

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCURSO POR  
INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-CI-  
504/2020**

**PARA LA: “ADQUISICIÓN DE MATERIAL MÉDICO, EQUIPO DE  
DESINFECCIÓN Y SERVICIOS PARA ATENDER LOS  
REQUERIMIENTOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL POR LA  
CONTINGENCIA SANITARIA”**

**DEPENDENCIA O ENTIDAD CONTRATANTE: SECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN.**

**07 DE DICIEMBRE DE 2020**

**CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-CI-504/2020, PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MÉDICO, EQUIPO DE DESINFECCIÓN Y SERVICIOS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL POR LA CONTINGENCIA SANITARIA.**

ÍNDICE

1	DATOS GENERALES.....	3
2	DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES .....	3
3	GARANTÍA DE LOS BIENES .....	3
4	FECHA Y LUGAR DE LA ENTREGA DE LOS BIENES .....	3
5	ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.....	3
6	CONFIRMACIÓN DE PARTICIPACIÓN .....	4
7	PREGUNTAS AL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO POR INVITACIÓN .....	4
8	ENTREGA DE PROPUESTAS.....	5
9	INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA .....	5
10	PRIMER SOBRE: DOCUMENTACIÓN LEGAL.....	5
11	SEGUNDO SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA .....	7
12	TERCER SOBRE: PROPUESTA ECONÓMICA .....	10
13	DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS .....	12
14	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	12
15	CRITERIOS DE DESCALIFICACIÓN .....	13
16	CRITERIOS PARA LA DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTO DESIERTO.....	14
17	CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.....	14
18	NOTIFICACIÓN DE FALLO .....	15
19	FIRMA DEL CONTRATO .....	15
20	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....	16
21	CONFLICTO DE INTERÉS.....	16
22	MODIFICACIONES AL CONTRATO .....	16
23	SUSPENSIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO .....	17
24	FORMA DE PAGO .....	17
25	SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES .....	18
26	CONTROVERSIAS .....	18
27	NOTIFICACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS BIENES .....	18
28	SUPERVISIÓN DE LA ENTREGA DE LOS BIENES .....	18
	ANEXO "1" .....	19
	ANEXO "1A" .....	21
	ANEXO "2" .....	22
	ANEXO "3" .....	23
	ANEXO "4" .....	24
	ANEXO "5" .....	25
	ANEXO "6" .....	26
	ANEXO "7" .....	27
	ANEXO "8" .....	28
	ANEXO "9" .....	29
	ANEXO "10" .....	30
	GLOSARIO.....	31
	ARTÍCULO 77 .....	32

**CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-CI-504/2020, PARA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MÉDICO, EQUIPO DE DESINFECCIÓN Y SERVICIOS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL POR LA CONTINGENCIA SANITARIA.**

**1 DATOS GENERALES**

El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con fundamento en los artículos **15 fracción II, 67 fracción IV, 99, 102, 103** y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como en las demás disposiciones legales y administrativas aplicables vigentes en la materia, aplicando recursos municipales, llevará a cabo el procedimiento de Concurso por Invitación de Carácter Nacional número **CMA-SECAD-CI-504/2020** para la "**ADQUISICIÓN DE MATERIAL MÉDICO, EQUIPO DE DESINFECCIÓN Y SERVICIOS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL POR LA CONTINGENCIA SANITARIA**", conforme a los requisitos solicitados en la presente invitación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 80, fracción VIII de la Ley las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

**2 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES**

Las características técnicas mínimas, especificaciones y cantidad de los bienes que se detallan en el **Anexo "1"** denominado "**Propuesta técnica**" de la presente invitación.

**3 GARANTÍA DE LOS BIENES**

El período de garantía para los bienes solicitados deberá ser: **1 año a partir de la entrega de los bienes (partida 1 y 3) y 72 horas al término del servicio (partida 2).**

**4 FECHA Y LUGAR DE LA ENTREGA DE LOS BIENES**

La fecha de la entrega de los bienes será: **15 días hábiles a partir de la firma del contrato.**

El lugar de entrega de los bienes será: **En las instalaciones designadas como sedes del Programa Sentirse Bien del Anexo "1A" a partir de la firma del contrato.**

**5 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO**

Calendario	
Envío de preguntas a la Invitación	Hasta las 12:00 horas del 08 de diciembre de 2020

Envió de respuestas por parte de la convocante	Hasta las 12:00 horas del 09 de diciembre de 2020
Presentación de propuestas (3 Sobres)	Hasta las 10:00 horas del 14 de diciembre de 2020
Notificación de Fallo	A partir de las 17:00 horas del 15 de diciembre de 2020

## 6 CONFIRMACIÓN DE PARTICIPACIÓN

De manera previa al envío de las propuestas, los licitantes invitados deberán confirmar la recepción de la invitación y participación en el procedimiento de adjudicación a través de correo electrónico a la siguiente dirección [cmapuebla@gmail.com](mailto:cmapuebla@gmail.com), teniendo como límite hasta **las 10:00 horas del día 08 de diciembre de 2020**. Para confirmar la recepción del correo el licitante deberá comunicarse al teléfono 01 222 309-44-00 extensiones 5163.

## 7 PREGUNTAS AL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO POR INVITACIÓN

Con el propósito de atender las dudas o aclaraciones que existan acerca de la presente invitación y sus anexos, las solicitudes de aclaración podrán enviarse a través de correo electrónico a la cuenta [cmapuebla@gmail.com](mailto:cmapuebla@gmail.com) o entregarlas personalmente por escrito en la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración ubicada en Avenida Reforma Número 126, Primer Piso, Colonia Centro, Puebla, Puebla, a más tardar el **08 de diciembre de 2020 a las 12:00 horas**, éstas deberán realizarse de preferencia en papel con membrete de la empresa, o bien, con su nombre o razón social impreso y deberán estar firmadas por el licitante o su representante legal.

La convocante enviará las respuestas a las dudas a través de correo electrónico para conocimiento de todos los licitantes participantes, a más tardar el día **09 de diciembre de 2020 a las 12:00 horas**, por lo que será necesario que confirmen la recepción de las mismas, ya que, de no hacerlo, se da por entendido que la información fue recibida y comunicada para cualquier efecto.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presente invitación, indicando el numeral o punto específico con el cual se relacionan.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la convocante.

En caso de que no haya preguntas por parte de los licitantes, ni existan aclaraciones por parte de la convocante, se da por entendido que la invitación es clara y que se está conforme con todos los puntos que la conforman.

## 8 ENTREGA DE PROPUESTAS

Los licitantes deberán entregar sus propuestas en la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ubicada en el primer piso de la Avenida Reforma, número 126 Colonia Centro, Puebla, Puebla, C.P. 72000, a más tardar el día **14 de diciembre de 2020** a las **10:00 horas**.

