



TIJUANA
XXV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD
DE TODOS

XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C. OFICIALÍA MAYOR

Licitación Pública ADQ-2026-LP-003-XXV

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO DE
ASISTENCIA VIAL Y VIGILANCIA EN PUNTOS ESTRATÉGICOS
DE LAS GARITAS EN LA CIUDAD DE TIJUANA B. C. DEL XXV
AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.**

Bases de Licitación



INFORMACIÓN GENERAL

1.- FUENTE DE LOS RECURSOS:

El XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C. por conducto del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Tijuana, B.C. en lo sucesivo denominado la Convocante, con domicilio en **Avenida Independencia 1350, Zona Urbana Río, C.P. 22010 en la Ciudad de Tijuana, B.C.**, ha convocado a la presente Licitación Pública Número **ADQ-2026-LP-003-XXV** para la adjudicación del contrato relativo al **Servicio Especializado de Asistencia Vial y Vigilancia en puntos Estratégicos de las Garitas de la ciudad de Tijuana B. C.** del XXV Ayuntamiento de Tijuana, B.C., en el Ramo 08 Unidad Ejecutora 013-SEDETI-DPE- DIRECCION DE PLANEACION ESTRATEGICA, partida **33801-SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO** (33801 Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones por servicio de monitoreo de personas, objetos o procesos tanto de inmuebles de los entes públicos como de lugares de dominio público prestados por instituciones de seguridad. Incluye honorarios a profesionistas y/o técnicos, equipo de circuito Cerrado (cámaras de vigilancia). De monitoreo GPS y sistema de geolocalización), correspondiente al presupuesto de egresos del **ejercicio fiscal 2026**.

2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

La presente Licitación Pública se substanciará con estricto apego a las disposiciones del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Tijuana Baja California, en adelante "**El Reglamento**" y en forma supletoria 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 **personas físicas o morales** con domicilio en el Municipio de Tijuana, de Baja California, atendiendo a programas para incentivar los sectores de la economía local, lo anterior independientemente del origen de los bienes o servicios.

3.2.- Que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, con recursos humanos, técnicos, financieros suficientes y demás que sean necesarios para cumplir con la prestación del servicio integral solicitado.

3.3.- Que adquieran oportunamente las bases de licitación en el domicilio del convocante ya señalado en el numeral 1; La venta de bases se iniciará a partir del día de la publicación de la convocatoria y concluirá tres días hábiles anterior al de celebración del acto de presentación y apertura de propuestas.



TIJUANA

XXV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD
DE TODOS

El costo de las bases será de **\$2,714.32 pesos M.N. (Dos mil setecientos catorce pesos 32/100 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.

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

- Copia **certificada** del poder como representante y/o apoderado legal o en caso de no serlo, presentar carta poder firmada en **original** por el representante y/o apoderado legal así como la **copia certificada** del documento expedido por fedatario público que le otorgue la facultad de delegar atribuciones en nombre de la persona moral.
- Copia **simple** de la identificación oficial vigente por ambos lados, en el cual sea designado para la compra de bases
- Copia **simple** del comprobante de domicilio en el municipio de Tijuana, B.C.
- Copia **simple** de la opinión positiva y vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales no mayor a 3 meses emitida por el SAT
- Copia **simple** de la cedula de situación fiscal actualizada no mayor a 3 meses
- Copia **certificada** del acta constitutiva.

En caso de tratarse de **persona Física** que desee adquirir las bases de licitación de deberá de 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
- Copia **simple** de Identificación oficial por ambos lados vigente
- Copia **simple** de comprobante de domicilio en el municipio de Tijuana, B.C.
- Copia **simple** de la opinión positiva y vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales no mayor a 3 meses emitida por el SAT
- Copia **simple** de la cedula de situación fiscal actualizada no mayor a 3 meses.

3.5.- 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**. 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 recibo en tiempo y forma en el lugar y domicilio señalado en el **numeral 1** de la presente convocatoria.

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

3.7.- CALENDARIO DE ACTOS:

ACTO	FECHA Y HORA	LUGAR
JUNTA DE ACLARACIONES	23 de enero de 2026, 13:00 hrs	Sala de juntas de Tesorería Municipal
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	26 de enero de 2026, 12:00 hrs	Sala de juntas de Tesorería Municipal
ASIGNACIÓN DE CONTRATO (FALLO)	30 de enero de 2026, 13:00 hrs.	Sala de juntas de Tesorería Municipal

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 de la partida única** que se incluye en la presente licitación debiendo cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en estas bases de licitación como a continuación se indica:

4.1 Servicio Especializado de Asistencia Vial y Vigilancia en puntos Estratégicos de las Garitas de la ciudad de Tijuana B. C.

Con el propósito de fortalecer las acciones de orden y seguridad en los accesos fronterizos de la ciudad de Tijuana, Baja California, se implementó un Servicio de Auxilio Vial en puntos estratégicos de las garitas. Este servicio tiene como objetivo garantizar un tránsito seguro y eficiente, brindando asistencia inmediata a los viajeros transfronterizos ante cualquier eventualidad que pudiera presentarse durante su trayecto. Entre sus principales funciones se encuentran la atención de reparaciones mecánicas menores, cambios de llantas, coordinación de traslados vehiculares, apoyo en retornos viales, así como la prestación de primeros auxilios y la orientación a los usuarios sobre rutas y trámites.

EL SERVICIO ESPECIALIZADO DEBERÁ CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS:

El licitante que participe en la presente licitación deberá contar con domicilio fiscal en el municipio de Tijuana Baja California el cual deberá ser anterior a la fecha de publicación de las presentes bases lo cual acreditará con la constancia de situación fiscal o bien en su caso el aviso de apertura de sucursal, esto para garantizar que cuentan con centros de atención disponibles en la localidad.

