

Tijuana, B. C., a 11 de octubre del 2013

**H. AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
OFICIALIA MAYOR
BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
ADQ-2013-LP-013**

I. DATOS GENERALES:

A. DESCRIPCIÓN:

Licitación Pública No. ADQ-2013-LP-013 relativa a la Adquisición de **Equipo de Computo para la Secretaria de Seguridad Pública Municipal del H. XX Ayuntamiento de Tijuana, B. C.** Para cubrir las erogaciones que se deriven de la adjudicación de la presente Licitación Pública, se cuenta con los recursos autorizados dentro la **partida específica del clasificador por objeto del gasto 515001 de la unidad administrativa 5.9.1.1.1.1 (SUBSEMUN Aportación Federal 2013) del Ejercicio Fiscal 2013.**

B. DISPONIBILIDAD DE BASES:

Las bases estarán disponibles del **día lunes 14 de octubre al día martes 22 de octubre del 2013**, en el Departamento de Licitaciones, Adquisiciones y Suministros de Bienes y Servicios de Oficialía Mayor. Se podrán adquirir en un horario de 8:00 a 15:00 horas, acudiendo por su recibo al Departamento antes mencionado, 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;
- Deberá obtener las bases por lo menos tres días hábiles antes de la presentación de propuestas;
- En caso de que la persona que se presente para la adquisición de bases NO sea el representante legal de la empresa o persona física a participar, deberá presentar escrito signado por el representante legal autorizado, en el cual sea designado para la compra de las mismas.
- Para la junta de aclaraciones y apertura de sobres, deberá presentarse el representante debidamente autorizado según los documentos del punto II de estas bases;

NORMATIVIDAD APLICABLE

La presente Licitación Pública se encuentra regulada por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en correlación con el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Tijuana, Baja California, así como de las demás disposiciones y normatividades vigentes en la materia.

II. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA:

Los proveedores para el acto de la junta de aclaraciones y el acto de presentación y apertura de propuestas técnica y económica, 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 su representante legal:

- a) En caso de ser persona física, deberá presentar copia de identificación oficial por ambos lados y el RFC.

- b) Cuando la persona que acuda sea el representante legal de una persona física, 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.
- b) Cuando la persona no sea el representante legal deberá acreditarse con carta poder simple expedida por el representante legal acompañada de la copia del documento expedido por fedatario público que le otorgue la facultad de contraer obligaciones en nombre de su representado, así como delegar facultades 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:

La JUNTA DE ACLARACIONES

La **JUNTA DE ACLARACIONES** se llevará a cabo el día **viernes 25 de octubre del 2013 en punto de las 12:00 horas** en la sala de juntas de Oficialía Mayor 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 de la copia del recibo del comprobante de la compra de las bases, al número de fax (664) 973-7242 al 45 a la atención del área de licitaciones o al correo electrónico efabregas@tijuana.gob.mx, mrqallardo@segpubtijuana.gob.mx, nmarroquin@tijuana.gob.mx hasta las 14:55 horas del día **miércoles 23 de octubre del 2013**, 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.

La APERTURA DE SOBRES TÉCNICO Y ECONÓMICO:

Se llevará a cabo el día **lunes 28 de octubre del 2013, en punto de las 12:00 horas**, en la sala de Juntas de Oficialía Mayor ubicada en el primer piso de Palacio Municipal.

Los concursantes presentes entregaran los sobres debidamente identificados para su apertura.

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 este completa, según lo solicitado en estas bases. Las propuestas que no se encuentren completas serán rechazadas.

Después de aceptar las propuestas técnicas completas se procederá a 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.

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

La NOTIFICACIÓN DEL FALLO:

Estará disponible a partir del **día viernes 01 de noviembre del 2013 en punto de las 14:50 horas** en el Departamento de Licitaciones, Adquisiciones y Suministros de Bienes y Servicios 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.
- f) Las personas que se encuentren dentro de los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

V. MONEDA DE COTIZACION Y PAGO:

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

VI. CONDICIONES NO NEGOCIABLES:

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

VII. ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS:

Con base al análisis comparativo de las propuestas técnicas, el beneficiario formulará un dictamen técnico que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual en su caso, se adjudicará el contrato de compra-venta, 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 y que a su vez haya presentado la propuesta más económica.