El licitante deberá presentar tres sobres debidamente sellados con cintas adhesivas y rotulados con los siguientes datos: nombre del licitante, número de procedimiento, número del sobre y dirigidos al Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

## 9 INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA

El licitante que esté interesado en participar, deberá conformar su propuesta con los documentos que se solicitan en los numerales del **10 al 12**.

Los escritos y anexos que conforman la propuesta del licitante deberán estar elaborados en papel membretado, indicando el número del presente procedimiento de adjudicación mediante concurso por invitación, debidamente firmados, por el representante legal o por la persona autorizada para ello de acuerdo al poder notarial y deberán estar dirigidos a la convocante.

Con respecto a la **documentación legal**, misma que por su propia naturaleza no pueda ser modificada o alterada (actas constitutivas, declaraciones de impuestos, CURP, identificación oficial, etc.), se deberá entregar en su forma original, debidamente firmada y/o rubricada por el representante legal. La documentación deberá ser legible, de lo contrario se procederá al desechamiento de la propuesta y a la descalificación del licitante.

## 10 PRIMER SOBRE: DOCUMENTACIÓN LEGAL

El primer sobre de la documentación legal deberá estar conformado por la documentación que se enlista a continuación.

**10.1** El licitante deberá de presentar copia simple de la siguiente documentación (según sea el caso):

### A) Persona física

- Constancia de Situación Fiscal actualizada
- Identificación oficial vigente (pudiendo ser pasaporte, credencial de elector o cédula profesional)
- Clave Única de Registro de Población (CURP)

- Acta de Nacimiento.
- Comprobante de domicilio fiscal actualizado (con una antigüedad no mayor de tres meses) de la persona física (recibo de pago de luz, teléfono, agua, predial), presentar únicamente una de estas opciones (copia legible).

Dicho comprobante, deberá coincidir con el domicilio fiscal que indique la Cédula de Identificación Fiscal o en el caso de cambio de domicilio fiscal, también deberá presentar el Formato denominado "R-2" o acuse electrónico de validación de trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, donde se manifieste dicha modificación (copia legible).

En el caso de que el domicilio fiscal que ocupa el licitante sea rentado o se encuentre en comodato, deberá acreditarlo mediante el contrato de arrendamiento vigente en copia legible, el cual deberá coincidir respecto de los datos del arrendador y el titular del comprobante domiciliario.

El domicilio que se menciona en los documentos antes citados será considerado por "La Convocante" como el indicado para oír y recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios derivados de este procedimiento.

#### **B) Persona moral**

- Constancia de Situación Fiscal actualizada.
- Acta constitutiva de la sociedad. *El objeto social del licitante mencionado en el acta constitutiva deberá estar relacionado con los bienes o servicios motivo de este procedimiento. Resaltando con marca textos: denominación, objeto social, nombre del administrador o representante legal.*
- En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán de presentar las dos últimas. *Resaltando con marcatextos en las modificaciones.*
- Poder Notarial del representante legal.
- Identificación oficial vigente del representante legal (pudiendo ser pasaporte, credencial de elector o cédula profesional)
- Comprobante de domicilio fiscal actualizado (con una antigüedad no mayor de tres meses) de la persona moral (recibo de pago de luz, teléfono, agua, predial), presentar únicamente una de estas opciones (copia legible).

Dicho comprobante, deberá coincidir con el domicilio fiscal que indique la Cédula de Identificación Fiscal o en el caso de cambio de domicilio fiscal, también deberá presentar el Formato denominado "R-2" o acuse electrónico de validación de trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, donde se manifieste dicha modificación (copia legible).

En el caso de que el domicilio fiscal que ocupa el licitante sea rentado o se encuentre en comodato, deberá acreditarlo mediante el contrato de

arrendamiento vigente en copia legible, el cual deberá coincidir respecto de los datos del arrendador y el titular del comprobante domiciliario.

El domicilio que se menciona en los documentos antes citados será considerado por "La Convocante" como el indicado para oír y recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios derivados de este procedimiento.

- 10.2** El licitante deberá presentar en su propuesta una declaración por escrito, bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del Artículo **77** de la Ley, pudiendo realizarlo en escrito libre o utilizar al formato del **Anexo "3"** de la presente invitación. En dicho escrito se deberá manifestar también que se conoce y está de acuerdo con los puntos y requisitos esenciales de la presente invitación.
- 10.3** El licitante deberá de entregar en su propuesta copia simple del registro vigente en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla.
- 10.4** En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla, deberá presentar carta compromiso conforme al **Anexo "4"**, debidamente requisitada en los campos que son obligatorios (\*) firmada por el representante legal y/o apoderado legal.

#### **10.5 MANIFESTACIÓN DE CONTAR CON CARÁCTER DE MIPYMES.**

Los Licitantes deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifiesten su carácter de MIPYME y su clasificación dentro de tal estratificación, utilizando para este fin el formato del **ANEXO "10"** de las Bases de la invitación.

**Nota:** Solo aplica para personas morales.

#### **11 SEGUNDO SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA**

El segundo sobre de la propuesta técnica deberá estar conformado por la documentación que se enlista a continuación.

- 11.1** El licitante deberá presentar el **Anexo "1"** denominado "**Propuesta técnica**" debidamente requisitado, mismo que deberá contener los siguientes requisitos.
- a) Descripción detallada de los bienes;
  - b) Fecha y lugar de entrega y cumplimiento de acuerdo al **numeral 4** de esta invitación;
  - c) Período de garantía de los bienes de acuerdo al **numeral 3** de esta Invitación.

#### **PARA LAS PARTIDAS 1 Y 3:**

- 11.2** El licitante deberá integrar en su propuesta, carta en papel membretado y firmada

por el representante legal y/o apoderado, en la que en caso de resultar adjudicado se compromete a:

- A) Garantizar que en caso de modificaciones a su razón social y/o fusión, cumplirá con todas las obligaciones estipuladas en el contrato que se llegue a formalizar con la contratante, hasta la terminación y vencimiento del mismo, obligándose a respetar las condiciones pactadas en dicho instrumento jurídico, así como a ofertar precios fijos, durante la vigencia del contrato.
- B) Designar a un ejecutivo de cuenta para entrega de los bienes, quien será el enlace con la contratante, para lo cual debe proporcionar los números fijos, de celular o de radiocomunicación.
- C) Responder por los defectos o vicios ocultos de los bienes, así como cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir.
- D) Entregar los bienes conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
- E) Notificar a la convocante la entrega de los bienes con una anticipación mínima de 24 horas, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público Estatal y Municipal.
- F) Realizar la entrega en el lugar y tiempo indicado.
- G) Entregar los bienes en su empaque original y debidamente sellados, de tal manera que se conserven en perfecto estado, hasta su recepción en las instalaciones indicadas.
- H) Realizar la entrega de los bienes en una sola exhibición.
- I) Realizar las maniobras de carga, descarga y transportación sin cargo extra para la contratante.