- Personal Capacitado en protocolos de seguridad y atención ciudadana (mínimo 22 elementos)
- Personal Bilingüe
- Uso de tecnología de punta y gestión avanzada del tráfico vehicular e incidencias
- Certificaciones en normativas de seguridad
- Operación las 24 horas los 7 días de la semana
- Experiencia y especialización en servicios fronterizos
- Señalización
- Casetas móviles equipadas
- Equipo para movilización
- Personal con buena presentación y debidamente uniformado.

Personal Capacitado en protocolos de seguridad y atención ciudadana

Para lo cual los licitantes participantes deberán presentar junto con su propuesta copia simple de los siguientes documentos:

- Copia simple de las constancias de estudio de cuando menos 4 personas que acrediten que son paramédicos mismos que prestarán el servicio.
- Copia de las constancias de capacitación de la totalidad de los elementos que prestaran el servicio (22 elementos) en las siguientes áreas:
 1. Primeros auxilios
 2. Búsqueda y rescate
 3. Técnicas de evacuación y resguardo
 4. Uso y manejo de extintores

Personal Bilingüe (Español-Inglés)



El Licitante deberá presentar currículo vitae o solicitud de empleo de la totalidad del personal acreditando que por lo menos un elemento por turno domina el idioma inglés para cualquier eventualidad que se presente.

Uso de tecnología de punta y Gestión Avanzada del tráfico vehicular e incidencias

Los licitantes participantes deberán acreditar que cuentan con un sistema en línea para la captura y levantamiento de incidencias relativas al servicio, para lo cual deberán de presentar en conjunto con su propuesta la dirección electrónica de dicha aplicación y el manual de usuario de esta, a fin de que el área solicitante pueda constatar la existencia y funcionamiento de la misma.

La cual deberá contar con las siguientes características:

Deberá consistir en una plataforma web accesible desde dispositivos móviles o computadoras, que opera en tiempo real. Su interfaz está diseñada para ser intuitiva y permitir el registro rápido de atenciones, incluyendo:

- Selección de sede (San Ysidro u Otay).
- Registro de fecha, hora y operador.
- Clasificación del tipo de apoyo brindado.
- Captura de datos del ciudadano atendido.
- Carga de evidencias fotográficas y documentales.
- Firma digital del operador.

Los datos se deberán almacenar de forma segura en servidores privados y serán utilizados para la generación de informes periódicos.

No debe requerir instalación previa. Se podrá usar mediante de navegadores actualizados (Chrome, Firefox, Edge) en dispositivos con conexión a internet estable.

Los licitantes deberán desarrollar cada una de las características en el manual de usuario que presenten junto con su propuesta y garantizar a la convocante la funcionalidad y uniformidad de los datos que se capturen en la plataforma para efecto de generación de estadística, informes y reportes.

Certificaciones en normativas de seguridad

Los licitantes deberán presentar copia simple de las certificaciones DC3 (CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES) emitidas por un capacitador acreditado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de la totalidad de los elementos que prestarán el servicio en las siguientes áreas:



1. Resguardo Y Evacuación
2. Prevención Y Combate Contra Incendios, Uso Y Manejo De Extintores
3. Primeros Auxilios Básicos
4. Búsqueda Y Rescate
5. Introducción A La Seguridad Vial, Factores De Riesgo, Manejo A La Defensiva.

Operación las 24 horas los 7 días de la semana

La operación debe estar cubierta por al menos 4 elementos en la garita de Otay en ambos turnos y 7 en San Ysidro distribuidos de la siguiente manera:

PUESTO	GARITA	TURNO DIURNO	TURNO NOCTURNO	TOTAL ELEMENTOS
AUXILIO VIAL	OTAY	3	3	6
PARAMÉDICO	OTAY	1	1	2
AUXILIO VIAL	SAN YSIDRO	6	6	12
PARAMÉDICO	SAN YSIDRO	1	1	2
TOTAL				22

Experiencia y especialización en servicios fronterizos

Los licitantes deberán acreditar que cuentan con cuando menos 6 meses de experiencia prestando servicios fronterizos mediante la presentación de copia simple de un contrato ya sea con alguna dependencia o bien con la iniciativa privada en la materia.

Señalización

El licitante deberá contar con equipamiento de señalización para efectos de la prestación del servicio para lo cual deberá adjuntar documentación que acredite tal hecho como lo es copia de la carta factura de este o del equipamiento que la incluya (45 velas, 15 conos tipo tambos y 65 ballenas).

Dos casetas móviles equipadas

Se solicita la instalación de dos casetas móviles, debidamente equipadas y acondicionadas, que cuenten con las condiciones mínimas necesarias para la adecuada prestación del servicio de auxilio vial y atención paramédica, garantizando funcionalidad, seguridad y operatividad.

Las casetas deberán cumplir, de manera general, con las siguientes características:



- Dimensiones aproximadas de 7 metros de largo por entre 2.40 y 2.50 metros de ancho.
- Estructura montada sobre chasis metálico con ruedas, que permita su fácil traslado y reubicación.
- Materiales resistentes y adecuados para uso exterior, con acabados interiores funcionales, preferentemente en tonos claros.
- Puertas de acceso seguras y ventanas que permitan ventilación e iluminación natural.
- Escaleras metálicas de acceso.
- Instalación eléctrica básica funcional, que incluya contactos, apagadores, luminarias y centro de carga.
- Aislamiento térmico en paredes y techo, así como piso firme y resistente.
- Condiciones óptimas para el resguardo del personal, equipo y materiales necesarios para la operación del servicio.
- 2 equipos de radiocomunicación, el cual es el medio de comunicación del personal con el coordinador en caso de eventualidades extraordinarias.
- División interior en dos módulos, destinados respectivamente para auxilio vial y atención médica.
- El módulo para **auxilio vial** deberá contar con el equipamiento mínimo necesario, el cual permita la atención oportuna, segura y eficiente de incidencias que se presenten durante la operación, así como:
 - o Dispositivos electrónicos para la captura, registro y seguimiento de incidencias operativas, así como para el control y registro de asistencia del personal.
 - o Herramientas manuales y eléctricas para atención mecánica básica, incluyendo juegos completos de herramientas, taladros con batería, baterías de respaldo y cargadores.
 - o Equipos auxiliares para arranque y carga de baterías, con sus respectivos cargadores.
 - o Equipo de aire y presión, como compresores portátiles.
 - o Equipo de iluminación portátil de alta intensidad para atención nocturna o en condiciones de baja visibilidad.



