



# XXII AYUNTAMIENTO TIJUANA

## B A S E S

### LICITACIÓN PÚBLICA 2DA.ADQ-2019-LP-009

AYUNTAMIENTO DE TIJUANA  
OFICIALÍA MAYOR  
BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL  
2DA.ADQ-2019-LP-009

Tijuana, Baja California a 29 de marzo de 2019.

#### I. DATOS GENERALES:

##### A. Descripción:

Licitación Pública Regional 2DA.ADQ-2019-LP-009, relativa a la **ADQUISICIÓN DE TONERS PARA LAS IMPRESORAS DE TODAS LAS OFICINAS QUE CONFORMAN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA**, para cubrir las erogaciones que se deriven de la presente licitación, se tiene autorizada la inversión correspondiente dentro de la **partida específica del clasificador por objeto del gasto 21401 de la Unidad Administrativa 1.9.2.1.3.1 del Ejercicio Fiscal 2019.**

##### B. DISPONIBILIDAD DE BASES:

Las bases estarán disponibles para su compra desde el día **lunes 01 de abril al viernes 05 de abril de 2019**, en el Departamento de Adquisición de Bienes y Servicios de oficialía Mayor. Se podrán adquirir en un horario de **8:00 a 14:50 horas**; debiendo acreditar la personalidad de conformidad al punto II de las presentes bases, acudiendo por su recibo al Departamento de Adquisiciones en comento, mismo que se pagará en las cajas de la Tesorería Municipal.

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

- Podrán participar personas Físicas y Morales constituidas en México con domicilio en nuestra ciudad y ciudades circunvecinas al tratarse de una Licitación Pública Regional;
- Para la junta de aclaraciones y apertura de sobres, deberá presentarse un representante debidamente autorizado según los documentos del punto II de estas bases;

##### D. NORMATIVIDAD APLICABLE

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

#### II. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA:

Para la junta de aclaraciones y el acto de presentación y apertura de propuestas técnica y económica, los licitantes deberán de acreditar su representación al momento de registrarse de la siguiente manera:

1. Cuando se trate de **persona física** podrá comparecer por sí mismo o por conducto de apoderado o representante legal:
  - a) En caso de ser persona física, deberá presentar copia de identificación oficial por ambos lados y el RFC.





# XXII AYUNTAMIENTO TIJUANA

- b) Cuando la persona que acuda sea el representante legal de una persona física, éste deberá acreditarse mediante copia certificada del documento expedido por fedatario público que le otorgue la facultad de contraer obligaciones en nombre de su representado y copia de identificación oficial por ambos lados del apoderado.
2. Cuando se trate de **persona moral** podrá comparecer por conducto de su apoderado o representante legal:
- a) Cuando la persona que acuda sea el apoderado o representante legal de una persona moral, deberán acreditarse mediante copia certificada del documento expedido por fedatario público que le otorgue la facultad de contraer obligaciones en nombre de su representado y copia de la identificación oficial por ambos lados del apoderado.

**NOTA:** Si a la apertura de propuestas asiste la misma persona que acudió a la junta de aclaraciones, no es necesario duplicar la información de los puntos anteriores.

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

#### JUNTA DE ACLARACIONES

Se llevará a cabo el día **miércoles 10 de abril de 2019 a las 12:00 horas** en la Sala de Juntas de la extinta secretaría de Administración y Finanzas, ubicada en el primer piso de Palacio Municipal, pudiéndose presentar los proveedores que por sus intereses lo requieran.

Los proveedores deberán enviar por escrito y/o medio electrónico sus dudas sobre el contenido y alcance de estas bases, acompañando invariablemente la copia del recibo del comprobante de la compra de las bases a los siguientes correos electrónicos: [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) y [licitacionesayuntamiento22@gmail.com](mailto:licitacionesayuntamiento22@gmail.com) hasta las 13:00 horas del día **jueves 14 de marzo del 2019**, confirmando su recepción al teléfono (664) 973-7238. El escrito deberá venir en hoja membretada de la empresa y deberá hacer referencia a la Licitación Pública en cuestión.

Las dudas presentadas serán resueltas en el acto de junta de aclaraciones, posteriormente se hará llegar acta de aclaraciones a todos los participantes, misma que pasará a formar parte integral de las bases de la licitación.