**PARA LA PARTIDA 2:**

**11.3** El licitante deberá integrar en su propuesta, carta en papel membretado y firmada por el representante legal y/o apoderado, en la que en caso de resultar adjudicado se compromete a:

- A) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de la contratante o de los servidores públicos.
- B) Garantizar que en caso de modificaciones a su razón social y/o fusión, cumplirá

con todas las obligaciones estipuladas en el contrato que se llegue a formalizar con la contratante, hasta la terminación y vencimiento del mismo, obligándose a respetar las condiciones pactadas en dicho instrumento jurídico, así como a ofertar precios fijos, durante la vigencia del contrato.

- C) Designar a un ejecutivo de cuenta para la prestación del servicio, quien será el enlace con la contratante, para lo cual debe proporcionar los números fijos, de celular o de radiocomunicación.
- D) Dotar oportunamente a su personal con los implementos, equipos y materiales necesarios para la realización del servicio, garantizando que éste no se interrumpa.
- E) Ser el único responsable de la seguridad social y relación laboral del personal empleado para llevar a cabo el servicio así como asumir los riesgos del personal a su cargo, por lo que en ningún momento se le considerará como patrón solidario o sustituto a la contratante.
- F) Responder por los defectos o vicios ocultos de la calidad de los servicios, así como cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir.
- G) Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo el servicio.
- H) Prestar los servicios conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
- I) Que el personal del prestador del servicio:
  - i. Porte a la vista, gafete y/o identificación de la empresa, la cual deberá contar con firma, fotografía y sello al momento de llevar a cabo el servicio.
  - ii. Muestre al encargado de la administración del contrato y/o al servidor público designado por éste, la autorización y/o orden de servicio correspondiente.
  - iii. No deje objetos peligrosos, ni herramientas al alcance del personal.
  - iv. Tenga una conducta correcta, tanto en el trato al usuario como en la forma de dirigirse.
- J) Reparar los daños ocasionados por la mala ejecución del servicio sin costo extra para la contratante.
- K) Laborar en horario de las 9:00 a las 17:00 horas de lunes a viernes.
- L) Notificar a la convocante el inicio del servicio con una anticipación mínima de 24 horas, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público Estatal y Municipal.

- 11.4 El licitante deberá presentar curriculum empresarial, en hoja membretada y debidamente firmado por el representante legal y/o apoderado, que incluya una copia de contrato y/o factura que avalen su experiencia en el ramo de venta de equipo médico y productos de desinfección.
- 11.5 El licitante debe presentar carta, bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal y/o apoderado, en la que manifieste que los bienes y/o servicios ofertados, cumplen con las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas y a falta de éstas, con las normas internacionales aplicables.
- 11.6 El licitante deberá entregar en su propuesta dispositivo magnético (USB o DVD) en el que esté grabado el **Anexo "1"** de la propuesta técnica en formato Word.

**Nota:** De existir diferencia en las características y especificaciones establecidas en el Anexo 1, entre el dispositivo y el entregado físicamente en su propuesta, se tomará en cuenta para su evaluación el presentado por escrito, mismo que deberá estar debidamente firmado por su representante legal o común.

## 12 TERCER SOBRE: PROPUESTA ECONÓMICA

El tercer sobre de la propuesta económica deberá estar conformado por la documentación que se enlista a continuación.

- 12.1 El licitante deberá de presentar el **Anexo "2"** denominado "**Propuesta económica**", mismo que deberá contener los siguientes datos:
- a) Número de partida, cantidad solicitada de acuerdo con el **Anexo "1"**;
  - b) Cotización del bien indicando: Precio Unitario, Importe, importe subtotal el impuesto al valor agregado y el total (suma del subtotal e impuestos) mismo que deberá señalarse en número y con letra;
  - c) La propuesta económica deberá presentarse en moneda nacional, misma que deberá contener únicamente dos decimales, siendo estos los que se refieren a los centavos. En caso de que la cotización contenga más de dos decimales, solamente se considerarán los primeros dos para la correspondiente evaluación.
  - d) Con la leyenda: "**Los precios serán firmes hasta el total cumplimiento de la entrega de los bienes**"

**NOTA:** El impuesto se calculará aplicando la tasa del % de acuerdo a lo establecido en la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

- 12.2 El licitante deberá entregar en su propuesta dispositivo magnético (USB o DVD) en el que esté grabado el **Anexo "2"** de la propuesta económica en formato Excel.

Nota: De existir diferencia en la partida y especificaciones establecidas en el Anexo 2, entre el dispositivo y el entregado físicamente en su propuesta, se tomará en cuenta para su evaluación el presentado por escrito, mismo que deberá estar debidamente firmado por su representante legal o común.

**12.3** El licitante deberá considerar en su propuesta económica el pago por los servicios prestados por la Contraloría Municipal equivalente al 5 al millar, conforme a lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal vigente.

**12.4** Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera:

- a) En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificadas prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el licitante no acepta la corrección su propuesta será rechazada.
- b) Si existe discrepancia entre lo escrito y las cifras, prevalecerá el monto con cifra.
- c) Si el licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

**12.5** Para garantizar la seriedad de sus propuestas, los licitantes deberán presentar:

- a) Cheque cruzado ó de caja, librado exclusivamente por el licitante, que deberá contener la leyenda "No negociable" a favor del "**MUNICIPIO DE PUEBLA** por un importe mínimo del 10% (diez por ciento) del monto total de su propuesta sin incluir el I.V.A ó
- b) Póliza de fianza debidamente tramitada ante una institución de fianzas, tomando como referencia el **Anexo "8"** de esta invitación, otorgadas a favor de la "**TESORERÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**" (**sin abreviaturas**), por un importe mínimo del 10% (diez por ciento) del monto total de su propuesta sin incluir el I.V.A.

La garantía deberá entregarse de la siguiente manera:

- a) En sobre cerrado sin tachaduras, enmendaduras, perforadas o rotas, dentro del sobre tres, correspondiente a la propuesta económica.
- b) Los cheques deberán ser protegidos mediante una mica transparente.
- c) No se recibirán cheques de cuentas a nombre diferente del licitante.

En caso de que en el cheque no aparezca el nombre del licitante (persona física o moral) por ser cuentas de reciente apertura deberán acompañarlo de un escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten que el cheque presentado es de una cuenta a su nombre pero no aparece por ser de apertura reciente y al mismo

deberá anexar copia de la apertura de dicha cuenta emitido por el banco donde se compruebe que la cuenta de cheques está a su nombre.