- Accesorios eléctricos y mecánicos para paso de corriente y maniobras básicas.
 - Carros o dispositivos de carga para traslado de herramientas y equipo.
 - Equipo de seguridad y prevención, que incluya extintores portátiles, debidamente certificados.
 - Herramientas complementarias para sujeción y maniobra, tales como pinzas y accesorios similares.
 - Accesorios menores de apoyo, como embudos y consumibles básicos necesarios para la operación.
 - Dispositivos de señalización
- El módulo para **atención médica** deberá contar con el mobiliario, equipo e insumos mínimos indispensables que permitan brindar atención oportuna, segura y eficiente a las personas que lo requieran durante la prestación del servicio, tales como:
- Mobiliario funcional, que incluya mesas de trabajo, sillas y anaqueles para la organización y resguardo de insumos y equipo médico.
 - Equipo de apoyo para la movilidad, como silla de ruedas y auxiliares para deambulación.
 - Equipo para atención de urgencias y primeros auxilios, consistente en maletines o mochilas equipadas para trauma y atención básica.
 - Contenedores adecuados para medicamentos e insumos médicos, que permitan su correcto almacenamiento.
 - Equipo de iluminación portátil, para la adecuada atención en condiciones de baja visibilidad.
 - Equipos de comunicación, como radios portátiles, con sus respectivos cargadores y accesorios.
 - Equipo de ventilación ambiental, para mantener condiciones adecuadas dentro del módulo.
 - Elementos de división y privacidad, tales como cortinas, soportes y accesorios necesarios.
 - Señalización e identificación del módulo, mediante elementos visibles tipo lona o material similar.



- Equipo de seguridad, que incluya al menos un extintor portátil en condiciones operativas.
- Insumos de limpieza, sanitización y control de residuos, tales como desinfectantes, atomizadores y bolsas.
- Equipo básico de oxigenoterapia, que incluya accesorios necesarios para la administración de oxígeno.
- Dispositivos médicos de inmovilización, como collarines ajustables u otros equivalentes.
- Todo el equipamiento deberá encontrarse en condiciones óptimas de uso, debidamente higienizado y disponible durante toda la vigencia del servicio, garantizando la seguridad, atención adecuada y dignidad de los usuarios, así como el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de atención prehospitalaria.

Carpas para cada línea de acceso a las garitas:

- 3 carpas de estructura de metal de 3 m x 3 m cada una con una lona de color blanco en la parte superior, ubicadas en cada uno de los accesos a la garita de San Ysidro 1 en AllTraffic, 1 en Ready Lane, 1 en Sentri.
- Una carpa ubicada en el acceso a la garita de Olay por AllTraffic/Ready Lane/Cruce Ágil.

Destinada a brindar resguardo al personal operativo, protegiéndolo de las condiciones climatológicas adversas, tales como exposición prolongada al sol, lluvia u otros factores ambientales.

- 2 carpas para área de descanso, estas carpas serán utilizadas como área de descanso y apoyo operativo equipadas con:
 - Mobiliario básico funcional, como mesas y sillas.
 - Sistemas de energía eléctrica temporal y segura, mediante extensiones y contactos de uso rudo.
 - Iluminación adecuada para condiciones diurnas y nocturnas.
 - Suministro de agua potable para consumo humano.
 - Equipo para orden, limpieza y mantenimiento.



- Recipientes y bidones para el manejo y almacenamiento seguro de líquidos necesarios para la operación, conforme a la normatividad aplicable.
- Equipo auxiliar para traslado de materiales, como carros o dispositivos de carga manual.
- Elementos de señalización preventiva, visibles y reflectantes, para delimitar áreas y advertir riesgos durante la operación.

Todo el equipamiento deberá encontrarse en buen estado de conservación y funcionamiento, debidamente instalado y disponible durante toda la vigencia del servicio, asegurando condiciones dignas, seguras y funcionales para el personal, así como el cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad e higiene laboral.

Para acreditar que el licitante participante cuenta con el equipo antes solicitado, deberá presentar junto con su propuesta copia de carta factura de las casetas con el equipamiento solicitado.

Equipo para movilización (acreditar mínimo 4 vehículos)

El licitante participante deberá acreditar que cuenta con una flotilla vehicular de cuando menos dos vehículos a gasolina, para lo cual deberá presentar copia de las cartas factura o en su caso pedimento de importación de dos vehículos con cuando menos las siguientes características:

- Pickup doble cabina modelo 2015 o superior.
- Sedan cuatro cilindros 2019 o superior.

Así mismo deberá acreditar mediante la presentación de copia carta factura que cuenta con cuando menos de vehículos eléctricos tipo bicicleta o scooter que será utilizados para la prestación del servicio.

Personal con buena presentación y debidamente uniformado y equipado.

El licitante participante deberá presentar junto con su propuesta una muestra del uniforme que utilizará su personal para la prestación del servicio, mismo que deberá contar con por lo menos las siguientes características:



- Chamarra gruesa resistente al agua con cintas reflejantes que según sea el caso la leyenda de auxilio vial y/o paramédico y el logotipo de la empresa que preste el servicio.
- Pantalón color café o kaki.
- Playera Blanca debiendo tener en según sea el caso la leyenda de auxilio vial y/o paramédico y el logotipo de la empresa que preste el servicio.
- Chalecos color verde fosforescente de auxilio vial y paramédicos con reflejante, debiendo tener en según sea el caso la leyenda de auxilio vial y/o paramédico y el logotipo de la empresa que preste el servicio.
- Los 22 elementos, contarán de manera individual con equipo de radiocomunicación, a fin de garantizar una comunicación permanente, oportuna y efectiva entre los integrantes del equipo operativo y con el personal de supervisión.

