XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

OFICIALIA MAYOR

Licitación Pública Número

ADQ-2026-LP-019-XXV

"Arrendamiento de 03 camiones recolectores de basura para la Dirección de Servicios Públicos Municipales del XXV Ayuntamiento Constitucional 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 Rio, Tijuana, B.C. C.P. 22010**, convoca a la presente Licitación Pública No. **ADQ-2026-LP-019-XXV** para el arrendamiento de 03 camiones recolectores de basura para la Dirección de Servicios Públicos Municipales del XXV Ayuntamiento de Tijuana, B.C. financiada con recursos correspondientes al presupuesto de egresos del ejercicio presupuestal 2026, autorizados en el **Ramo 06 SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y URBANO, unidad ejecutora 022-SDTU-DSPM-DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA DE VIALIDADES, en la partida 32601-ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS.**

2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

La presente Licitación Pública **ADQ-2026-LP-019-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 (25 de noviembre de 2026) y concluirá tres días hábiles anteriores a la apertura de propuestas (07 de diciembre 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 **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 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 **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 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	09/12/2026, 11:30 HRS	SALA DE JUNTAS DE TESORERÍA MUNICIPAL
PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	10/12/2026, 11:30 HRS	SALA DE JUNTAS DE TESORERÍA MUNICIPAL
ASIGNACION DE CONTRATO (FALLO)	15/12/2026, 11:30 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 arrendamiento 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 deberán de presentar su propuesta **por la totalidad de partidas** que se incluyen en las presentes bases de licitación.

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas de los vehículos a arrendar.

Partida	Descripción	Modelo	Cantidad
1	**ARRENDAMIENTO CAMIÓN RECOLECTOR DE BASURA FRONTAL AUTO CAR EXPEDITOR CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** **Motor:** • Motor diésel turboalimentado. • Potencia mínima de 330 HP	2009 o superior	02

	• Transmisión automática para servicio pesado, compatible con la potencia, capacidad de carga y operación del vehículo. • Configuración de ejes 4x2 o 6x4, de acuerdo con la capacidad de carga ofertada. • Sistema de frenos neumáticos con sistema antibloqueo (ABS). • Capacidad de carga acorde con la configuración vehicular, dentro de un rango de 33,000 a 66,000 lb. **Cuerpo Recolector:** • Capacidad volumétrica: 25 a 40 yd³ (19 a 30 m³) • Material de fabricación: Acero de alta resistencia (AR400 / Hardox) • Sistema de compactación: Hidráulico de alta presión • Relación de compactación: 3:1 hasta 6:1. • Tiempo de ciclo: 20-30 segundos **Sistema Hidráulico:** • Bomba hidráulica: Accionada por PTO (Power Take-Off) • Presión de operación: 2,500-3,500 PSI • Controles: Joystick en cabina Opcional: controles externos • Depósito hidráulico: 150-250 litros **Brazos de Carga:** • Tipo: Brazos telescópicos dobles • Capacidad de levante: 8,000-10,000 lb • Altura de elevación: 4.5-6 metros • Compatibilidad: Contenedores comerciales (2 a 8 yd3) **Tolva y Caja:** • Diseño de tolva: Reforzada con placas anti-desgaste • Sistema de descarga: Eyector hidráulico o volteo total • Sellado: Sistema antiderrames • Refuerzos estructurales: Costillas internas y placas laterales **Seguridad:** • Sistema de bloqueo de brazos Sensores de posición • Alarmas auditivas y visuales Cámara de reversa • Paro de emergencia Cumplimiento ANSI / OSHA (según configuración) **Cabina y Controles:** • Aire acondicionado Asiento neumático Pantalla de monitoreo Controles ergonómicos **Dimensiones Generales:** • Longitud total: 9-11 m Ancho: 2.5 m Altura: 3.5-4 m		
2	**ARRENDAMIENTO DE CAMION RECOLECTOR DE BASURA ROLL OFF CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TECNICAS:** **Motor:** • Motor: Caterpillar C7 (predominante en M2 2005) o Mercedes-Benz MBE 900, 6 cilindros en línea, diésel turbo • Cilindrada 7.2 L Potencia 230 – 250 HP (versión estándar para uso en roll-off ligero/mediano) • Torque ≈ 660 – 730 Nm (485 – 538 lb-Ō) Norma de emisiones EPA 2004 Sistema de combustible Diésel	2005 o superior	01