#### APERTURA DE SOBRES TÉCNICO Y ECONÓMICO:

Se llevará a cabo el día **martes 16 de abril del 2019**, en punto de las **11:00 horas**, en la Sala de la extinta Secretaría de Administración y Finanzas ubicada en planta baja (primer piso) de Palacio Municipal.

Los licitantes participantes presentes, entregarán los sobres debidamente identificados para su apertura.

1. Se procederá a la apertura de los sobres técnicos en el orden en que se hayan registrado los concursantes. El Comité de Adquisiciones verificará que la información entregada esté completa, según lo solicitado en estas bases. Las propuestas que no se encuentren completas serán rechazadas.
2. Acto seguido, se lleva a cabo la apertura de los sobres económicos, revisando que se cuente con los requisitos establecidos en las bases, dándose lectura a la propuesta económica de cada concursante.
3. Las propuestas aceptadas, serán revisadas a detalle por el área solicitante quien emitirá un dictamen técnico, mismo que servirá de base para la emisión del fallo correspondiente.

AZ 3





# XXII AYUNTAMIENTO TIJUANA

## **NOTIFICACIÓN DEL FALLO:**

Estará disponible a partir del día **martes 23 de abril del 2019 en punto de las 14:45 horas** en el Departamento de Adquisiciones 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 proveedor 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 presentación de propuestas sin firmas del representante legal o persona acreditada;
- E. El incumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas;

## **V. MONEDA DE COTIZACION Y PAGO:**

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

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

El Ayuntamiento de Tijuana tiene establecido como política el pago a Crédito. Las facturas con los desgloses de los bienes entregados a conformidad del área solicitante, 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. Si así se requiere se cubrirá un anticipo de hasta el 30 % del valor total del servicio. El licitante deberá otorgar una póliza de fianza por el importe total del valor del anticipo a favor del H. XXII Ayuntamiento de Tijuana.

## **VII. CONDICIONES NO NEGOCIABLES:**

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

## **VIII. TIPO DE CONTRATO:**

El contrato será de compra – venta a precio fijo.

## **IX. ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS:**

Con base al análisis comparativo de las propuestas técnicas y económicas admitidas, el beneficiario formulará un dictamen técnico que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual en su caso, se adjudicará el 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, y que a su vez haya presentado la propuesta más económica. 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 establecidas en estas bases, el dictamen podrá concluir que se declara desierta la licitación.

Si resultare que dos o más propuestas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

El contrato se adjudicará de acuerdo a las características del servicio descritas en el numeral XI de estas bases, a un único licitante quien resulte asignado por el fallo de la licitación.

En caso de incumplimiento por el licitante ganador en la firma del contrato por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos del artículo 47 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, sin perjuicio de reclamar el pago de los daños y perjuicios que se originen por el incumplimiento.





# XXII AYUNTAMIENTO TIJUANA

## X. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA:

Los bienes de esta licitación deberán ser entregados libre a bordo en la ubicación que señale para tal efecto la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, y/o en las instalaciones del Almacén General Municipal, ubicada en Avenida Madre Antonia Brenner, #450, Fraccionamiento La Mesa, Tijuana, Baja California. Las entregas serán parciales y se realizarán acorde a las necesidades de la dependencia solicitante, dentro de un plazo no mayor a 45 días naturales posteriores a la firma del contrato correspondiente y entrega de la orden de compra.

## XI. DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO:

Stock de Toner Anual 2019		
	Concepto	Cantidad Anual
1	Tonner CE505A color negro	95
2	Tonner CF281A color negro	182
3	Tonner HP CC364A color negro	24
4	Tonner HP CF280A color negro	150
5	Tonner CF280X color negro	130
6	Tonner HP CE390A color negro	172
7	Tonner HP CB436A 1505N color negro	8
8	Tonner 320A Color Negro 128A	6
9	Tonner 321A color Cyan 128A	6
10	Tonner 322A Color amarillo 128A	6
11	Tonner 323A Color Magenta 128A	6
12	Tonner HP CE310A Negro 126A	12
13	Tonner HP CE311 Cyan 126A	12
14	Tonner HP CE312a Amarillo 126A	12
15	Tonner HP CE313A Magenta 126A	12
16	Tonner HP CF400A Negro 201A	8
17	Tonner HP CF401A Cyan 201A	8
18	Tonner HP CF402A Amarillo 201A	8
19	Tonner HP CF403A Magenta 201A	8
20	Tonner HP CF210A Negro 131A	8
21	Tonner HP CF212A Amarillo 131a	8
22	Tonner HP CF211A 131A Cyan	8
23	Tonner HP CF213A 131A Magenta	8
24	Tonner Laser Jet CF237A H M607	1
25	Tonner GT51 Negro Desk Jet GT 5810	5
26	Tonner GT52 Cyan Desk Jet GT5810	5
27	Tonner GT52 Magenta Desk Jet GT5810	5
28	Tonner GT52 Amarillo Desk Jet GT810	5
29	Tonner CF410A Negro M476	6
30	Tonner CF411A Cyan M476	6
31	Tonner CF412A Amarillo M476	6