La garantía se exige para cubrir al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, contra el riesgo de incumplimiento por parte de los licitantes en los siguientes casos:

- a) Si el (los) proveedor(es) retira(n) su propuesta.
- b) Si el (los) proveedor(es) al (los) que se le(s) adjudicó el contrato derivado de esta invitación, no firma(n) el mismo de conformidad con los plazos establecidos en esta invitación.

**12.6 La última declaración provisional de impuestos federales y acuse de recibido 2020 y/o declaración anual del ejercicio de impuestos federales 2019 y acuse de recibido, ambas en copia simple legible, asimismo con sus respectivos desgloses, no será suficiente el presentar únicamente el acuse de recibido.**

### **13 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS**

#### **13.1 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA EN CASO DE NO SER ADJUDICADO.-**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 126 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, la devolución de la garantía se realizará en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la fecha de comunicación del fallo, los licitantes participantes que no hayan resultado adjudicados podrán solicitar la devolución de la garantía de seriedad de sus respectivas propuestas económicas.

#### **13.2 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA EN CASO DE SER ADJUDICADO.-**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 126 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, la devolución de la garantía se realizará en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la fecha de comunicación del fallo y una vez que el licitante que resultó adjudicado presente copia de la garantía de cumplimiento correspondiente al contrato motivo de la adjudicación, debidamente sellada de recibido.

### **14 CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de las propuestas enviadas por los licitantes, se realizará conforme a los siguientes lineamientos:

- a) La evaluación de las proposiciones en ningún caso estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes.
- b) La evaluación de la documentación legal se realizará verificando que los

licitantes presenten y cumplan con todos y cada uno de los requisitos solicitados en el **numeral 10** de la presente invitación.

- c) La evaluación técnica se realizará verificando que los licitantes presenten y cumplan con todos y cada uno de los requisitos solicitados en el **numeral 11** de la presente invitación
- d) La evaluación económica se realizará verificando que los licitantes presenten y cumplan con todos y cada uno de los requisitos solicitados en el **numeral 12** de la presente invitación.

## 15 CRITERIOS DE DESCALIFICACIÓN

- a) Las propuestas de los licitantes que no cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en los numerales del **10** al **12** serán desechadas y, por lo tanto, descalificadas, en virtud de que dichos requisitos son esenciales.
- b) Si las propuestas llegaran en una fecha y horario posteriores a los establecidos en la presente invitación.
- c) Si se comprueba que tienen acuerdo con otras empresas participantes para elevar el precio de los bienes que se están concursando.
- d) Por agregar cualquier punto o concepto adicional no solicitado en la presente Invitación, que sea presentado en sus propuestas técnica/económica y que éste afecte a los intereses del Municipio.
- e) Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada.
- f) Cuando se compruebe que algún licitante se encuentra dentro de los supuestos que marca el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- g) Si su propuesta no indica el período de cumplimiento de la entrega de los bienes, ó si éste rebasa los plazos requeridos.
- h) Si en la propuesta técnica existe información que se contraponga con la propuesta económica.
- i) Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en este o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.
- j) En aquellos casos en que el licitante incluya elementos en su propuesta que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine el Comité Municipal de Adjudicaciones, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación.
- k) La presentación de su propuesta sin firma o cotizada en moneda extranjera o por otro medio no contemplado expresamente en esta invitación, implica su descalificación.
- l) En caso de que los documentos legales que se piden sean presentados con

alguna restricción o salvedad.

- m) Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal, técnico o económico solicitados en los puntos **10 a 12** de la presente invitación.

## 16 CRITERIOS PARA LA DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTO DESIERTO

Con fundamento en los artículos 92, 95 y 99, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, se declarará desierto el presente procedimiento en los siguientes casos:

- a) Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en esta Invitación;
- b) Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato objeto de la presente invitación con ningún licitante, porque sus precios rebasan el presupuesto autorizado y/o enlistan restricciones presupuestales.
- c) Cuando no se cuente con tres propuestas susceptibles de ser analizadas técnicamente.
- d) Por casos fortuitos o de fuerza mayor.
- e) Por así convenir a los intereses de la Convocante y/o Contratante

## 17 CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

El criterio de adjudicación será al licitante que cumpliendo con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados, proponga el **precio más bajo por partida** siempre y cuando se encuentre dentro del techo presupuestal autorizado.

Si resultare que 2 (dos) o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de esta Convocante y exista un empate en precio, la partida o partidas empatadas se dividirán entre éstos.

En el caso de que los bienes no admitan cómoda división se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual los licitantes en empate podrán reevaluar sus propuestas y presentar una nueva, la cual no deberá ser superior a la originalmente presentada.

En caso de que el empate persista, se adjudicará la partida a aquel licitante que siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal domicilio el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales; si una vez verificado esto apareciere que más de un proveedor tiene la calidad de poblano o el empate se da entre empresas no poblanas, se adjudicará al proveedor que se encuentre ACTIVO dentro del Padrón de Proveedores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Si ambos licitantes están activos se realizará nuevamente el procedimiento de puja a la baja.

## 18 NOTIFICACIÓN DE FALLO

La Convocante, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 88 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, comunicará el Acta de Fallo de la siguiente manera:

- a) El acta de fallo será enviada vía correo electrónico, **dentro de los 5 días naturales siguientes a su emisión**, siempre y cuando se cuente con los elementos legales, técnicos y económicos para poder efectuarlo.
- b) Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmarla ya que, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.
- c) La convocante se libera de cualquier responsabilidad en caso de que el licitante adjudicado carezca de dicha comunicación.
- d) Los licitantes participantes en el presente procedimiento podrán acudir a las instalaciones de la convocante para solicitar una copia simple del Acta de Fallo.

## 19 FIRMA DEL CONTRATO

Con fundamento en los artículos 102, 103, 104 y 107 de la Ley, el contrato deberá formalizarse con la dependencia y/o entidad del ramo correspondiente y a cuyo cargo se haya hecho la adjudicación. Dicho contrato estará sujeto estrictamente a los términos en que se realizó la adjudicación y deberá suscribirse dentro del término de cinco días hábiles posteriores a la comunicación del Fallo.

