XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.
OFICIALIA MAYOR

Licitación Pública ADQ-2026-LP-020-XXV

ADQUISICIÓN DE 20,000 DESPENSAS DE CANASTA BASICA PARA LA SECRETARIA DE BIENESTAR DEL XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.

Bases de Licitación

INFORMACIÓN GENERAL

1.- FUENTE DE LOS RECURSOS:

El XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C., por conducto del **Comité de Adquisiciones del Municipio Tijuana, B.C.** en lo sucesivo denominado la Convocante, con domicilio en **Avenida Independencia 1350, Zona Urbana Rio, C.P. 22010 en la Ciudad de Tijuana, B.C.**, ha convocado a la presente Licitación Pública Número **ADQ-2026-LP-020-XXV** para la **Adquisición de 20,000 despensas de canasta básica para la Secretaria de Bienestar del H. XXV Ayuntamiento de Tijuana, B.C.** financiada con **recurso propio** del H. XXV Ayuntamiento de Tijuana correspondientes al presupuesto de egresos del **ejercicio fiscal 2026** dentro del **ramo 07, partida 44101- AYUDAS SOCIALES A PERSONAS** de la **unidad ejecutora 001 SEDEBI-DIRECCION GENERAL DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR**.

2.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

La presente Licitación Pública se substanciará con estricto apego a las disposiciones del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, en adelante "El Reglamento" y en forma supletoria en lo no previsto por este último, se aplicará lo establecido 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 personas con domicilio fiscal en el estado de Baja California, atendiendo a programas para incentivar los sectores de la economía regional, lo anterior independientemente del origen de los bienes o servicios.

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

3.3.- Que adquieran oportunamente las bases de licitación en el domicilio del convocante ya señalado en **el numeral 1**; La venta de bases se iniciará a partir del día de la publicación de la convocatoria (25 de noviembre de 2026) y concluirá tres días hábiles anteriores al de celebración del acto de presentación y 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 señala en el **numeral 1** de las presentes bases de licitación, en un horario de **8:00 a 14:30 horas**, para lo cual deberán de acudir por el recibo de pago correspondiente al Departamento de Licitaciones de Oficialía Mayor.

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

- **Original o 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 que le otorgue la facultad de delegar atribuciones en nombre de la persona moral.
- **Copia simple** del poder como representante y/o apoderado legal
- Copia **simple** de la identificación oficial vigente por ambos lados.
- Copia **simple** de comprobante de domicilio en el Estado de Baja California no mayor a 3 meses.
- Copia **simple** de la Opinión positiva y vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales no mayor a 3 meses emitida por el SAT.
- Copia **simple** de cedula de situación fiscal actualizada no mayor a 3 meses
- **Original o Copia certificada** del acta constitutiva.
- **Copia simple** del acta constitutiva.

En caso de tratarse de **persona Física** que **desee adquirir las bases** de licitación de deberá de presentar al momento de comprar las bases, la siguiente documentación:

- Copia **simple** por ambos lados de identificación oficial
- Copia **simple** de la Cedula de identificación Fiscal actualizada no mayor a 3 meses.
- 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 estado de Baja California no mayor a 3 meses.

- Copia **simple** de la Opinión positiva y vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales no mayor a 3 meses emitida por el SAT

3.4.- 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.

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

3.6.- CALENDARIO DE EVENTOS:

ACTO	FECHA Y HORA	LUGAR
JUNTA DE ACLARACIONES	09/12/2026 a las 12:00 hrs	Sala de juntas de Tesorería Municipal
PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES TECNICAS Y Y ECONOMICAS	10/12/2026 a las 12:00 hrs	Sala de juntas de Tesorería Municipal
ASIGNACION DE CONTRATO /FALLO	15/12/2026 a las 12:00 hrs	Sala de juntas de Tesorería Municipal

