta el **50% (cincuenta por ciento)** del total del contrato. Para ello, el proveedor deberá presentar una **garantía de anticipo** por el monto total solicitado, respaldada por una fianza expedida por una compañía legalmente autorizada. El anticipo será entregado una vez presentada la fianza correspondiente y la factura respectiva

**XVI. PENA CONVENCIONAL:**

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

**XVII. 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 45, 47 y 48 del citado Reglamento.

**XVIII. RESCISIÓN DEL CONTRATO:**

El incumplimiento por parte del proveedor adjudicado en cualquiera de las condiciones del contrato será sujeto a lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

1. **Rescisión en Sede Administrativa:** El Ayuntamiento podrá rescindir administrativamente los contratos 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.



**TIJUANA**  
XXV AYUNTAMIENTO  
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD  
DE TODOS

# B A S E S

## LICITACION PÚBLICA | ADQ-2025-LP-009-XXV

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 arrendan 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.
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.

### XIX. 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.



**TIJUANA**  
XXV AYUNTAMIENTO  
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD  
DE TODOS

**B A S E S**  
LICITACION PÚBLICA | ADQ-2025-LP-009-XXV

# ANEXOS





**TIJUANA**  
XXV AYUNTAMIENTO  
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD  
DE TODOS

# BASES

## LICITACION PÚBLICA | ADQ-2025-LP-009-XXV

### ANEXO 1 MANIFESTACION DE FACULTADES

EL QUE SUSCRIBE \_\_\_\_\_ MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUI ASENTADOS SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASI COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN EL PRESENTE CONCURSO A NOMBRE Y REPRESENTACION DE \_\_\_\_\_

No. DE LICITACION:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

DOMICILIO FISCAL Y DE CORREO ELECTRÓNICO:

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

MUNICIPIO:

CODIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELEFONO:

FAX:

No. DE ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:

FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DE NOTARIO PUBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA:

RELACION DE ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
------------------	------------------	------------

DESCRIPCION DEL OBJETO SOCIAL:

DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO:

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:

DOMICILIO:

DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:

ESCRITURA PÚBLICA:

FECHA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PUBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGO:

DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO

(LUGAR Y FECHA)

PROTESTO LO NECESARIO

RAZON SOCIAL DEL LICITANTE Y

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, y el orden indicado.



**TIJUANA**  
XXV AYUNTAMIENTO  
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD  
DE TODOS

**B A S E S**  
**LICITACION PÚBLICA** | ADQ-2025-LP-009-XXV  
**ANEXO 2**

**MANIFESTACION DE OBLIGACIONES FISCALES**

Lugar y fecha \_\_\_\_\_

**XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.**

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE TIJUANA**

**PRESENTE.-**

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de la persona moral denominada \_\_\_\_\_, quien participa como licitante en el procedimiento de licitación pública número \_\_\_\_\_ declaro bajo protesta de decir verdad, que me encuentro al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones fiscales.

De igual forma se adjunta a la presente declaración el documento actualizado y vigente expedido por el SAT, en el que se emite la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

**PROTESTO LO NECESARIO**

**NOMBRE Y FIRMA**



**TIJUANA**  
XXV AYUNTAMIENTO  
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD  
DE TODOS

**B A S E S**  
**LICITACION PÚBLICA** | ADQ-2025-LP-009-XXV  
**ANEXO 3**

**DECLARACION DE INTEGRIDAD**

(PERSONAS FISICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

Lugar y fecha \_\_\_\_\_

**XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.**

**COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE TIJUANA**

**P R E S E N T E.-**

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de \_\_\_\_\_ quien participa en el procedimiento de licitación pública número \_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad que el suscrito, mi representad\_\_, asociados y personal a su cargo por nosotros mismos o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosa con relación a los demás participantes

**A T E N T A M E N T E**

**RAZON SOCIAL DEL LICITANTE Y**

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

*[Handwritten marks]*





**TIJUANA**  
XXV AYUNTAMIENTO  
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD  
DE TODOS

# BASES

## LICITACION PÚBLICA | ADQ-2025-LP-009-XXV

### ANEXO 4

### DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES

Lugar y fecha \_\_\_\_\_

XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE TIJUANA

PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de \_\_\_\_\_, quien participa en el procedimiento de licitación pública número \_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad que conocemos el contenido y alcances de las disposiciones del artículo 05 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos del Municipio de Tijuana, Baja California y que el suscrito, mi representad\_\_\_, asociados y personal a su cargo no nos encontramos en ninguno de los supuestos contenidos en dichos preceptos legales.

ATENTAMENTE

RAZON SOCIAL DEL LICITANTE Y

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.



**TIJUANA**  
XXV AYUNTAMIENTO  
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD  
DE TODOS

# BASES

## LICITACION PÚBLICA | ADQ-2025-LP-009-XXV

### ANEXO 5

### PROPUESTA TECNICA

LICITANTE:

FECHA:

DOMICILIO:

LUGAR DE ENTREGA:

PLAZO DE ENTREGA:

CONDICIONES DE ENTREGA:

VIGENCIA:

CARACTERISTICAS GENERALES:

#### PARTIDA UNICA

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TECNICAS DETALLADAS DEL SERVICIO QUE OFERTA	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	GARANTIA	MARCA MODELO Y AÑO DE LOS EQUIPOS QUE OFERTA

*Handwritten mark*

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

O SU REPRESENTANTE LEGAL

*Handwritten mark*

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido esencial.