5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: En su propuesta técnica los licitantes deberán indicar con toda precisión que el servicio objeto de la presente licitación será prestado a entera satisfacción de la Convocante en las Garitas de Otay y de San Ysidro en los términos que se señalan en el numeral que antecede, a partir del 01 de febrero de 2026 al 30 de noviembre de 2026.

6. ENTREGABLES: La presentación de los documentos identificados como entregables será a partir de máximo 30 días naturales a partir de la firma del contrato respectivo.

Con el propósito de asegurar el servicio brindado, pero sobre garantizar la fluidez y la atención oportuna en los puntos estratégicos de las Garitas de la ciudad bajo responsabilidad del Ayuntamiento, el prestador del servicio deberá elaborar y entregar un reporte diario de las actividades realizadas. Este informe tendrá como objetivo documentar y dar seguimiento puntual a las acciones efectuadas en cada jornada, permitiendo una supervisión efectiva por parte del personal del ayuntamiento.

El reporte deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Fecha y horario: Especificar día, mes, año y el turno correspondiente (diurno, mixto o nocturno).
- Zonas: Incluir la zona donde se presentan las incidencias.
- Observaciones detectadas: Documentar incidencia atendida.
- Registro fotográfico: Incluir evidencias visuales del servicio brindado.



- Firma del supervisor responsable: El informe debe contar con la firma del supervisor encargado del turno para validar información.
- Nombre y firma del personal operativo: Incluir nombre completo y firma de cada uno de los trabajadores

Este reporte será realizado de manera digital diariamente y se enviará de manera mensual a la persona responsable de la secretaría de Desarrollo Económico de su revisión, control y validación, y servirá como respaldo documental del cumplimiento del servicio, así como insumo para la programación de acciones futuras.

7.- PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS: Los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica que los servicios ofertados contarán con una garantía durante la vigencia del contrato y la misma será para responder contra los vicios ocultos que en su caso se presenten de los servicios entregados.

El licitante será el responsable de hacer válida la misma y deberá responder por los servicios garantizados directamente a la Convocante.

8.- CONDICIONES DE PRECIO: Los servicios ofertados deberán cotizarse y serán pagados en condición de precio fijo y en pesos mexicanos.

9.- VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del contrato de servicio, objeto de la presente licitación será del 01 de febrero al 30 de noviembre de 2026.

10.- 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.

11.- ANTICIPOS: en el presente procedimiento de licitación pública, no se otorgarán anticipos

12.- CONDICIONES DE PAGO:

El pago del servicio se realizará de forma mensual, a mes vencido, vía transferencia bancaria a la cuenta que proporcione el prestador de servicios que resulte adjudicado, previo envío de la factura, entregables correspondientes, y validación por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico.



Lo anterior a entera satisfacción de "La Convocante", dentro de los 45 días naturales siguientes a la recepción de la factura correspondiente.

13.- DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

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

PROPUESTA TECNICA

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

PROPUESTA ECONOMICA

- "Anexo 8" Catálogo de Conceptos
- "Anexo 9" 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

14.- 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**.



15.- 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 15.1 Inciso A) Sub incisos A) al Q) 1 al 10 y 15.1. 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.

15.1.- LA PROPOSICIÓN CONSTARÁ DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA

A.-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, así como también que se señale las condiciones que se incluyen en el servicio.

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 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.

B.- Manifestación de contar con facultades para suscribir la propuesta.- En términos de las disposiciones del artículo 25 fracción II del "Reglamento", 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 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 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.

C.- Comprobante para acreditar su domicilio en el Municipio de Tijuana, B.C., Inscripción Fiscal y Constitución de la empresa:

Personas Morales:

1. **Original o copia certificada** del Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como la última modificación a la misma (en caso de aplicar),
2. copia **certificada** del Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
3. Copia **simple** de la última modificación al acta constitutiva **(en caso de aplicar)**
4. Copia **simple** de cedula de identificación Fiscal de la Persona Moral, y en su caso aviso de apertura de sucursal ante el SAT
5. Copia **simple** de identificación oficial con fotografía del representante o apoderado legal de la persona moral, debiendo presentar **poder certificado** ante Notario Público para acreditar su personalidad, mismo 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 Propiedad y del Comercio, deberá anexar escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando que el poder no le ha sido revocado.
6. Copia **simple** de comprobante de domicilio y/o sucursal en la ciudad de Tijuana, **expedido con no más de 03 (tres) meses** al momento de la junta de presentación y apertura de proposiciones, pudiendo presentar copia simple del recibo de teléfono, agua, luz.

Personas físicas:

1. Copia **simple** de la cedula de identificación fiscal
2. Copia **simple** Identificación oficial con fotografía por ambos lados.
3. Copia **simple** de comprobante de domicilio.



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 motivo para desechar la propuesta.

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

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 ubicación del domicilio del licitante y que en términos de este se encuentre en condiciones legales de participar en el presente procedimiento en términos de las disposiciones del artículo 48 del "Reglamento".

D.- 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.

E.- 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.

F.- Manifestación por escrito libre. - En papel membretado y/o identificado con su nombre o razón social, firmado en forma autógrafa y rubrica por el Representante Legal o Apoderado Legal ante el "Comité de Adquisiciones", que acepta todas las cláusulas y condiciones de las bases de la licitación y sus anexos.



asimismo manifestando que conoce "La Ley", "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 licitante y/o representante legal 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 suministrar los bienes 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.

