

# BASES

LICITACION PÚBLICA ADQ-2018-LP-003

AYUNTAMIENTO DE TIJUANA  
OFICIALÍA MAYOR  
BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL  
ADQ-2018-LP-003

Tijuana, Baja California, a 02 de febrero de 2018.

## I. DATOS GENERALES:

### A. DESCRIPCIÓN

Licitación Pública No. **ADQ-2018-LP-003** relativa a la adquisición de doscientos equipos de cómputo correspondientes a diversas dependencias, del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California; para cubrir las erogaciones que se deriven de la presente Licitación Pública, se cuenta con los recursos autorizados dentro del presupuesto de la Unidad Administrativa 1.1.5.1.1.1 de la partida específica del clasificador por objeto del gasto 51501, "Equipo de Cómputo y de Tecnología de la Información" del Ejercicio Fiscal 2018.

### B. DISPONIBILIDAD DE BASES

Las bases estarán disponibles a partir del día **lunes 01 de febrero** hasta el día **jueves 15 de febrero de 2018**, dentro del horario comprendido entre las **08:00 a 14:50 horas**, acudiendo por su recibo a la Dirección de Recursos Materiales dentro de Oficialía Mayor en Palacio Municipal, mismo que deberá pagarse en las cajas de Tesorería Municipal, de esta ciudad.

Los licitantes deberán de acreditar su personalidad al momento de comprar las bases, la cual será de la siguiente manera:

1.- Cuando se trate de **persona física** podrá comparecer por sí mismo o por conducto de su representante legal, acompañado de la siguiente documentación:

- a) Cuando el Licitante acuda en forma personal, deberá presentar copia de su identificación oficial por ambos lados y RFC.
- b) Cuando se acuda en representación de una persona física, deberá acreditarse presentando copia de su identificación oficial por ambos lados, carta poder debidamente suscrita por la persona física interesada en adquirir las bases, de la cual se desprendan las facultades correspondientes para acudir en representación, asimismo, deberá presentar RFC y copia de la identificación oficial por ambos lados de la persona física representada.

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

- a) Cuando la persona que acuda sea el apoderado o representante legal de una persona moral, deberá presentar copia de su identificación oficial por ambos lados, asimismo, copia certificada del documento expedido por fedatario público que le otorgue la facultad de contraer obligaciones en nombre de su representado.
- b) Cuando la persona no sea el representante legal deberá acreditarse con copia de su identificación oficial por ambos lados, carta poder simple suscrita por el representante legal, asimismo, deberá presentar copia certificada del documento expedido por fedatario público en el cual se desprendan las facultades del representante legal para contraer obligaciones en nombre de su representado, así como de delegar facultades.

### C. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA

- Podrán participar personas físicas y morales constituidas en México, con domicilio fiscal en esta municipalidad, que cuenten con capacidad legal, administrativa, técnica y financiera para el suministro de los bienes objeto de la presente licitación.
- Deberá acreditar contar con personal capacitado y certificado para dar respuesta pronta a las garantías solicitadas.
- Deberán presentar la información en el orden en que se requiere en el punto XI de las bases.
- Para cada uno de los actos de esta licitación deberá presentarse un representante legal debidamente autorizado según los documentos que señala el punto I, inciso "B" de las bases.
- Deberá presentarse antes del cierre de registro de licitantes.

### D. NORMATIVIDAD APLICABLE

La presente Licitación Pública se encuentra regulada por el Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, así como de las demás disposiciones y normatividades vigentes en la materia.

### II. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA:

En relación al día de la **junta de aclaraciones**, como para el día de **apertura de los sobres que contiene la propuesta técnica y la propuesta económica**, los licitantes deberán de acreditar su personalidad de la manera anteriormente señalada en el punto I inciso "B".

### III. LUGAR, FECHA Y HORA DE LOS ACTOS:

#### JUNTA DE ACLARACIONES

La JUNTA DE ACLARACIONES se llevará a cabo el día **martes 20 de febrero de 2018 a las 11:00 horas** en la Sala de Juntas de la extinta Secretaría de Administración y Finanzas de Tesorería Municipal, en Palacio Municipal, pudiéndose presentar los proveedores que por sus intereses lo requieran.

En este acto, se responderán los cuestionamientos que hubiesen mandado los interesados y al término de la misma se entregará el acta de aclaraciones a todos los participantes, misma que pasará a formar parte integral de las bases de la licitación.