- Inyección electrónica common rail (HEUI en Cat C7) Enfriamiento Por líquido, radiador frontal

Transmisión y Tren Motriz:

- Transmisión Automática Allison 3000 RDS, 6 velocidades (la más común en unidades roll-off M2)
- No. de velocidades 6 (automáθca Allison) Tracción 4x2 (eje sencillo trasero)
- Diferencial trasero Eje sencillo, relación σpica 4.88 – 5.63:1
- Capacidad de eje trasero (GAWR) 19,000 – 21,000 lb Capacidad de eje delantero (GAWR) 10,000 – 12,000 lb
- Combustible (tanque) 1 o 2 tanques, capacidad total ≈ 50 – 100 gal

Chasis y Suspensión:

- Tipo de cabina Convencional (cab-over no aplica en M2), asiento delantero
- Capacidad 2–3 ocupantes Equipamiento A/C, dirección hidráulica,
- tablero digital, espejos eléctricos (según versión)

Sistema Roll Off (acondicionamiento de chasis)

- Tipo de sistema Hoist Roll-Off (brazo hidráulico tipo cable o "hook lift")
- Marca del hoist Galfab (Outside Rail) o Swaploader SL-214, las marcas más usadas en este chasis
- Capacidad de carga del sistema 20,000 lb (9.07 ton) incluyendo contenedor
- Capacidad estándar para hoist en chasis de 26,000–33,000 lb GVWR Tipo de contenedor compatible
- Cajas / contenedores intercambiables de 10 a 40 yardas cúbicas Accionamiento Hidráulico
- Tomado de bomba acoplada a la transmisión (PTO) Sistema hidráulico Bomba de engranes + válvula de control, cilindro principal de doble efecto Riel / subchasis
- Riel corredizo instalado sobre el chasis original para desplazamiento del contenedor
- Ganchos / seguros Seguro de contenedor delantero y trasero, cadena/cable de retención
- Controles Palanca(s) en cabina o control remoto para operación del hoist
- Luces y señalización trasera Adaptadas conforme a normaθva de transporte de carga

Neumáticos y Rines:

- Medida de llantas 11R22.5 (σpica para este chasis) Rines 22.5", acero o aluminio
- 10 birlos Configuración Sencillas delanteras, duales traseras

Dimensiones y Capacidad (referenciales):

- Peso bruto vehicular (GVWR) 26,000 lb (configuración estándar de un solo eje trasero)
- Peso vacío (curb weight, aprox.) ≈ 17,000 – 18,000 lb (chasis + hoist + tanques llenos)
- Capacidad de carga útil≈ 8,000 – 9,000 lb (GVWR menos peso vacío, contenedor incluido)
- Longitud total ≈ 9.8 – 10.7 m (según wheelbase 210"–220" y rieles) Ancho ≈ 96" (2.44 m)
- Altura libre al piso del riel ≈ 36" – 54" (altura de gancho ajustable, según hoist)

EL ARRENDAMIENTO DEBERA DE INCLUIR:

A.- Cobertura integral mediante póliza de seguro: Las unidades arrendadas contaran durante la vigencia del contrato con pólizas de seguro de cobertura amplia, que amparen daños materiales, pérdida total, robo, responsabilidad civil, asistencia jurídica y auxilio vial, reduciendo los riesgos operativos y financieros para el Ayuntamiento.

B.- Cumplimiento normativo y documental: Las unidades deberán mantenerse con toda la documentación vigente necesaria para su operación y circulación, incluyendo placas, tarjetas de circulacion, permisos, verificaciones, seguros y demás requisitos legales, administrativos, fiscales, viales y ambientales aplicables, garantizando su disponibilidad inmediata para las actividades operativas.

C.- Operación sin restricciones de kilometraje: El servicio permitirá el uso de las unidades sin límites de kilometraje durante la vigencia contractual, facilitando la cobertura de rutas, supervisiones y traslados requeridos por la operación diaria, sin generar costos adicionales por recorrido.

