



**TIJUANA**

XXIII AYUNTAMIENTO 2019-2021

# B A S E S

## LICITACIÓN PÚBLICA ADQ-2020-LP-009

AYUNTAMIENTO DE TIJUANA  
OFICIALIA MAYOR  
LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL  
ADQ-2020-LP-009

Tijuana, Baja California, a 21 de julio de 2020.

### I. DATOS GENERALES:

#### A. DESCRIPCIÓN:

Licitación Pública No. **ADQ-2020-LP-009** relativa a la adquisición de 311 (trescientos once) Anillos de oro de 10 quilates cada uno, para el personal de base en reconocimiento a la prestación ininterrumpida de servicios de los trabajadores sindicalizados del H. XXIII 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 específica del clasificador por objeto del gasto **15412** de la Unidad Administrativa **1.5.2.2.2.1** del Ejercicio Fiscal 2020.

#### B. DISPONIBILIDAD DE BASES:

Las bases estarán disponibles a partir del día **miércoles 22 de julio** hasta el día **martes 28 de julio de 2020**, dentro del horario comprendido entre las **08:00 a 14:45 horas**, en el Departamento de Adquisición de Bienes y Servicios de oficialía Mayor; 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.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



- 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. LUGAR, FECHA Y HORA DE LOS ACTOS:

La **JUNTA DE ACLARACIONES** se llevará a cabo el día **jueves 30 de julio del 2020 en punto de las 12:00 horas** en la Sala de Capacitación, 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 10:00 horas del día **miércoles 29 de julio del 2020**, 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, 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.

#### **PRESENTACIÓN DE MUESTRAS**

Los participantes deberán presentar una muestra del tipo de bien que ofertarán, en el acto de junta de aclaraciones, la muestra deberá estar debidamente etiquetado, con nombre del proveedor y número de Licitación Pública ADQ-2020-LP-009, deberá traer consigo los instrumentos que considere necesarios para demostrar la calidad de los bienes ofertados, donde se le entregará un acuse de recibido, **documento que deberá ser incluido en el sobre que contiene su información técnica.**

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

Se llevará a cabo el día **martes 04 de agosto de 2020 en punto de las 13:00 horas** en la Sala de los Presidentes ubicada en el segundo piso de Palacio Municipal.

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

BB  
R  
f.  
P



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

**SOBRE 2.-** propuesta económica.

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

A continuación, se abrirán los sobres que contengan las propuestas económicas, desechándose aquellas que no satisfagan los requisitos formalmente exigidos, dándose lectura en voz alta a los importes de las propuestas que hubiesen sido aceptadas.

Se levantará un Acta Circunstanciada de la diligencia, asentándose que las propuestas aceptadas serán sometidas a una evaluación detallada, así como las razones que motivaron el desechamiento de las propuestas no aceptadas; el acta será firmada por los licitantes y por el funcionario a cuyo cargo se verifica el acto, firmándose además las propuestas económicas; la falta de firma de los licitantes no invalidará el acta y una copia de la misma será entregada a los licitantes que así lo solicitaran.

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

Las propuestas aceptadas serán revisadas a detalle por la Dependencia 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 **viernes 07 de agosto de 2020** en punto de las **14:45 horas** en la Dirección de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, ubicado en la planta baja del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

**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 sin nombre o sin firma 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. **(ANEXO I)**

**V. MONEDA DE COTIZACIÓN Y PAGO**

La cotización y el pago se realizarán en moneda nacional invariablemente, si el licitante de los bienes requiere anticipo, deberá manifestarlo y garantizar la cantidad que solicite por concepto de anticipo con una póliza de fianza que garantice el 100% del monto total de anticipo.

**VI. CONDICIONES NO NEGOCIABLES**

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



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

**VII. TIPO DE CONTRATO:**

El contrato será de compra venta a precio fijo.

**VIII. 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 los bienes, 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 prestación de servicios 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 prestación de servicios se adjudicará de acuerdo a los bienes descritos en el numeral X. de estas bases, a un proveedor.

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

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

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

Los bienes deberán ser entregados libre a bordo en las oficinas de la Dirección de Recursos Humanos en el Edificio de Palacio Municipal, ubicado en Avenida Independencia 1350, Zona Río, 22010 de esta ciudad de Tijuana, B.C. iniciándose la entrega dentro del plazo que el proveedor señale dentro de su propuesta técnica, como máximo al día 09 de septiembre de 2020.