G.- Currículum Vitae del Licitante.- Que acredite su experiencia para la prestación de los servicios de naturaleza similar, en los que detalle la infraestructura con la que cuenta, organigrama, relación de personal técnico y administrativo, descripción de instalaciones señalando la ubicación de sus centros de servicio y su capacidad de cobertura, relación de clientes, y relación de equipo técnico, **debiendo acreditar una experiencia mínima de 1 (un) año**, con el fin de verificar la experiencia del licitante en proyectos similares al estipulado en las presentes bases y presentar **copia simple de al menos 3 (tres) contratos vigentes o concluidos de contrataciones similares con personas públicas o privadas**, adjuntando nombre del contacto y número de teléfono. Incluyendo listado con los datos de la razón social o denominación social con quien se realizó el contrato, dirección, nombre del contacto, cargo 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 legal.

De igual forma deberá de presentar el curriculum vitae del personal que prestará el servicio (al menos 22 elementos) señalando el personal bilingüe con el que cuenta (por lo menos 1 persona por turno debe dominar el idioma inglés)

Los licitantes deberán acreditar que cuentan con cuando menos 6 meses de experiencia prestando servicios fronterizos mediante la presentación de copia simple de un contrato ya sea con alguna dependencia o bien con la iniciativa privada en la materia.

De igual forma, el licitante deberá acreditar que cuenta con equipamiento de señalización, debiendo adjuntar copia de la carta factura del equipamiento que la incluya por lo menos 45 velas, 15 conos tipo tambores y 65 ballenas.



Así también, deberá acreditar que cuenta con una flotilla vehicular de cuando menos dos vehículos a gasolina, para lo cual deberá presentar copia de las cartas factura o en su caso pedimento de importación de dos vehículos con cuando menos las siguientes características: Pickup doble cabina modelo 2015 o superior y Sedan cuatro cilindros 2019 o superior.

Así mismo deberá acreditar mediante la presentación de copia carta factura que cuenta con cuando menos de vehículos eléctricos tipo bicicleta o scooter que será utilizados para la prestación del servicio.

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 prestar el servicio objeto de la presente licitación, cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases.**

H.- Carta Compromiso. - El licitante deberá entregar una carta compromiso en la cual manifieste que conoce el contenido y alcance de las bases de la presente licitación pública y su propuesta técnica y económica, comprometiéndose a realizar la totalidad del servicio integral a partir de la firma del contrato correspondiente y hasta el 31 de diciembre de 2026. Pudiendo utilizar el formato proporcionado en el **anexo 5** 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.

I.- Declaración del licitante bajo protesta de decir verdad. Que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales, adjuntando la opinión vigente (no mayor a un mes de la fecha de presentación y apertura de propuestas) y positiva emitida por el Servicio de Administración Tributaria; 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.

Pudiendo utilizar el **Anexo 6** de las presentes bases de licitación. 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 suministrar los bienes objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases.

J.- 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 en su caso. 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.

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.

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

K.- DOCUMENTACION PARA ACREDITAR QUE CUENTA CON PERSONAL CAPACITADO EN PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y ATENCIÓN CIUDADANA.- El licitante deberá de presentar copia simple de los siguientes documentos:

- Copia simple de las constancias de estudio de cuando menos 4 personas que prestaran el servicio, que acrediten que son paramédicos.
- Copia simple de las constancias de capacitación de la totalidad de los elementos que prestaran el servicio (22 elementos) en las siguientes áreas:
 - Primeros auxilios
 - Búsqueda y rescate
 - Técnicas de evacuación y resguardo
 - Uso y manejo de extintores

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 licitante cuente con personal capacitado para la prestación del servicio objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases.

L.- SISTEMA EN LINEA PARA LA CAPTURA Y LEVANTAMIENTO DE INCIDENCIAS.- Los licitantes deberán acreditar que cuentan con un sistema en línea para la captura y levantamiento de incidencias relativas al servicio, para lo cual deberán de presentar, la dirección electrónica de dicha aplicación y el manual de usuario de esta, a fin de que el área solicitante pueda constatar la existencia y funcionamiento de la misma. La cual deberá contar con las siguientes características:

Deberá consistir en una plataforma web accesible desde dispositivos móviles o computadoras, que opera en tiempo real. Su interfaz está diseñada para ser intuitiva y permitir el registro rápido de atenciones, incluyendo:

- Selección de sede (San Ysidro u Otay).
- Registro de fecha, hora y operador.
- Clasificación del tipo de apoyo brindado.
- Captura de datos del ciudadano atendido.
- Carga de evidencias fotográficas y documentales.
- Firma digital del operador.

Los datos se deberán almacenar de forma segura en servidores privados y serán utilizados para la generación de informes periódicos.

No debe requerir instalación previa. Se podrá usar mediante de navegadores actualizados (Chrome, Firefox, Edge) en dispositivos con conexión a internet estable.

Los licitantes deberán desarrollar cada una de las características en el manual de usuario que presenten junto con su propuesta y garantizar a la convocante la funcionalidad y uniformidad de los datos que se capturen en la plataforma para efecto de generación de estadísticas, informes y reportes.

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 capacidad técnica para la prestación del servicio objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases.

M.- CERTIFICACIONES EN NORMATIVA DE SEGURIDAD.- Los licitantes deberán presentar copia simple de las certificaciones DC3 (CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES) emitidas por un capacitador acreditado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social **de la totalidad de los elementos** que prestarán el servicio en las siguientes áreas:

1. Resguardo Y Evacuación
2. Prevención Y Combate Contra Incendios, Uso Y Manejo De Extintores
3. Primeros Auxilios Básicos
4. Búsqueda Y Rescate
5. Introducción A La Seguridad Vial, Factores De Riesgo, Manejo A La Defensiva.

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 licitante cuente con personal capacitado para la prestación del servicio objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases.