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

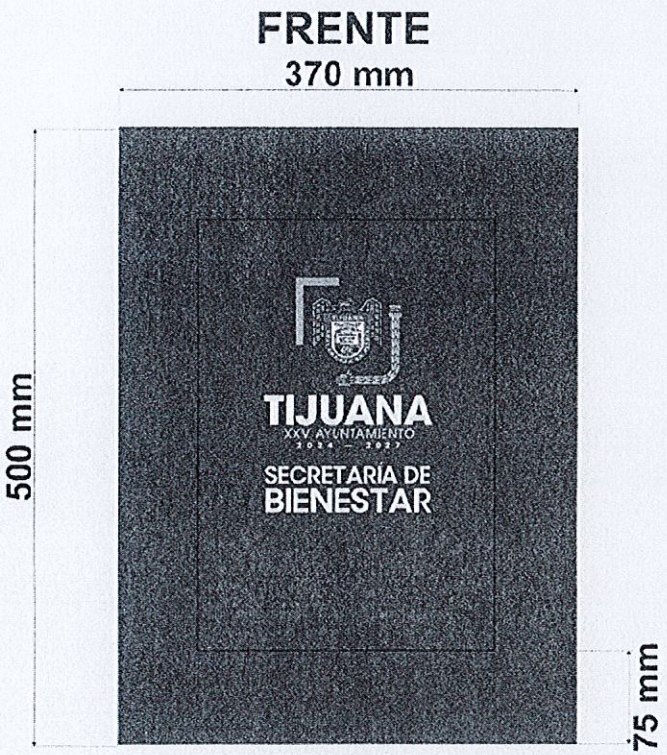
Los licitantes deberán de presentar su propuesta por la totalidad de los artículos que se incluyen en la presente licitación debiendo cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en estas bases de licitación como a continuación se indica:

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas de los bienes a adquirir.

PARTIDA UNICA

PARTIDA NUMERO	DESCRIPCION DETALLADA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO DE GARANTIA
UNICA	**DESPENSAS DE CANASTA BASICA** **CADA DESPENSA CONTENDRA:** 1 bolsa de 1,000 gr arroz pulido extra 1 bolsa de 1,000 gr de frijol pinto 1 bolsa de 500 gr lentejas 1 lata de atún de 140 gr atún 1 bolsa de 1,000 gr harina de maíz nixtamalizado 1 bolsa de 200 gr pasta para sopa integral 1 bote de 500 ml aceite vegetal mixto	DESPENSA	20,000	Durante la vigencia del contrato. En caso de que algún artículo presente defectos, daños o incumpla con alguna especificaciones se reemplazara en un plazo máximo den 24 horas a partir de la notificación al proveedor.

- **Las despensas objeto de la presente licitación, deberán de entregarse en bolsa de material ecológico con logotipo de la Secretaria de Bienestar con las siguientes medidas y diseño:**





TIJUANA
XXV AYUNTAMIENTO
2024 – 2027
SECRETARÍA DE BIENESTAR

- **Los productos que integran las despensas objeto de la presente licitación deberán de contar con una fecha de caducidad mínima de dos meses.**
- **Las entregas serán en dos parcialidades en el mes de diciembre dentro de los 15 días siguientes a la celebración del instrumento jurídico correspondiente.**

Los bienes propuestos por los licitantes en sus ofertas técnica y económica deberán cumplir con las especificaciones y condiciones indicadas en las bases, por lo que los valores agregados no serán tomados en cuenta en la calificación correspondiente.

4.2 LUGAR DE ENTREGA:

Los bienes objeto de la presente licitación deberán ser entregados en la bodega de la Secretaría de Bienestar con domicilio en Josefa Ortíz de Domínguez, número 10051, Zona Urbana Río Tijuana, Local número 2, Tijuana, Baja California, en un horario de 8:00 a 17:00 horas.

Quedando bajo la responsabilidad del licitante adjudicado el pago de impuestos, gastos de aseguramiento, transporte y maniobras necesarios para la entrega de los bienes a entera satisfacción del Ayuntamiento, por lo que los gastos respectivos correrán por su cuenta.

4.3 PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES:

La entrega de los bienes objeto de esta licitación deberá realizarse dentro de los 15 días siguientes a la firma del contrato y hasta que se entregue la totalidad de las 20,000 despensas en las cantidades, horarios y ubicaciones que solicite la Secretaría de Bienestar. Lo anterior, bajo la condición de Puesto en piso" para "La convocante", por lo que los gastos respectivos correrán por cuenta del licitante adjudicado hasta la entrega total de los bienes.

Una vez celebrado el contrato respectivo, el proveedor deberá de entregar las despensas en un plazo máximo de 15 días hábiles posteriores.