**NOTA:** Los licitantes deberán enviar sus preguntas única y exclusivamente en relación al contenido de estas bases, con atención al Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios a los siguientes correos: [mgochoa@tijuana.gob.mx](mailto:mgochoa@tijuana.gob.mx); [liheredia@tijuana.gob.mx](mailto:liheredia@tijuana.gob.mx); [kwalvarado@tijuana.gob.mx](mailto:kwalvarado@tijuana.gob.mx); [hhgutierrez@tijuana.gob.mx](mailto:hhgutierrez@tijuana.gob.mx); [mmiranda@tijuana.gob.mx](mailto:mmiranda@tijuana.gob.mx); [inquinonez@tijuana.gob.mx](mailto:inquinonez@tijuana.gob.mx) hasta las 13:00 horas del día **viernes 16 de febrero de 2018**, confirmando su recepción al teléfono (664) 973-7238.

#### APERTURA DE SOBRES TÉCNICO Y ECONÓMICO

Se llevará a cabo el día **jueves 22 de febrero de 2018**, en punto de las **11:00 horas**, en la Sala de juntas de la extinta Secretaría de Administración y Finanzas de Tesorería Municipal.

Los licitantes deberán entregar sus proposiciones en dos sobres cerrados, debidamente identificados y por separado, que deberá contener:

**SOBRE 1.-** Propuesta técnica, en documentos originales y un juego de copias; y

**SOBRE 2.-** Propuesta económica.

Primeramente se procederá a la apertura de los sobres técnicos en el orden en que fueron presentados, verificándose cuantitativamente el contenido de las propuestas, por lo que se desecharán aquellas que no reúnan los requisitos formalmente exigidos en las bases o en la convocatoria.

A continuación 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.

Se levantará un 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 los licitantes y por el funcionario a cuyo cargo se verifica el acto, firmándose además las propuestas económicas; la falta de firma de los licitantes no invalidará el acta y una copia de la misma será entregada a los licitantes que así lo solicitaran.

Acto seguido se comunicará a los asistentes el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer la asignación del contrato, las propuestas desechadas quedarán en custodia de los funcionarios hasta quince días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo; los licitantes deberán de solicitar por escrito la devolución de sus documentos.

Las propuestas aceptadas serán revisadas a detalle por la dependencia convocante, quien emitirá un dictamen técnico, mismo que servirá como base para la emisión del fallo correspondiente.

#### **NOTIFICACIÓN DEL FALLO:**

Estará disponible a partir del día **miércoles 28 de febrero de 2018** en punto de las **14:50 horas** en la Dirección de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, ubicado en la planta baja de Palacio Municipal.

#### **IV. DESCALIFICACIÓN DE CONCURSANTES**

Será causa de descalificación los siguientes puntos:

- a) El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases.
- b) La falta de alguno de los documentos requeridos para participar.
- c) La comprobación de que algún licitante haya acordado con otro elevar los precios de los bienes solicitados, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener alguna ventaja sobre los demás licitantes.
- d) La falta de nombre y/o firma en las cartas de manifiesto y protesto.
- e) La presentación sin nombre o sin firma del representante legal o persona acreditada en todas las copias de los documentos, sin excepción.
- f) El incumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas.
- g) La persona que se encuentre dentro de los supuestos del artículo 5 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana.

#### **V. MONEDA DE COTIZACIÓN Y PAGO**

La cotización y el pago se realizarán en moneda nacional invariablemente.

#### **VI. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará, a contra entrega de los productos solicitados, o en su caso el proporcional de los mismos.

#### **VII CONDICIONES NO NEGOCIABLES**

Las condiciones solicitadas en estas bases así como en las propuestas presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

#### **VIII. ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS**

Con base al análisis comparativo de las propuestas técnicas, la convocante formulará un dictamen técnico que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual en su caso, se adjudicará el presente contrato a la propuesta que una vez evaluada reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice el cumplimiento del contrato, respecto de los bienes solicitados.

Si resultare que dos o más propuestas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el presente contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo. En el caso de que las propuestas recibidas, a juicio del Comité de Adquisiciones, no cumplan con las condiciones que garanticen los criterios técnicos y económicos establecidos en estas bases, el dictamen podrá concluir que se declara desierta la licitación.

