



TIJUANA
XXV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD
DE TODOS

XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

OFICIALIA MAYOR

Licitación Pública Número ADQ-2026-LP-015-XXV

“Contratación del servicio especializado de limpieza y conservación en zona de garitas del 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 del Municipio de Tijuana, en lo sucesivo denominado la Convocante con domicilio en Avenida Independencia # 1350 Zona Urbana Río, Tijuana, B.C. C.P. 22010, convoca a la presente Licitación Pública No. **ADQ-2026-LP-015-XXV** para la "Contratación del servicio especializado de limpieza y conservación en zona de garitas del Ayuntamiento de Tijuana, B.C." financiada con recursos correspondientes al presupuesto de egresos del ejercicio presupuestal 2026, autorizados en el **ramo 08 SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, unidad ejecutora 013-SEDETI-DPE-DIRECCION DE PLANEACION ESTRATEGICA**, en la partida **35801- SERVICIO DE LIMPIEZA**.

2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

La presente Licitación Pública **ADQ-2026-LP-015-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 en 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 fiscal en el Municipio de Tijuana, Baja California, o en su caso, aviso de apertura de sucursal en el Municipio de Tijuana, B.C. atendiendo a programas para incentivar los sectores de la economía local, lo anterior independientemente del origen de los bienes o servicios.

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 el día de la publicación de la convocatoria (24 de julio de 2026) y concluirá tres días hábiles anteriores a la apertura de propuestas (04 de agosto de 2026).

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 señalan en el **numeral 1** de las presentes bases de licitación, en un horario de **8:00 a 14:00 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 **desea 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 por el representante y/o apoderado legal, así como la copia certificada del documento expedido por fedatario público del poder notarial del apoderado o representante legal de la persona moral.
- Copia **simple** de la identificación oficial vigente por ambos lados.
- Copia **simple** de comprobante de domicilio en el municipio de Tijuana, B.C. no mayor a 3 meses, que corresponda al domicilio de la Constancia de situación fiscal de la Persona Moral o en su caso aviso de apertura de sucursal en el municipio de Tijuana, B.C.
- Copia **simple** de opinión positiva y vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales no mayor a 3 meses emitida por el SAT
- Copia **simple** de cedula de situación fiscal actualizada no mayor a 3 meses
- Copia **certificada** del acta constitutiva.

En caso de tratarse de **persona Física** que **desea 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 comprobante de domicilio en el municipio de Tijuana, B.C. no mayor a 3 meses o en su caso aviso de apertura de sucursal en el municipio de Tijuana, B.C.
- Copia **simple** de Opinión positiva y vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales no mayor a 3 meses emitida por el SAT
- Copia **simple** de 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.- CALENDARIO DE ACTOS:

ACTO	FECHA Y HORA	LUGAR
JUNTA DE ACLARACIONES	06/08/2026, 12:30 HRS	SALA DE JUNTAS DE TESORERÍA MUNICIPAL
PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	07/08/2026 12:30 HRS.	SALA DE JUNTAS DE TESORERÍA MUNICIPAL
ASIGNACION DE CONTRATO (FALLO)	14/08/2026, 12:30 HRS	SALA DE JUNTAS DE TESORERÍA MUNICIPAL

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

Las especificaciones, características y condiciones del servicio especializado de limpieza y conservación de zonas de garitas del Ayuntamiento de Tijuana, B.C. requerido por la convocante se incluyen en las presentes bases de licitación, mismas que deberán cumplir las proposiciones presentadas por los licitantes, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en estas bases de licitación.

Los licitantes podrán presentar su propuesta **por la totalidad de conceptos** que se incluyen en las presentes bases de licitación.

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas del servicio especializado a contratar:

PARTIDA UNICA:

1.- OBJETO DEL SERVICIO

La prestación de un servicio especializado de limpieza y conservación en zonas de garitas mediante acciones integrales de mantenimiento, limpieza urbana y conservación de espacios públicos, con el propósito de mantener condiciones óptimas de higiene, seguridad, funcionalidad e imagen urbana.



2.- ALCANCE Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO

El prestador del servicio deberá proporcionar el servicio de limpieza de manera **continua y permanente** durante toda la vigencia del contrato, **cubriendo los siete días de la semana, de lunes a domingo, incluyendo días festivos y aquellos considerados inhábiles por las autoridades competentes**, cuando así se requiera para garantizar las condiciones óptimas de limpieza y operación de las instalaciones.

El proveedor deberá asegurar la presencia física y permanente del personal asignado durante la totalidad de los horarios establecidos y durante todos los días de prestación del servicio, garantizando la continuidad de las actividades de limpieza, atención inmediata a requerimientos y el mantenimiento constante de las condiciones de higiene y orden en las instalaciones objeto del contrato.

EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEBERÁN DE INCLUIR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Servicio de barrido manual y mecánico en vialidades, banquetas y camellones (una intervención semanal por área)
- Servicio de Lavado con hidrolavadora en superficies (con una frecuencia mínima de una intervención semanal o cuando las condiciones operativas lo requieran).
- Recolección de residuos en botes, áreas comunes y zonas de circulación (dos recorridos diarios, uno por cada turno operativo).
- Suministro de bolsas en cada uno de los botes de basura ubicados en las zonas (dos veces al día, una por cada turno operativo, o cuando sea necesario para evitar desbordamientos).
- Limpieza de ranuras de bancas, rejillas y zonas de difícil acceso (intervención diaria).
- Retiro de residuos voluminosos (al detectarse o reportarse su presencia y, como mínimo, durante los recorridos diarios de supervisión).
- Deshierbe y retiro de maleza (2 veces por semana).
- Recolección de residuos vegetales (2 intervenciones por semana).
- Limpieza de puentes peatonales, estructuras metálicas, barandales, señalamientos y mobiliario urbano (una intervención por semana).
- Limpieza en interior y exterior de casetas de Cruce Ágil (dos intervenciones semanales).
- Desinfección de superficies de uso común (intervención diaria).
- Limpieza continua de zonas de alta concentración peatonal, (mediante recorridos permanentes durante ambos turnos operativos y atención inmediata a incidencias detectadas).

Eliminación de manchas de aceite, lodo y contaminantes visibles (conforme se detecten durante la operación).



- Eliminación de calcomanías, anuncios, propaganda y publicidad colocada sin autorización (una intervención semanal, dentro de las 24 horas siguientes a su detección o notificación).

EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ DE CONTAR CON EL SIGUIENTE PERSONAL:

- **Al menos 16 elementos**, integrados por **12 elementos operativos y 4 supervisores**, para garantizar la correcta ejecución y supervisión de las actividades objeto del contrato.

La cobertura del servicio deberá realizarse en dos turnos diarios, conforme a la siguiente distribución:

Turno	Horario	San Ysidro	Otay	Total Elementos
Matutino	06:00 a 14:00 horas	4 elementos operativos y 1 supervisor	2 elementos operativos y 1 supervisor	8 elementos
Vespertino	14:00 a 22:00 horas	4 elementos operativos y 1 supervisor	2 elementos operativos y 1 supervisor	8 elementos

Adicionalmente, el prestador del servicio deberá contar con la capacidad de proporcionar cobertura en turno nocturno cuando así sea requerido, mediante personal adicional o mediante la redistribución operativa que garantice la continuidad y calidad del servicio sin afectar la cobertura de los turnos ordinarios.

UNIFORMES:

El licitante se obliga a que el personal a su cargo utilizara como uniforme para la prestación de los servicios, las siguientes prendas:

- Uniforme tipo overol con logotipo de la empresa.
- Chaleco de seguridad reflejante color verde.
- Gafete de identificación visible.

SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN

El licitante deberá contar con el siguiente equipamiento de señalización para efectos de la prestación del servicio:



Elementos de señalización preventiva, visibles y reflectantes, para delimitar áreas y advertir riesgos durante la operación.

Señalización preventiva con conos y/o barreras para delimitación de áreas (Por lo menos 40 conos y por lo menos 20 barreras)

Equipo de Protección Personal

El licitante se obliga a que el personal a su cargo que preste los servicios objeto del presente procedimiento, usara obligatoriamente equipo de protección personal según la actividad asignada, tales como guantes, lentes, mascarillas.

Todo el equipamiento deberá encontrarse en buen estado de conservación y funcionamiento, y utilizarlo 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.

VEHÍCULOS Y EQUIPO

El licitante participante deberá de contar con una flota vehicular de cuando menos dos vehículos de gasolina tipo Pick up, de su propiedad o arrendados.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

MAQUINARIA:

- 02 Barredoras mecánicas con las siguientes características:
 - Barredoras de calles con motor a gasolina, 4 tiempos 150cc 5Hp.
 - Potencia 5 hp
 - Cilindrada 173 cc
 - Dimensiones 110 x 83 x 76 cm
 - Peso (kilogramos): 85
- 02 Hidrolavadoras industriales con las siguientes características:
 - Presión máxima: 3600 PSI
 - Caudal de Agua: 2.5 GPM/ 9.5 litros por minuto
 - Bomba: Émbolo triplex industrial AAA con tecnología Powerboost
 - Tipo: gasolina
 - Capacidad de tanque de combustible: 3.1 litros



- Manguera: Trenzada de acero de ¼ pulgadas x 25 pies (7.6 metros), resistente a la abrasión

- Herramienta manual de limpieza:

- Escobas industriales de alto tráfico.
- Escobas metálicas para residuos pesados.
- Cepillos y escobetillas de limpieza.
- Recogedores industriales.
- Palas cuadradas y palas redondas.
- Rastrillos metálicos.
- Carretillas de carga.
- Espátulas y removedores de adhesivos.
- Tijeras y herramientas de jardinería menor.

