



**TIJUANA**

XXIII AYUNTAMIENTO 2019-2021

# B A S E S

## LICITACIÓN PÚBLICA ADQ-2021-LP-002

AYUNTAMIENTO DE TIJUANA  
OFICIALÍA MAYOR  
BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL  
ADQ-2021-LP-002

Tijuana, Baja California a 21 de enero de 2021.

### I. DATOS GENERALES:

#### A. Descripción:

Licitación Pública Regional ADQ-2021-LP-002, relativa a la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CUSTODIA Y TRASLADO DE VALORES PARA LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. XXIII 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 34302 del Ramo 03 de la Unidad Ejecutora 006 TM-DR- Departamento de Cajas Generales (1.5.3.3.3.2) del Ejercicio Fiscal 2021.**

#### B. DISPONIBILIDAD DE BASES:

Las bases estarán disponibles para su compra desde el día **viernes 22 de enero de 2021 al martes 02 de febrero del 2021**, en el Departamento de Adquisición de Bienes y Servicios de oficialía Mayor. Se podrán adquirir en un horario de **8:00 a 14:30 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, y de forma supletoria en lo no previsto por este último se aplicará lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 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.
  - 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:

La **JUNTA DE ACLARACIONES** se llevará a cabo el día **viernes 12 de febrero del 2021 en punto de las 15:00 horas** en la Sala de los Presidentes, ubicada en el segundo 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: [licitacionesayuntamientoxiii@gmail.com](mailto:licitacionesayuntamientoxiii@gmail.com), [egmartinez@tijuana.gob.mx](mailto:egmartinez@tijuana.gob.mx), [kagonzalez@tijuana.gob.mx](mailto:kagonzalez@tijuana.gob.mx) y [smorales@tijuana.gob.mx](mailto:smorales@tijuana.gob.mx), hasta las 12:00 horas del día **lunes 08 de febrero del 2021**, confirmando su recepción al teléfono (664) 973-7278. El escrito deberá venir en hoja membretada de la empresa y deberá hacer referencia a la Licitación Pública en cuestión, por lo que posterior a esta fecha no se recibirá cuestionamiento alguno.

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.

**Nota:** Se hace de conocimiento a los licitantes que de no presentar sus dudas en el tiempo establecido con anterioridad, se tendrá entendido que no cuenta con dudas o aclaraciones sobre el contenido y alcance de estas bases, por lo que no se recibirán preguntas posterior a la fecha señalada.

#### La APERTURA DE SOBRES TÉCNICO Y ECONÓMICO:

Se llevará a cabo el día **martes 16 de febrero del 2021 en punto de las 15:00 horas** en la Sala de los Presidentes ubicada en el segundo 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.

#### La NOTIFICACIÓN DEL FALLO:

Estará disponible a partir del día **viernes 19 de febrero del 2021 en punto de las 15:00 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 COTIZACIÓN Y PAGO:**

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

**VI. FORMA DE PAGO:**

El proveedor realizará el servicio de acuerdo a las necesidades establecidas en estas bases, mismo que facturará de acuerdo a lo devengado y comprobado con su soporte correspondiente y factura con los desgloses respectivos en forma mensual, por lo que deberá entregar los reportes y fichas de depósitos bancarios correspondientes a la Tesorería Municipal.

**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 prestación de servicios.

**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.

**X. PLAZO Y CONDICIONES DEL SERVICIO:**

El servicio deberá realizarse a partir del **01 de marzo de 2021 hasta el 30 de septiembre del 2021**, y podrá prorrogarse de acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento. Se requiere que realice la recolección de los valores de acuerdo **al listado de las ubicaciones y horarios que será proporcionado al licitante que resulte ganador**, así mismo después de haber efectuado el servicio del día gestionado, la empresa deberá realizar el depósito de todo el capital recibido en un plazo **no mayor a 24 horas** a favor del H. XXIII Ayuntamiento de Tijuana, en la cuenta bancaria previamente establecida por la Tesorería Municipal. Todos los gastos que se generen (traslado, importación, etc.) serán sin costo alguno para el H. Ayuntamiento de Tijuana.



## XI. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO:

- Servicio de Recolección, Traslado, Custodia y entrega de valores en el Palacio Municipal, Delegaciones, Sub Delegaciones y Cajas Externas del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

### Servicios:

- Recolección, Traslado, Custodia y entrega de valores por viaje a cada uno de los puntos del listado de las ubicaciones y horarios que será proporcionado al licitante que resulte ganador.
- Cuota de riesgo por millar trasladado por cada uno de los puntos asignados.

### Material necesario:

- Bolsa securisello por pieza, de tamaño grande.
- Bolsa securisello por pieza, de tamaño mediano.
- Bolsa securisello por pieza, de tamaño pequeño.
- Comprobante de servicio. (Pieza)
- Cintillo de Plomo (Pieza)
- Bolsa para Machimbrar Mediana (Pieza)
- Bolsa para Machimbrar Grande (Pieza)
- Machimbradora (Pieza).