# XXII AYUNTAMIENTO TIJUANA

32	Tonner CF413 Magenta M476	6
33	Tinta CN052 951 Amarillo	4
34	Tinta CN049AL 950 Negro	4
35	Tinta CN050AL 951 Cyan	4
36	Tinta CN051AL 951 Magenta	4
37	Tonner CE410A (305A) Negro	4
38	Tonner CE411A (305A) Cyan	4
39	Tonner CE412A (305A) Amarillo	4
40	Tonner CE413A (305A) Magenta	4
41	Tonner HP CF 360A Negro 508A	6
42	Tonner HP CF361A Cyan 508A	6
43	Tonner HP CF 362A Amarillo 508A	6
44	Tonner Hp CF363A Magenta 508A	6
45	Tonner CF232A color negro	6
46	Tonner CF248A color negro	6
47	Tonner CF230A color negro	6

Se requieren estos modelos en virtud de que son los compatibles con las impresoras instaladas en las oficinas de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

## XII. PRESENTACION DE PROPUESTAS

Los participantes entregarán en dos sobres cerrados, sellados y debidamente identificados con:

- **Número de licitación pública**
- **Carátula con la identificación de "sobre técnico" y "sobre económico" respectivamente**
- **Los datos del licitante tales como nombre y firma del representante legal debidamente acreditado.**

La información debe venir presentada en el orden que se especifica en los incisos A, B y C de este mismo punto, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Las propuestas deberán ser presentadas 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;
- Presentar 2 juegos de la documentación técnica solicitada, original y copia por separado; **ambas dentro del mismo sobre.**
- Nombre y firma del Representante Legal en cada una de las hojas sin excepción.

### **SOBRE #1**

#### **INFORMACIÓN TÉCNICA**

##### **A. DOCUMENTACIÓN LEGAL:**

1. Deberá presentar copia del acta constitutiva y última modificación si la hubiese debidamente cotejadas ante fedatario público, así como copia del documento expedido por fedatario público en el que lo faculte para presentar propuestas





# XXII AYUNTAMIENTO TIJUANA

en nombre de la empresa y adquirir obligaciones, copia de identificación oficial por ambos lados y del RFC de la empresa a quien representa.

2. La empresa deberá tener una antigüedad mínima de un año de actividad comercial.
3. Copia de la declaración anual presentada del ejercicio 2017 **y copia del último pago provisional al que está obligado.**
4. Estado de cuenta original de fecha reciente o en caso de ser electrónico con cadena original.
5. Recibo de pago de bases.
6. Presentar todos y cada uno de los documentos que a continuación se mencionan de la persona moral y/o de la oficina o sucursal que se encuentre establecida en esta ciudad operando:
  - Comprobante de Pago del Impuesto Predial del Ejercicio Fiscal 2019.
  - Factibilidad de Uso de Suelo.
  - Permiso de Operatividad Mercantil. (Vigente)
  - Permiso de Rótulos y Anuncios. (Vigente)
  - Anuencia de Impacto Ambiental
  - Certificado de Medidas de Seguridad. (Vigente)

**NOTA:** En el supuesto de que los documentos que se mencionan en el numeral 6 si no se exhiben dichos documentos, se deberá comprobar con el recibo correspondiente que se encuentran en trámite, en el caso que no se expidan a nombre del licitante concursante, además de dichos documentos, deberán presentar el instrumento jurídico que sustente la posesión legal del inmueble, en caso de ser copia deberá anexar copia de las identificaciones de los contratantes.

7. Escrito con contacto, domicilio y teléfono en la ciudad de Tijuana para oír y recibir notificaciones.
8. Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, el Currículum de la persona moral en forma detallada.
9. 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.
10. Manifestar por escrito 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 licitantes en las Licitaciones Públicas. (Se anexa texto del referido artículo ver **ANEXO I**).