D.- Gestión administrativa a cargo del proveedor: El arrendamiento incluye la realización de trámites relacionados con el registro, emplacamiento, verificaciones y demás gestiones necesarias para la legal operación de las unidades, así como la entrega de los vehículos debidamente rotulados conforme a las necesidades institucionales y libres de cualquier adeudo.

E.- Mantenimiento Preventivo: El proveedor será responsable de efectuar los servicios de mantenimiento preventivo conforme a las especificaciones del fabricante, asegurando que los vehículos y maquinaria se mantengan en condiciones óptimas de funcionamiento y disponibilidad para la operación.

F.- Mantenimiento correctivo y reposición de componentes: Se incluye la atención de fallas mecánicas, eléctricas o de cualquier otra naturaleza que afecten el funcionamiento de las unidades, así como el reemplazo de neumáticos, refacciones y componentes necesarios, sin costo adicional para el Ayuntamiento.

G.- Atención y seguimiento especializado: El proveedor designara un ejecutivo de cuenta y personal de enlace para brindar atención oportuna a los requerimientos operativos, seguimiento a mantenimientos, gestión de incidencias y coordinación de los servicios contratados

GARANTIAS: En caso de que alguna unidad presente fallas que impidan su operación, el proveedor deberá implementar de manera inmediata las acciones necesarias para minimizar los tiempos de inactividad, garantizando la continuidad de los servicios públicos municipales, lo anterior durante la vigencia del contrato.

4.2 LUGAR DE ENTREGA:

Las unidades objeto de la presente licitación, deberán ser entregadas en sitio en el departamento de limpieza de vialidades de la subdirección de limpia con domicilio en Blvd. Insurgentes s/n tercera etapa Rio Tijuana, en la ciudad de Tijuana, Baja California, con la validación y recepción de la dependencia requirente y/o solicitante.

4.3 PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LAS UNIDADES:

La entrega de las unidades objeto de la presente licitación deberá realizarse por personal autorizado del licitante, libre a bordo destino para "La convocante", funcionando y en óptimas condiciones en todas sus partes, de la siguiente forma:

Las unidades deberán ser entregadas dentro del plazo máximo de **05 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a la firma del contrato respectivo.**

Una vez formalizado el contrato solo se autorizará prórroga en el tiempo de entrega señalado por causa de caso fortuito y fuerza mayor debidamente acreditado y no imputable al prestador de servicios, debiendo solicitar por escrito la prórroga respectiva con antelación al vencimiento del plazo de entrega y acompañando a su solicitud la documentación que acredite la causa.

Los riesgos, gastos de la conservación, de importación, pago de impuestos, aranceles y gastos necesarios para la entrega de los vehículos materia de la presente Licitación, correrán por cuenta del licitante favorecido con el resultado del fallo correspondiente, hasta la total conclusión del suministro.

4.4 PERIODO DE GARANTÍA DE LAS UNIDADES:

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

4.5 CONDICIONES DE PRECIO

El arrendamiento de las unidades objeto de la presente licitación, deberán cotizarse y serán pagados en condición de precio fijo y en pesos mexicanos.

4.6.- VIGENCIA DEL ARRENDAMIENTO

La vigencia del contrato de arrendamiento objeto de la presente licitación será a partir de la firma del contrato 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 se realizarán a **mensualidades vencidas**, una vez recibidas las unidades a entera satisfacción de la convocante, a través de la Tesorería Municipal, 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 vehículos 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"** Formato de Programa de arrendamiento
- **"Anexo 3"** Manifiesto de Facultades
- **"Anexo 4"** Declaración de Integridad
- **"Anexo 5"** Manifiesto de impedimentos legales
- **"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 13 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 las unidades solicitadas en arrendamiento, incluyendo la **garantía, marca y modelo** de los mismos, así como también que se señale las condiciones que se incluyen en el arrendamiento.

Deberá adjuntar la ficha técnica de cada tipo de unidad que oferta en arrendamiento 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 los vehículos ofertados en arrendamiento 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.- FORMATO DE PROGRAMA DE ARRENDAMIENTO.- 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 que la propuesta cumpla cabalmente con las condiciones respectivas solicitadas en las presentes bases.

