



TIJUANA
XXV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD
DE TODOS

XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

OFICIALIA MAYOR

**Licitación Pública Número
ADQ-2025-LP-017-XXV**

**CONTRATACION DE SERVICIO DE INSPECCION CONTINUA
PARA LA DIRECCION DE INSPECCION Y VERIFICACION DE
LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL XXV AYUNTAMIENTO
DE TIJUANA, B.C.**

Bases de Licitación



INFORMACIÓN GENERAL

1.- FUENTE DE LOS RECURSOS:

El XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIJUANA, B.C. por conducto del Comité de Adquisiciones del Municipio de Tijuana, con domicilio en Avenida Independencia # 1350 Zona Urbana Río, en la ciudad de Tijuana, B.C. C.P. 22010, en lo sucesivo denominado la Convocante, convoca a la presente Licitación Pública Municipal No. **ADQ-2025-LP-017-XXV** para la **CONTRATACION DE SERVICIO DE INSPECCION CONTINUA PARA LA DIRECCION DE INSPECCION Y VERIFICACION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.** solicitada por la **la direccion de inspeccion y verificacion (Secretaría de Gobierno Municipal)**, financiada con recursos del XXV Ayuntamiento de Tijuana correspondientes al presupuesto de egresos del ejercicio presupuestal **2025** autorizados en la partida **33801 - Servicio de Vigilancia y Monitoreo UNIDAD EJECUTORA 022 - SGM - DIV Departamento de Delegaciones**; El procedimiento será substanciado por el Presidente del Comité de adquisiciones antes referido o por quien se designe previamente por escrito y estará facultado para tomar las medidas necesarias para el desarrollo del mismo.

2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

La presente Licitación Pública No. **ADQ-2025-LP-017-XXV** se substanciará con estricto apego a las disposiciones del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos del Municipio de Tijuana, Baja California, en adelante "El Reglamento" y en lo no previsto por este último se aplicará lo establecido por las demás disposiciones legales vigentes y aplicables a la materia.

3.- PERSONAS QUE PODRÁN PARTICIPAR:

3.1.- Podrán participar únicamente en el presente procedimiento de Licitación las personas físicas o morales con domicilio para oír y recibir notificaciones en el Municipio de Tijuana, Baja California atendiendo a programas para incentivar los sectores de la economía local, lo anterior independientemente del origen de los bienes o servicios, que acrediten contar con una sucursal y/o establecimiento operativo en esta Ciudad.

3.2.- Que adquieran oportunamente las bases de licitación en el domicilio del convocante señalado en el numeral 1 de las presentes bases de licitación.



La venta de bases se iniciará a partir del día **02 de SEPTIEMBRE de 2025** y concluirá el **12 DE SEPTIEMBRE de 2025**.

El costo de las bases será de **\$2,618.06 pesos M.N.** (dos mil seiscientos dieciocho Pesos 06/100 Moneda Nacional), mismos que serán cubiertos por las personas interesadas en participar en la licitación, en las cajas de Tesorería Municipal ubicadas en el primer piso del domicilio de la convocante se señala en el **numeral 1** de las presentes bases de licitación, en un horario de **8:00 a 14:30 horas**, para lo cual deberán de acudir por el recibo de pago correspondiente al Departamento de Licitaciones de Oficialía Mayor.

En caso de que la persona que desee adquirir las bases de licitación se trate de persona moral, deberá de presentar:

- Copia simple del poder como representante y/o apoderado legal
- En caso de no ser el representante o apoderado legal, presentar carta poder firmada por el representante y/o apoderado legal, así como la copia del documento expedido por fedatario público que le otorgue la facultad de delegar atribuciones en nombre de la persona moral.
- Copia de la identificación oficial vigente por ambos lados
- Comprobante de domicilio para oír y recibir notificaciones en el municipio de Tijuana, B.C.
- Opinión positiva y vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT no mayor a 3 meses.
- Cedula de situación fiscal actualizada no mayor a 3 meses.
- Copia Y copia simple del acta constitutiva.

En caso de tratarse de persona Física que desee adquirir las bases de licitación deberá presentar:

- Copia simple por ambos lados de identificación oficial
- Copia simple de su Cedula de identificación Fiscal;
- Si se trata de persona física por medio de representante y/o apoderado legal deberá de acreditar su personalidad con copia simple del poder como representante y/o apoderado legal e identificación oficial por ambos lados vigente.
- Comprobante de domicilio para oír y recibir notificaciones en el municipio de Tijuana, B.C.
- Opinión positiva y vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT no mayor a 3 meses.
- Cedula de situación fiscal actualizada no mayor a 3 meses.

3.3.- Que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, con recursos humanos, técnicos, financieros suficientes y demás que sean necesarios para cumplir con la prestación de los servicios solicitados.

Entregar en el acto de presentación y apertura de proposiciones sus ofertas por escrito mediante dos sobres cerrados identificando el número de la licitación y nombre o razón social del licitante, identificando el que contiene la propuesta técnica y el que contiene la propuesta económica. En el presente procedimiento, **NO** se aceptará el envío de propuestas mediante el servicio postal o mensajería, quedando bajo responsabilidad de los licitantes que estas sean entregadas con acuse de recibido en tiempo y forma en el lugar y domicilio señalado en el **numeral 1** de las presentes bases de licitación.

3.4.- No podrán participar aquellas personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 5 del "Reglamento".

3.5.- Para acreditar la personalidad jurídica como representante y/o apoderado **en el acto de junta de aclaraciones y al acto de presentación y apertura de propuestas**, se deberá de presentar la siguiente documentación:

1.- Cuando se trate de **persona física** podrá comparecer por sí mismo o por conducto de apoderado o representante legal:

a) Deberá de presentar copia simple de identificación oficial vigente con fotografía por ambos lados y copia simple de la Constancia de Situación Fiscal actual (con fecha no mayor a 3 meses).

b) Cuando la persona que acuda al registro no sea representante y/o apoderado legal de persona física, esta personalidad deberá de acreditarse mediante copia del documento expedido por fedatario público que le otorgue la facultad de contraer obligaciones en nombre de su representado y copia de identificación oficial por ambos lados del apoderado.

2.- Cuando se trate de **persona moral** podrá comparecer por conducto de su apoderado o representante legal:

a) Cuando la persona que acuda no sea el apoderado o representante legal de una persona moral, deberá acreditar su personalidad mediante carta poder firmada por el representante y/o apoderado legal así como la copia 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 vigente por ambos lados, en el cual sea designado para la participación en los actos de licitación.

Si al acto de apertura de propuestas asiste la misma persona que acudió a la junta de aclaraciones, no es necesario duplicar la información.

3.6.- En el presente procedimiento de licitación no se acepta la presentación conjunta de proposiciones.