N.- CARTA COMPROMISO NUMERO DE ELEMENTOS.- El licitante deberá de presentar un escrito libre mediante el cual se comprometa a prestar el servicio las **24 horas del día, los 7 días de la semana, cubriendo la operación con al menos 4 elementos** en la garita de Otay en ambos turnos y 7 en San Ysidro distribuidos de la siguiente manera:

PUESTO	GARITA	TURNO DIURNO	TURNO NOCTURNO	TOTAL ELEMENTOS
AUXILIO VIAL	OTAY	3	3	6
PARAMÉDICO	OTAY	1	1	2
AUXILIO VIAL	SAN YSIDRO	6	6	12
PARAMÉDICO	SAN YSIDRO	1	1	2
TOTAL				22

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 serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con personal capacitado para la prestación del servicio objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases.

O).- CARTA COMPROMISO.- El licitante deberá de presentar escrito libre mediante el cual se comprometa bajo protesta de decir verdad a instalar dos casetas móviles, debidamente equipadas y acondicionadas, que cuenten con las condiciones mínimas necesarias para la adecuada prestación del servicio de auxilio vial y atención paramédica, garantizando funcionalidad, seguridad y operatividad.

Las casetas cumplirán, de manera general, con las siguientes características:

- Dimensiones aproximadas de 7 metros de largo por entre 2.40 y 2.50 metros de ancho.
- Estructura montada sobre chasis metálico con ruedas, que permita su fácil traslado y reubicación.
- Materiales resistentes y adecuados para uso exterior, con acabados interiores funcionales, preferentemente en tonos claros.
- Puertas de acceso seguras y ventanas que permitan ventilación e iluminación natural.
- Escaleras metálicas de acceso.
- Instalación eléctrica básica funcional, que incluya contactos, apagadores, luminarias y centro de carga.
- Aislamiento térmico en paredes y techo, así como piso firme y resistente.
- Condiciones óptimas para el resguardo del personal, equipo y materiales necesarios para la operación del servicio.
- 2 equipos de radiocomunicación, el cual es el medio de comunicación del personal con el coordinador en caso de eventualidades extraordinarias.
- División interior en dos módulos, destinados respectivamente para auxilio vial y atención médica.
- El módulo para **auxilio vial** deberá contar con el equipamiento mínimo necesario, el cual permita la atención oportuna, segura y eficiente de incidencias que se presenten durante la operación, así como:
 - o Dispositivos electrónicos para la captura, registro y seguimiento de incidencias operativas, así como para el control y registro de asistencia del personal.
 - o Herramientas manuales y eléctricas para atención mecánica básica, incluyendo juegos completos de herramientas, taladros con batería, baterías de respaldo y cargadores.
 - o Equipos auxiliares para arranque y carga de baterías, con sus respectivos cargadores.



- Equipo de aire y presión, como compresores portátiles.
- Equipo de iluminación portátil de alta intensidad para atención nocturna o en condiciones de baja visibilidad.
- Accesorios eléctricos y mecánicos para paso de corriente y maniobras básicas.
- Carros o dispositivos de carga para traslado de herramientas y equipo.
- Equipo de seguridad y prevención, que incluya extintores portátiles, debidamente certificados.
- Herramientas complementarias para sujeción y maniobra, tales como pinzas y accesorios similares.
- Accesorios menores de apoyo, como embudos y consumibles básicos necesarios para la operación.
- Dispositivos de señalización
- El módulo para **atención médica** deberá contar con el mobiliario, equipo e insumos mínimos indispensables que permitan brindar atención oportuna, segura y eficiente a las personas que lo requieran durante la prestación del servicio, tales como:
 - Mobiliario funcional, que incluya mesas de trabajo, sillas y anaqueles para la organización y resguardo de insumos y equipo médico.
 - Equipo de apoyo para la movilidad, como silla de ruedas y auxiliares para deambulación.
 - Equipo para atención de urgencias y primeros auxilios, consistente en maletines o mochilas equipadas para trauma y atención básica.
 - Contenedores adecuados para medicamentos e insumos médicos, que permitan su correcto almacenamiento.
 - Equipo de iluminación portátil, para la adecuada atención en condiciones de baja visibilidad.
 - Equipos de comunicación, como radios portátiles, con sus respectivos cargadores y accesorios.
 - Equipo de ventilación ambiental, para mantener condiciones adecuadas dentro del módulo.
 - Elementos de división y privacidad, tales como cortinas, soportes y accesorios necesarios.



- o Señalización e identificación del módulo, mediante elementos visibles tipo lona o material similar.
- o Equipo de seguridad, que incluya al menos un extintor portátil en condiciones operativas.
- o Insumos de limpieza, sanitización y control de residuos, tales como desinfectantes, atomizadores y bolsas.
- o Equipo básico de oxigenoterapia, que incluya accesorios necesarios para la administración de oxígeno.
- o Dispositivos médicos de inmovilización, como collarines ajustables u otros equivalentes.
- o Todo el equipamiento deberá encontrarse en condiciones óptimas de uso, debidamente higienizado y disponible durante toda la vigencia del servicio, garantizando la seguridad, atención adecuada y dignidad de los usuarios, así como el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de atención prehospitalaria.

De igual forma se comprometa a proporcionar Carpas para cada línea de acceso a las garitas:

- 3 carpas de estructura de metal de 3 m x 3 m cada una con una lona de color blanco en la parte superior, ubicadas en cada uno de los accesos a la garita de San Ysidro 1 en AllTraffic, 1 en Ready Lane, 1 en Sentri.
- Una carpa ubicada en el acceso a la garita de Otay por AllTraffic/Ready Lane/Cruce Ágil.

Destinada a brindar resguardo al personal operativo, protegiéndolo de las condiciones climatológicas adversas, tales como exposición prolongada al sol, lluvia u otros factores ambientales.

- 2 carpas para área de descanso, estas carpas serán utilizadas como área de descanso y apoyo operativo equipadas con:
 - o Mobiliario básico funcional, como mesas y sillas.
 - o Sistemas de energía eléctrica temporal y segura, mediante extensiones y contactos de uso rudo.
 - o Iluminación adecuada para condiciones diurnas y nocturnas.
 - o Suministro de agua potable para consumo humano.
 - o Equipo para orden, limpieza y mantenimiento.