PRODUCTOS DE LIMPIEZA

- Desengrasantes industriales

Los productos utilizados deberán:

- Ser aptos para limpieza urbana e infraestructura exterior, formulado para la eliminación de grasas, aceites, sarro, sales minerales y suciedad pesada en pisos.
- No generar daños al pavimento, concreto, pintura o mobiliario urbano.
- Contar con propiedades biodegradables y baja toxicidad de PH neutro.
- Ser seguros para uso en espacios públicos y áreas peatonales.
- Cumplir con las recomendaciones y normatividad ambiental aplicable (COFEPRIS)
- ISO 9001-2000

- Detergentes multiusos

Los productos utilizados deberán cumplir con las siguientes características:

- Ser aptos para limpieza institucional, urbana e industrial.
- Tener capacidad multiusos con desinfectante enzimático para remover suciedad, polvo, grasa ligera y contaminante comunes.
- Ser compatibles con superficies delicadas y de concreto, metal, plástico, vidrio y pintura.
- Contar con propiedades biodegradables y base neutra. No generar daños, manchas o corrosión en las superficies tratadas.



- Ser seguros para su aplicación en espacios públicos y áreas de tránsito peatonal.

- Desinfectantes

Los productos utilizados deberán cumplir con las siguientes características:

- Contar con propiedades desinfectantes y sanitizantes de amplio espectro.
- Ser aptos para aplicación en espacios públicos y exteriores.
- Ser seguros para peatones y personal operativo una vez aplicada la solución.
- No generar daños o corrosión en superficies metálicas, concreto, plástico o pintura.
- Contar preferentemente con formulaciones biodegradables y de baja toxicidad.
- Cumplir con normatividad sanitaria y ambiental aplicable.

- Bolsas Biodegradables

Las bolsas utilizadas deberán cumplir con las siguientes características:

- Ser fabricadas con materiales de origen vegetal (fabricada a base de plantas).
- Compostable con certificación BPI.
- Que cumpla con la Norma ASTM D6400 para compostaje industrial
- Fondo tipo estrella para mayor resistencia y capacidad de carga
- Contar con resistencia y capacidad adecuada para el manejo de residuos sólidos urbanos.
- Utilizarse en contenedores, estaciones de basura y actividades de recolección manual realizadas por el personal operativo.
- Garantizar un manejo seguro e higiénico de los residuos durante las labores de limpieza y traslado.
- Ser reemplazadas de manera continua para evitar acumulación de residuos, malos olores o condiciones de insalubridad.
- Suministro permanente de bolsas necesarias para la correcta operación del servicio.

Tamaño	33 *39 "
Capacidad	33 galones
Grosor	0.9 mL

Tamaño	42*48"
Capacidad	55-60 galones
Grosor	1 mL



MANEJO DE RESIDUOS

- Recolección diaria.
- Separación de residuos.
- Disposición en sitios autorizados comprobable.

CONTROL Y SUPERVISIÓN

- Presentar programa mensual de trabajo previo al inicio de las actividades con nombres de los operadores responsables de las cuadrillas y horarios.

ENTREGABLES:

La presentación de los documentos entregables será de máximo 30 días naturales a partir de la firma del contrato respectivo.

Este reporte deberá elaborarse de manera digital diariamente y presentarse mensualmente a la persona responsable de la Secretaría de Desarrollo Económico para su revisión, control y validación, y servirá como respaldo documental del cumplimiento del servicio, así como insumo para la programación de acciones futuras.

La empresa prestadora del servicio deberá entregar los reportes correspondientes en formato físico y digital, dentro de los primeros días del mes inmediato siguiente a aquel en que se realizaron los trabajos.

Los reportes deberán contener como mínimo la siguiente información:

1.-Datos Generales: Nombre del servicio, número de contrato, periodo reportado, fecha de elaboración, nombre de la empresa, nombre y firma del responsable operativo y supervisor.

2.-Descripción General: Actividades realizadas, Ubicación específica de intervención, Fecha y hora de ejecución, Número de personas asignadas para las actividades, equipo y maquinaria utilizada, total de metros cuadrados y/o metros lineales intervenidos, elementos intervenidos.

3.-Bitácora de actividades: Horario de los turnos, incidencias detectadas y acciones implementadas, relación de nombres completos de los operadores.

