



24 AYUNTAMIENTO
TIJUANA
2021 - 2024

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA ADQ-2021-XXIV-LP-004

AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
OFICIALÍA MAYOR
LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL
ADQ-2021-XXIV-LP-004

Tijuana, Baja California, a 23 de noviembre del 2021.

I. DATOS GENERALES:

A. DESCRIPCIÓN:

Licitación Pública Regional ADQ-2021-XXIV-LP-004 relativa a la **ADQUISICIÓN DE UN SOFTWARE DE TURISMO MÉDICO PARA LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA**, para cubrir erogaciones que se deriven de la presente Licitación Pública, se cuenta con los recursos autorizados dentro de la partida **59701** de la Unidad Ejecutora **021-PM-DTI** del Ejercicio Fiscal 2021.

B. DISPONIBILIDAD DE BASES:

Las bases estarán disponibles para su compra a partir del día **miércoles 24 de noviembre del 2021** hasta el día **jueves 02 de diciembre del 2021**, en el Departamento de Licitaciones de Oficialía Mayor, se podrán adquirir en un horario de **08:00 a 14:30 horas**, debiendo acreditar la personalidad de conformidad al punto II de las presentes bases, acudiendo por su recibo al Departamento de Licitaciones en comento, mismo que deberá pagarse en las cajas de Tesorería Municipal, de esta ciudad.

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;
- Las empresas deberán tener domiciliado su negocio o sucursal del mismo en la ciudad de Tijuana, Baja California.
- Para presentarse a los actos de la presente licitación deberá presentarse un representante legal debidamente autorizado según los documentos que señala el punto II de las presentes bases.

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, de manera 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 aplicable en la materia.

II. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA:

Para presentarse a los actos de la presente licitación, los licitantes deberán de acreditar se representación al momento de registrarse de la siguiente manera:

1. Cuando se trate de **persona física** podrá comparecer por si 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 Registro Federal de Contribuyentes (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 o representante legal.

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. LUGAR, FECHA Y HORA DE LOS ACTOS:

JUNTA DE ACLARACIONES

La JUNTA DE ACLARACIONES se llevará a cabo el día **martes 07 de diciembre de 2021 a las 16:00 horas** en la Sala de los Presidentes, ubicado 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: egmartinez@tijuana.gob.mx, nmarroquin@tijuana.gob.mx y alreynoso@tijuana.gob.mx hasta las 12:00 horas del día **viernes 03 de diciembre 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 en la fecha establecida anteriormente, serán resueltas en el acto de junta de aclaraciones, posteriormente se harán 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 posteriores a la fecha señalada.

APERTURA DE SOBRES TÉCNICO Y ECONÓMICO

Se llevará a cabo el día **viernes 10 de diciembre de 2021**, en punto de las **16:30 horas**, en la Sala de los Presidentes, ubicado en el segundo piso de Palacio Municipal.

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

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

SOBRE 2.- propuesta económica.



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 cuantitativamente que la información entregada esté completa, según lo solicitado en estas bases, por lo que se desecharán aquellas que no reúnan los requisitos formalmente exigidos en las bases o en la convocatoria.
2. Acto seguido, se llevará a cabo la apertura de los sobres económicos, revisando que se cuente con los requisitos establecido en las bases, dándose lectura a la propuesta económica de cada concursante.
3. 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

NOTIFICACIÓN DEL FALLO:

Estará disponible a partir del día **miércoles 15 de diciembre del 2021** en punto de las **15:00 horas** en el Departamento de Licitaciones 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 del servicio solicitado, 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 en todas las copias de los documentos, sin excepción.
- e) El incumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas.
- f) 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 COTIZACION Y PAGO:

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

VI. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará a contra entrega del software a entera satisfacción de la Dirección de Tecnologías de la Información.

VII. CONDICIONES NO NEGOCIABLES:

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

VIII. TIPO DE CONTRATO.

El contrato será de prestación de servicios a precio fijo y tiempo determinado.

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 de prestación de servicios 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 servicios solicitados 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 de prestación de servicios se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.



El contrato de prestación de servicios se adjudicará de acuerdo al servicio descritos en el numeral XI de estas bases, **a un único licitante** quien resulte asignado por el fallo de la licitación. De acuerdo a lo establecido en el artículo 25 fracción XIII del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el municipio de Tijuana, Baja California.

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.

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

X. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA:

Se requiere que los servicios objeto de esta licitación se realicen a partir de la asignación del fallo correspondiente y **hasta un término no mayor a 15 días hábiles**. El licitante entregará el software a la Dirección de Tecnologías de la Información para su revisión y validación, anexando toda la información soporte que compruebe los trabajos realizados; mismos que servirán como base para la emisión de la facturación correspondiente.

XI. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO:

CREACIÓN DE UN SOFTWARE.

Los servicios solicitados serán responsabilidad total del prestador de servicios, la Dirección de Tecnologías de la Información brindará un enlace permanente durante la vigencia del presente proyecto, este en coordinación con la empresa.

Se requiere además que el Software cuente con los siguientes requerimientos:

Tecnologías Web:

1. AngularJS
2. PHP 5.6/Codeigniter Framework v3.0
3. Google Firebase y Google Maps.
4. Apache WebServer v2.4
5. MySQL 5.7

Tecnologías Apps:

1. Angular 11/12
2. Ionic Framework v6
3. Google Firebase y Google Maps.

Apps Tiendas

1. Apps Consultorio cumplir con requerimientos y políticas para subir a App Store y Play Store.
2. Apps Cliente cumplir con requerimientos y políticas para subir a App Store y Play Store.