4.- DE LOS SERVICIOS A LICITAR: DESCRIPCIÓN GENERAL Y CONDICIONES QUE DEBERÁN CUBRIR LOS SERVICIOS A OFERTAR

Los licitantes deberán presentar su propuesta por la totalidad del paquete único que se señala en las presentes bases de licitación, debiendo cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en estas bases de licitación como a continuación se indica:

4.1 PRUEBA DE CONCEPTO

Se realizará una prueba de concepto, la cual se llevará a cabo **el día 17 de septiembre de 2025** en punto de las **10:00 AM horas**, en la explanada del Palacio Municipal de Tijuana (Boulevard Independencia 1350, Zona Urbana Río Tijuana, C.P. 22320), diligencia que tendrá como verificativo dar a conocer el servicio a realizar, a la que libremente podrán asistir los licitantes debidamente acreditados en términos del **numeral 3** de las presentes bases, que hubieran adquirido las bases de licitación, levantándose minuta respectiva que firmaran los asistentes a quienes se entregara copia de la misma, dicha acta formara parte de la propuesta técnica en el punto 9.1 numeral 1.

Verificación y acta de hechos

Al término de la prueba, se levantará un acta circunstanciada que describa los resultados obtenidos y el grado de cumplimiento de cada etapa.

Dicha acta será suscrita de manera conjunta por:

- Un representante de la Dirección de Inspección y Verificación,
- Un representante de la Sindicatura Municipal, y
- Un miembro del Comité de Adquisiciones, Contratación de Servicios y
- Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California

con la finalidad de acreditar la calidad y el cumplimiento del servicio ofertado, se llevará a cabo dicha prueba de concepto bajo condiciones de operación reales, conforme a los lineamientos



técnicos establecidos en las presentes bases de licitación. La actividad se desarrollará en las etapas que se enuncian a continuación:

1. Presentar el equipamiento propuesto y sus especificaciones técnicas en la explanada del Palacio Municipal de Tijuana (Boulevard Independencia 1350, Zona Urbana Río Tijuana, C.P. 22320), habilitando una plataforma temporal que permita la verificación física y documental de las unidades y sus sistemas auxiliares en el horario mencionado con anterioridad.
2. Ejecutar tres misiones de inspección y control aéreo sobre el polígono indicado por la Convocante, con el fin de evidenciar la estabilidad de vuelo, la cobertura sensor y la fidelidad de los datos capturados.
3. Evidenciar la disponibilidad del enlace en tiempo real, proyectando vídeo y telemetría en el punto designado por la Convocante y garantizando un retardo máximo de transmisión de 10 segundos.
4. Demostrar la generación de productos derivados de los sensores a bordo, tales como imágenes y videos aéreos, mapas térmicos y reportes analíticos, entregados en los formatos y resoluciones solicitados.
5. Entregar el informe integral de la prueba de concepto, que incluirá bitácoras de los vuelos de la demostración, capturas de pantalla, registros de telemetría y análisis de resultados, integrada.
6. Para la adecuada realización de las actividades anteriores, el Licitante deberá coordinarse con el personal de la dirección de inspección y verificación a fin de definir la logística de la demostración.

4.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas del servicio'

ALCANCE DEL PROYECTO

El servicio permite la detección temprana desde el aire para identificar si la operación de un establecimiento incumple con los reglamentos municipales, mantiene una comparación histórica mediante registros audiovisuales que dan seguimiento a cada establecimiento en el tiempo y brinda apoyo al inspector al realizar la visita física, pues el personal llega con evidencia previa captada por la aeronave no tripulada, lo que agiliza la verificación y control.



Realizar análisis técnico de sitios y evaluación de condiciones de instalación en los puntos estratégicos requeridos por el área solicitante.

Llevar a cabo un estudio técnico de campo para validar la idoneidad de los puntos propuestos para la instalación de estaciones de despliegue. Considerar para salvaguardar los drones variables como: cobertura de la inspección de establecimientos, accesibilidad técnica, seguridad física, disponibilidad de energía y conectividad de red.

Suministrar e instalar plataformas de despliegue autónomo para la prestación del servicio objeto de la presente licitación.

Instalar 7 plataformas de despliegue autónomo, capaces de llevar a cabo de forma automática el aterrizaje, despegue, recarga energética y diagnóstico de los drones, se deben de considerar mecanismos de protección ambiental para los equipos, sensores meteorológicos, información perimetral y tener una comunicación continua en conjunto con la Dirección de inspección y verificación, la cual será la encargada de la Gestión de los Vuelos e Información, para recabar datos requeridos.

Configurar Drones (RPAS) para realizar las tareas de forma automática.

Integrar RPAS multirrotor con sensores ópticos de ultra alta definición, las cámaras acopladas estas deberán ser térmicas, contar con navegación autónoma asistida por RTK (Real Time Kinematic), y considerar sistemas anticolidión. Calibrar las Drones (RPAS) y vincularlas a las plataformas necesarias para operar de forma programada o remota, para realizar tareas asignadas y así obtener un Mayor control de la normatividad con menos recurso humano desplegado en campo.

Desplegar los RPAS desde la Sala de Gestión de Vuelos e Información urbano de las instalaciones físicas que determine el área requirente del servicio.

Habilitar un espacio equipado para el manejo de los Drones (RPAS), que contenga servidores de almacenamiento masivo, herramientas visuales en tiempo real, enlaces de comunicación con respaldo y un software de gestión, esto para llevar la recopilación de la información de las operaciones solicitadas de los drones, para realizar los análisis detallados de la información recolectada.

Integrar plataforma de gestión remota y análisis de las transmisiones de los vuelos.

Incorporar una plataforma digital de control accesible desde la Sala de Gestión de Vuelos e Información, para programar las acciones de los RPAS, supervisar variables técnicas, generar transmisiones directas, generar reportes y administrar usuarios por niveles de acceso.



Habilitar capacidades operativas de grabación, transmisión en tiempo real y respuesta automatizada

Dotar a todos los Drones de la capacidad de capturar imágenes de alta calidad, transmitir en tiempo real a la Sala de Gestión de Vuelos e Información y así como activar alertas automáticas en caso de detectar condiciones críticas de los drones activos para salvaguardar los equipos según los parámetros configurados.

Brindar capacitación técnica inicial para los operadores y los supervisores

Impartir formación especializada, al personal operativo que el área requirente crea pertinente, en la solicitud y uso adecuado de la información resultante de las tareas asignadas a cada Dron, así como capacitar al personal técnico-operativo en el uso de la plataforma de disposición y formas de acceso a la información obtenida.

Supervisar técnicamente el arranque y desarrollo del servicio solicitado.

Hacerse acompañar por parte del personal asignado por parte del área requirente durante la fase de puesta en marcha para validar el correcto funcionamiento de los equipos, en condiciones reales, ajustando parámetros según el comportamiento técnico y las necesidades institucionales observadas, con el propósito de garantizar que el comercio en Tijuana se desarrolle dentro del marco normativo, ordenado y seguro.

REQUISITOS TÉCNICOS – COMPONENTES DEL SISTEMA

1. plataformas de Despliegue Autónomo

Requerimientos generales:

- Suministrar módulos de infraestructura para operación autónoma de drones RPAS.
- Garantizar operaciones de despegue, aterrizaje, carga energética, diagnóstico técnico y comunicación directa con la Sala de Gestión de Vuelos e Información.
- Habilitar funcionamiento sin presencia humana en campo.

Especificaciones técnicas mínimas:

- Protección ambiental: Grado IP55 o equivalente.
- Cobertura operativa: Hasta 9 km de alcance radial desde la estación.
- Rango térmico: -25 °C a 45 °C.
- Carga automatizada: Por contacto seguro, con control térmico. Tiempo de carga: 25-30 minutos.
- Sensores integrados: Estación meteorológica (lluvia, viento, temperatura) y módulo RTK.
- Seguridad: Cámara perimetral con transmisiones en tiempo real y detección de accesos no autorizados.