4.-Evidencia Fotográfica: Incluir evidencias del servicio brindado "antes, durante y después" de la misma zona intervenida, de las actividades realizadas y la maquinaria utilizada, así como fotografías de la disposición y recolección de residuos cuando aplique.



5.-Recolección y Disposición de Residuos: Cantidad estimada o volumen de residuos recolectados, tipo de residuos manejados, sitio autorizado de disposición final, evidencia documental de disposición final o manifiestos correspondientes, relación de viajes realizados para traslado de residuos.

4.2 LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

El servicio especializado objeto de la presente licitación, contempla la intervención de un total de 82,474.61 m2 de áreas verdes ubicadas en alrededores de las Garitas y más de 3,745 metros lineales de vialidades:

- **Garita de San Ysidro:** zonas vehiculares, peatonales, casetas de cruce ágil, banquetas, camellones, puentes, barreras de concreto, mobiliario urbano y áreas verdes
- **Garita de Otay:** zonas vehiculares, peatonales, casetas de cruce ágil, banquetas, camellones, mobiliario urbano y áreas verdes

Las coordenadas geográficas y mapas de referencia correspondiente, se señalan en el Anexo a) que forma parte integral de las presentes bases de licitación.

4.3 PLAZO Y CONDICIONES DE PRESTACION DE SERVICIOS:

La prestación del servicio especializado objeto de la presente licitación deberá realizarse de la firma del contrato al 31 de diciembre de 2026.

4.4 PERIODO DE GARANTÍA:

El periodo de garantía de los servicios deberá ser durante la vigencia del contrato y tendrá por objeto responder contra vicios ocultos en el servicio otorgado a entera satisfacción de la Convocante.

4.5 CONDICIONES DE PRECIO

El servicio especializado objeto de la presente licitación, deberá cotizarse y será pagado en condición de precio fijo y en pesos mexicanos.

4.6.- VIGENCIA DEL SERVICIO

La vigencia del servicio especializado objeto de la presente licitación será a partir del 01 de agosto de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026.



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:

Los pagos por el servicios especializado objeto de la presente licitación pública, se realizarán a mensualidades vencidas, previa presentación y validación de los entregables correspondientes al mes vencido, vía transferencia a la cuenta que proporcione el prestador de servicios que resulte adjudicado, dentro de los 10 días naturales posteriores a la entrega y aceptación de la factura correspondiente.

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

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

PROPUESTA ECONOMICA

- "Anexo 7" Catálogo de Conceptos
- "Anexo 8" 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 12 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, así como también deberá de señalar cada una de las condiciones que se incluyen en el servicios.



Deberá adjuntar la ficha técnica de cada una de los equipos, productos, uniformes, maquinaria y vehículos que se solicitan para la prestación del servicio especializado que oferta dentro del presente procedimiento en las que se identifiquen, las características técnicas y que deberán ser como mínimo las expresadas en las presentes bases de licitación. Las fichas técnicas podrán ser descargadas de internet.

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 servicios especializado ofertado por el licitante cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases.

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

2.- 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 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.

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

Personas Morales:

- **Original o copia certificada** del Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio
- Copia **simple** del Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- Copia **simple** de la última modificación al acta constitutiva (en caso de aplicar)



- Copia **simple** de Cédula de Identificación Fiscal de la Persona Moral o en su caso aviso de apertura de sucursal en el municipio de Tijuana, Baja California emitido por el SAT con fecha anterior a la fecha de publicación de las presentes bases.
- Copia **simple** de la Identificación Oficial con fotografía del Representante Legal o Apoderado Legal de la Persona Moral, debiendo presentar poder certificado 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.

Personas físicas:

- Copia **simple** de la Cédula de Identificación Fiscal
- Copia **simple** Identificación oficial con fotografía.

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.

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".

4.- 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 interposita 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.



5.- 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.

6.- 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 las bases de la Licitación y sus anexos, asimismo manifestando que conoce "La Ley" y "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 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 prestar el servicio especializado 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.

7.- CURRÍCULUM COMERCIAL del licitante que acredite su experiencia para la prestación del servicio especializado, con el fin de verificar la experiencia del licitante en **proyectos similares** al estipulado en las presentes bases, deberá de presentar copia simple de **mínimo 02 (dos) contratos concluidos**, en materia de servicios de limpieza, celebrados dentro de los últimos dos años (con el sector público o privado), debiendo adjuntar las facturas o la documentación oficial que compruebe la ejecución y término de dichos contratos.

El licitante deberá de adjuntar a su curriculum, Copia simple de Registro REPSE vigente a la fecha de apertura de proposiciones.