El proveedor adjudicado deberá presentarse a firmar y recibir el contrato en la **Dirección de Asuntos Jurídicos** de la **Secretaría de Administración** ubicada en **Avenida Reforma, Número 126, Tercer Piso, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla**, presentando original y copia simple (para cotejo) de la siguiente documentación:

- Constancia de situación fiscal actualizada.
- Acta constitutiva de la empresa, o en su caso, acta de nacimiento y/o CURP.
- Poder Notarial del representante legal de la empresa (si aplica)
- Identificación Oficial vigente con fotografía del Proveedor Adjudicado y/o del Representante legal, así como, en su caso, de la persona que otorgue el poder.
- Garantía de cumplimiento del contrato.
- Documentación adicional mediante la cual se acreditará la existencia y personalidad jurídica del proveedor.
- Comprobante domiciliario actualizado

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 23 de la Normatividad para el Ejercicio del Gasto y Control Presupuestal 2018-2021, el licitante adjudicado que haya

presentado la carta compromiso conforme al Anexo "4", en la que se comprometió a inscribirse o actualizarse en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla, deberá exhibir ante la contratante, en un término no mayor de 20 días hábiles a partir del día siguiente de la notificación del fallo, su actualización o en su caso, la constancia de registro en el padrón de proveedores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

El Proveedor que injustificadamente y por causas imputables al mismo no formalice el contrato adjudicado, será sancionado de conformidad con lo establecido en el artículo 136 de la ley.

## 20 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 126 fracción III, 128 y 129 fracción II de la Ley, el proveedor adjudicado se encuentra obligado a presentar la garantía de cumplimiento del contrato para cubrir al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla contra cualquier riesgo por incumplimiento y contra vicios ocultos.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse mediante cheque certificado o de caja otorgado a favor del "**Municipio de Puebla**", o mediante fianza otorgada a favor de la "**Tesorería del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**" (sin abreviaturas), por un importe mínimo del 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado. En caso de que se opte por entregar fianza, esta deberá estar debidamente tramitada ante las instituciones financieras correspondientes pudiendo tomar como referencia la redacción sugerida en el **Anexo "9"** de la presente invitación.

## 21 CONFLICTO DE INTERÉS

El licitante que haya resultado adjudicado deberá presentar previo a la suscripción del contrato el **Anexo "7"** debidamente requisitado y suscrito con firma autógrafa o bien en escrito libre que contenga la información precisada en el anexo citado, mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. Cuando el licitante adjudicado sea persona moral, dicha manifestación deberá presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. Lo anterior en términos de lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en correlación con lo establecido en los Lineamientos de Probidad y Declaración de no existir Conflicto de Intereses para las Contrataciones Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

## 22 MODIFICACIONES AL CONTRATO

La dependencia y/o entidad contratante, de conformidad con los artículos 111, 112

y 113 de la Ley podrá modificar el contrato en las situaciones y formas que se señalan a continuación:

La contratante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato dentro de los seis meses posteriores a la firma del mismo, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, o separadamente, el 20% (veinte por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el mismo.

Las modificaciones a los contratos se formalizarán por escrito. Lo anterior en caso de que las unidades aplicativas requieran cantidades adicionales, lo cual se hará saber al proveedor con cinco días naturales de anticipación por parte de la Contratante.

## **23 SUSPENSIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO**

La dependencia y/o entidad contratante, de conformidad con los artículos 121, 122 y 123 de la Ley podrá rescindir administrativamente el contrato en los siguientes casos:

- a) Si el proveedor adjudicado no cumple con la entrega de los bienes en el tiempo y forma convenidos.
- b) Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.
- c) Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.
- d) Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

## **24 FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en una sola exhibición dentro de los primeros 15 días naturales posteriores a partir de la entrega de la factura, acompañada de un reporte fotográfico previo al término del servicio y entrega de los bienes, a entera satisfacción de la contratante, misma que deberá contener los sellos y las firmas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

El proveedor debe contar con facturación electrónica.

La factura debe ir requisitada conforme a los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación.

La descripción de la factura debe corresponder a lo ofertado en la propuesta técnica.

Datos de facturación:

A nombre de: **Municipio de Puebla**

R.F.C.: **MPU6206015FO**

Dirección fiscal: **Juan de Palafox y Mendoza No. 14, Colonia Centro, C.P. 72000. Puebla, Puebla.**

## 25 SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones establecidas en el contrato serán ejecutadas de acuerdo a los ordenamientos legales vigentes.

## 26 CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de esta invitación, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

## 27 NOTIFICACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega de los bienes se deberá notificar a la convocante, preferentemente mediante el formato identificado como **Anexo "6"**, con una anticipación mínima de 24 horas, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 107 Fracción IV de la Ley.

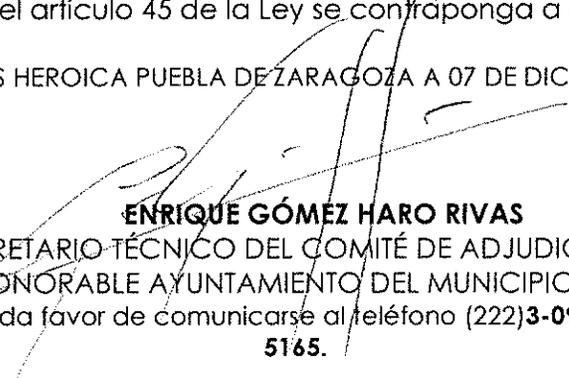
La contratante será la encargada de dar seguimiento al cumplimiento de la notificación que realice el proveedor adjudicado.

Dicha notificación podrá realizarse enviando el citado formato vía correo electrónico a la dirección de correo **cmapuebla@gmail.com**.

## 28 SUPERVISIÓN DE LA ENTREGA DE LOS BIENES

La supervisión de la entrega de los bienes se realizará a juicio del Comité de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 133 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin que lo dispuesto por la fracción III del artículo 45 de la Ley se contraponga a aquella disposición.

CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA A 07 DE DICIEMBRE DE 2020



**ENRIQUE GÓMEZ HARO RIVAS**

SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE ADJUDICACIONES  
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

En caso de cualquier duda favor de comunicarse al teléfono (222)3-09-44-00 Extensiones 5163 y 5165.