- Mecanismo de apertura: Cubierta retráctil electrónica con sensores de posición.
- Conectividad: Fibra óptica, Ethernet RJ-45, Wi-Fi de alta velocidad, LTE/5G.

Funcionalidades operativas requeridas:

- Despegue/aterrizajes automatizados con navegación RTK.
- Validación previa al vuelo (batería, sensores, clima).
- Recarga automática y control térmico de baterías.
- Autodiagnóstico técnico previo a cada misión.
- Interoperabilidad multiestación (salida y retorno desde las plataformas distintas).
- Redundancia eléctrica (UPS) y doble canal de datos a la Sala de Gestión de Vuelos e Información.

2. Vehículos Aéreos No Tripulados (RPAS)

Requerimientos técnicos mínimos:

- Autonomía de vuelo: 40-45 minutos por carga.
- Alcance operativo: Hasta 9 km desde estación base.
- Sensores embarcados:
- Cámara óptica 4K como mínimo.
- Sensor térmico para variaciones de temperatura.
- IMU y GPS con redundancia.
- Sistema anticolidión:
- Sensores ópticos frontales/laterales y ultrasónicos.
- Prevención de impactos con infraestructura urbana.

Modos de operación:

- Automático (misiones programadas desde plataforma).
- Semiautónomo (supervisión desde centro).
- Retorno automático ante fallas de señal, batería o clima.

Funcionalidades operativas:

- Transmisión en vivo multicanal (imagen óptica/térmica).
- Georreferenciación y registro audiovisual.
- Integración con plataforma para transmisiones en tiempo real.

3. Infraestructura de Control y Gestión (Sala de Gestión de Vuelos e Información)

Funciones requeridas:

- Supervisión en tiempo real de vuelos activos y estaciones.

- Programación y control de navegación de los drones.
- Administración de eventos, alarmas y respuestas automatizadas.
- Análisis de datos visuales, térmicos y operativos.

Componentes principales:

- Estaciones de trabajo:
- Procesadores multicore, RAM profesional, SSD y múltiples monitores UHD.
- Tarjetas gráficas especializadas.
- Servidores de almacenamiento:
- Mínimo 70 TB.
- Configuración RAID 5 o superior.
- Sincronización automática con respaldo en nube.
- Redes y comunicación:
- Routers programable con balance y failover.
- Enlaces múltiples: fibra, inalámbrico, LTE.
- Software de gestión:
- Control completo de vuelos, estaciones y usuarios.
- Validación automática de clima previo a misión.
- Generación automática de reportes por zona o evento.

4. Plataforma de Gestión Remota y Análisis de visualización en tiempo real

Características funcionales:

- Interfaz web segura, accesible desde terminales internas o externas.
- Visualización en tiempo real de vuelos, sensores y telemetría.
- Gestión centralizada de estaciones, RPAS, misiones y usuarios.
- Análisis de datos de visualización en tiempo real para generación de mapas de calor y patrones urbanos.
- Administración de usuarios con control por jerarquía y permisos.

Capacidades analíticas mínimas:

- Generación de reportes (diarios, mensuales, por evento).
- Clasificación y almacenamiento de imágenes y videos.
- Identificación de tendencias y acumulación de eventos.
- Visualización por capas temáticas de acuerdo a la necesidad.

METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN



El servicio permite la vigilancia en tiempo real mediante aeronaves no tripuladas equipadas con cámaras ópticas y térmicas que transmiten imágenes en directo a **LA SALA DE GESTION DE VUELOS**; gracias a su cobertura ampliada, cada centro de vigilancia puede supervisar un amplio radio suficiente para abarcar colonias completas sin movilizar brigadas, y todo lo observado queda respaldado con evidencia documental en reportes con imágenes, videos y georreferenciación que sirven como pruebas objetivas para atender quejas y aplicar sanciones

Análisis y Validación de Sitios: Evaluar técnica, física y operativamente los sitios seleccionados por la Dirección de Inspección y Verificación para instalar las estaciones de despliegue. Validar cobertura, seguridad, conectividad y condiciones físicas para garantizar funcionalidad de los equipos.

El servicio permite la identificación de aglomeraciones mediante aeronaves no tripuladas que detectan concentraciones de ambulantes en zonas prohibidas, facilita la georreferenciación de puntos irregulares al mapear las áreas recurrentes de instalación sin permiso y proporciona prueba en tiempo real gracias al envío de video **SALA DE GESTION DE VUELOS**, donde se generan reportes con sello de tiempo útiles para sancionar o reubicar.

Instalación de Infraestructura y Estaciones: Ejecutar trabajos de acondicionamiento físico, montaje de estaciones, conexión eléctrica y de red, integración de sensores y módulos técnicos, y pruebas iniciales en sitio.

Adecuación de la Sala de Gestión de Vuelos e Información: Acondicionar el espacio designado como Sala de Gestión de Vuelos e Información. Instalar estaciones de trabajo, redes de comunicación, servidores, consolas y software de control y análisis.

El servicio permite la supervisión en tiempo real mediante transmisión de video aéreo desde el evento **A LA SALA DE GESTION DE VUELOS**; facilita la prevención de riesgos con sensores térmicos que ayudan a identificar zonas con sobrecupo o riesgos de incendio; y refuerza el control de permisos al verificar en vivo las actividades para confirmar que se ajusten al permiso otorgado.

Puesta en Marcha y Validación Operativa: Ejecutar vuelos supervisados, analizar desempeño del sistema, realizar ajustes técnicos y validar funcionalidad completa junto con personal del área requirente.



Puesta en Servicio y Formalización Operativa: Activar oficialmente el servicio. Establecer cronograma de actividades acorde a las solicitudes de información, entregar documentación técnica, firmar acta de inicio y comenzar operación continua bajo transmisiones y soporte profesional.

ANÁLISIS Y VALIDACIÓN DE SITIOS

Requerimientos:

- 1. Realizar estudio técnico por punto propuesto para base de drones, que contemple:**
 - Evaluación física del terreno (nivelación, firmeza, accesibilidad, dimensiones libres de obstáculos).
 - Viabilidad para obra civil menor (anclaje, cimentación, delimitación).
 - Verificación de infraestructura eléctrica (carga, tierra física, UPS).
 - Pruebas de conectividad (ancho de banda, estabilidad de red, redundancia).
 - Análisis de entorno de vuelo (líneas de visión, obstáculos, simulación de rutas seguras).
 - Revisión de condiciones de seguridad física (vandalismo, iluminación, control de acceso).
- 2. Elaborar acta técnica de validación por sitio aprobado, en coordinación con el municipio.**

INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SITIOS DE RECEPCIÓN DE DRONES

Requerimientos:

- 1. Preparar físicamente cada sitio:**
 - Nivelación y compactación del terreno.
 - Aplicación de base de concreto (si aplica), con pernos o placas de fijación.
 - Instalación de cercado o delimitadores.
 - Señalización como zona de operación aérea.
- 2. Canalizar servicios:**
 - Conexión a red eléctrica local conforme a norma vigente.
 - Instalación de supresores de picos, tierra física y UPS.
 - Canalización y habilitación de red de datos (Ethernet o LTE/5G redundante).
- 3. Instalar estación de despliegue con integración de:**
 - Energía eléctrica estabilizada.
 - Comunicación con plataforma central.
 - Sensores climáticos y de seguridad.
 - Validación en simulador y vuelo real.