Se entiende que los bienes serán recibidos a entera satisfacción de "La Convocante" una vez que se realice la inspección de los mismos, a efecto de verificar que cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases, las ofertadas en la propuesta técnica del licitante que serán las pactadas en el contrato que en su caso se celebre.

4.4 PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES:

El periodo mínimo de garantía de los bienes que se solicita en la presente licitación es durante la vigencia de contrato, misma que deberá ser otorgada por el licitante, y tendrá por objeto responder contra los defectos de fabricación y vicios ocultos que en su caso se presenten en los bienes a partir de su entrega a entera satisfacción de la Convocante.

En caso de que algún artículo presente defectos, daños o incumpla con alguna especificaciones se reemplazara en un plazo máximo den 24 horas a partir de la notificación al proveedor.

4.5 CONDICIONES DE PRECIO: Los bienes ofertados deberán cotizarse y serán pagados en condición de precio fijo y en pesos mexicanos.

5.- NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:

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

6.- CONDICIONES DE PAGO:

El importe total de los bienes materia de la presente Licitación, se cubrirá en pesos mexicanos de la siguiente forma:

- 02 pagos parciales y/o exhibiciones, las cuales se realizarán una vez comprobadas las entregas que amparen cada pago.

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 bienes requeridos, el procedimiento de licitación y las condiciones contractuales; formando parte integrante de las mismas los siguientes anexos:

PROPUESTA TECNICA

"Anexo 1" Formato de Propuesta Técnica

"Anexo 2" Manifiesto de Facultades

"Anexo 3" Declaración de Integridad

"Anexo 4" Manifiesto de impedimentos legales

"Anexo 5" Carta compromiso

"Anexo 6" Manifestación de cumplimiento de obligaciones fiscales

"Anexo 7" Manifestación de no conflicto de intereses

PROPUESTA ECONOMICA

"Anexo 8" Catálogo de Conceptos

"Anexo 9" Propuesta Económica

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

PREPARACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

8.- IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES:

La proposición que prepare el licitante y toda la documentación relacionada con la misma, tratándose de anexos y demás relevantes, 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 1) Sub incisos A al K y 9.1. 2) sub incisos L y M 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:

1.- SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA:

A.-PROPUESTA TÉCNICA.- Utilizando para ello el formato proporcionado en el **Anexo 1** de estas bases de licitación, la cual deberá presentarse de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones indicadas en el numeral 4 de las presentes bases de licitación. Contendrá una explicación detallada de las características de los bienes solicitados incluyendo la **garantía y marca de los bienes que conforman las despensas objeto de la presente licitación.**

Asimismo deberá expresarse el tiempo, lugar y condiciones de entrega de acuerdo a lo indicado en las presentes bases.

En caso de existir discrepancias entre la propuesta técnica detallada y el catálogo se considerará que la proposición no cumple con las especificaciones técnicas, por lo que será desechada.

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 bienes ofertados 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.

B.- MANIFESTACIÓN DE CONTAR CON FACULTADES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA.- En términos de las disposiciones del artículo 25 fracción II del "Reglamento", pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado en el **Anexo 2** de estas bases de licitación.

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

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar la existencia legal y personalidad del licitante y de su Representante Legal de ser el caso, y que cuente con

la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento.

C.- COMPROBANTE PARA ACREDITAR SU DOMICILIO, REGISTRO FISCAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y CONSTITUCION PARA PERSONAS FÍSICAS Y MORALES: El licitante deberá de presentar la siguiente documentación:

En caso de tratarse de persona moral:

- 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 que le otorgue la facultad de delegar atribuciones en nombre de la persona moral.
- Copia **simple** de la identificación oficial vigente por ambos lados.
- Copia **simple** de comprobante de domicilio en el estado de B.C. no mayor a 3 meses
- Copia **simple** 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:

- Copia **simple** por ambos lados de identificación oficial
- Copia **simple** de la Cedula de identificación Fiscal actualizada no mayor a 3 meses.
- 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 estado de B.C. no mayor a 3 meses.
- Copia simple de Opinión positiva y vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales no mayor a 3 meses emitida por el SAT.

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 el domicilio del licitante y que esté en condiciones legales de participar en el presente procedimiento.