El presente contrato se adjudicará de acuerdo a los bienes descritos en el numeral X de estas bases.

En el caso de que las propuestas recibidas, a juicio del Comité de Adquisiciones, no cumplan con las condiciones que garanticen el cumplimiento de los criterios técnicos y económicos establecidos en estas bases, el dictamen podrá concluir que se declara desierta la licitación.

El presente contrato se adjudicará a un solo proveedor según los criterios del Comité de Adquisiciones.

El contrato que se firmará será únicamente el elaborado y validado por la Consejería Jurídica Municipal del Ayuntamiento de Tijuana.

**IX. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA:**

Los bienes descritos en el numeral X deberán ser entregados en el domicilio que así disponga el Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, ubicado en Avenida Independencia 1350 Zona Urbana Río Tijuana número 22010 de esta ciudad de Tijuana, Baja California, culminando la entrega total de los bienes, a más tardar dentro de los 30 días hábiles posteriores al fallo.

**X. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES SOLICITADOS:**

ADQUISICIÓN	EQUIPOS REQUERIDOS	CARACTERÍSTICAS / ESPECIFICACIONES MINIMAS
<p>Adquisición de computadoras para cubrir necesidades de diversas dependencias del Ayuntamiento de Tijuana, B.C.</p>	<p>- 200</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesador Intel Core i7 (7th Gen) i7-6700 3.40 GHz/4.00 Ghz, 8 GB de Memoria RAM DDR4SDRAM Disco duro de 1 Terabit 7200 RPM, Sistema operativo Windows 10 Profesional, Monitor de 21.5".</li> <li>- El equipo deberá contar con etiqueta correspondiente a la licencia original del Sistema Operativo Microsoft Windows 10 Profesional, misma que deberá estar adherida al chasis del equipo o precargado en el BIOS del equipo.</li> <li>- El equipo de cómputo deberá contar como medida de seguridad con módulo de plataforma segura, Microsoft Windows bitlocker, contar con la función de contraseña para setup/bios e Intel software guard extensions cuando menos.</li> <li>- Deberá presentar físicamente la etiqueta original de fábrica con la marca del fabricante, modelo del equipo, familia de procesador instalado, certificaciones nacionales o internacionales con las que cumple el equipo, así como el número de serie de fábrica o etiqueta para servicio del equipo.</li> <li>- Garantía de tres años por parte del fabricante en sitio, en mano de obra y refacciones con respuesta al siguiente día laborable para equipo y monitor. La garantía se llevará a cabo por el proveedor, quien acudirá a sitio para el diagnóstico del equipo y gestión ante el fabricante para su reparación.</li> </ul>

**XI. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Los licitantes entregarán sus propuestas en dos sobres cerrados y debidamente identificados con la siguiente información: **No. ADQ-2018-LP-003**; rotulados respectivamente como sobre Técnico y sobre Económico, con los datos del licitador, nombre y firma, o en su caso del representante legal debidamente acreditado, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Los documentos deberán estar en idioma oficial (Español);
- Documentación debidamente separada e identificada.
- En carpeta o fólder, sin protectores de hojas.
- Folio en cada una de las hojas que sean copia.
- Original y copia de la documentación técnica solicitada deberá anexarse dentro del mismo sobre, debidamente separada e identificada.
- Nombre y Firma del Representante Legal en cada una hojas que son copia, sin excepción.

**EL PRIMER SOBRE TÉCNICO DEBERÁ CONTENER RESPECTIVAMENTE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y LA DOCUMENTACIÓN CON LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA QUE SE REQUIEREN A CONTINUACIÓN: (ORIGINAL Y COPIA POR SEPARADO)**