ADECUACIÓN DE LA SALA DE GESTIÓN DE VUELOS E INFORMACIÓN

Requerimientos:

1. Evaluar espacio físico asignado:

- Verificar distribución, ventilación, iluminación, accesos y seguridad.

2. Equipar la sala de gestión con:

- Estaciones de trabajo de alto rendimiento.
- Pantallas múltiples y central de gran formato.
- Servidor NAS con RAID, respaldo local y sincronización en nube.
- Equipo de red (routers, switches, enlaces LTE/fibras redundantes).

3. Integrar red técnica:

- Enlaces seguros de datos y video.
- Direccionamiento IP privado y configuración de red prioritaria (QoS, VLAN, firewalls).

4. Instalar y configurar plataforma:

- Módulos de control, visualización, alertas y trazabilidad.
- Roles jerárquicos y almacenamiento estructurado.

5. Validar operación mediante simulación integral desde la sala de gestión de vuelos e información.

PUESTA EN MARCHA Y VALIDACIÓN OPERATIVA

Requerimientos:

1. Activar sistema completo:

- plataformas de despliegue, RPAS y Sala de Gestión de Vuelos e Información

2. Ejecutar misiones de prueba:

- Misiones de vuelos programados, reacciones ante alertas emitidas por el dron, retorno automático.
- Visualización en tiempo real y registro de evidencias.

3. Evaluar desempeño técnico:

- Tiempos de respuesta, precisión de vuelo, calidad de imagen, conectividad, trazabilidad.

4. Realizar ajustes según resultados:

- Modificar rutas, recalibrar sensores, ajustar parámetros de alerta y comunicación.

5. Coordinar validación conjunta con municipio:

- Ejecutar misiones de prueba, confirmar operación, firmar acta de validación técnica.

PUESTA EN SERVICIO Y FORMALIZACIÓN OPERATIVA



Requerimientos:

1. Validar sistema previo al arranque formal:

- Revisión conjunta de plataformas de despegue, RPAS, conectividad y plataforma.

2. Iniciar operación formal bajo condiciones acordadas:

- Activación 24/7 o según matriz operativa.
- Entrega de transmisiones y evidencias a la sala de gestión de vuelos e información.
- Cumplimiento de protocolos y reportes establecidos.

3. Entregar documentación operativa:

- Inventario, cronograma, protocolos, plan de mantenimiento y formatos de reporte.

4. Firmar Acta de Inicio de Servicio:

- Reconocimiento formal del inicio de operaciones, con supervisión del proveedor.

5. Establecer supervisión continua:

- Revisión proactivo del sistema.
- Entrega periódica de reportes e indicadores.
- Atención a incidencias con tiempos de respuesta definidos.
- Canal institucional permanente con dependencias municipales.

4.3 LUGAR DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS:

El servicio objeto del presente concurso se ejecutará en los sitios, fechas y condiciones específicos que determine y notifique la **entidad convocante**, en estricto cumplimiento del (OBJETO) establecido en estas bases de licitación.

Las ubicaciones específicas son las siguientes:

ESTACIONES	UBICACION	TELEFONO
ESTACION DE BOMBEROS 5	Av. Sánchez Taboada 5, Sanchez Taboada Producers, 22185 Tijuana, B.C.	664-626-60-52
ESTACION DE BOMBEROS 6	Centenario, Obrera, 22625 Tijuana, B.C.	664-684-59-44
ESTACION DE BOMBEROS 8	Av. del Aguila Real s/n, El Aguila, 22215 Tijuana, B.C.	664-627-45-52
ESTACION DE BOMBEROS 11	El Dorado Residencial, 22235 Tijuana, B.C.	664-970-11-00
ESTACION DE BOMBEROS 4	Blvd. Alberto Limón Padilla, Cd Industrial, 22444 Tijuana, B.C.	664-623-41-64
ESTACION DE BOMBEROS 9	Carr Libre a Tecate 1350, Zona Rural, 22000 Tijuana, B.C.	664-646-46-82

ESTACION DE BOMBEROS	P.º del Pedregal 56, Playas de Tijuana, Sección Jardines, 22206 Tijuana, B.C.	664-631-89-96
10		

4.4 PLAZO Y CONDICIONES PARA INICIAR LA OPERACIÓN DEL SERVICIO:

El equipamiento e infraestructura necesarios para la operación de los sistemas autónomos de inspección y verificación, así como de la Sala de Gestión de Vuelos para el procesamiento, transmisión, captación y almacenamiento de datos obtenidos por los drones, serán instalados a título de **comodato libre** a bordo de las instalaciones de los puntos estratégicos en las 7 Estaciones de Bomberos asignadas.

La instalación de las bases de drones y la implementación de los equipos remotos para iniciar las operaciones, deberá comenzar tras la notificación del fallo y culminarse en un plazo máximo de **30 días hábiles** posteriores a dicha fecha.

4.5 PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO:

El periodo mínimo de garantía del servicio será igual a la vigencia del contrato misma que deberá ser otorgada mediante una carta en la que el licitante se comprometa a realizar los servicios en óptimas condiciones durante la vigencia del contrato y tendrá por objeto responder contra los vicios ocultos que en su caso se presenten en el servicio a partir de su entrega total de los informes a entera satisfacción de la Convocante.

4.6 CONDICIONES DE PRECIO

El servicio ofertado deberá cotizarse y serán pagados en condición de precio fijo y en pesos mexicanos.

4.7.- VIGENCIA DEL SERVICIO

La vigencia del presente contrato iniciará a partir del **1 de octubre del 2025** y se extenderá hasta el **31 de diciembre de 2025**. La prestación de los servicios deberá ajustarse en todo momento a los estándares de calidad establecidos en este documento y deberá ser aceptada por el Área Requirente (carta de entera satisfacción).

5.- NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:

En cumplimiento de las disposiciones de la fracción VI del artículo 25 del "Reglamento", se hace del conocimiento de los licitantes que ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.



6.- CONDICIONES DE PAGO:

El pago se efectuará mensualmente, mes vencido y facturado, previa verificación del cumplimiento de los servicios y la entrega-recepción aprobatoria de los entregables correspondientes al período.

Dichos entregables son:

- Bitácoras de servicio de los vuelos realizados.
- Documentación comprobatoria del funcionamiento del sistema utilizado en el centro de vigilancia.
- Registros de las transmisiones en tiempo real.

Una vez recibidos y aprobados los entregables correspondientes por la Dirección de Inspección y Verificación (área encargada de verificar el cumplimiento del contrato, con apoyo del área operativa del proveedor), la Entidad Convocante realizará los trámites conducentes para el pago mensual respectivo.