D.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.- En la que el licitante manifieste por sí mismo o por conducto de su Representante Legal que, por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán

de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, pudiendo utilizar el **Anexo 3** de estas bases.
En caso de que no se presente este documento o el presentado no se encuentre debidamente firmado por el licitante o su representante legal será motivo para desechar la propuesta.
Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento.

E.- MANIFESTACIÓN ESCRITA DE IMPEDIMENTOS LEGALES.- Declarando bajo protesta de decir verdad **NO** encontrarse en ningún supuesto del artículo 5 del "Reglamento", pudiendo utilizar el **Anexo 4** de las presentes bases de licitación.
En caso de que no se presente este documento o el presentado no se encuentre debidamente firmado por el licitante o su representante legal será motivo para desechar la propuesta.
Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con la capacidad legal suficiente para comprometerse en términos del contrato que se derive del presente procedimiento.

F.- CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE.- En el que indique la experiencia con la que cuenta, señalando la ubicación de sus centros de servicios y/o sucursales y su capacidad de cobertura (municipal, estatal o nacional) y relación de clientes.
Deberá señalar en su curriculum un listado de dependencias gubernamentales en las cuales haya suministrado despensas de canasta básica en los últimos doce meses, señalando nombre de la dependencia, nombre del contacto y número telefónico a fin de poder corroborar la información.
De igual forma deberá de adjuntar a su curriculum, original o copia certificada para cotejo **Y** copia simple de al menos 02 contratos similares celebrados en el sector público en el último año, debiendo ser de clientes distintos; a estos contratos deberá de adjuntar la o las facturas que amparen los pagos de los contratos que exhiba.
Así también el licitante deberá acreditar que cuenta con infraestructura en el estado, adjuntando a su curriculum los documentos que acrediten que cuenta con un almacén de al menos 2,000 m2 de construcción ubicado en el estado de Baja California ya sea propio o

arrendado debiendo presentar documentos de al menos 3 meses de antigüedad, anteriores a la publicación de la convocatoria de la presente licitación pública.

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 la capacidad técnica y administrativa suficiente y la infraestructura para suministrar los bienes objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases.

G.-CARTA COMPROMISO.- El licitante deberá entregar una carta compromiso en la cual manifieste que conoce el contenido y alcance de las bases de la presente licitación pública y su propuesta técnica y económica, comprometiéndose a realizar las entregas dentro del plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de la celebración del contrato. Pudiendo utilizar el formato proporcionado en el **anexo 5** de estas bases de licitación.

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

H.- DECLARACIÓN DEL LICITANTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD. Que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales, debiendo adjuntar a esta declaración la **opinión positiva y vigente emitida por el SAT (no mayor a 3 meses).** 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, pudiendo utilizar el **Anexo 6** 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 técnica y administrativa suficiente para suministrar los bienes objeto de la presente licitación cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases.

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

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

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

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

J.- MUESTRAS FISICAS.- El licitante deberá de entregar una muestra física de las despensas de canasta básica objeto de la presente licitación tal como se entregarán durante la vigencia del contrato, es decir incluyendo la bolsa con los logotipos solicitados.

En caso de que no se presenten las muestras físicas, será motivo para desechar la propuesta.

Las muestras físicas serán utilizadas en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cumpla con la calidad en los productos y la bolsa solicitada cumpliendo con las especificaciones y condiciones señaladas en estas bases.

K.- NORMAS Y CERTIFICACIONES.- El licitante deberá de acreditar que cumple con las siguientes normas oficiales y/o certificaciones:

a) El licitante deberá presentar en original para cotejo y copia legible del certificado **ISO 9001:2015** Norma equivalente a la **NMX-CC-9001-IMNC-2015** vigente, emitido por un organismo de certificación de Sistemas de Gestión de la Calidad, con alcance a la compra, almacenamiento, empaque, formación y distribución de despensas y entrega de productos alimenticios; a nombre del licitante, expedido por casa certificadora acreditada ante la Entidad

Mexicana de Acreditación A.C. (E.M.A.). El domicilio en el certificado deberá de coincidir con el domicilio de la bodega en el estado de Baja California.