- o Recipientes y bidones para el manejo y almacenamiento seguro de líquidos necesarios para la operación, conforme a la normatividad aplicable.
- o Equipo auxiliar para traslado de materiales, como carros o dispositivos de carga manual.
- o Elementos de señalización preventiva, visibles y reflectantes, para delimitar áreas y advertir riesgos durante la operación.

Debiendo manifestar que todo el equipamiento se encontrara en buen estado de conservación y funcionamiento, debidamente instalado y disponible durante toda la vigencia del servicio, asegurando condiciones dignas, seguras y funcionales para el personal, así como el cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad e higiene laboral.

Para acreditar que el licitante participante cuenta con el equipo antes solicitado, deberá presentar junto con su propuesta copia de carta factura de las casetas con el equipamiento solicitado.

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 cuenta con la capacidad de instalar el equipamiento requerido para la prestación del servicio objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases.

P).- CARTA COMPROMISO Y MUESTRA FISICA.- El licitante deberá de presentar carta compromiso donde manifiesta bajo protesta de decir verdad que el personal que preste el servicio objeto de la presente licitación, se encontrara debidamente uniformado, con las siguientes características:

- Chamarra gruesa resistente al agua con cintas reflejantes que según sea el caso la leyenda de auxilio vial y/o paramédico y el logotipo de la empresa que preste el servicio.
- Pantalón color café o kaki.
- Playera Blanca debiendo tener en según sea el caso la leyenda de auxilio vial y/o paramédico y el logotipo de la empresa que preste el servicio.
- Chalecos color verde fosforescente de auxilio vial y paramédicos con reflejante, debiendo tener en según sea el caso la leyenda de auxilio vial y/o paramédico y el logotipo de la empresa que preste el servicio.



- Los 22 elementos, contarán de manera individual con equipo de radiocomunicación, a fin de garantizar una comunicación permanente, oportuna y efectiva entre los integrantes del equipo operativo y con el personal de supervisión.

Debiendo presentar **muestra física** de cada prenda que conformará el uniforme que utilizará su personal para la prestación del servicio.

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 cuenta con la capacidad uniformar al personal a su cargo para la prestación del servicio objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases.

Q).- 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.**

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 cuente con el carácter de licitante en la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases.

15.1-B).- SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA

A).- 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 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.

B).- 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 legal será motivo para desechar la propuesta.

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.

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

16.- FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA Y CATALOGO DE CONCEPTOS.

El licitante deberá llenar completamente el **Catálogo de Conceptos** y el **Formato de Propuesta Económica** 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, subtotal y **señalar únicamente** el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar, así mismo 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 bienes en el lugar y condiciones establecidos en estas bases de licitación.

16.1 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 caso ambas circunstancias habrán de hacerse constar por escrito.

16.2 FORMATO Y FIRMA DE LAS PROPOSICIONES:

Deberán presentarse por escrito en idioma español, incluyendo toda información relacionada con los bienes solicitados, incluyendo especificaciones técnicas y condiciones de acuerdo al **punto 4** de las presentes bases, considerando en la mismas la totalidad de las partidas.

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.

16.3 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 H. XXV Comité de Adquisiciones del Municipio de Tijuana Baja California, identificando la licitación pública **ADQ-2026-LP-003-XXV** para la **contratación del Servicio Especializado de Asistencia Vial y Vigilancia en puntos Estratégicos de las Garitas de la ciudad de Tijuana B. C. del XXV Ayuntamiento de Tijuana, B.C.**

17.- ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

17.1 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, tmiramontes@tijuana.gob.mx y rslopez@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 22 de enero de 2026**.

La celebración del acto aclaratorio se señala para el día 23 de enero de 2026 a las 13:00 horas en la Sala de Juntas de la 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 reservan 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.

17.2 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.

17.3 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Con fundamento en el artículo 28 de "El Reglamento" La entrega de propuestas de los participantes se llevará a cabo el día **26 de enero de 2026 a las 12:00 horas** 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.

17.4 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 se entregó sus proposiciones previamente éstas serán tomadas en consideración en 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.

17.5.- 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** el contenido de las mismas, desechándose aquellas que no reúnan los requisitos formalmente exigidos en las bases o en la convocatoria.

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

17.7.- Se levantará acta circunstanciada de la diligencia, asentándose que las propuestas aceptadas serán sometidas a una evaluación detallada, así como las razones que motivaron el desechamiento 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 invalidará el acta y una copia de las constancia levantada se entregará 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.



17.8. - 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 al servicio ofertado, 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.

La convocante emitirá un dictamen que servirá como base para la asignación en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para

admitirlas o desecharlas, este deberá ser emitido en forma conjunta por el área requirente y los funcionarios especialmente facultados para ello.

17.9 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 ofertados por el licitante y ésta sea notoriamente mayor al costo de su producción en el mercado, podrá desechar la propuesta por estimarla insolvente.

17.10 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 garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuya propuesta económica sea la más baja dentro de las aceptadas.

17.11 ASIGNACIÓN DEL CONTRATO:

La asignación del contrato se dará a conocer en sesión pública a celebrarse el día **30 de enero de 2026 a las 13:00** horas 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.

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

18.1. 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.

18.2. 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 adquirir los bienes 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.

19. FIRMA DEL CONTRATO:

Una vez que el licitante adjudicado tenga conocimiento del fallo de adjudicación emitido por el Comité de Adquisiciones, 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 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 legal tratándose de personas morales o de las personas físicas con actividad empresarial;
- d)** Documento con el que se acredite el domicilio fiscal; y
- e)** Aviso de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito público.



TIJUANA

XXV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD
DE TODOS

f) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva y vigente emitida por el SAT

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.

20. GARANTÍAS: El licitante ganador estará obligado a constituir las siguientes garantías:

Deberá de constituir garantía de cumplimiento 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 a lo establecido en el apartado IV, política 11 de la Norma Técnica A57 "garantías para adquisiciones arrendamientos y servicios".

