

# **BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
CMA-SATI-LP-373/2012**

**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN EN MODALIDAD DE CONTRATO  
ABIERTO DE MATERIAL DE LIMPIEZA**

**PARA LA:**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN**

**NOVIEMBRE DE 2012**

CALENDARIO	
<b>PERIODO DE INSCRIPCIÓN (COMPRAS DE BASES)</b>	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 12 DE NOVIEMBRE DE 2012
<b>ENVÍO DE DUDAS</b>	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA EN UN HORARIO DE LAS 9:00 A LAS 16:00 HORAS Y HASTA LAS 10:00 HORAS DEL 13 DE NOVIEMBRE DE 2012
<b>JUNTA DE ACLARACIONES</b>	EL 16 DE NOVIEMBRE DE 2012 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
<b>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.</b>	21 DE NOVIEMBRE DE 2012 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
<b>COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.</b>	EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2012 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
<b>FALLO.</b>	EL 28 DE NOVIEMBRE DE 2012 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES	14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.	16. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA O CANCELADA
4.- ASPECTOS TÉCNICOS	17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
5.-ASPECTOS ECONÓMICOS	18.- CONTRATOS.
6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS
7.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
8.- JUNTA DE ACLARACIONES.	21.- TRANSPORTACIÓN.
9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	22.- LUGAR DE ENTREGA
10.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES
11.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA	24.- PAGO.
12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	25.- ASPECTOS VARIOS.
13.- FALLO.	26.- CONTROVERSIAS

ANEXOS	
<b>ANEXO A:</b> CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER	<b>ANEXO E:</b> FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO
<b>ANEXO B:</b> FORMATO PROPUESTA TÉCNICA	<b>ANEXO F:</b> FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS
<b>ANEXO C:</b> FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA	<b>ANEXO G:</b> FORMATO CARTA DATOS GENERALES
<b>ANEXO D:</b> FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA	<b>ANEXO H (PARTE 1 Y PARTE 2):</b> FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES O INICIO DEL SERVICIO
<b>ANEXO 1:</b> ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES	

### RECOMENDACIONES

Se recomienda leer cuidadosamente las bases ya que la omisión de algún requisito es causa de descalificación, asimismo ser puntuales a los eventos de la presente licitación.

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b) y 67 fracción V, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como en el numeral VIII del Presupuesto de Egresos 2012 del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se emiten las siguientes

## **Bases para la Licitación Pública Nacional CMA-SATI-LP-373/2012**

### **1.- DEFINICIONES**

Para los efectos de las presentes bases, se dan las siguientes definiciones: ✓

- 1.1.- BASES:** El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la contratación de los servicios que se oferten. ✓
- 1.2.- CONVOCANTE:** El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento de Puebla. ✓
- 1.3.- CONTRATANTE:** La Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información. ✓
- 1.4.- CONVOCATORIA:** La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma. ✓
- 1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:** Av. Reforma No. 126 Primer Piso, Colonia Centro en la Ciudad de Puebla, Puebla. ✓
- 1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** Av. Reforma No. 126 Tercer Piso, Colonia Centro en la Ciudad de Puebla, Puebla. ✓
- 1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN:** La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información. ✓
- 1.8.- LEY:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente. ✓
- 1.9.- LICITACIÓN:** La Licitación Pública Nacional **CMA-SATI-LP-373/2012.** ✓
- 1.10.- CONTRALORÍA.-** La Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Puebla. ✓
- 1.11.- LICITANTE:** La persona física o moral que participe en la licitación de conformidad con lo que establecen las presentes bases. ✓

**1.12.- PROPUESTA:** Proposición técnica o económica que se expone en esta Licitación conforme a las presentes bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

**1.13.- PROVEEDOR:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, con las contratantes como resultado de la presente Licitación.

## INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

### 2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

**ADQUISICIÓN EN MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO DE MATERIAL DE LIMPIEZA,** según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1**, de las presentes bases.