b) El licitante deberá presentar en original para cotejo y copia legible del certificado **ISO 22000:2018** Norma equivalente a la **NMX-F-CC-22000-NORMEX-IMNC-2019** vigente, emitido por un organismo de certificación de Sistemas de Gestión de la Inocuidad de los Alimentos, con alcance a la compra, almacenamiento, empaque, formación y distribución de despensas y entrega de productos alimenticios; a nombre del licitante, expedido por casa certificadora acreditada ante la Entidad Mexicana de Acreditación A.C. (E.M.A.). El domicilio en el certificado deberá de coincidir con el domicilio de la bodega en el estado de Baja California.

c) El participante deberá presentar en original para cotejo y copia legible del **certificado HACCP** Sistema de Análisis de Peligros y de Puntos Críticos de Control vigente, emitido por un organismo de certificación de Sistemas de Gestión de la Inocuidad de los Alimentos, con alcance a la

d) compra, almacenamiento, empaque, formación y distribución de despensas y entrega de productos alimenticios; a nombre del licitante, expedido por casa certificadora. El domicilio en el certificado deberá de coincidir con el domicilio de la bodega en el estado de Baja California.

e) El licitante deberá de presentar documentos en original y/o copia certificada para cotejo y copia simple que acrediten el cumplimiento de la **NOM-251-SSA1-2009** "Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios" reflejando un nivel de cumplimiento del 100%, que consiste en lo siguiente:

- Resultado de análisis microbiológicos en superficies inertes de sus instalaciones, el resultado de dichos análisis no deberá presentar desviaciones con relación a la norma.
- Resultado de análisis microbiológicos y fisicoquímicos de agua de sus instalaciones, que mínimo cuenten y cumplan con los siguientes parámetros: coliformes totales, color, olor y sabor, el resultado de dichos análisis no deberá presentar desviaciones con relación a la norma mencionada.
- Resultado de análisis ambientales efectuados a las instalaciones.

f) Certificado de cumplimiento vigente a nombre del licitante de prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas, o suplementos alimenticios expedido por un organismo de certificación, de conformidad con la a Norma Oficial Mexicana **NOM-251-SSA1-2009**. El domicilio n el certificado deberá de coincidir con el domicilio de la bodega en el estado de Baja California.

Los análisis mencionados en el presente numeral deberán ser realizados por un laboratorio de alimentos acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.) en el año en curso (2026), anexando copia simple legible de la acreditación vigente del laboratorio. El domicilio en los resultados de deberá de coincidir con el domicilio de la bodega en el estado de Baja California.

g) Original o copia certificada para cotejo y copia simple del **Aviso de Funcionamiento de Instalaciones** expedido por la COFEPRIS, en donde se demuestre que el uso permitido es para la comercialización al por mayor de alimentos.

Dichos documentos serán utilizados en la evaluación de las propuestas para verificar que el licitante cuente con las certificaciones y cumple con las normas señaladas para el manejo y suministro de las despensas objeto de la presente licitación.

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

L.- 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.

M).- DISPOSITIVO USB.- El licitante deberá de presentar un dispositivo USB que contenga su propuesta técnica y económica firmada, digitalizada separada por anexos.

En caso de que no se presente el dispositivo USB será motivo para desechar la propuesta.

2.- SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONOMICA:

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

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

Dicho documento será utilizado en la evaluación de las propuestas para verificar que los precios de los bienes ofertados son aceptables para la Convocante.
Este documento será rubricado por el servidor público que presida el acto y por lo menos un licitante, si asistiere alguno.

O).- 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 FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA Y CATALOGO DE CONCEPTOS.
El licitante deberá llenar completamente el Catálogo de Conceptos y el Formato de Propuesta Económica que obran agregados a las presentes bases de licitación.
El licitante indicará en el Catálogo de Conceptos **la condición de precio fijo** 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 y **señalar únicamente** el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar, así mismo se indicarán las condiciones de pago que se ofertan.
Para la determinación de los precios unitarios, el Licitante deberá tomar en consideración necesariamente los costos directos e indirectos relacionados con el suministro 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 totalidad de las partidas.