## **B. INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:**

**PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA POR SEPARADO, DE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.**

- a) Número de la licitación pública **No. 2DA.ADQ-2019-LP-009.**
- b) Descripción del bien ofrecido según el punto XI, incluyendo ficha técnica de especificaciones así como la marca que ofertará.
- c) Manifestar por escrito que se compromete a tener disponible la totalidad de los bienes para realizar entregas parciales de acuerdo a las necesidades de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.
- d) Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad el tiempo de entrega de los bienes que oferta después de firmar el contrato y recibir la orden de compra.
- e) Anexar Carta Garantía del bien ofrecido, especificando en que consiste la misma y si existe algún tipo de garantía adicional a la mencionada, favor de describirla.
- f) Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que todos los gastos adicionales que genere (traslado, importación, etc.) serán sin cargo alguno para el H. Ayuntamiento de Tijuana.





# XXII AYUNTAMIENTO TIJUANA

- g) Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que se aceptan todas las condiciones establecidas en las presentes bases.
- h) Deberán manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que respetará el precio ofrecido por el bien, durante el ejercicio fiscal 2019, aun cuando no se le asigne la totalidad del servicio.
- i) Utilizar papelería membretada de su empresa conteniendo el nombre y firma autógrafa del licitante en cada una de las hojas de sus propuestas.

**Nota:** En la información de los puntos anteriores no deberán mencionar ningún costo, ya que sería motivo de descalificación.

## **SOBRE #2**

### **C. INFORMACIÓN ECONÓMICA:**

- a) Número de la licitación pública **2DA.ADQ-2019-LP-009**.
- b) Manifiestar por escrito si requiere o no el anticipo, y de ser así, que acepta otorgar la garantía en favor del Ayuntamiento por el valor total del anticipo que corresponda.
- c) Costos unitarios en Moneda Nacional. No se aceptarán propuestas en otra moneda.
- d) Costo total antes y después de Impuestos en Moneda Nacional. No se aceptarán propuestas en otra moneda.
- e) Utilizar papelería membretada de su empresa conteniendo el nombre y firma autógrafa del representante legal del licitante en cada una de las hojas de sus propuestas.

### **XIII. CONDICIONES DE PAGO:**

El Ayuntamiento de Tijuana tiene establecido como política el pago a Crédito. El proveedor realizará el servicio de acuerdo a las necesidades establecidas en estas bases, mismo que facturará mensualmente. Las facturas con los desgloses de los servicios serán entregadas al área solicitante para su trámite ante la Tesorería Municipal, quien cubrirá el pago dentro de los siguientes treinta días.

En caso de que las facturas entregadas por el proveedor para su pago presenten errores, la dependencia, dentro de los tres días hábiles 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.

### **XIV. 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, fianza expedida por compañía legalmente autorizada por el valor del diez por ciento del monto adjudicado, a nombre del H. XXII Ayuntamiento de Tijuana, esto para garantizar el exacto y debido cumplimiento del contrato, salvo que la entrega de los bienes se realice dentro de plazo anteriormente citado, 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.

#### **GARANTIA DE ANTICIPO:**

- Si se requiere, se otorgará un anticipo del 30% del monto adjudicado, dentro de los diez días naturales posteriores a la emisión del contrato, previa entrega de la fianza por el monto total del anticipo.
- Si no requiere el Anticipo, deberá manifiestarlo por escrito en la propuesta económica.

### **XV. 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.





# XXII AYUNTAMIENTO TIJUANA

## **XVI. 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 H. XXII Ayuntamiento podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.
- b) Se iniciará a partir de que el 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 H. XXII 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 B. C.

## **XVIII. 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  
EN REPRESENTACIÓN DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES  
DEL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.**





# XXII AYUNTAMIENTO TIJUANA

## ANEXO

Tijuana, Baja California, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2019.

**LIC. MARÍA GUADALUPE OCHOA SAUCEDO  
EN REPRESENTACIÓN DE LA OFICIAL MAYOR  
Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.  
P R E S E N T E.-**

Por medio del presente tengo a bien manifestar que de conformidad con el artículo 5 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el municipio de Tijuana B. C., el cual en su contenido dice:

**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 informaron, afirmo que la empresa a la cual represento, cumple con todo lo establecido en dicho artículo.

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