El servicio de Recolección, Traslado, Custodia y entrega de valores, para las Dependencias de Ayuntamiento de Tijuana, Baja California consistirá en el desplazamiento físico del ingreso recaudado y recolectado en las oficinas del Ayuntamiento de manera segura, oportuna y eficiente para ser depositado en las instalaciones de la caja auxiliar del Banco que el Ayuntamiento designe a la cuenta del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

**El servicio se prestará de conformidad al listado de las ubicaciones y horarios que será proporcionado al licitante que resulte ganador.**

## XII. PRESENTACIÓN 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;
- Presentar 2 juegos de la documentación técnica solicitada, original y copia por separado; **ambas dentro del mismo sobre.**
- **Folio** en cada una de las hojas que son copia;
- Nombre y firma del Representante Legal en cada una de las hojas sin excepción.

### **SOBRE #1**

#### 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 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 2019 **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 2020.
  - Factibilidad de Uso de Suelo.
  - Permiso de Operatividad Mercantil.
  - 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, no se expidan a nombre de la persona moral concursante, además de dichos documentos, deberán presentar el instrumento jurídico que sustente la posesión legal del inmueble, incluyendo copia de la identificación de los contratantes; si no se cuentan con los documentos que menciona dicho numeral, se deberá comprobar con el recibo correspondiente que se encuentran en trámite.

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. ADQ-2021-LP-002.**
- b) Descripción del **servicio** ofrecido según el punto XI, incluyendo toda la información necesaria que describa y especifique el servicio que ofertará.
- c) Manifestar por escrito que cuenta con el personal, equipo, material, preparación y experiencia suficiente en el tema de custodia y traslado de valores.
- d) Deberá manifestar por escrito que se compromete a realizar el traslado y custodia del dinero en efectivo, en moneda nacional y/o dólares americanos.
- e) Deberá manifestar por escrito y detalladamente el proceso a utilizar para la recolección, traslado y custodia de valores, su entrega y depósito en las cuentas bancarias del Ayuntamiento.



- f) Deberá manifestar por escrito que se compromete a que una vez efectuada la recolección del día gestionado, realizará el depósito de todo el capital recolectado en un plazo **no mayor a 24 horas** a favor del H. XXIII Ayuntamiento de Tijuana, en la cuenta bancaria previamente establecida por la Tesorería Municipal
- g) Manifestar por escrito que se compromete a entregar al Ayuntamiento los reportes diarios y fichas de depósito selladas por la institución bancaria donde se realizó el traslado, así como los reportes de faltantes y/o sobrantes.
- h) Manifestar por escrito que se compromete a entregar a la Tesorería Municipal la carpeta de identificaciones de los custodios, así como sus actualizaciones en los casos de cambio de personal.
- i) Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que todos los gastos que genere (traslado, importación, etc.) serán sin cargo alguno para el H. Ayuntamiento de Tijuana.
- j) Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que se aceptan todas las condiciones establecidas en las presentes bases.
- k) Deberán manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que respetará el precio ofrecido por el servicio, durante el ejercicio fiscal 2021, aun cuando no se le asigne la totalidad del servicio.
- l) 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 **ADQ-2021-LP-002**.
- b) Deberá detallar en un tabulador los costos que resulten por el servicio antes y después de Impuestos en Moneda Nacional, incluyendo los enseres y materiales requeridos para la prestación del servicio.
- c) 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 cuarenta y cinco días naturales.

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 de **\$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**, a nombre del H. XXIII 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:**

No se otorgará anticipo por el servicio prestado en la presente licitación.



**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.

**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. XXIII 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. XXIII 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.

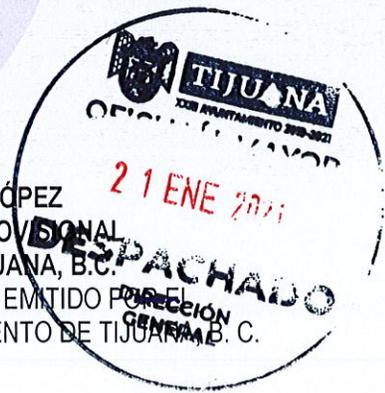
**XVIII. RECURSOS:**

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

*[Handwritten signature]*

C. SILVIA VERONICA GUZMÁN LÓPEZ  
OFICIAL MAYOR CON CARÁCTER PROVISIONAL  
DEL H. XXIII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.  
SEGÚN OFICIO NÚMERO PM-XXIII-001/2021, EMITIDO POR EL  
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. XXIII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA B. C.



*[Handwritten marks and signatures]*



**ANEXO I**

Tijuana, Baja California, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2021.

**C. SILVIA VERONICA GUZMÁN LÓPEZ**  
**OFICIAL MAYOR Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE**  
**ADQUISICIONES CON CARÁCTER PROVISIONAL**  
**H. XXIII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.**  
**PRESENTE. -**

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