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

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

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

9.5 SELLADO DE LAS PROPOSICIONES:

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

Estará dirigido al XXV Ayuntamiento de Tijuana Baja California, por conducto de su Comité de Adquisiciones, contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, B.C. identificando la licitación pública **ADQ-2026-LP-020-XXV** para la **"Adquisición de 20,000 despensas de canasta básica para la Secretaria de Bienestar del XXV Ayuntamiento Constitucional de Tijuana, B.C."**

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: 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 12:00 horas en sala de juntas de Tesorería Municipal en el domicilio de la convocante en el primer piso. Los cuestionamientos formulados por los interesados y las aclaraciones que se deriven de los mismos, así como las modificaciones que en su caso emita la Convocante constarán en el acta que al efecto se formule, misma que será firmada por los asistentes, sin que la falta de firma de alguno de ellos le reste validez o efectos, se entregará copia, y se pondrá al finalizar dicho acto, para efectos de su notificación, a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dicha acta en el pizarrón de avisos instalado en la Dirección de Recursos Materiales de la Convocante, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal. En caso de que no se pudiera dar respuesta a los planteamientos de los presentes, los funcionarios a cargo del acto se reservaran la facultad de responder mediante oficio-circular, el cual deberá ser fijado en la sección de avisos del Departamento de adquisiciones o área administrativa correspondiente.

10.2 MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26 del "Reglamento", el Comité de Adquisiciones estará facultado para modificar cualquier aspecto establecido en la convocatoria o en las bases de licitación, siempre y cuando la modificación sea hecha a partir de la publicación de la convocatoria y hasta inclusive el séptimo día natural previo a la fecha de apertura de propuestas, siempre que:

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

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

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

10.3 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Con fundamento en el artículo 28 de "El Reglamento" La entrega de propuestas de los participantes se llevará a cabo el día **10 de diciembre de 2026 a las 12:00 horas** en la **Sala de juntas de Tesorería Municipal ubicada en el primer piso del domicilio de la convocante**. Las proposiciones deberán ser presentadas **personalmente** quedando bajo la responsabilidad del licitante que estas sean recibidas en tiempo y forma, previo al acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, en cuyo caso deberán permanecer desde ese momento y hasta el de su presentación en dicho acto en custodia del Oficial Mayor.

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 el desechamiento de las propuestas no aceptadas; El acta será firmada por al menos uno de los licitantes y por el funcionario a cuyo cargo se verifica el acto, firmándose además las propuestas económicas; La falta de firma de los participante no invalidará el acta y una copia de la constancia levantada se entregará a los participantes que la pidieren.

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

10.8. - CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

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

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

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

c).- Revisión de muestras físicas.- Se verificará que las muestras presentadas coincidan con los bienes descritos en la propuesta técnica y los catálogos presentados por el licitante.

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 adjudicara a quien presente las proposiciones cuyo precio sea el más bajo.

La convocante emitirá un dictamen que servirá como base para la asignación en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas, este deberá ser emitido en forma conjunta por el área requirente y los funcionarios especialmente facultados para ello.

10.10 CAUSAS PARA DESCALIFICACIÓN A UN LICITANTE Y DESECHAR UNA PROPUESTA:

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

En los casos en que la convocante advierta una notoria diferencia entre el precio de los bienes ofertados por el licitante y ésta sea notoriamente mayor al costo de su producción en el mercado, podrá desechar la propuesta por estimarla insolvente.

10.11 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será por la totalidad de la partida única al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las presentes bases y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y cuyo precio ofertado sea él más bajo de entre las propuestas económicas aceptadas.

10.12 ASIGNACION DEL CONTRATO:

La asignación del contrato se dará a conocer en junta pública a celebrarse el día **15 de diciembre de 2026 a las 12:00 horas** en la que se dará a conocer el resultado de la evaluación de las propuestas levantándose el acta circunstanciada respectiva.