El pago estará sujeto al cumplimiento integral de las obligaciones contractuales y a la entera satisfacción de los servicios prestados

7.- DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

En los documentos que integran las presentes bases de licitación se detallan los servicios requeridos, el procedimiento de licitación y las condiciones contractuales; formando parte integrante de las mismas los siguientes anexos:

PROPUESTA TECNICA

"Anexo técnico"

- "Anexo 1" Formato de Propuesta Técnica
- "Anexo 2" Formato de Programa del servicio
- "Anexo 3" Manifiesto de Facultades
- "Anexo 4" Declaración de Integridad
- "Anexo 5" Manifiesto de impedimentos legales
- "Anexo 6" cumplimiento de obligaciones fiscales
- "Anexo 7" Manifestación de no conflicto de intereses

PROPUESTA ECONOMICA

- "Anexo 8" Catálogo de Conceptos

"Anexo 9" Formato de Propuesta Económica

El licitante deberá examinar minuciosamente y de manera previa a la presentación de sus proposiciones, todas y cada una de las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuren en las presentes bases de licitación y sus anexos, si en su propuesta omite presentar información o documentos requeridos en las bases de licitación y sus anexos, o presenta una proposición que no se ajuste a lo requerido, y ello influya en la solvencia de su propuesta, esta será desechada.

PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

8.- IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES:

La proposición que prepare el licitante y toda la documentación relacionada con la misma, deberá ser redactada precisamente en idioma español.

9.- REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS:

Toda la documentación integrante de la propuesta deberá ser preparada de la siguiente manera:

- Las propuestas deberán presentarse en papel membretado del licitante u ostentar sello de la empresa.
- Deberá de identificarse plenamente el nombre o razón social del licitante y el de su representante legal según sea el caso.
- Firmados en original por el licitante o su representante legal en tinta azul.
- Los documentos deberán presentarse en el orden establecido en el numeral 9.1 inciso A) Sub numerales 1 al 10 y 9.1. B) sub numerales 1 y 2 de las presentes bases de licitación, identificando con el título de cada uno de los documentos.
- Con la finalidad de facilitar y agilizar la revisión de la documentación durante el acto de presentación y apertura de propuestas, toda la documentación que integre la propuesta técnica y económica, deberá de presentarse en carpetas, con separadores entre cada uno de los anexos.

9.1.- LA PROPOSICIÓN CONSTARÁ DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

A.- SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA

1.- PROPUESTA TÉCNICA. - Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en el numeral 4 de las presentes bases de licitación **(incluyendo incisos, sub**



incisos y sub numerales). Contendrá una explicación detallada de las características de los servicios solicitados, incluyendo la **garantía**, de los mismos, así como también que se señale las condiciones que se incluyen en el servicio.

Deberá de incluir el acta levantada en la prueba de conceptos, debidamente firmada por las personas que asistan a la misma.

Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que los servicios ofertados por el licitante cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases y su anexo técnico.

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.

2.- FORMATO DE PROGRAMA DE SERVICIO. - Pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado en el **Anexo 2** 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 y/o apoderado legal será motivo para desechar la propuesta.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que la propuesta cumpla cabalmente con las condiciones respectivas solicitadas en las presentes bases.

3.- DECLARACIÓN 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 3** 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 y/o apoderado legal será motivo para desechar la propuesta.

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar la existencia legal y personalidad del licitante y de su Representante y/o apoderado legal de ser el caso, y que cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento.

4.- COMPROBANTE PARA ACREDITAR SU RESIDENCIA, INSCRIPCIÓN FISCAL Y CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA:

Personas Morales:



- Original o copia del Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y
- Copia simple del Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio
- Última modificación del Acta Constitutiva (en caso de aplicar)
- Copia de Cédula de Identificación Fiscal de la Persona Moral (la cual deberá ser con fecha anterior a la publicación de las presentes bases)
- copia de la Identificación Oficial con fotografía del Representante Legal o Apoderado Legal de la Persona Moral,
- Poder ante Notario Público para acreditar su personalidad, que deberá contener poder general para actos de administración o para actos de dominio.
- En caso de que el poder no se encuentre inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, deberá anexar escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando que el poder no le ha sido revocado.
- Comprobante de domicilio para oír y recibir notificaciones en la ciudad de Tijuana expedido con no más de dos meses al momento de la junta de presentación y apertura de proposiciones debiendo presentar copia simple del recibo de teléfono, agua, luz o internet.

Personas físicas:

- Copia de la Cédula de Identificación Fiscal
- Identificación oficial con fotografía.
- En su caso aviso de apertura de sucursal ante el SAT en el municipio de Tijuana, Baja California (la cual deberá ser con fecha anterior a la publicación de las presentes bases)
- Comprobante de domicilio para oír y recibir notificaciones en la ciudad de Tijuana expedido con no más de dos meses al momento de la junta de presentación y apertura de proposiciones debiendo presentar copia simple del recibo de teléfono, agua, luz o internet.

La Convocante se reserva el derecho de verificar los documentos presentados, con el propósito de confirmar la veracidad de la información contenida en estos, en el entendido de que, si estos documentos no son expedidos conforme a lo requerido o no se presenta alguno de estos, será motivos para desechar la propuesta.

La actividad a que se refiere esta licitación debe estar contemplada en el objeto social de la empresa o en su caso presentar modificación a la misma debidamente protocolizada ante notario público.

En todos los casos, los representantes deberán presentar identificación oficial vigente (pasaporte, credencial de elector o cédula profesional) con fotografía, en original y copia.

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 en condiciones legales de participar en el presente procedimiento en términos de las disposiciones del artículo 48 del "Reglamento".

5.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.- En la que el licitante manifieste por sí mismo o por conducto de su Representante y/o apoderado 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 4** 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 y/o apoderado 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.

6.- 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 5** 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 y/o apoderado 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.

7.- MANIFESTACIÓN POR ESCRITO LIBRE.- En papel membretado y/o identificado con su nombre o razón social, firmado en forma autógrafa y rúbrica por el Representante Legal o Apoderado Legal ante el "Comité de Adquisiciones", que acepta todas las cláusulas y condiciones de la bases de la Licitación y sus anexos, asimismo manifestando que conoce "El Reglamento", y la aceptación de todos aquellos comunicados que la convocante haga llegar a los licitantes para modificar o aclarar



el contenido de las presentes bases, ya sea por un error detectado en las mismas o a raíz de dudas surgidas en la junta de aclaraciones.

En caso de que no se presente este documento o el presentado no se encuentre debidamente firmado por el representante y/o apoderado 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 técnica suficiente para llevar a cabo el servicio objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas 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.

8.- CURRÍCULUM COMERCIAL del licitante que acredite su experiencia para el servicio objeto de la presente licitación, con el fin de verificar la experiencia del licitante en proyectos similares al estipulado en las presentes bases, deberá de presentar original de **02 (dos) cartas de referencias comerciales**, adjuntando nombre del contacto y número de teléfono. Incluyendo los datos de la razón o denominación sociales (si fuera el caso) con quién realizó la carta de referencia, dirección, nombre del contacto y número telefónico, con la finalidad de solicitar referencia de los servicios. El listado solicitado deberá estar firmado bajo protesta de decir verdad por el representante y/o apoderado legal.

En caso de que no se presente este documento o el presentado no se encuentre debidamente firmado por el licitante o su representante y/o apoderado 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 técnica y administrativa suficiente para llevar a cabo el servicio objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases.**

9.- COPIA SIMPLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. -

1.- Debidamente soportado con los anexos mencionados a continuación: Balance General y Estado de Resultados, adjuntado copia simple de la Cedula Profesional del Contador Público que los firma.