**ANEXO "1"**

**CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-CI-504/2020, PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MÉDICO, EQUIPO DE DESINFECCIÓN Y SERVICIOS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL POR LA CONTINGENCIA SANITARIA.**

*(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).*

**"PROPUESTA TÉCNICA"  
"CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CANTIDAD DE LOS BIENES"**

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.  
PRESENTE**

NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	EQUIPO	11	<p>Cabinas sanitizantes: consistente en módulo metálico portátil desarmable con dimensiones de 1.25 M. de ancho x 2.40 M. de largo x 2.00 M. de alto, estructura tubular de aluminio de 1" forrada por dentro y por fuera de policarbonato celular color blanco, piso de lámina antiderrapante, con dos puertas abatibles de aluminio y acrílico transparente.</p> <p>Termonebulizador externo con control manual tipo botón en el piso (bomba) capacidad de tanque de 1 Lt., 127 V a 18 w de voltaje de alimentación, el producto químico a utilizar para la termonebulización es nanodesinfectante, organosilano antimicrobiano de amplio espectro, con capacidad de adherencia a superficies lisas y porosas con efecto activo de 30 días con una sola aplicación.</p> <p>La entrega de los bienes, deberá ser en los siguientes 10 días hábiles a partir de la fecha de firma del contrato.</p>
2	SERVICIO	1	<p>Servicio de sanitización mediante nebulización en frío, se aplicará tenso activo catatónico biodegradable, formulado a base de sales cuaternarias de amonio de 5ta generación que posea propiedades virucidas, bactericidas, bacterioestáticas y fungicidas en un alto espectro de acción. El prestador del servicio deberá realizar en los consultorios médicos, de nutrición, estomatología y fisiatría, de cada uno de los inmuebles detallados en el ANEXO "1A," en un horario de lunes a viernes, de 8:00 a 19:00 horas; durante 15 días hábiles consecutivos, dando inicio al día siguiente de la firma del contrato.</p> <p>El Departamento de Servicios Generales, adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, verificará la ejecución de los servicios, al concluir cada desinfección por domicilio, el proveedor levantará el reporte respectivo.</p> <p>Para realizar los trabajos, se requiere de 2 personas capacitadas, quienes se presentarán a realizar los servicios, portando uniforme y gafete con logotipo</p>

			<p>de la empresa para su fácil identificación.</p> <p>El prestador del servicio deberá utilizar materiales e insumos adecuados y especiales que cumplan con las disposiciones aplicables a la protección del ambiente en lo referente a biodegradabilidad, no corrosivos, que no perjudique la capa de ozono, no tóxicos, irritantes, cancerígenos, ni inflamables.</p> <p>Entregable: bitácora o reporte por cada uno de los inmuebles donde se realizarán los servicios, deberá presentarse debidamente firmada por la Jefatura de Servicios Generales y validada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la realización del servicio.</p>
3	KIT	1400	<p>Prueba rápida de 2019-nCoV IGG/IgM en casete en muestras de sangre entera/suero/plasma; inmunoensayo cualitativo basado en membrana para la detección de anticuerpos IgG e IgM contra 2019-nCov; la prueba consta de los siguientes materiales: casete de prueba, gotero, buffer. Fecha de caducidad no menor a julio de 2022</p> <p>La entrega de los bienes, deberá ser en los siguientes 10 días hábiles a partir de la fecha de firma del contrato.</p>

Fecha de la entrega de los bienes: \_\_\_\_\_

Lugar de entrega de los bienes: \_\_\_\_\_

Período de garantía de los bienes: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del representante legal o de la persona física)

**ANEXO "1A"**

**CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-CI-504/2020, PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MÉDICO, EQUIPO DE DESINFECCIÓN Y SERVICIOS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL POR LA CONTINGENCIA SANITARIA.**

**RELACIÓN DE DOMICILIOS EN QUE SE ENTREGARÁN LOS BIENES Y SERVICIOS**

<b>LUGARES DE ENTREGA DE LAS PARTIDAS 1 Y 2</b>		
1	Centro de Desarrollo Comunitario Guadalupe Hidalgo	Calle Miguel Hidalgo 708, Colonia Guadalupe Hidalgo, Puebla, Puebla
2	Centro de Desarrollo Comunitario San Aparicio	Calle 124 Poniente, no. 26, Colonia Fuentes de San Aparicio, Puebla, Puebla
3	Centro de Desarrollo Comunitario San Ramón	Calle Nardos, no. 14, 2da sección, San Ramón, Puebla, Puebla
4	Centro de Desarrollo Comunitario Santo Tomás Chautla:	Calle Francisco Villa y 5 de febrero, Barrio de San Juan, Puebla, Puebla
5	Centro de Desarrollo Comunitario SNTE	Prolongación de la Avenida 16 de Septiembre y prolongación 3 Sur, entre Calle Xalapa y Hermosillo, Unidad Habitacional SNTE, Puebla, Puebla
6	Centro de Desarrollo Comunitario Solidaridad	Calle Justicia Social S/N. Unidad Habitacional Solidaridad Nacional, Puebla, Puebla
7	Centro de Desarrollo Comunitario Tres Cruces	Calle Fray de Zumárraga, entre calle Fray Bartolomé de las Casas y Fray Pedro Melgarejo, Colonia Tres Cruces, Puebla, Puebla
8	Sistema Municipal DIF San Baltazar	San Baltazar Campeche: Avenida Cue Merlo 201, Colonia San Baltazar Campeche, Puebla, Puebla
9	Sistema Municipal DIF Anzures	Calle 16 Sur 3911, Colonia Anzures, Puebla, Puebla
10	Sistema Municipal DIF Centro	Dirección de Fortalecimiento Familiar, Avenida Reforma 1904, Puebla de Zaragoza, Puebla.
11	Sistema Municipal DIF Agua Santa	Avenida 11 Sur s/n, 4ta Sección de Bioparque Agua Santa, Puebla, Puebla

**ANEXO "2"**

**CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-CI-504/2020,  
PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MÉDICO, EQUIPO DE DESINFECCIÓN Y SERVICIOS PARA  
ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL POR LA CONTINGENCIA SANITARIA.**

*(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).*

**"PROPUESTA ECONÓMICA"**

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO  
DE PUEBLA.  
PRESENTE

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	EQUIPO	11		
2	SERVICIO	1		
3	KIT	1400		
IMPORTE TOTAL CON LETRA:			<b>SUBTOTAL</b>	
			<b>I.V.A.</b>	
			<b>TOTAL</b>	

**NOTA: El impuesto se calculará aplicando la tasa del % de acuerdo a lo establecido en la Ley del Impuesto al Valor Agregado.**

**"LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL ENTREGA DE LOS BIENES"**

\_\_\_\_\_  
*(Nombre y firma del representante legal o de la persona física)*

**ANEXO "3"**  
**CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-CI-504/2020,  
PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MÉDICO, EQUIPO DE DESINFECCIÓN Y SERVICIOS PARA  
ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL POR LA CONTINGENCIA SANITARIA.**

*(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).*

**"DECLARACIÓN ARTÍCULO 77 DE LA LEY"**

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE PUEBLA.  
PRESENTE**

En relación al procedimiento de adjudicación mediante concurso por invitación de carácter nacional número \_\_\_\_\_ y en cumplimiento al numeral **10.2**, bajo protesta de decir verdad manifiesto que (  \*  ), no se encuentra(n) en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal. Asimismo, manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Invitación antes citada.

\_\_\_\_\_  
*(Nombre y firma del representante legal  
o de la persona física)*

(\*) En este apartado señalar una y solo una de las siguientes 2 opciones, según sea el caso:

Persona Física: Señalar el nombre de la persona física que participa, tal y como aparece en su Registro Federal de Contribuyentes.

o

Persona Moral: Señalar el nombre de la empresa que participa tal y como aparece en su Registro Federal de Contribuyentes.

**Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada Licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.**

**ANEXO "4"**

**CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-CI-504/2020, PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MÉDICO, EQUIPO DE DESINFECCIÓN Y SERVICIOS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL POR LA CONTINGENCIA SANITARIA.**

### CARTA COMPROMISO

Por este medio, la Persona Moral/Física (**razón social**)\* con RFC (**12 ó 13 dígitos, según corresponda**)\*, representada por (**nombre y cargo**)\*; me comprometo a realizar los trámites que correspondan para la inscripción en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 15, 25 y 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente y 23 de la Normatividad para el Ejercicio del Gasto y Control Presupuestal 2018- 2021, con base en el procedimiento:

**1. Datos completos del Procedimiento.**

A. Licitación Pública

---

B. Concurso por Invitación

---

C. Adjudicación mediante Invitación a cuando menos tres personas:

---

D. Adjudicación Directa:

---

**2. Objeto Social por el cual es contratado:**

---

**3. Monto contratado:**

---

Por lo anterior, me obligo y comprometo a presentar ante la contratante (**Nombre de la Dependencia / Entidad**) \*, la cédula de registro vigente en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Municipio de Puebla, en un término no mayor a 20 días hábiles posteriores a que se otorgue la adquisición/servicio, para cumplir con este requisito, contados a partir del día siguiente a la notificación del fallo.

Estoy consciente de que si omito presentar la cédula que avala el Registro ante el Padrón de Proveedores del Gobierno del Municipio de Puebla; la Contraloría Municipal en el ámbito de su competencia y atribución, realizará el seguimiento con las áreas correspondientes para los efectos legales a los que haya lugar en términos de lo previsto en los Artículos 107 fracción IX último párrafo y 122 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Sin más por el momento.

**ATENTAMENTE**  
**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A xx DE xxxxxx DE 2020**  
**"PUEBLA, CIUDAD INCLUYENTE"**

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y cargo del representante de la  
Persona Moral / Persona Física\*

\*En caso de ser persona física y no contar con la representación de un tercero, omitir esta información.

\* Campos obligatorios

FORM.3875/CM1821/0920

**ANEXO "5"**  
**CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-CI-504/2020, PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MÉDICO, EQUIPO DE DESINFECCIÓN Y SERVICIOS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL POR LA CONTINGENCIA SANITARIA.**

*(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).*

**"CURRÍCULUM EMPRESARIAL"**

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
PRESENTE

INFORMACIÓN GENERAL	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
RFC:	
DOMICILIO FISCAL:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA (FECHA DE INICIO DE OPERACIONES, MISIÓN, VISIÓN, VALORES, ETC.)

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA <small>LA EXPERIENCIA QUE AQUÍ SE REFLEJE DEBERÁ COINCIDIR CON LOS BIENES Y/O SERVICIOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, BORRAR ESTA LEYENDA)</small>

PRINCIPALES PRODUCTOS O SERVICIOS, MARCAS, REPRESENTACIONES, DISTRIBUCIONES, ETC. QUE MANEJE

RELACIÓN DE CLIENTES PRINCIPALES DURANTE EL ÚLTIMO AÑO				
NOMBRE	DOMICILIO	ESTADO/CIUDAD	TELÉFONO	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE Y PUESTO)

\_\_\_\_\_  
*(Nombre y firma del representante legal o de la persona física)*

NOTA: EL LICITANTE DEBERÁ RESPETAR Y LLENAR EL PRESENTE FORMATO CON TODA LA INFORMACIÓN SOLICITADA

**ANEXO "6"**

**CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-CI-504/2020, PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MÉDICO, EQUIPO DE DESINFECCIÓN Y SERVICIOS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL POR LA CONTINGENCIA SANITARIA.**

**"FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE LOS BIENES"**

LUGAR Y FECHA: \_\_\_\_\_

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
PRESENTE

<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE:</b>		
<b>PROVEEDOR ADJUDICADO:</b>		
NUMERO DEL PROCEDIMIENTO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA Y HORA DE LA ENTREGA DE LOS BIENES

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**NOTA:** Se hace del conocimiento de los proveedores adjudicados que de conformidad con lo que dispone el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, se encuentran legal y contractualmente obligados a comunicar al Comité Municipal de Adjudicaciones del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el inicio de la entrega de los bienes con una anticipación de al menos veinticuatro horas, preferentemente mediante el presente documento denominado "Formato de notificación de entrega de los bienes" debiendo asentar lugar, día y hora. Este anexo no se encuentra sujeto a evaluación.

**ANEXO "7"**

**CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-CI-504/2020, PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MÉDICO, EQUIPO DE DESINFECCIÓN Y SERVICIOS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL POR LA CONTINGENCIA SANITARIA.**

*(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).*

**"CONFLICTO DE INTERÉS"**



**CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

REPRESENTANTE LEGAL:

NÚMERO DE REGISTRO DEL PROVEEDOR (A)

FECHA:

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurrir quienes declaran ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece: "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad, en todo o en parte"; manifiesto conocer los Principios Institucionales que rigen en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, y las disposiciones relativas al conflicto de interés establecidos en los artículos 3 fracción VI, 25, 47, 49 fracciones I, IX y X, 58, 59, 60, 60 Bis, 63, 65, 66, 67, 68, 69 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como los supuestos contenidos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y 55 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.

Una vez leído su contenido declaro que estoy informado de los supuestos en los que se puede incurrir en conflicto de interés y **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO DESEMPEÑO EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO, O EN SU CASO, QUE A PESAR DE DESEMPEÑARLO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO NÚMERO: \_\_\_\_\_, NO SE INCURRE EN UN CONFLICTO DE INTERÉS, CON EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

Asimismo, manifiesto que ratifico que (si) – (no) cuento con una política de integridad con los requisitos que estable el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en mi negocio o empresa.

Por otra parte, me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o por interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones al personal de la administración pública municipal.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me correspondan conforme al contrato, bajo los principios de imparcialidad, objetividad y legalidad.

Acepto que esta declaración es una reflexión individual y un compromiso personal con el Gobierno Municipal, y que conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas lo rigen, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

Por lo anterior y bajo protesta de decir verdad firmo la presente carta y adjunto fotocopia de identificación oficial.