Si resultare que dos o más propuestas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato de compra-venta 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 contrato de compra-venta se adjudicará de acuerdo a los bienes descritos en el numeral X de estas bases, a uno o varios proveedores.

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

VIII. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en dos exhibiciones la primera por el 30% de anticipo (si el proveedor lo requiere) y el resto a contra entrega de los bienes requeridos.

IX. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA:

Se requiere que los bienes objeto de esta licitación, sean entregados en un plazo máximo de 05 días hábiles contados a partir de la notificación del fallo y entrega del anticipo correspondiente.

X. DESCRIPCION DEL BIEN:

35 Computadoras, incluye:

- Computadora tipo laptop, 15.6", i3-2.4ghz, 4gb ram y 750hdd e0m64ua, Procesador Intel Core i3-3110M 2.4GHz, Memoria RAM 4GB, Monitor LED 15.6 pulgadas, Disco Duro 750GB, Grabador de CD/DVD, Tarjeta de Red LAN 10/100BASE-T, Tarjeta Wireless 802.11b/g/n WLAN, Lector de Multi-tarjetas, WebCam y microfono. Sistema Operativo Windows 7 Professional.

76 Computadoras, incluye:

- Computadora, con monitor de 18.5", camara hd y lector de huella, Sistema Operativo Windows 7 Professional (32-bit), Procesador Intel i5, Memoria RAM 4 GB, disco duro 250 GB, Grabador de CD/DVD, Tarjeta de red Gigabit Ethernet Controller, Monitor HP 18.5", Lector de huella U.are.U 4500 88003-001, CAMARA WEB MICROSOFT HD Q2F-00013.

12 Computadoras, incluye:

- Computadora MINI ITX, 1.8ghz con monitor 17" touch, 4gb ram, 500gb hdd, teclado y mouse uso rudo.

12 impresoras, incluye:

- Impresora térmica, velocidad 22 PPM, cortador automático, Resolución 203 dpi, Cortador automático, Fuente de poder PS60A Firma digital, cable USB.

01 impresora, incluye:

- Impresora laserjet color m451dn - velocidad 21 ppm, resolución 600 x 600 dpi, conectividad usb y fast ethernet.

22 impresoras, incluye:

- Impresora laserjet m601n - Conectividad USB y Fast Ethernet, memoria 512 MB.

04 impresoras, incluye:

- Impresora laserjet mfp m425dn - Velocidad 35 ppm, conectividad USB y Fast Ethernet.

12 Estaciones de consulta de búsqueda rápida de huellas dactilares, incluye:

- Kiosko multimedia interactivo S502 - Monitor LCD TouchScreen 17", Teclado metálico industrial con trackball integrado, Impresora térmica de 80 mm, Procesador INTEL Core i3 3.3 Ghz, Memoria 4 GB, Lectores Lector de huella digital U.ARE.U-4500, Lector de banda magnética, Lector de código de barras omnidireccional, Conexión Ethernet 10/100/1000, Gabinete de acero en estructura de lámina, calibre 16", Sistema Operativo Windows 7 Profesional 64 Bits.

06 Proyector, Incluye:

- Proyector con base y accesorios para montar en techo - Resolución 800 x 600, Brillo 3200 Lúmenes, Potencia de Lámpara 230W UHP.

02 Proyector, Incluye:

- Projector lcd con base para pared - resolución 1280 x 800, 1800 lumens, 60-inch to 100-inch, distancia de proyección 74-inch screen: 0.43m.

29 Scanner, incluye:

- Scanner scanjet pro 3000 I2737a - velocidad 20 ppm/40 ipm.

XI. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes entregarán sus propuestas en **DOS SOBRES** cerrados, sellados y debidamente identificados con: no. de licitación pública **ADQ-2013-LP-013**, rotulado como sobre Técnico y sobre Económico, los datos del licitante, 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 folder, sin protectores de hojas;
- Folio en cada una de las hojas;
- Presentar 2 juegos de la documentación técnica solicitada, original y copia por separado;
- Nombre y firma del Representante Legal en cada una de las hojas sin excepción.