*Handwritten signatures and marks*



**TIJUANA**  
XXV AYUNTAMIENTO  
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD  
DE TODOS

**B A S E S**  
**LICITACION PÚBLICA** | ADQ-2025-LP-009-XXV  
**ANEXO 6**

**MANIFESTACION DE NO CONFLICTO DE INTERESES**

Lugar y fecha \_\_\_\_\_

**XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE TIJUANA**  
**PRESENTE.-**

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de la persona moral denominada \_\_\_\_\_, quien participa como licitante invitado en el procedimiento de invitación número \_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, que los socios o accionistas que ejercen control sobre la empresa a la cual represento no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse.

**PROTESTO LO NECESARIO**

**NOMBRE Y FIRMA**



**TIJUANA**  
XXV AYUNTAMIENTO  
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD  
DE TODOS

**B A S E S**  
**LICITACION PÚBLICA** | ADQ-2025-LP-009-XXV  
**ANEXO 7**

**CATALOGO DE CONCEPTOS**

Lugar y fecha \_\_\_\_\_

LICITANTE

DOMICILIO

REPRESENTANTE

**PARTIDA UNICA**

Concepto	Cantidad	Unidad de Medida	Precio unitario	Importe

Total sin I.V.A.:  
% I.V.A a trasladar:

El importe total de la propuesta es de \$ \_\_\_\_\_ (con letra) moneda nacional, sin incluir el impuesto al valor agregado

Condiciones de precio:

Condiciones de pago:

Moneda:

RAZON SOCIAL O NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

O SU REPRESENTANTE LEGAL

Nota: El presente formato deberá ser reproducido por cada una de las partidas en que participe, debiendo respetar su contenido esencial



**TIJUANA**  
XXV AYUNTAMIENTO  
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD  
DE TODOS

# B A S E S

## LICITACION PÚBLICA

ADQ-2025-LP-009-XXV

### ANEXO 8

### FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE TIJUANA

PRESENTE.-

Una vez examinadas las instrucciones de cotización y las especificaciones, incluyendo sus modificaciones, por medio de la presente los suscritos ofrecemos: \_\_\_\_\_ para el XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C. \_\_\_\_\_ incluidos en el catálogo de conceptos respectivo; por la suma total de: \$ \_\_\_\_\_ (CON LETRA) sin incluir el I.V.A, conforme a los precios unitarios indicados en el catálogo de conceptos, en precios fijos y en moneda nacional y aceptaremos los incrementos o reducciones que el comprador determine de acuerdo a las disposiciones del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, B.C.

Asimismo, el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar es por el \_\_\_\_\_% (\_\_\_ por ciento).

Convenimos además en mantener esta oferta por un periodo de 30 días naturales a partir de la fecha fijada para la apertura de las mismas; oferta que nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el periodo ya indicado.

Esta oferta, junto con su aceptación por escrito, incluida la notificación de adjudicación, constituirá una promesa de contrato obligatorio hasta que se prepare y suscriba un contrato formal.

\_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2025.

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)





**TIJUANA**  
XXV AYUNTAMIENTO  
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD  
DE TODOS

# B A S E S

## LICITACION PÚBLICA | ADQ-2025-LP-009-XXV

### REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR COPIADORA

H. AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

NOMBRE DE LA COMPAÑIA: \_\_\_\_\_

PERIODO DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL 20\_\_

DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

MODELO: \_\_\_\_\_

MARCA: \_\_\_\_\_

No. DE SERIE: \_\_\_\_\_

FECHA DE MANTENIMIENTO: \_\_\_\_\_

FECHA DE MANTENIMIENTO ANTERIOR: \_\_\_\_\_

FECHA DEL PROXIMO MANTENIMIENTO \_\_\_\_\_

COMENTARIOS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TECNICO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SELLO, FECHA Y NOMBRE DEL TECNICO

SELLO, FECHA Y NOMBRE DE  
CONFORMIDAD DEL ADMINISTRADOR



**TIJUANA**  
XXV AYUNTAMIENTO  
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD  
DE TODOS

# B A S E S

## LICITACION PÚBLICA | ADQ-2025-LP-009-XXV

### REPORTE DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO POR COPIADORA

H. AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

NOMBRE DE LA COMPAÑIA: \_\_\_\_\_

PERIODO DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL 20\_\_\_\_

DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

MODELO: \_\_\_\_\_

MARCA: \_\_\_\_\_

No. DE SERIE: \_\_\_\_\_

FECHA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO: \_\_\_\_\_

FECHA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO ANTERIOR: \_\_\_\_\_

COMENTARIOS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TECNICO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
SELLO, FECHA Y NOMBRE DEL TECNICO

\_\_\_\_\_  
SELLO, FECHA Y NOMBRE DE  
CONFORMIDAD DEL ADMINISTRADOR