Nombre y firma del proveedor (a)

FORM.1956-B/CM1821/0120

**ANEXO "8"**

**CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-CI-504/2020, PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MÉDICO, EQUIPO DE DESINFECCIÓN Y SERVICIOS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL POR LA CONTINGENCIA SANITARIA.**

**"FIANZA DE SERIEDAD DE PROPUESTAS"**

*(Debidamente tramitada ante una Institución de Fianzas. El presente formato se deberá tomar únicamente como referencia. Se deberá atender a la legislación vigente y requisitos propios de cada Institución Afianzadora)*

**Ante o a favor de la: Tesorería del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.**

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el sostenimiento de la Propuesta presentada en el procedimiento de adjudicación mediante **CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO \_\_\_\_\_**, relativo a la \_\_\_\_\_ realizado por el Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de conformidad con el artículo 2 fracción III, 80 fracción XVII y 129 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.) sin incluir I.V.A.

Esta fianza permanecerá vigente aun cuando se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

El sostenimiento de la propuesta es por un período mínimo de 60 (sesenta) días contados a partir del acto de apertura de propuestas.

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagará en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.) por un importe mínimo del 10% (diez por ciento) del monto total de su propuesta sin incluir el I.V.A., como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 174, 178, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

**ANEXO "9"**

**CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-CI-504/2020, PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MÉDICO, EQUIPO DE DESINFECCIÓN Y SERVICIOS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL POR LA CONTINGENCIA SANITARIA.**

**"GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO"**

*(Debidamente tramitada ante una Institución de Fianzas. El presente formato se deberá tomar únicamente como referencia. Se deberá atender a la legislación vigente y requisitos propios de cada Institución Afianzadora, así como a lo solicitado por el área jurídica de la dependencia Contratante)*

Ante o a favor de la: **Tesorería del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato No. \_\_\_\_\_ celebrado con \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020, realizado por el Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de conformidad con el Artículo 2 fracción III, 80 fracción XVII y 129 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente número \_\_\_\_\_ por un importe total de \$ (número) (letra M.N.) otorgándose esta fianza por la cantidad de \$ (número) (letra M.N.) que equivale al 10% del monto total adjudicado.

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aun cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Así mismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos en los bienes adjudicados, quedando vigente un año posterior a la prestación de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagará en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra M.N.) por un importe mínimo del 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 174, 178, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

**ANEXO "10"**  
**CONCURSO POR INVITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-CI-504/2020, PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL MÉDICO, EQUIPO DE DESINFECCIÓN Y SERVICIOS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL POR LA CONTINGENCIA SANITARIA.**

*(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).*

**"Formato que deberán presentar los Licitantes que participen en los procedimientos de contratación para manifestar su carácter de Micro, Pequeña o Mediana Empresa"**

\_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

**Comité Municipal de Adjudicaciones.**  
Presente.

ME REFIERO AL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_ NO. \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_ EN EL QUE MI REPRESENTADA, LA EMPRESA \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ PARTICIPA A TRAVÉS DE LA PROPUESTA QUE SE CONTIENE EN EL PRESENTE SOBRE.

SOBRE EL PARTICULAR, DECLARO BAJO PROTESTA DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA PERTENECE AL SECTOR \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_, CUENTA CON \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_ EMPLEADOS DE PLANTA REGISTRADOS ANTE EL IMSS Y CON \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_ PERSONAS SUBCONTRATADAS Y DE QUE DE ACUERDO AL MONTO DE LAS VENTAS ANUALES DE MI REPRESENTADA OBTENIDO EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE A LA ÚLTIMA DECLARACIÓN ANUAL DE IMPUESTOS FEDERALES. CONSIDERANDO LO ANTERIOR, MI REPRESENTADA SE ENCUENTRA EN EL RANGO DE UNA EMPRESA \_\_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_ ATENDIENDO A LO SIGUIENTE:

TAMAÑO (8)	SECTOR (4)	RANGO DE NÚMERO DE TRABAJADORES (5) + (6)	RANGO DE MONTO DE VENTAS ANUALES (MDP) (7)
MICRO	TODAS	HASTA 10	HASTA \$4
PEQUEÑA	COMERCIO	DESDE 11 HASTA 30	DESDE \$4.01 HASTA 100
	INDUSTRIA Y SERVICIOS	DESDE 11 HASTA 50	DESDE \$4.01 HASTA 100
MEDIANA	COMERCIO	DESDE 31 HASTA 100	DESDE \$100.01 HASTA \$250
	SERVICIOS	DESDE 51 HASTA 100	DESDE \$100.01 HASTA \$250
	INDUSTRIA	DESDE 51 HASTA 250	DESDE \$100.01 HASTA \$250

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
(8)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	PRECISAR EL PROCEDIMIENTO DE QUE SE TRATE, LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O ADJUDICACIÓN DIRECTA.
2	INDICAR EL NÚMERO RESPECTIVO DEL PROCEDIMIENTO.
3	CITAR EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA.
4	INDICAR CON LETRA EL SECTOR AL QUE PERTENECE (INDUSTRIA, COMERCIO O SERVICIOS)
5	ANOTAR EL NÚMERO DE TRABAJADORES DE PLANTA INSCRITOS EN EL IMSS.
6	EN SU CASO, ANOTAR EL NÚMERO DE PERSONAS SUBCONTRATADAS.
7	SEÑALAR CON LETRA EL TAMAÑO DE LA EMPRESA (MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA), CONFORME A LA FÓRMULA ANOTADA AL PIE DEL CUADRO DE ESTRATIFICACIÓN.
8	ANOTAR EL NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA LICITANTE.

**GLOSARIO**

<b>Invitación:</b>	El documento que contendrá todos los puntos que rijan el concurso o procedimiento de que se trate y por el que se requerirá a un mínimo de proveedores la presentación de propuestas técnicas-económicas
<b>Convocante</b>	Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
<b>Contratante</b>	La dependencia, entidad o ayuntamiento de que se trate y que sea el usuario final del bien o servicio contratado
<b>Ley:</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal vigente
<b>Licitante:</b>	La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, concurso por invitación o bien, en los procedimientos de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas, para presentar propuestas técnicas-económicas.
<b>Propuesta:</b>	Proposición que se expone en un procedimiento de adjudicación y que se ofrece en alguna de las formas previstas por esta Ley, para su análisis y valoración en sus aspectos técnicos y económico
<b>Proveedor</b>	La persona física o moral que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios en sus diversas modalidades con la contratante como resultado de los procedimientos previstos conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal vigente.

**LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS  
EL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 77**

La Secretaría, los Comités Municipales, las dependencias y las entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, en su caso, con las personas siguientes:

- I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y 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;
- II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante 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, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante 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 SEDECAP, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;
- V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas del servicio o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados de la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.
- VI. Aquéllas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de

quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

- VII. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por si o a través de empresas que conformen 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 con el que se encuentran interesados en participar;
- IX. Aquellas que por si 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 que dichas personas o empresas sean parte;
- X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y
- XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.