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

Cantidad	Unidad	Descripción
311	Anillos de oro de 10 quilates	Se requieren anillos conmemorativos de oro amarillo de 10 quilates cada uno, los cuales llevarán gravado logo oficial del Ayuntamiento y logo del Sindicato de Burócratas, el número de años laborados según la relación que anexa (20, 25, 30, 35, 40 o 45 años según corresponda), dicho trabajo deberá encontrarse garantizado, con tiempo de entrega máximo al día 09 de septiembre de 2020.

**XI. PRESENTACION DE PROPUESTAS**

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

- Número de licitación pública

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



- 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 son copia;
- Presentar 2 juegos de la documentación solicitada, original y copia por separado; **ambas dentro del 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 así 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 2019 **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. Presentar todos y cada uno de los documentos que a continuación se mencionan de la persona moral y/o física, de la oficina o sucursal que se encuentre establecida en esta ciudad operando:
  - A. Comprobante de Pago del Impuesto Predial del Ejercicio Fiscal 2020.
  - B. Factibilidad de Uso de Suelo.
  - C. Certificado de Medidas de Seguridad. (Vigente)
  - D. Permiso de Operatividad Mercantil.
  - E. Permiso de Rótulos y Anuncios. (Vigente)
  - F. Anuencia de Impacto Ambiental

**NOTA:** En el supuesto de que los documentos que se mencionan en el numeral 5, si no se exhiben dichos documentos, se deberá comprobar con el recibo correspondiente que se encuentran en trámite, en el caso de que los documentos mencionados del A al C no se expidieran a nombre de la persona moral o 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.



6. Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que si al momento de hacer la entrega de los anillos a los trabajadores, existiera error en la talla o fabricación, se deberá de hacer el cambio sin generar cargo adicional alguno para el Ayuntamiento de Tijuana, sin dejar de lado que la cantidad a surtir, no se alterará.
7. Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad el domicilio y teléfono en la ciudad de Tijuana para cualquier tipo de notificación por parte del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.
8. Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad el currículum de la empresa en forma detallada, además deberá anexar tres cartas de referencia comercial.
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 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. INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:  
PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA POR SEPARADO, DE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.**

1. Número de la Licitación Pública **ADQ-2020-LP-009**.
2. Descripción de los bienes ofrecidos según el **Punto X**, cumpliendo con el tipo de material, especificaciones y características solicitadas.
3. Proporcionar en forma detallada y por escrito los siguientes datos: descripción del bien que se esta ofreciendo.
4. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, la garantía de cada uno de los bienes que oferta, garantía que deberá incluir por cambio de piezas con errores de escritura en caso de ser necesario, misma garantía que deberá especificar que comenzará a partir de la entrega de los bienes.
5. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, tiempo de entrega de los bienes después de la firma del contrato, recepción de la orden de compra y entrega de anticipo en caso de ser necesario.
6. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que acepta las penas convencionales estipuladas en el numeral XIV de estas bases.
7. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que los gastos que se generen, tales como traslado, importación y otras, serán sin cargo alguno para el Ayuntamiento de Tijuana.
8. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que se aceptan todas las condiciones establecidas en las presentes bases.
9. Deberán manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que respetará el precio ofrecido por el bien, durante el ejercicio fiscal 2020, aun cuando no se le asigne la totalidad de la compra.
10. Utilizar papelería membretada de la empresa, nombre y firma 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-2020-LP-009**.



- Costo unitario antes y después de Impuesto al Valor Agregado, en moneda nacional.
- Costo total por los productos que oferta antes y después de Impuesto al Valor Agregado.
- No se aceptarán propuestas en otra moneda.
- 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.

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

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

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

## XIII. GARANTIAS:

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

Una vez recibida el acta de fallo, el proveedor asignado deberá presentar dentro de los 10 días siguientes a la firma del contrato, póliza de fianza expedida por compañía legalmente autorizada, por el valor del diez por ciento del monto total adjudicado, a nombre del Ayuntamiento de Tijuana, esto para garantizar el exacto y debido cumplimiento del contrato, conforme a lo establecido en el Artículo 44 fracción II del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

### GARANTIA DE ANTICIPO:

- Si se requiere deberá manifestarlo dentro de su propuesta económica, 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 manifestarlo por escrito en la propuesta económica.

## XIV. PENA CONVENCIONAL:

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

## XV. 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.

## 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.

ATENTAMENTE

C. ANA LETICIA SALCEDO QUIROZ  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL  
H. XXIII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.



**ANEXO I**

Tijuana, Baja California, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2020.

**C. ANA LETICIA SALCEDO QUIROZ  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL  
H. XXIII 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 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**