3.- DECLARACIÓN DE FACULTADES.- Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de que quien suscribe la propuesta cuenta con facultades suficientes, lo anterior en términos de las disposiciones del artículo 25 fracción II del "Reglamento", pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado en el **Anexo 3** de estas bases de licitación.

En caso de que no se presente este documento o el presentado no se encuentre debidamente firmado por el licitante o su representante 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.

4.- 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 motivos para desechar la propuesta.

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

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

Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas 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".

5.- 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 4** de estas bases.

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

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

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

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

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

7.- MANIFESTACIÓN POR ESCRITO LIBRE.- En papel membretado y/o identificado con su nombre o razón social, firmado en forma autógrafa y rúbrica por el Representante Legal o Apoderado Legal ante el "Comité de Adquisiciones", que acepta todas las cláusulas y condiciones de 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 suministrar los vehículos objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases.

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

8.- CURRÍCULUM COMERCIAL del licitante que acredite su experiencia para el arrendamiento de vehículos, 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 5 (cinco) contratos vigentes o concluidos, ya sea con el sector público o privado.**

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 vehículos objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases.**

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

10.-DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE QUE LAS UNIDADES QUE OFERTA EN ARRENDAMIENTO CUENTAN CON GARANTIA Y LOS MISMAS ESTARÁN EN ÓPTIMAS CONDICIONES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, ASI COMO TAMBIEN QUE CADA UNA DE LAS UNIDADES CONTARA CON SEGURO CON COBERTURA AMPLIA VIGENTE DURANTE EL ARRENDAMIENTO.

De igual forma deberá de manifestar que en caso de que alguna unidad sufra un siniestro o falla mecánica que impida su funcionamiento, deberá de ser sustituida por una del modelo del año corriente en que ocurra el siniestro, en un término de 05 días hábiles.

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 vehículos objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases.**

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

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

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

13.- DISPOSITIVO USB.- El licitante deberá de presentar un dispositivo USB que contenga cada uno de los formatos que conforman su propuesta técnica y económica, firmados, digitalizados por separado cada uno de los formatos.

Deberá presentarlo mediante acuse de recibido.

En caso de que no se presente este requisito será motivo para desechar la propuesta.

B.- SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONOMICA

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

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

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

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

2.- PROPUESTA ECONÓMICA.- Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 9** de estas bases de licitación.

En caso de que no se presente este documento o el presentado no se encuentre debidamente firmado por el licitante o su representante 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 8)** y el Formato de Propuesta Económica **(Anexo 9)** que obran agregados a las presentes bases de licitación, e indicará en el mismo **la condición de precio fijo del arrendamiento 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 período de validez de sus proposiciones, en tal caso ambas circunstancias habrán de hacerse constar por escrito.

9.4 FORMATO Y FIRMA DE LAS PROPOSICIONES:

Deberán presentarse por escrito en idioma español, incluyendo toda información relacionada con los 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: **"Arrendamiento de 03 camiones recolectores de basura para la Dirección de Servicios Públicos Municipales del XXV Ayuntamiento de Tijuana, B.C."** y el número de esta **ADQ-2026-LP-019-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 08 de diciembre de 2026.**

La celebración del acto aclaratorio se señala para el día 09 de diciembre de 2026 a las 11:30 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 **10 de diciembre de 2026 a las 11:30 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).- 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 adjudicara 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 una o ambas partidas 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.- NOTIFICACION DE ASIGNACION DEL CONTRATO (FALLO):

La asignación del contrato se dará a conocer en junta pública a celebrarse el día **15 de diciembre de 2026 a las 11:30 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 entregara copia del acta respectiva. La falta de firma de algún licitante no invalidara 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:

a) Cuando vencido el plazo de venta de las bases ningún interesado las adquiera o habiéndolas adquirido, no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura.

b) Cuando de las propuestas presentadas no exista alguna que hubiese cubierto los requisitos solicitados en las bases de licitación, o sus precios no sean aceptables y expedirán una segunda convocatoria.