2.- De igual forma deberá presentar Copia Simple de declaración fiscal correspondiente al ejercicio fiscal 2024 y parciales del ejercicio fiscal 2025.

En caso de que no se presente este documento o el presentado no se encuentre debidamente firmado por el licitante o su representante y/o apoderado 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 técnica y administrativa suficiente para llevar a cabo el servicio objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases.

10.- DECLARACIÓN DEL LICITANTE PARTICIPANTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD. Que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales, adjuntando la opinión de cumplimiento expedida por el SAT vigente (no mayor a un mes de la fecha de presentación y apertura de propuestas); De igual forma deberá de adjuntar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social con una antigüedad no mayor a tres meses, obligándose el licitante a que en caso de resultar adjudicado, se compromete a mantener positivas las opiniones durante la vigencia del contrato.

Pudiendo utilizar el formato **anexo 6** de las presentes bases, 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 cuente con la capacidad técnica y administrativa suficiente para llevar a cabo el servicio objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases.

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.



12.- RECIBO DE PAGO DE BASES.- El licitante deberá presentar original o copia 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.

B.- SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONOMICA

1.- CATÁLOGO DE CONCEPTOS.- Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 8** de estas bases de licitación, señalando las condiciones de precio y pago en concordancia con lo solicitado en las presentes bases.

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

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que los precios de los servicios 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 9** 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 y/o apoderado legal será motivo para desechar la propuesta.

En su propuesta económica 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 servicios objeto de la presente licitación y sus precios sean ofertados en términos de las condiciones establecidas en las bases.

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

9.2 CONDICIONES DE LOS PRECIOS.

El licitante deberá llenar completamente el Catálogo de Conceptos (**Anexo 8**) y el Formato de Propuesta Económica (**Anexo 9**) que obran agregados a las presentes bases de licitación, e indicará en el mismo la **condición de precio fijo de los servicios que oferta** durante la tramitación del presente

procedimiento de licitación, la vigencia del contrato, así como en caso de prórrogas y convenios modificatorios al mismo, **por lo que los precios ofertados no estarán sujetos a variación.**

El precio deberá ser desglosado de la siguiente manera: precio unitario, importe de la partida, subtotal y **señalar únicamente** el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar, asimismo, se indicarán las condiciones de pago que se ofertan.

Para la determinación de los precios unitarios, el Licitante deberá tomar en consideración necesariamente los costos directos e indirectos relacionados con el servicio materia de la presente licitación, incluyendo los fletes, acarreos, maniobras en su caso, las primas correspondientes a los seguros y todos los costos relacionados para la entrega oportuna de los servicios en el lugar y condiciones establecidos en estas bases de licitación.

9.3 PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN:

La proposición tendrá una vigencia obligatoria de cuando menos 30 (treinta) días naturales contados a partir de la fecha de apertura de las mismas, en circunstancias excepcionales y debidamente justificadas la Convocante podrá solicitar que los licitantes extiendan el período de validez de sus proposiciones, en tal caso ambas circunstancias habrán de hacerse constar por escrito.

9.4 FORMATO Y FIRMA DE LAS PROPOSICIONES:

Deberán presentarse por escrito en idioma español, incluyendo toda información relacionada con los servicios solicitados, incluyendo especificaciones técnicas de los servicios y condiciones de acuerdo al punto 4 de las presentes bases.

Serán claras y detalladas, no deberán establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras o enmendaduras.

Deberán contener la firma autógrafa de quien suscriba las proposiciones, quien contará con facultades de administración y/o dominio.

Recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación hasta la conclusión del mismo.

9.5 SELLADO DE LAS PROPOSICIONES:

La proposición será presentada en **dos sobres cerrados**, uno conteniendo la **propuesta técnica** y otro la **propuesta económica**, mismos que el licitante deberá cerrar de manera inviolable.

Estará dirigido al Comité de Adquisiciones del Municipio de Tijuana, identificando la licitación: CONTRATACION DE SERVICIO DE INSPECCION CONTINUA PARA LA DIRECCION DE INSPECCION Y



VERIFICACION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C y el número de esta: **ADQ-2025-LP-017-XXV**

10.- ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 JUNTA DE ACLARACIONES.

Con fundamento en el artículo 27 de "El Reglamento", La Convocante aclarará cualquier aspecto sobre el contenido de las bases de la presente licitación, dando contestación a las dudas planteadas en los cuestionarios que previamente se hayan recibido y a las que fueren formuladas durante el desarrollo de la Junta de Aclaraciones por los licitantes que hayan adquirido en tiempo y forma las bases de licitación, debiendo exhibir copia del recibo de pago de bases de la licitación, pudiendo formular preguntas mediante escrito dirigido al XXV Ayuntamiento de Tijuana Baja California, al correo electrónico: aobarron@tijuana.gob.mx; smelgoza@tijuana.gob.mx, dmanceraglez@gmail.com, rslopez@tijuana.gob.mx, tmiramontes@tijuana.gob.mx

Para la mejor conducción del acto se solicita que los cuestionarios sean enviados a más tardar a las **14:00 horas del día 15 de septiembre de 2025.**

La celebración del acto aclaratorio se señala para el día 17 de septiembre de 2025 a las 14:00 horas en sala de juntas de Tesorería Municipal en el domicilio de la convocante en el primer piso.

Los cuestionamientos formulados por los interesados y las aclaraciones que se deriven de los mismos, así como las modificaciones que en su caso emita la Convocante constarán en el acta que al efecto se formule, misma que será firmada por los asistentes, sin que la falta de firma de alguno de ellos le reste validez o efectos, se entregará copia, y se pondrá al finalizar dicho acto, para efectos de su notificación, a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en el pizarrón de avisos instalado en la Dirección de Recursos Materiales de la Convocante, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

En caso de que no se pudiera dar respuesta a los planteamientos de los presentes, los funcionarios a cargo del acto se reservaran la facultad de responder mediante oficio-circular, el cual deberá ser fijado en la sección de avisos del Departamento de adquisiciones o área administrativa correspondiente.

10.2 MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26 del "Reglamento", el Comité de Adquisiciones estará facultado para modificar cualquier aspecto establecido en la convocatoria o en las bases de licitación, siempre y cuando la modificación sea hecha a partir de la publicación de

la convocatoria y hasta inclusive el séptimo día natural previo a la fecha de apertura de propuestas, siempre que:

- I.- Tratándose de la convocatoria, las modificaciones sean publicadas al igual que la misma, y
- II.- Tratándose de las bases, se avise en los mismos medios en que se hubiese publicado la convocatoria, para que los interesados acudan al Ayuntamiento y se enteren de las modificaciones respectivas, de estimarlo necesario el Comité de Adquisiciones deberá de mandar notificar a quienes hubiesen adquirido previamente las bases de licitación.

Cualquier modificación a las bases de la licitación, derivada del resultado de la junta de aclaraciones será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación, y se harán del conocimiento de todos los licitantes.

Es responsabilidad de los participantes acudir al acto de junta de aclaraciones, pues correrá por su cuenta enterarse de las modificaciones a las bases que se hubiesen determinado, a excepción de aquellas que hubieren quedado para ser aclaradas mediante oficio- circular.