De igual forma los licitantes participantes deberán acreditar que cuentan con personal con experiencia en la prestación de servicios de limpieza urbana y manejo integral de residuos, para lo cual deberán adjuntar a su propuesta técnica la siguiente documentación:

- **Curriculum Vitae** de al menos los supervisores que serán asignados a la prestación del servicio, en el que se acredite experiencia en actividades de limpieza urbana, supervisión operativa y manejo de residuos.
- **Copia simple de las certificaciones DC-3** (Constancia de Competencias o de Habilidades Laborales) de al menos los supervisores propuestos, mismas que deberán haber sido emitidas por un capacitador o agente capacitador externo acreditado ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), relacionadas con las actividades inherentes al servicio a prestar.

Así también, los licitantes deberán de acreditar que cuenta con una flotilla vehicular de cuando menos dos vehículos de gasolina, para lo cual deberá presentar copia de las facturas, pedimento en su caso o contrato de arrendamiento de dos vehículos tipo Pick up.

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 al experiencia suficiente, con personal capacitado y con la capacidad técnica y administrativa suficiente para la prestación del servicio especializado objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases.**

8.- DECLARACIÓN DEL LICITANTE PARTICIPANTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD. Que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales, adjuntando la **opinión vigente** (no mayor a 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 5** 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.

9.- MUESTRAS FÍSICAS: El licitante participante deberá presentar adjunto a su propuesta técnica, **muestra física** de cada prenda que conforme el uniforme que utilizará el personal a su cargo para la prestación del servicio especializado objeto del presente procedimiento, mismo que deberá contar por lo menos las siguientes prendas:

- Uniforme tipo overol con logotipo de la empresa.
- Chaleco de seguridad reflejante color verde.
- Gafete de identificación visible.

Dicho requisito será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cumpla con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases, por lo que la no presentación de las muestras físicas será motivo para desechar la propuesta.

10.- SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN

El licitante deberá acreditar mediante presentación de copia simple de la factura correspondiente, que cuenta con el siguiente equipamiento de señalización para efectos de la prestación del servicio:

- Por lo menos 40 conos
- Por lo menos 20 barreras
- Elementos de señalización preventiva, visibles y reflectantes, para delimitar áreas y advertir riesgos durante la operación.
- Señalización preventiva con conos y/o barreras para delimitación de áreas.

Dicho requisito será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cumpla con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases, por lo que la no presentación de las muestras físicas será motivo para desechar la propuesta.



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 6** 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 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.

B.- SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONOMICA

1.- CATÁLOGO DE CONCEPTOS.- Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 7** 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 del servicio ofertado son aceptables para la Convocante.

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

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

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

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.

9.2 CONDICIONES DE LOS PRECIOS.

El licitante deberá llenar completamente el Catálogo de Conceptos (**Anexo 7**) y el Formato de Propuesta Económica (**Anexo 8**) que obran agregados a las presentes bases de licitación, e indicará en el mismo **la condición de precio fijo del servicio 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 bienes 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 periodo 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 bienes solicitados, incluyendo especificaciones técnicas de los bienes y condiciones de acuerdo al punto 4 de las presentes bases, considerando en las mismas la o las partidas por las que deseen participar.

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 **económica**, mismos que el licitante deberá cerrar de manera inviolable. Estará dirigido al Comité de Adquisiciones del Municipio de Tijuana, identificando la licitación: **Contratación del servicio especializado de limpieza y conservación en zonas de garitas del Ayuntamiento de Tijuana, B.C.** y el número de esta **ADQ-2026-LP-015-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, dmancera@tijuana.gob.mx, rslopez@tijuana.gob.mx, tmiramontes@tijuana.gob.mx y smelgoza@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 05 de agosto de 2026.**

La celebración del acto aclaratorio se señala para el día 06 de agosto de 2026 a las 12:30 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 de propuestas de los participantes se llevará a cabo el día **07 de agosto de 2026 a las 12:30 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.

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, desechándose 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 desechándose 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 bienes ofertados, a efecto de verificar que cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas.

c).- Revisión de muestras físicas.- Verificación de que las muestras físicas presentadas cumplen con lo solicitado en las presentes bases de licitación.

d).- 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 en el mercado, podrá desechar la propuesta por estimarla insolvente.

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 estableciéndose el criterio de costo beneficio medible y cuantificable para efectos de la asignación.

14.- ASIGNACION DEL CONTRATO:

La asignación del contrato se dará a conocer en junta pública a celebrarse el día **14 de agosto de 2026 a las 12:30 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.

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

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

- Quando 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.
- Quando 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 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.