Requerimientos despliegue en Sitio:

1. Servidor como Web Server.
2. Servidor para Base de datos.
3. Sistema Operativo Linux Ubuntu Server 20.04
4. Lan Gigabit para la comunicación entre ambos servidores.
5. Implementación de un sistema balanceador de cargas para la calidad del servicio.

Requerimientos despliegue en Nube:

1. Una instancia EC2 t2.large con Ubuntu 20.04 como servidor web.
2. Una instancia RDS db.t2.micro con MySQL 5.7 o mayor para base de datos.



3. Implementación de un sistema balanceador de cargas para la calidad del servicio.

XII. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

- **Número de licitación pública ADQ-2021-XXIV-LP-004**
- **Carátula con la identificación de “sobre Técnico” y “sobre Económico” respectivamente**
- **Los datos del licitante tales como nombre y firma, o en su caso 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 son copias.
- Presentar 2 (dos) juegos de la documentación técnica solicitada, original y copia por separado, **ambas en el mismo sobre.**
- Nombre y Firma del Representante Legal en cada una de las hojas que son copia, sin excepción.

SOBRE #1

INFORMACIÓN TÉCNICA

A. DOCUMENTACIÓN LEGAL:

1. El licitante deberá presentar (ORIGINAL Y COPIA POR SEPARADO)

- a) **Persona Moral:** Deberá presentar copia del 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 como copia por ambos lados y R.F.C. de la empresa a quien representa.
 - b) **Persona Física:** Deberá presentar copia de identificación oficial y R.F.C., 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. Copia de la declaración anual presentada del ejercicio 2021 **y copia del último pago provisional al que está obligado.**
 3. Estado de cuenta original de fecha reciente o en caso de ser electrónico con cadena original.
 4. Recibo de pago de bases.
 5. Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad contar con el principal asiento de sus negocios en la ciudad de Tijuana, así como, domicilio y teléfono y contacto en la ciudad de Tijuana para oír y recibir notificaciones.
 6. Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que cuenta con una antigüedad mínima de cinco años de experiencia en el ramo.
 7. Deberá presentar por escrito el currículum de la empresa en **forma detallada**, además deberá anexar tres cartas de referencia comercial.
 8. 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.

MNU
d

FB



9. Manifiestar 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**)

**B. DOCUMENTACION CON INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:
(PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA POR SEPARADO)**

- 1) Número de la Licitación Pública **ADQ-2021-XXIV-LP-004**.
- 2) Deberá manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, descripción detallada del servicio ofrecido según el punto XI.
- 3) Deberá manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada por el Ayuntamiento de Tijuana sujeta para el presente servicio tendrá el tratamiento de información confidencial.
- 4) Deberá manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que el tiempo de entrega del software **NO** será mayor a 15 días hábiles, contados a partir de la asignación del fallo respectivo.
- 5) Deberá manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad las garantías que ofrece y en qué consisten.
- 6) Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que cuenta con los elementos suficientes y el personal competente altamente certificado, para cumplir los estándares solicitado del servicio que requiere el Ayuntamiento.
- 7) Deberá manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad de ser capaz de realizar el software objeto de la presente licitación.
- 8) Deberá manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que entregará toda la información soporte que corrobore el servicio realizado a la Dirección de Tecnologías de la Información, así como un informe detallado del mismo.
- 9) Deberá manifiestar por escrito que una vez realizado el software requerido, este será única y exclusivamente propiedad del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.
- 10) Deberá manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que su oferta económica será respetada durante el ejercicio 2021, aun cuando no se le asigne el servicio.
- 11) Deberá manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que se aceptan todas las condiciones y penalizaciones establecidas en las presentes bases.
- 12) Deberá manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que todos los gastos que genere (embalajes, traslado, importación, etc.) será sin cargo alguno para el Ayuntamiento de Tijuana, B.C.
- 13) Deberá manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que se aceptan las condiciones de pago según lo establecido en el punto XIII.
- 14) Utilizar papelería membretada de la empresa conteniendo el nombre y firma autógrafa en las cartas de protesto, 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.

SOBRE #2

C. INFORMACIÓN ECONÓMICA:

- Número de la licitación pública ADQ-2021-XXIV-LP-004.
- Costo total antes y después de impuestos de acuerdo al XI. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO.
- 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 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 al área solicitante para su comprobación y validación bajo su responsabilidad, 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.

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, póliza de fianza expedida por compañía legalmente autorizada, por el valor del diez por ciento (10%) 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.

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. 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.

XVII. 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 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 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.



24 AYUNTAMIENTO

TIJUANA

2021 - 2024

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. MARCELO DE JÉSUS MACHAIN SERVÍN
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL
H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.



ANEXO I

Tijuana, Baja California, a _____ de _____ del 2021.

LIC. MARCELO DE JÉSUS MACHAIN SERVÍN
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL
H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.
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, incluyendo los socios, gerentes, Representantes, administradores, apoderados, las sociedades de las que dichas personas formen parte o que hayan formado parte, o cualquier otro particular relacionado con el proveedor que represento, no se encuentra en ninguno de los supuestos anteriormente descritos.

Nombre y firma participante