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

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

b) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para 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:

a) 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.

b) En caso de prórroga de la vigencia del contrato, se entenderá que la póliza de fianza respectiva quedará prorrogada en concordancia con lo anterior, si la misma resulta por causa imputable al Proveedor.

c) Para que sea cancelada la fianza será requisito indispensable la autorización de conformidad y por escrito del Ayuntamiento.

d) La fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos o ejercicio de las acciones legales que se interpongan, y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad o tribunal competente.

e) Que la afianzadora acepte expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de las fianzas.

18. PENAS CONVENCIONALES:

El incumplimiento por parte del proveedor en cualquiera de las condiciones del contrato, se sancionará con una pena convencional 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 Secretaria de Finanzas y/o el Director de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor de la Secretaria de Finanzas en su representación, el titular de la Tesorería Municipal de la Secretaria de Finanzas y/o el Director de Egresos en su representación y el Jefe del Departamento de Limpieza de vialidades de la Subdirección de Limpia 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.

ANEXOS

ANEXO 1
PROPUESTA TECNICA

LICITANTE: **FECHA:**
DOMICILIO:
LUGAR DE ENTREGA:
PLAZO DE ENTREGA:
CONDICIONES DE ENTREGA:
VIGENCIA DEL ARRENDAMIENTO:
CARACTERISTICAS GENERALES:

PARTIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	MARCA Y MODELO	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

PROGRAMA DE ARRENDAMIENTO

LICITANTE: _____ FECHA: _____
DOMICILIO: _____ HOJA: __ DE ___

PARTIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN INCLUYENDO ESPECIFICACIONES, MARCA Y MODELO	MESES DE ARRENDAMIENTO	TIEMPO DE ENTREGA	GARANTÍA

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 3

MANIFESTACION DE FACULTADES

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

No. DE LICITACION:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
DOMICILIO FISCAL Y DE CORREO ELECTRÓNICO:
CALLE Y NÚMERO:
COLONIA: MUNICIPIO:
CODIGO POSTAL: ENTIDAD FEDERATIVA:
TELEFONO: FAX:
No. DE ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:
FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA:
NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DE NOTARIO PUBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA:
RELACION DE ACCIONISTAS:
APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE (S)
DESCRIPCION DEL OBJETO SOCIAL:
DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO:
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE:
DOMICILIO:
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:
ESCRITURA PÚBLICA: FECHA:
NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PUBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGO:
DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO

(LUGAR Y FECHA)

PROTESTO LO NECESARIO

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.

ANEXO 4

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(PERSONAS FISICAS)

Lugar y fecha_____

XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.

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

A T E N T A M E N T E

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

DECLARACION DE INTEGRIDAD

(PERSONAS FISICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

Lugar y fecha_____

XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.

COMITÉ DE ADQUISICIONES

P R E S E N T E.-

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

A T E N T A M E N T E

RAZON SOCIAL DEL LICITANTE Y

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 5

DECLARACION DE IMPEDIMENTOS LEGALES

(PERSONAS FISICAS)

Lugar y fecha_____

XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIJUANA

OFICIALIA MAYOR

P R E S E N T E.-

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de licitación pública número _____ declaro bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido y alcances de las disposiciones del artículo 05 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos del Municipio de Tijuana, Baja California y que no me encuentro en ninguno de los supuestos contenidos en dichos preceptos legales.

A T E N T A M E N T E

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 5

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

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 conocemos el contenido y alcances de las disposiciones del artículo 05 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos del Municipio de Tijuana, Baja California y que el suscrito, mi representad__, asociados y personal a su cargo no nos encontramos en ninguno de los supuestos contenidos en dichos preceptos legales.

A T E N T A M E N T E

RAZON SOCIAL DEL LICITANTE 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
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.

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 7

DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES

FECHA_____

COMITÉ DE ADQUISICIONES, CONTRATACION DE SERVICIOS

Y ARRENDAMIENTOS 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.

A T E N T A M E N T E

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 8

CATALOGO DE CONCEPTOS

Lugar y fecha_____

LICITANTE

DOMICILIO

REPRESENTANTE

Partida	concepto	Cantidad	Unidad de Medida	Precio unitario sin IVA	Importe total 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.

OFICIALIA MAYOR

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 en arrendamiento: para el XXV AYUNTAMIENTO DE TIUANA, 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)