**2.2.-** El carácter de esta licitación es: **NACIONAL.**

**2.3.-** El origen de los recursos es: **MUNICIPAL.**

**2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.**

**2.4.1.- PERIODO DE COMPRA DE BASES:** Los días 09 y 12 de Noviembre de 2012. ✓

**2.4.2- CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar las bases de esta licitación en la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, en Av. Reforma No. 126 Primer Piso, en el periodo arriba mencionado en un horario de 9:00 a 16:00 horas (días hábiles), así como en la página del Ayuntamiento [www.pueblacapital.gob.mx/wb/pue/autorizaciones\\_arrendamientos\\_licitaciones\\_y\\_convo](http://www.pueblacapital.gob.mx/wb/pue/autorizaciones_arrendamientos_licitaciones_y_convo)

**2.4.3.- COMPRA DE BASES:** Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de las mismas dentro del periodo comprendido en el punto 2.4.1. bajo los siguientes datos:

Banco	HSBC
Nombre de la Cuenta	H. Ayuntamiento
No. de Cuenta	4000940106
Sucursal	1108 Huexotitla
CLABE	021650040009401060

**2.4.4.- COSTO DE BASES:** Las bases tendrán un costo de **\$ 1,500.00 (MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)**

**2.4.5.-** Una vez hecho el pago de bases, se deberán registrar en las oficinas de la Convocante, previa presentación de una identificación original y copia de la persona que acude y del original y copia del comprobante de pago (ficha de depósito bancaria), debiendo requisitar en ese momento el formato proporcionado con todos los datos de la empresa como son: Nombre de la persona que representará a la empresa inscrita, razón social, R.F.C., domicilio, teléfonos, código postal y dirección de correo electrónico. El no acudir 1 hora antes de la Junta de Aclaraciones es causa de descalificación.

**2.4.6.-** Es requisito indispensable para participar en la presente licitación la adquisición de las bases y en ningún caso el derecho de participación será transferible.

**2.4.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cintas adhesivas e identificadas con nombre del licitante, número de licitación **CMA-SATI-LP-373/2012** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto 9 de estas bases.

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

### **3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.**

**3.1.-** Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal, actualizado preferentemente (Original o copia certificada y copia simple) que contenga la actividad o giro del licitante, la cual deberá coincidir con los servicios motivo de esta Licitación

**3.2.-** Acta constitutiva de la empresa. El giro de la empresa licitante mencionado en el acta constitutiva deberá coincidir con los servicios motivo de esta Licitación. Resaltando, preferentemente, denominación, objeto social, nombre del administrador o apoderado etc., con marca textos. (Original o copia certificada y copia simple).

**3.3.-** En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán de presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación, con marca textos. (Original o copia certificada y copia simple).

**3.4.-** En caso de ser persona física presentar acta de nacimiento del dueño del negocio. (Original ó copia certificada y copia simple).

**3.5.-** Poder Notarial de la persona que acredite tener poder general para actos de administración y/o poder especial para participar en licitaciones, con facultades para presentar y firmar propuestas, así como recibir y firmar actas. Resaltando, preferentemente, nombre del administrador o apoderado con marca textos. (Original o copia certificada y copia simple).

En caso que la persona que asiste en representación del licitante (ya sea persona física o moral) no sea la misma que firma las propuestas de esta Licitación, podrá acreditarse mediante carta poder simple debidamente requisitada, mediante la cual la persona que acredite tener el poder señalado en el párrafo anterior, le otorga el mismo para asistir en su representación a los eventos de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, apertura económica y fallo. (Solo original dentro del fólder de copias). Debiendo invariablemente anexar copia de la identificación oficial del que otorga el poder así como del que lo recibe.

**3.6.-** Carta en hoja membretada debidamente sellada y firmada por el representante mencionado en el punto 3.5, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

- Las modificaciones sustantivas a los estatutos que presento en este acto, es (son) la (s) última (s) existente (s).
- Que si no presento modificaciones sustantivas es porque los estatutos no han sufrido modificación alguna.
- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Contraloría Municipal ni por la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la Licitación Pública Nacional **CMA-SATI-LP-373/2012**, asimismo conocer y estar conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.

Si el Licitante inscrito en este procedimiento es una persona física no le aplican los primeros dos puntos de la carta.

Esta carta debe presentarse conforme al **ANEXO A** de las presentes Bases en original, dentro del primer sobre del fólder de copias.

**3.7.-** Identificación oficial vigente con fotografía de la persona asistente, misma que podrá presentar al momento de cotejar la documentación. Se considerará identificación oficial aquella que sea emitida por un organismo gubernamental (Original y copia simple).

**3.8.-** Último pago provisional obligado de impuestos federales 2012 (Original o copia certificada y copia simple) (Copia simple si es por vía electrónica).

**3.9.-** Declaración anual de impuestos federales correspondientes al ejercicio fiscal 2011. (Original o copia certificada y copia simple y en caso de que sea vía internet, solo se requiere copia simple).

**3.10.-** Ficha de depósito de pago de bases (Original y copia simple) cuya fecha y monto de pago deberá estar dentro de lo señalado en los puntos **2.4.1. y 2.4.4** de las presentes bases.