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 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 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:

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 a 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:

- Defectos y vicios ocultos de los bienes suministrados y cualquier otra responsabilidad que resulte a cargo del Proveedor, en favor del XXV Ayuntamiento de Tijuana derivada del contrato.
- 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.
- 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 por un importe igual a la garantía de cumplimiento, conforme a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, B.C.

19. 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 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.

20. 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.

21. 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.



22. 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 Secretaría de Finanzas y/o el Director de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Finanzas en su representación, el titular de la Tesorería Municipal de la Secretaría de Finanzas y/o el Director de Egresos en su representación y el Director Administrativo de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Finanzas como área requirente en el presente procedimiento. Este comité deberá de informar del cumplimiento o incumplimiento de los contratos a Consejería Jurídica del Ayuntamiento de Tijuana y a la Sindicatura Municipal para los efectos legales correspondientes.



TIJUANA
XXV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD
DE TODOS

ANEXOS

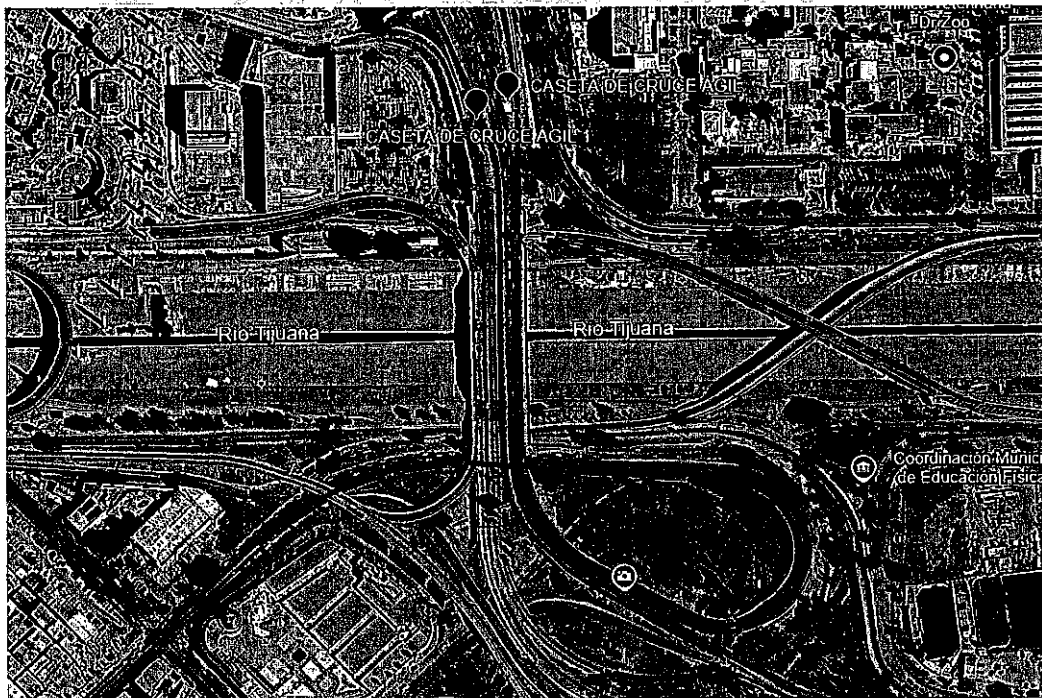


ANEXO A) MAPAS Y UBICACIONES

CASETA	COORDENADAS
CASETA DE CRUCE ÁGIL 1 SAN YSIDRO ALL TRAFFIC	32°32'14.19"N 117°01'39.83"W
CASETA DE CRUCE ÁGIL 2 SAN YSIDRO READY LANE	32°32'14.08"N 117°01'38.85"W
CASETA DE CRUCE ÁGIL 3 OTAY	32°32'41.60"N 116°56'16.08"W

VIALIDAD	PERÍMETROS DE INTERVENCIÓN METROS	COORDENADAS
PUENTE FRONTERA	345 METROS LINEALES	32°32'24.15"N 117°01'40.04"W
ACCESO A CARRIL CASETA 1	920 METROS LINEALES	32°32'00.46"N 117°01'43.94"W
ACCESO A CARRIL CASETA 2	1,469 METROS LINEALES	32°32'09.40"N 117°01'52.02"W
ACCESO A CARRIL CASETA 3	534 METROS LINEALES	32°32'37.71"N 116°56'14.60"W
VIALIDAD SENTRI OTAY	477 METROS LINEALES	32°32'37.96"N 116°56'13.80"W