Al acto en mención podrán asistir libremente los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, a quienes se 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

12. FIRMA DEL CONTRATO:

Una vez que el licitante adjudicado tenga conocimiento de la asignación del contrato deberá de proporcionar al Ayuntamiento, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la que tengan conocimiento del fallo respectivo la información y documentación necesaria para la elaboración de los contratos, misma que se hace consistir en:

a) Tratándose de personas morales, acta constitutiva completa y en su caso última modificación, con el sello de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en la entidad de que se trate;

b) Documento legal a través del cual se acrediten las facultades del representante legal para la celebración del contrato, con el sello de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la entidad de que se trate;

c) Copia de identificación oficial del Representante legal tratándose de personas morales o de las personas físicas con actividad empresarial;

d) Documento con el que se acredite el domicilio fiscal; y

e) Aviso de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

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

En términos de las disposiciones del artículo 39 del "Reglamento", si la persona adjudicada en el fallo correspondiente no firmare el contrato por causas imputables a ella misma, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Convocante podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 39 del "Reglamento", y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

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

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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 Tesorero Municipal y/o el Director de Egresos de la Tesorería Municipal de la Secretaría de Finanzas en su representación y al Coordinador Administrativo de la Secretaría del Bienestar, 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: _____
NO. DE PROCEDIMIENTO: _____

PARTIDA	CONCEPTO Y ESPECIFICACIONES DETALLADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MARCA Y MODELO	GARANTIA
UNICA					

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 2

DECLARACION DE FACULTADES

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

No. DE LICITACION:

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

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO
FIRMA

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

ANEXO 3
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD
(PERSONAS FISICAS)

Lugar y fecha_____

XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
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 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 3
DECLARACION DE INTEGRIDAD
(PERSONAS FISICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

Lugar y fecha_____

XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIJUANA
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 el suscrito, mi representada, asociados y personal a su cargo por nosotros mismos o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosa con relación a los demás participantes.

A T E N T A M E N T E

RAZON SOCIAL DEL LICITANTE Y
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 4

DECLARACION DE IMPEDIMENTOS LEGALES

(PERSONAS FISICAS)

Lugar y fecha_____

XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIJUANA
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 licitante en el procedimiento de licitación pública número _____ declaro bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido y alcances de las disposiciones del artículo 5 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Tijuana, Baja California y que no me encuentro en ninguno de los supuestos contenidos en dichos preceptos legales.

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

DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS LEGALES

(PERSONAS FISICAS O MORALES POR CONDUCTO DE REPRESENTANTE LEGAL)

Lugar y fecha_____

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

El que suscribe en mi calidad de Representante Legal de _____ quien participa en el procedimiento de licitación pública número _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que conocemos el contenido y alcances de las disposiciones del artículo 5 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Tijuana Baja California y que el suscrito, mi representada, asociados y personal a su cargo no nos encontramos en ninguno de los supuestos contenidos en dichos preceptos legales.

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 5
CARTA COMPROMISO

Lugar y fecha_____

XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIJUANA
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 conozco el contenido y alcance de las bases de la presente licitación pública y la propuesta técnica - económica de mi representada, comprometiéndose el suscrito a realizar las entregas dentro del plazo máximo de _____ días hábiles contados a partir de la asignación correspondiente.

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, 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 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

No. DE PROCEDIMIENTO:
LICITANTE:
DOMICILIO:
REPRESENTANTE:
FECHA:

PARTIDA	DESCRIPCION DETALLADA	**UNIDAD DE MEDIDA**	CANTIDAD	**PRECIO UNITARIO**	**IMPORTE**
UNICA					

SUBTOTAL:
IMPORTE CON LETRA:
% DE IVA A TRASLADAR_____ % equivalente a: $ _____
IMPORTE TOTAL CON I.V.A:
IMPORTE TOTAL CON IVA CON LETRA:

CONDICION DE PRECIO:
CONDICION DE PAGO:
MONEDA:

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE
O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 9
PROPUESTA ECONOMICA

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

Una vez examinadas las instrucciones de cotización y las especificaciones, incluyendo sus modificaciones, por medio de la presente los suscritos ofrecemos entregar: _____para el XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, de acuerdo a las especificaciones y precios unitarios incluidos en la propuesta técnica y el catálogo de conceptos presentados en la presente licitación cotizando en precio fijo y en moneda nacional y aceptaremos los incrementos o reducciones determine el Ayuntamiento de Tijuana, por un monto de: $ _____ (sin incluir I.V.A.).

Asimismo, el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado a trasladar es por el _____% (___ por ciento).
Convenimos además en mantener esta oferta por un periodo de **30 días** naturales a partir de la fecha fijada para la apertura de las mismas; oferta que nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el periodo ya indicado.

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

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

(NOMBRE, FIRMA Y CARGO)