10.3.- Con fundamento en el artículo 28 de "El Reglamento" La entrega y apertura de propuestas de los participantes se llevará a cabo el día **18 de septiembre a las 13:30 horas y 14:00 horas respectivamente** en la **Sala de Juntas de Tesorería Municipal ubicada en el primer piso del domicilio de la convocante**. Las proposiciones deberán ser presentadas **personalmente** quedando bajo la responsabilidad del licitante que estas sean recibidas en tiempo y forma, previo al acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, en cuyo caso deberán permanecer desde ese momento y hasta el de su presentación en dicho acto en custodia del Oficial Mayor.

10.4.- El acto será dirigido por el secretario técnico del Comité, dará inicio al acto en la fecha y hora exacta señalada en la convocatoria y las presentes bases de licitación, dando lectura en voz alta al registro de asistencia al acto y haciendo contar el número de oferentes en el procedimiento. Si en el momento en que se dé lectura al registro de asistencia no se encuentra presente algún oferente, el secretario técnico hará constar tal circunstancia y no se le permitirá participar en el acto, no obstante haber registrado su participación; Sin embargo, si entregó sus proposiciones previamente éstas serán tomadas en consideración el acto de apertura.

El secretario técnico pronunciará en voz alta el nombre o razón social de cada oferente presente, solicitándose la presentación y entrega de los sobres cerrados que contengan las

propuestas técnicas y económicas, a partir de este momento los licitantes no podrán adicionar documento alguno a su propuesta.

10.5.- El secretario técnico procederá ante la presencia de los licitantes, a la apertura de las propuestas en el mismo orden en que fueron presentados, por lo que en primer lugar serán abiertas las propuestas técnicas verificándose **cuantitativamente** las mismas, descalificando aquellas que no reúnan los requisitos formalmente exigidos en las bases de licitación.

10.6.- Posteriormente se abrirán los sobres que contengan las propuestas económicas descalificando aquellas que no satisfagan los requisitos formalmente exigidos dándose lectura en voz alta a los importes de las propuestas que hubiesen sido aceptadas.

10.7.- Se levantará acta circunstanciada de la diligencia, asentándose que las propuestas aceptadas serán sometidas a una evaluación detallada, así como las razones que motivaron la descalificación de las propuestas no aceptadas; El acta será firmada por al menos uno de los licitantes y por el funcionario a cuyo cargo se verifica el acto, firmándose además las propuestas económicas; La falta de firma de los participante no invalidara el acta y una copia de las constancia levantada se entregara a los participantes que la pidieren.

Se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer la asignación del contrato; Las propuestas desechadas quedaran en custodia de los funcionarios hasta quince días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la asignación.

11.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Una vez realizada la revisión cuantitativa de las propuestas la Convocante procederá a realizar el DICTAMEN TECNICO Y EVALUACION DETALLADA de las propuestas aceptadas de acuerdo con los siguientes criterios de evaluación:

a).- Revisión documental.- Verificación de la información contenida en los documentos presentados a efecto de determinar la solvencia de la propuesta en cuanto a los elementos de capacidad legal, técnica y administrativa.

b).- Verificación de la propuesta técnica detallada y los catálogos y fichas técnicas presentadas con relación a Los servicios ofertados, a efecto de verificar que cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas.

c).- Análisis de los precios ofertados.- En términos del presupuesto base se determinará si los precios ofertados resultan aceptables y que las condiciones ofrecidas por los licitantes coincidan con las señaladas en estas bases. Se considerará que el precio no es aceptable,

cuando de la investigación de precios realizada, resulte que el precio de la proposición sea desproporcionado respecto del más bajo prevaleciente en el mercado.

En caso de que no se indique el precio unitario en moneda nacional o la condición de precio fijo será causa suficiente para desechar la propuesta.

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas en la convocatoria y las bases de licitación que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo no afecte la solvencia de las propuestas, la inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas, lo anterior en términos de las disposiciones del artículo 29 del "Reglamento".

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se asignará de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

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

12.- CAUSAS PARA DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE Y DESECHAR UNA PROPUESTA:

Se hace saber a los licitantes que en términos de las disposiciones de la fracción IV del artículo 25 del Reglamento que será causa de descalificación, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación, así como la comprobación de que algún licitante haya acordado con otro u otros los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes, o se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 5 del Reglamento.

En los casos en que la convocante advierta una notoria diferencia entre el precio de los bienes o servicios propuestos por el licitante y ésta sea notoriamente mayor al costo de su producción en el mercado, podrá desechar la propuesta por estimarla insolvente, de acuerdo con el estudio de mercado realizado por el área solicitante.

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:



La adjudicación será por la totalidad de la partida única al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuya propuesta económica sea la más baja y solvente de entre las propuestas económicas aceptadas.

14.- ASIGNACION DEL CONTRATO:

La asignación del contrato se dará a conocer en sesión pública a celebrarse el día **23 de septiembre a las 14:00 hrs en la sala de juntas de Tesorería Municipal** en la que se dará a conocer el resultado de la evaluación de las propuestas levantándose el acta circunstanciada respectiva.

Al acto en mención podrán asistir libremente los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, a quienes se entregará copia del acta respectiva. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos poniéndose a partir de la fecha señalada a disposición de quienes no hayan asistido para efecto de su notificación.

15. MOTIVOS PARA DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN O ALGUNA DE LAS PARTIDAS INCLUIDA EN LA MISMA:

La Convocante podrá declarar desierta la licitación y emitirá una segunda convocatoria en los siguientes casos:

- a) Cuando vencido el plazo de venta de las bases ningún interesado las adquiera o habiéndolas adquirido, no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura.
- b) Cuando de las propuestas presentadas no exista alguna que hubiese cubierto los requisitos solicitados en las bases de licitación, o sus precios no sean aceptables y expedirán una segunda convocatoria.

15.1. La Convocante podrá cancelar la licitación y emitirá una segunda convocatoria en los siguientes casos:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor.- Entendiéndose como caso fortuito a los hechos producidos por la naturaleza imprevisibles e insuperables y fuerza mayor a los hechos producidos por el hombre que resulten irresistibles considerando aquellos impedimentos que resultan de una orden o de una prohibición que emane de autoridad competente, en ese rubro quedan comprendidas las leyes y decretos que afecten un producto prohibiendo su importación o exportación y que, por consiguiente, lo sustraen a las convenciones privadas.



b) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para llevar a cabo el servicio y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Convocante.

La determinación de dar por cancelada la licitación o partida, constará por escrito y se precisará el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

16. FIRMA DEL CONTRATO:

Una vez que el licitante adjudicado tenga conocimiento del fallo de adjudicación emitido por el comité, relativo a sus requisiciones, deberán proporcionar al Ayuntamiento, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la que tengan conocimiento del fallo respectivo la información y documentación necesaria para la elaboración de los contratos, misma que se hace consistir en:

- a) Tratándose de personas morales, acta constitutiva completa y en su caso última modificación, con el sello de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en la entidad de que se trate;
- b) Documento legal a través del cual se acrediten las facultades del representante y/o apoderado legal para la celebración del contrato, con el sello de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la entidad de que se trate;
- c) Copia de identificación oficial del Representante y/o apoderado legal tratándose de personas morales o de las personas físicas con actividad empresarial;
- d) Documento con el que se acredite el domicilio fiscal del contribuyente; y
- e) Aviso de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la clave única de registro de población del proveedor, arrendador, comprador o prestador de servicios verificando que ambos documentos contengan los documentos fiscales en igualdad de circunstancias, fundamentalmente por lo que hace a la actividad preponderante del contribuyente.