**DOCUMENTACION LEGAL:**

1. Acreditación de personalidad, según corresponda:
  - a).- **Persona Moral:** Deberá presentar el acta constitutiva y sus modificaciones si las hubiese, instrumento público con el que acredite facultades suficientes para contratar y obligarse a nombre del proveedor, identificación oficial así como copia por ambos lados y R.F.C. de la empresa a quien representa.
  - b).- **Persona Física:** Deberá presentar identificación oficial y R.F.C., y para el caso de que sea por conducto de su Representante Legal, deberá acreditar su personalidad con el documento expedido por fedatario público con el que acredite facultades suficientes para contratar y obligarse a nombre de su representado, así como identificación oficial y copia por ambos lados y RFC de su representado.
2. Declaración anual presentada para el ejercicio fiscal 2017 y copia del último pago provisional al que está obligado, el licitante deberá tener una antigüedad mínima de un año de actividad comercial.
3. Estado de cuenta original de fecha reciente o en caso de ser electrónico con cadena original.
4. Recibo de pago de bases.
5. Comprobante de Pago del Impuesto Predial del Ejercicio Fiscal 201.
6. Factibilidad de Uso de Suelo.
7. Permiso de Operatividad Mercantil.
8. Permiso de Rótulos y Anuncios.
9. Anuencia de Impacto Ambiental.
10. Certificado de Medidas de Seguridad.
11. Deberá acreditar contar con personal capacitado y certificado con las debidas Constancias o Certificados, para dar respuesta pronta a las garantías solicitadas que acrediten la capacidad técnica del proveedor para atender las garantías descritas en el numeral X.

**NOTA:** En el supuesto de que los documentos que se mencionan anteriormente en los números del 5 al 10, no se expidan a nombre de la persona física o moral concursante, se deberán anexar el instrumento jurídico que sustente la posesión legal del inmueble, si no se cuentan con los documentos descritos del número 5 al 10 se deberá comprobar con recibo correspondiente que se encuentran en trámite.

12. Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad el domicilio y teléfono con el cual cuenta en la ciudad de Tijuana para cualquier tipo de notificación o requerimiento por parte del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.
13. Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad el currículum de su negociación en **forma detallada**, además deberá anexar tres cartas de referencia comercial de clientes a quienes se les vendió un bien similar durante el 2015, 2016 o 2017.
14. Deberán presentar Declaración de Integridad, en la que manifestará por escrito y bajo protesta de decir verdad que por sí mismo 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 y otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
15. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no se encuentra dentro de los supuestos del Artículo 5 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, el cual menciona las restricciones para la participación de los proveedores en las Licitaciones Públicas. (Se anexa texto del referido artículo ver **ANEXO I**)

**DOCUMENTACION CON LA INFORMACIÓN TECNICA DE LA PROPUESTA:**

16. Número de la Licitación Pública **ADQ-2018-LP-003**.
17. Descripción del bien ofertado según el **Punto X**, incluyendo ficha técnica de especificaciones así como la marca que ofertará.
18. Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, el tiempo de entrega después de recibir la orden de compra.
19. Anexar carta garantía del bien ofrecido, especificando en que consiste dicha garantía, misma que deberá comenzar a partir de la entrega de los bienes, asimismo, deberá proporcionar en favor del Ayuntamiento la garantía del producto contra cualquier defecto de fábrica por escrito, misma garantía deberá estar respaldada por el fabricante de las mismas.
20. Anexar ficha técnica o catálogo de los bienes solicitados conforme se requiera de acuerdo a los modelos solicitados.
21. Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que cuenta con los elementos suficientes para solventar la adquisición que requiere el Ayuntamiento.
22. Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que su oferta económica será respetada durante el ejercicio 2018, aun y cuando se le adjudique a otro proveedor el monto del total de los productos que se están licitando.
23. Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que acepta las condiciones de las presentes bases y las penas convencionales estipuladas en el numeral XIV de estas bases.
24. Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que los gastos adicionales que se generen, tales como traslado, importación y otras, serán sin cargo alguno para el Ayuntamiento de Tijuana.
25. Utilizar papelería membretada de la empresa, nombre y firma en las cartas de protesta, así como en todas las copias de los documentos, sin excepción.

**NOTA:** en los puntos anteriores **NO** deberá de hacer mención de ningún costo, ya que sería motivo de descalificación.

**EL SEGUNDO SOBRE DEBERA CONTENER LA INFORMACIÓN ECONÓMICA CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:**

1. Número de la Licitación Pública **ADQ-2018-LP-003**.
2. Manifiestar por escrito si requiere o no anticipo, y de ser así que acepta la garantía de cumplimiento estipulada en el artículo 44 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, B.C.
3. Costo unitario.
4. Costo total antes y después de impuestos en Moneda Nacional. No se aceptaran propuestas en otra moneda.
5. Utilizar papelería membretada de su negociación con el nombre y firma autógrafa del representante legal licitante, en cada una de las hojas de sus propuestas.