MAPA GARITA SAN YSIDRO



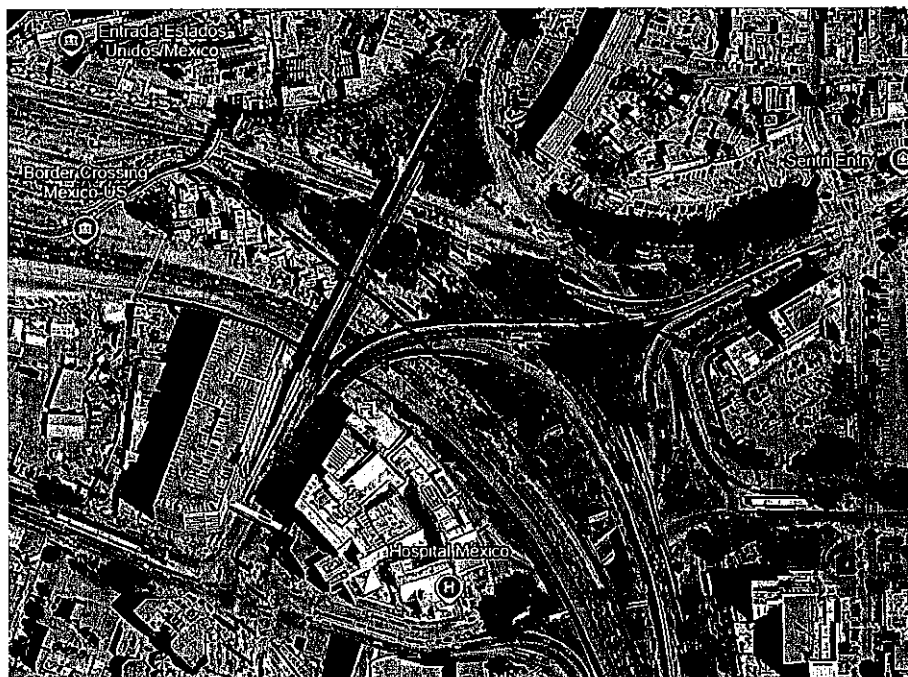
ACCESO POR PASEO DE LOS HÉROES Y CALLE SEGUNDA