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

21. PENAS CONVENCIONALES:

El incumplimiento por parte del proveedor en cualquiera de las condiciones del contrato se sancionará con una pena convencional por un importe igual a la garantía de cumplimiento, conforme a lo establecido en el artículo 43 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, B.C.

22. 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, inhabilitara 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 bienes 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 comenzara 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

23.- MODIFICACIÓN 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 bienes contratados 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 bienes sea igual al pactado inicialmente.

24. TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS

DE LA RESCISIÓN 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.

25. 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.

26. COMITÉ DE VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Con fundamento en el artículo 41 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de servicios y Arrendamientos para el municipio de Tijuana, B.C. el comité de verificación y cumplimiento de contratos será el órgano encargado de la verificación y cumplimiento del contrato que se derive del presente procedimiento de licitación, será el encargado de que la autoridad requirente reciba los bienes contratados de acuerdo a las especificaciones y características señaladas en el contrato respectivo con la finalidad de evitar las pérdidas económicas, proteger los intereses de la entidad requirente, fomentar la transparencia y eficacia en la administración de los recursos públicos.

Este comité estará integrado por la Titular de Oficialía Mayor de la Secretaria de Finanzas y/o el Director de Recursos Materiales, el titular de la Tesorería Municipal de la Secretaria de Finanzas y/o el Director de Egresos y la persona que designe el titular de la Secretaria de Desarrollo Económico como área requirente en el presente procedimiento. Este comité deberá de informar del cumplimiento o incumplimiento del contrato a Consejería Jurídica del Ayuntamiento de Tijuana y a la Sindicatura Municipal para los efectos legales correspondientes.

27. PATENTES: Al oferente a quien se le adjudique el contrato asumirán la responsabilidad total para el caso de que infrinja patentes.

28. SUSPENSIÓN DE LA LICITACION PUBLICA. El Municipio de Tijuana, Baja California, podrá suspender el procedimiento, en los casos previstos en el artículo 50 del reglamento de adquisiciones, contratación de servicios y arrendamientos para el municipio de Tijuana, B.C.



TIJUANA
XXV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD
DE TODOS

ANEXOS



TIJUANA
XXV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD
DE TODOS

ANEXO 1
PROPUESTA TÉCNICA

LICITANTE: _____
DOMICILIO: _____
PLAZO DE ENTREGA: _____
CONDICIONES DE ENTREGA: _____
NO. DE PROCEDIMIENTO: _____

FECHA: _____
LUGAR DE ENTREGA: _____

PARTIDA UNICA:

EL SERVICIO INCLUIRA DE MANERA INTEGRAL: DESCRIBIR DETALLADAMENTE

Descripción de servicios	Cantidad	Unidad de medida	Garantía
		Servicio mensual	

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR: DESCRIBIR DETALLADAMENTE
REQUERIMIENTOS ADICIONALES: DESCRIBIR
ENTREGABLES: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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



ANEXO 2
DECLARACION DE FACULTADES

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:

DOMICILIO:

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 PUBLICA:

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:

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 PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO
FIRMA

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 3
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(PERSONAS FISICAS)

Lugar y fecha _____

XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION
DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE TIJUANA, B.C.
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.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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

DECLARACION DE INTEGRIDAD

(PERSONAS FISICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

Lugar y fecha _____

**XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIJUANA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION
DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE TIJUANA, B.C.
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 representada, 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**

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 4
DECLARACION DE IMPEDIMENTOS LEGALES
(PERSONAS FISICAS)

Lugar y fecha _____

XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIJUANA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION
DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE TIJUANA, B.C.
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 5 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Tijuana, Baja California y que no me encuentro en ninguno de los supuestos contenidos en dichos preceptos legales.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE

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 4

DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES

(PERSONAS FISICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

Lugar y fecha _____

**XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIJUANA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION
DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE TIJUANA, B.C.
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 5 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Tijuana Baja California y que el suscrito, mi representada, 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

ANEXO 5
CARTA COMPROMISO

Lugar y fecha _____

XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIJUANA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION
DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE TIJUANA, B.C.
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 conozco el contenido y alcance de las bases de la presente licitación pública y la propuesta técnica - económica de mi representada, comprometiéndose el suscrito a realizar la totalidad del servicio objeto de la presente licitación a más tardar el _____.

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.



ANEXO 6
MANIFESTACION DE OBLIGACIONES FISCALES

Lugar y fecha _____

XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIJUANA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION
DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE TIJUANA, B.C.
P R E S E N T E.-

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.

De igual forma, me comprometo a mantener positiva la opinión de cumplimiento de obligaciones

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE Y FIRMA



TIJUANA
XXV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD
DE TODOS

ANEXO 7
DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES

FECHA _____

XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION

DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE TIJUANA, B.C.

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 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

NOMBRE Y FIRMA 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

ANEXO 8
CATALOGO DE CONCEPTOS

No. DE PROCEDIMIENTO:
LICITANTE:
DOMICILIO:
REPRESENTANTE:

FECHA:

PARTIDA UNICA:

DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
		SERVICIO MENSUAL		

SUBTOTAL:
% DE IVA A TRASLADAR _____
IMPORTE CON LETRA:

CONDICION DE PRECIO:
CONDICION DE PAGO:
MONEDA:

**NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL**

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

ANEXO 9
PROPUESTA ECONOMICA

XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIJUANA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION
DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE TIJUANA, B.C.
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: _____ para el XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, por el monto total de \$ _____ m.n. de acuerdo a las especificaciones y precios unitarios incluidos en la propuesta técnica y el catálogo de conceptos presentados en la presente licitación cotizando en precio fijo y en moneda nacional y aceptaremos los incrementos o reducciones determine el Ayuntamiento de Tijuana.

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.

TIJUANA, B.C., A ____ DE _____ DEL 2026.

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)