**XII. CONDICIONES DE PAGO PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO:**

El Ayuntamiento de Tijuana tiene establecido como política el pago a crédito. Las facturas con los desgloses del consumo, deberán ser entregadas en la Dirección de Recursos Materiales para su trámite ante la Tesorería Municipal, quien cubrirá el pago dentro de los siguientes cuarenta y cinco días naturales.

- El Ayuntamiento realizará el trámite de pago de las facturas, entregadas y aceptadas, por la Dirección de Recursos materiales de Oficialía Mayor.
- En caso de que las facturas entregadas por el proveedor para su pago presenten errores, el Ayuntamiento dentro de los tres días naturales siguientes al de su recepción, indicará al proveedor las deficiencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en el que el proveedor presente las facturas corregidas.

**XIII. GARANTIAS:**

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO:**

Una vez recibida el acta de fallo, el proveedor asignado deberá presentar dentro de los 10 días siguientes a la firma del contrato, póliza de fianza expedida por compañía legalmente autorizada, por el valor del diez por ciento del monto total adjudicado, a nombre del Ayuntamiento de Tijuana, esto para garantizar el exacto y debido cumplimiento del contrato, conforme a lo

establecido en el Artículo 44 fracción II del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

#### XIV. PENA CONVENCIONAL:

El incumplimiento por parte del proveedor en cualquiera de las condiciones del contrato, será sujeto a penalización por un importe igual a la garantía de cumplimiento (10%), conforme a lo establecido en el Artículo 43 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

#### XV. SANCIONES:

El incumplimiento por parte del proveedor a lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, será sujeto conforme a lo señalado en el artículo 47 y 48 del citado Reglamento.

#### XVI. RESCISIÓN DEL CONTRATO:

##### Rescisión administrativa de contrato:

El incumplimiento por parte del proveedor adjudicado en cualquiera de las condiciones del contrato será sujeto a lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

- a) El Ayuntamiento podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.
- b) Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.
- c) La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I del artículo mencionado.

Asimismo, el Ayuntamiento de Tijuana podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, servicios o arrendamientos originalmente contratados, y se demuestre que causaría algún daño o perjuicio al Municipio con fundamento a lo señalado en el artículo 45 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana Baja California.

#### XVII. RECURSOS:

Conforme a lo establecido en los Artículos 34 Fracciones I y II, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento de Justicia para el Municipio de Tijuana, Baja California, los proveedores estarán en posibilidad de presentar el recurso de reconsideración y el recurso de inconformidad establecidos en el ordenamiento citado.

**ATENTAMENTE**

**LIC. MARÍA GUADALUPE OCHOA SAUCEDO**  
**DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES DE**  
**OFICIALÍA MAYOR DEL XXII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.**

## ANEXO I

Tijuana, Baja California, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**LIC. MARIA GUADALUPE OCHOA SAUCEDO**  
**DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES DE OFICIALÍA**  
**MAYOR DEL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B. C.**  
**P R E S E N T E.**

Por medio del presente tengo a bien manifestar bajo protesta de decir verdad, que no existe impedimento o restricción alguna, de conformidad con el Artículo 5 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el municipio de Tijuana B.C., que me imposibilite para realizar propuestas, cotizaciones o celebrar contratos con el Ayuntamiento de Tijuana, toda vez que no me encuentro en ninguno de los supuestos contemplados dentro del numeral anteriormente citado, mismo, que a continuación se transcribe:

**ARTICULO 5. - DE LAS RESTRICCIONES:** No se podrán recibir propuestas o cotizaciones, ni se podrán celebrar contratos o pedido alguno, respecto de las personas físicas o morales siguientes:

- I. Aquellas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte;
- II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público municipal, estatal o federal;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia o entidad convocante les hubiere rescindido administrativamente un contrato. Dicho impedimento prevalecerá ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del contrato;
- IV. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia dependencia o entidad o con cualesquier dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal;
- V. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VI. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación en que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- VII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar;
- VIII. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- IX. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por este Reglamento sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;
- X. Las personas físicas que hubieren fungido como administradores de personas morales que se encuentran en los supuestos contemplados en las fracciones III y IV;
- XI. Las personas morales cuyos administradores hubiesen fungido como administradores de personas morales que se encuentren en los supuestos de las fracciones III y IV; y
- XII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

Por lo que una vez leída la presente informaron, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro en ninguno de los supuestos que restrinja mi capacidad legal para celebrar el presente contrato.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del participante