TIJUANA
XXV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

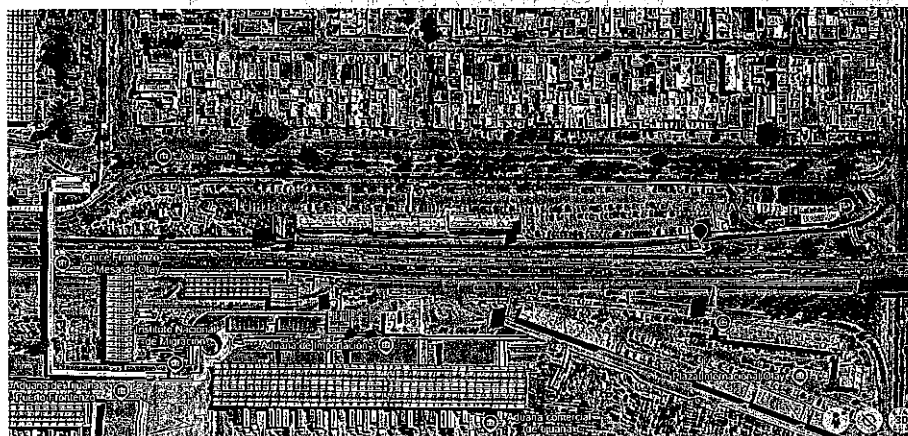
RESPONSABILIDAD
DE TODOS

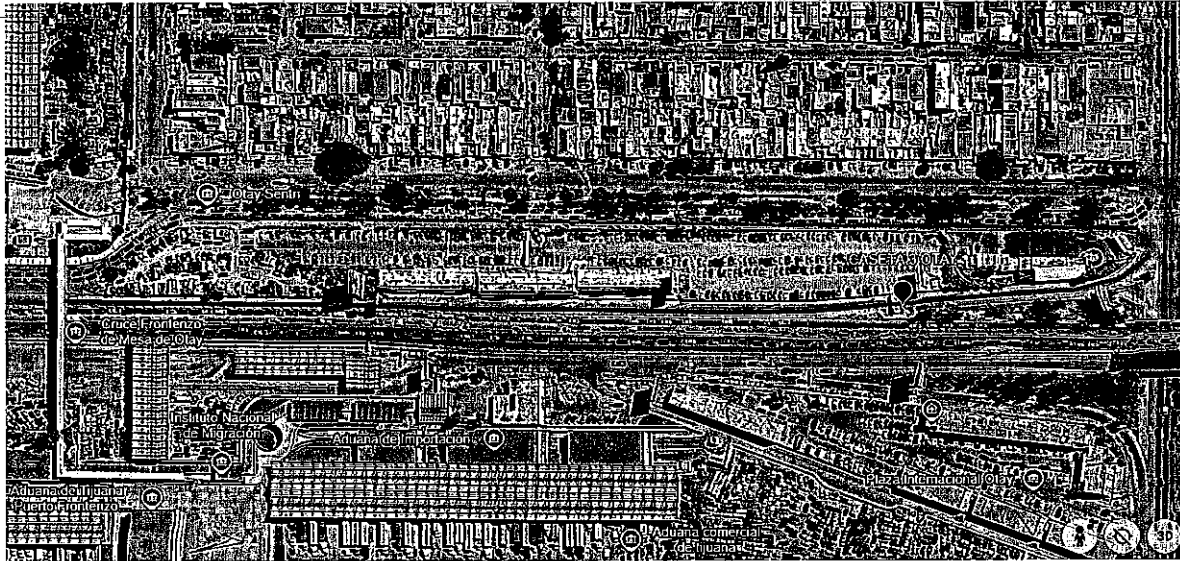
MAPA GARITA SAN YSIDRO



PUENTE FRONTERA

MAPA GARITA OTAY





ÁREA 1	7,366.82 m ²	32°32'26.71"N 117°01'37.69"W
ÁREA 2	2,915.75 m ²	32°32'25.47"N 117°01'33.91"W
ÁREA 3 SIIT	3,730.84 m ²	32°32'27.58"N 117°01'35.82"W
ÁREA 4	735.22 m ²	32°32'16.82"N 117°01'37.24"W
ÁREA 5	2,760.39 m ²	32°32'20.80"N 117°01'36.37"W
ÁREA 6	53,833.84 m ²	32°32'03.99"N 117°01'43.92"W
ÁREA 7	7,282.56 m ²	32°32'38.72"N 116°56'13.58"W
ÁREA 8	1,966.62 m ²	32°32'38.39"N 116°56'15.62"W
ÁREA 9	1,883.01 m ²	32°32'38.29"N 116°56'17.83"W





TIJUANA
XXV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD
DE TODOS

GARITA OTAY



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ANEXO 1

PROPUESTA TECNICA

LICITANTE:
DOMICILIO:
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO:
PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO:
CONDICIONES DE PRESTACION DE SERVICIO:
VIGENCIA DEL SERVICIOS:
CARACTERISTICAS GENERALES:

FECHA:

PARTIDA UNICA

DESCRIPCION DETALLADA DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	GARANTIA

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

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:

CODIGO POSTAL:

TELEFONO:

MUNICIPIO:

ENTIDAD FEDERATIVA:

FAX:

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

FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA:

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

RELACION DE ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

DESCRIPCION DEL OBJETO SOCIAL:

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

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:

DOMICILIO:

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

ESCRITURA PÚBLICA:

FECHA:

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

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

(LUGAR Y FECHA)

PROTESTO LO NECESARIO

RAZON SOCIAL DEL LICITANTE Y

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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



TIJUANA

XXV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD
DE TODOS

ANEXO 3

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(PERSONAS FÍSICAS)

Lugar y fecha _____

XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.

COMITÉ DE ADQUISICIONES

PRESENTE.-

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.



ANEXO 3

DECLARACION DE INTEGRIDAD

(PERSONAS FISICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

Lugar y fecha _____

XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.

COMITÉ DE ADQUISICIONES

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 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

ATENTAMENTE

RAZON SOCIAL DEL LICITANTE Y

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO 4

DECLARACION DE IMPEDIMENTOS LEGALES

(PERSONAS FISICAS)

Lugar y fecha _____

XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

COMITÉ DE ADQUISICIONES

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.

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.



ANEXO 4

DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES

(PERSONAS FISICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

Lugar y fecha _____

XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.

COMITÉ DE ADQUISICIONES

PRESENTE.-

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

ATENTAMENTE

RAZON SOCIAL DEL LICITANTE Y

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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



ANEXO 5

MANIFESTACION DE OBLIGACIONES FISCALES

Lugar y fecha _____

XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIJUANA

COMITÉ DE ADQUISICIONES

PRESENTE.-

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

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

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE Y FIRMA



ANEXO 6

DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES

FECHA _____

XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.

COMITÉ DE ADQUISICIONES

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 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.



ANEXO 7

CATALOGO DE CONCEPTOS

Lugar y fecha _____

LICITANTE

DOMICILIO

REPRESENTANTE

PARTIDA UNICA

Descripción detallada del servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Precio unitario mensual sin IVA

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

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

Condiciones de precio:

Condiciones de pago:

Moneda:

RAZON SOCIAL O NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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



ANEXO 9

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.

COMITE DE ADQUISICIONES

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: _____ 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 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

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 2026.

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)