SOBRE #1

INFORMACIÓN TÉCNICA

A. DOCUMENTACIÓN LEGAL:

XIII. PRESENTACION DE PROPUESTAS

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

- **Número de licitación pública.**
- **Caratula 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 folder, sin protectores de hojas;
- **Folio** en cada una de las hojas;
- 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. Copia de la Declaración Anual presentada en el ejercicio 2012 y **copia del último Pago Provisional al que está obligado**;
2. **PERSONA MORAL**: deberá presentar copia del acta constitutiva y sus modificaciones si las hubiese y copia del documento expedido por fedatario público en el que lo faculte para presentar propuestas en nombre de la empresa y adquirir obligaciones, copia de identificación oficial de ambos y RFC;
PERSONA FÍSICA: deberá presentar copia de acta de nacimiento, identificación y RFC; para el caso de que sea por conducto de su representante legal, deberá acreditar su personalidad con copia del documento expedido por fedatario público en el que lo faculte para presentar propuestas y adquirir obligaciones en nombre de su representado, así como copia de identificación oficial de ambos y RFC de su representada;
3. Estado de cuenta reciente con **SELLO ORIGINAL** de la Institución Bancaria que lo emite, conteniendo **FECHA DEL DÍA QUE SE PLASMA**; en caso de que la institución bancaria se niegue a imponerle el sello en el estado de cuenta, dicha negativa bancaria deberá constar por escrito y presentarla en el acto de recepción y apertura de los sobres técnico y económico, dentro de la documentación legal.
4. Copia del recibo de pago de bases.
5. Domicilio, teléfono y fax en la ciudad de Tijuana para cualquier tipo de notificación por parte del H. XX Ayuntamiento de Tijuana;
6. Si es empresa de reciente creación lo deberá manifestar por escrito y anexar documentos que lo comprueben.
7. Presentar Currículum de la empresa en forma detallada;
8. Deberán presentar Declaración de Integridad, en la que manifestará por escrito 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 y otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
9. Manifestar por escrito que no se encuentra dentro de los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el cual menciona las restricciones para la participación de los proveedores en las Licitaciones Públicas. **(Anexo I Artículo 50)**.

B. INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:

PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA POR SEPARADO, (dentro del mismo sobre) DE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

1. Número de la Licitación Pública ADQ-2013-LP-013.
2. Descripción detallada del Bien ofrecido según el punto X de las presentes bases.
3. Anexar Carta Garantía detallada por parte del proveedor del bien ofrecido.
4. Manifestar por escrito el tiempo de entrega después de recibir la orden de compra.
5. Manifestar por escrito que todos los gastos que genere (traslado, importación, etc.) serán sin costo alguno para el H. XX Ayuntamiento de Tijuana.
6. Manifestar por escrito que respetará el precio ofrecido por artículo, durante el ejercicio 2013.
7. Presentar carta compromiso en la que el participante manifieste que cuenta con la infraestructura y capacidad para el suministro de los bienes objeto de esta invitación.
8. Manifestar por escrito que se aceptan todas las condiciones y penalizaciones establecidas en las presentes bases.
9. Utilizar papelería membretada de su empresa conteniendo el nombre y firma autógrafa del participante (a través del representante legal o de la persona física según sea el caso) en cada una de las hojas de sus propuestas.
10. Todas las hojas de su propuesta deberán estar debidamente foliadas sin excepción alguna.

NOTA: En la información de los puntos anteriores **NO** deberán mencionar ningún costo, ya que sería motivo de descalificación, así como también si existe omisión de cualquiera de los mismos.

SOBRE #2

C. INFORMACIÓN ECONÓMICA:

- Número de Licitación Pública ADQ-2013-LP-013.
- Manifiestar por escrito si requiere o no el anticipo.
- Mencionar el costo unitario del bien ofrecido antes y después de impuesto en moneda nacional. No se aceptaran propuestas en otra moneda.
- Manifiestar el costo total antes y después de Impuestos en Moneda Nacional. No se aceptarán propuestas en otra moneda.
- Todas las hojas de su propuesta deberán estar debidamente foliadas sin excepción alguna.
- Utilizar papelería membretada de su empresa conteniendo el nombre y firma autógrafa del representante legal del participante o persona física según sea el caso, en cada una de las hojas de sus propuestas.