La adjudicación del contrato obligará a la Convocante y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el contrato dentro de los veinte días naturales siguientes al de la notificación del fallo, siendo en este caso un contrato a precio fijo y tiempo determinado.

En términos de las disposiciones del artículo 39 del "Reglamento", si la persona adjudicada en el fallo correspondiente no firmare el contrato por causas imputables a ella misma, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Convocante podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de



conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 39 del "Reglamento", y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Convocante.

17. GARANTÍAS: El licitante ganador estará obligado a constituir la siguiente garantía:

17.1 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- Deberá constituirse por el 10% del monto del contrato con fundamento en el artículo 44 fracción II del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios para el Municipio de Tijuana, B.C. en relación con lo establecido en el apartado IV, política 11 de la Norma Técnica A57 "garantías para adquisiciones arrendamientos y servicios".

Lo anterior, mediante póliza de fianza emitida por Institución Mexicana legalmente autorizada y deberá de entregarse al Municipio de Tijuana dentro de los 10 (diez) días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiese firmado el contrato.

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor del XXV Ayuntamiento de Tijuana Baja California, y quedará sujeta a las condiciones siguientes:

- a) Defectos y vicios ocultos de los servicios otorgados y cualquier otra responsabilidad que resulte a cargo del Proveedor, en favor del XXV Ayuntamiento de Tijuana derivada del contrato.
- b) En caso de prórroga de la vigencia del contrato, se entenderá que la póliza de fianza respectiva quedará prorrogada en concordancia con lo anterior, si la misma resulta por causa imputable al Proveedor.
- c) Para que sea cancelada la fianza será requisito indispensable la autorización de conformidad y por escrito del Ayuntamiento.
- d) La fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos o ejercicio de las acciones legales que se interpongan, y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad o tribunal competente.
- e) Que la afianzadora acepte expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de las fianzas.

18. PENAS CONVENCIONALES:



El incumplimiento por parte del proveedor en cualquiera de las condiciones del contrato, se sancionará con una pena convencional que no excederá el monto de la garantía de cumplimiento del contrato y será determinada en función de los bienes, servicios o arrendamientos que no sean entregados o presentados oportunamente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 43 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, B.C.

19. SANCION IMPUTABLE AL LICITANTE: El licitante que no firme el contrato correspondiente, derivado de la presente licitación por causas imputables al mismo, será sancionado en términos del artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California que a la letra dice:

Artículo 59.- La contraloría, además de la sanción a que se refiere el artículo anterior, inhabilitará para participar temporalmente en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley, al licitante o proveedor que se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

I.- Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos formalicen el contrato adjudicado por la convocante

II.- Los proveedores que se encuentren en el supuesto de la fracción III del artículo 49 de este ordenamiento.

III.- Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves al órgano a favor de quien se haya contratado por parte de la unidad administrativa, así como aquellos que entreguen servicios con especificaciones sustanciales distintas de las convenidas.

IV.- Los licitantes o proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo del recurso de inconformidad. La inhabilitación que se imponga no será menor de seis meses ni mayor de tres años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la contraloría lo haga de conocimiento del órgano mediante publicación en el Periódico Oficial del Estado

20. MODIFICACION DEL CONTRATO:

La convocante en caso de ser necesario y siempre y cuando se aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, podrá acordar conforme a las previsiones y disposiciones presupuestarias respectivas,

incrementos en cantidad de los servicios mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su suscripción, siempre que el monto total de la modificación no rebase, en su conjunto, el veinte por ciento del importe original y el precio de los servicios objeto de la presente licitación sea igual al pactado inicialmente.

21. TERMINACION DE LOS CONTRATOS

DE LA RESCISION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

En caso de incumplimiento o violación por parte del Proveedor a cualquiera de las obligaciones consignadas a su cargo en el contrato, el Ayuntamiento podrá optar entre exigir el cumplimiento o la rescisión administrativa del mismo, aplicando en ambos casos las penalizaciones que correspondan.

22. OTRAS ESTIPULACIONES

- a) Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación o en las ofertas presentadas podrán ser negociadas.
- b) En caso de violación de derechos a la propiedad industrial la responsabilidad correrá a cargo del licitante.
- c) La Dirección de Inspección y Verificación será la encargada de la vigilancia y supervisión del contrato que se derive del presente procedimiento de licitación pública.

ATENTAMENTE


LIC. NELLY DEL CARMEN PABELLO VEGA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
DEL H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B. C.

ANEXOS

ANEXO 1
PROPUESTA TECNICA

LICITANTE:
DOMICILIO:
LUGAR DE ENTREGA:
PLAZO DE ENTREGA:
CONDICIONES DE ENTREGA:
VIGENCIA DEL SERVICIO:
GARANTIA:

FECHA:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	GARANTÍA

CARACTERISTICAS GENERALES:

FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO 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

ANEXO 2

PROGRAMA DEL SERVICIO

LICITANTE: _____
DOMICILIO: _____

FECHA: _____
HOJA: ____ DE ____

NUMERO DE LICITACION:

ETAPA	ACTIVIDADES	PRIMER MES				SEGUNDO MES				TERCER MES			
		SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4

FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO 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

ANEXO 3

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

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE

FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO 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

ANEXO 4

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(PERSONAS FISICAS)

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 licitante en el procedimiento de licitación pública número _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que me puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

A T E N T A M E N T E

FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL

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

ANEXO 4

DECLARACION DE INTEGRIDAD

(PERSONAS FISICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE Y/O
APODERADO 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 **y/o apoderado** 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

FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL

ANEXO 5

DECLARACION DE IMPEDIMENTOS LEGALES

(PERSONAS FISICAS)

Lugar y fecha _____

XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIJUANA

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE TIJUANA

P R E S E N T E.-

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de licitación pública número _____ declaro bajo protesta de decir verdad que conozco 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 no me encuentro en ninguno de los supuestos contenidos en dichos preceptos legales.

A T E N T A M E N T E

FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL

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

ANEXO 5

DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES

(PERSONAS FISICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE Y/O
APODERADO 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 **y/o apoderado** 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.

A T E N T A M E N T E

RAZON SOCIAL DEL LICITANTE

FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL

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

ANEXO 6

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 y/o apoderado 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 e IMSS, en el que se emiten las opiniones positivas sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

PROTESTO LO NECESARIO

FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL

ANEXO 7

DECLARACIÓN 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 y/o apoderado Legal de _____ quien participa en el procedimiento de Licitación Pública 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 desempeñamos empleo, cargo o comisión en el servicio público, por lo que no existe conflicto de intereses para suscribir el contrato a celebrarse.

ATENTAMENTE

FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO 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

ANEXO 8

CATALOGO DE CONCEPTOS

Lugar y fecha _____

LICITANTE

DOMICILIO

REPRESENTANTE Y/O APODERADO

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

FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL

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



ANEXO 9

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.

COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE TIJUANA

P R E S E N T E.-

Una vez examinadas las instrucciones de cotización y las especificaciones, incluyendo sus modificaciones, por medio de la presente los suscritos ofrecemos entregar el servicio: 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)