XI. CONDICIONES DE PAGO PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO:

El H. XX Ayuntamiento de Tijuana tiene establecido como política de pago el crédito a 30 días, contados a partir de recibida la correspondiente facturación por la entrega de los bienes solicitados. El proveedor entregará su factura anexando los vales originales y una relación de los mismos documentos que deberá presentar a la Presidencia Municipal para su visto bueno, y posteriormente la Presidencia Municipal hará el trámite correspondiente ante Oficialía Mayor para su pago correspondiente, y Tesorería Municipal, cubrirá el pago dentro de los siguientes treinta días.

El H. XX Ayuntamiento realizará el trámite de pago de las facturas, entregadas y aceptadas, por medio del Departamento de Licitaciones, Adquisiciones y Suministro de Bienes y Servicios de Oficialía Mayor.

En caso de que las facturas entregadas por el proveedor para su pago presenten errores, el H. XX 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.

XII. 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. XX 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.

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 fallo, previa entrega de la fianza por el monto total del anticipo.
- Si no requiere el Anticipo, deberá manifestarlo por escrito en la propuesta económica.

XIII. 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.

XIV. 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 sancionado conforme a lo señalado en el artículo 47 y 48 del citado Reglamento.

XV. 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 H. XX 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. XX 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.

XVI. 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.

A T E N T A M E N T E
“SUFRAGIO EFECTIVO-NO REELECCIÓN”

C. ENRIQUE FRANCISCO FABREGAS RODRÍGUEZ
DIRECTOR DE LICITACIONES, ADQUISICIONES
Y SUMINISTROS DE BIENES Y SERVICIOS
DE OFICIALIA MAYOR DEL H. XX AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B. C.

ANEXO I

Tijuana, Baja California, a ____ de ____ del 2013.

LIC. ENRIQUE FRANCISCO FABREGAS RODRIGUEZ
DIRECTOR DE LICITACIONES, ADQUISICIONES Y SUMINISTROS
DE BIENES Y SERVICIOS DE OFICIALIA MAYOR DEL H. XX
AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.
P R E S E N T E.

Por medio del presente tengo a bien manifestar que de conformidad con el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el cual en su contenido dice:

Artículo 50. Las dependencias y entidades se abstendrán de recibir proposiciones o adjudicar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, con las personas siguientes:

- I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, 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 o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;
- II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Secretaría de la Función Pública;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia o entidad convocante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia dependencia o entidad convocante por el plazo que se establezca en las políticas, bases y lineamientos a que se refiere el artículo 1 de esta Ley, el cual no podrá ser superior a dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;
- IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública en los términos del Título Quinto de este ordenamiento y Título Sexto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- V. 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, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas;
- VI. Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;
- VII. Aquellas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común.
Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;
- VIII. 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, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando con motivo de la realización de dichos trabajos hubiera tenido acceso a información privilegiada que no se dará a conocer a los licitantes para la elaboración de sus proposiciones;
- IX. 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 éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual, y
- XI. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y, por afinidad hasta el cuarto grado, o civil;
- XII. Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del

servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;

XIII. Aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la convocante. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia dependencia o entidad convocante por el plazo que se establezca en las políticas, bases y lineamientos a que se refiere el artículo 1 de esta Ley, el cual no podrá ser superior a un año calendario contado a partir del día en que haya fenecido el término establecido en la convocatoria a la licitación o, en su caso, por el artículo 46 de esta Ley, para la formalización del contrato en cuestión, y

XIV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

Las políticas, bases y lineamientos a que alude el artículo 1 de esta Ley, que emitan las dependencias y entidades cuyo objeto comprenda la prestación de servicios de salud, podrán establecer que las hipótesis previstas en las fracciones III y V de este artículo, se encuentren referidas solamente a cada una de sus áreas facultadas para llevar a cabo procedimientos de contratación, de tal manera que el impedimento de una de éstas para contratar en dichos casos, no se hará aplicable a las demás.

El oficial mayor o su equivalente de la dependencia o entidad, deberá llevar el registro, control y difusión de las personas con las que se encuentren impedidas de contratar, el cual será difundido a través de CompraNet.

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