**3.11.-** En caso de que el licitante no se encuentre actualizado en el padrón de proveedores del Ayuntamiento de Puebla, deberá presentar Carta en hoja membretada del licitante, debidamente firmada por el representante legal, haciendo referencia al número del presente procedimiento **CMA-SATI-LP-373/2012**, dirigida a la convocante en la que el licitante se compromete en caso de resultar adjudicado a iniciar los trámites ante la Contraloría Municipal en un lapso no mayor a 5 días, para actualizarse en el padrón de proveedores, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley. De encontrarse ya inscrito y vigente en dicho padrón, deberá anexar copia simple de la constancia respectiva.

**3.12.-** Carta bajo protesta de decir verdad, debidamente sellada y firmada por el representante legal, en la cual éste plasme sus datos generales para efectos de elaboración de, en su momento, el contrato correspondiente, tales como: nombre o razón social de acuerdo al R.F.C, RFC, teléfonos, etc.). Conforme al formato **ANEXO "G"** sellada y firmada por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial.

**NOTA** Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal original y copia solicitada según sea el caso, se presente debidamente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete invariablemente cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal o Sobre 1", de la cual los originales o copias certificadas estarán en un fólder y las copias simples **en tamaño carta (no se aceptan copias en tamaño oficio)** en carpetas lefort o recopilador, dentro del sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación.

#### 4.- ASPECTOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE** debidamente sellado con cinta adhesiva e identificada con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Propuesta Técnica" o Sobre 2, deberá contener:

##### 4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

**4.1.1.-** La propuesta técnica (**ANEXO B**) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexas a la misma invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, y deberán presentarse

en **original y copia** indicando el número de la presente Licitación (**CMA-SATI-LP-373/2012**) dirigido a la convocante, contener folio, sello y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante y encontrarse dentro del segundo sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será desechada. Todo en original y copia debidamente separados, en diferentes recopiladores, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias.

**4.1.2.-** Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, éstos deberán estar invariablemente **sellados** y debidamente **firmados** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial.

**4.1.3.-** La propuesta técnica tomando como ejemplo el formato del **ANEXO B**, estará debidamente capturada en **formato Word** en 2 dispositivos **USB** (original y respaldo), los cuales serán proporcionados por el licitante.

**Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, que los mismos estén identificados con el nombre del licitante, número de licitación y "propuesta técnica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 9 de estas bases.**

**4.2.-** Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, indicando la marca y/o el fabricante para cada partida, así como lo visto, en su caso en la junta de aclaraciones, el no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

**4.3.- FECHA DE ENTREGA/PERIODO DEL CONTRATO:** Del siguiente día hábil a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2012.

**4.4.- PERIODO DE GARANTÍA:** En cuanto al producto, la que indique el fabricante no menor a un año.

**4.5.-** El licitante solo podrá presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más el licitante será descalificado.

Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. (Puntos **4.3** y **4.4**) **VER ANEXO B.**

**4.6.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA:** Deberá anexar a su propuesta técnica (tanto en el original como en la copia) dentro del segundo sobre lo siguiente:

**4.6.1.-** Carta en papel membretado del licitante debidamente sellada y firmada por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial en la que el licitante se compromete, en caso de resultar adjudicado a realizar lo siguiente para el correcto suministro de los bienes:

- El proveedor proporcionará el material de limpieza de acuerdo a los requerimientos realizados por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información; notificando por escrito al proveedor el último viernes de cada mes las cantidades y tipos de artículos que se requieran, para que la entrega se realice dentro de los diez días hábiles siguientes de haber recibido la notificación.
- En caso de solicitudes de carácter urgentes se atenderán en 48 horas posteriores a la notificación de la contratante.

- El proveedor deberá entregar lo solicitado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, en la Bodega de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Aquiles Serdán no. 416 bodega "D", San Felipe Hueyotlipan, Puebla, Pue.
- El proveedor se compromete a iniciar el suministro del material de limpieza a partir del primer día hábil posterior a la firma del contrato, sin necesidad de anticipos.
- Entregar a la firma del contrato carta de garantía, no menor a un año.
- Entregar el material de limpieza cerrado y en su presentación de fábrica.
- Entregar a la firma del contrato carta compromiso debidamente firmada por el representante legal que en caso de resultar adjudicado en donde se compromete a mantener el costo ofertado por todo el período de contratación.

**4.6.2.-** Se deberá especificar en la propuesta técnica (**ANEXO "B"**) dentro de la columna de descripción detallada de los bienes, la descripción detallada de los mismos según **ANEXO 1**, indicando la marca y/o el fabricante para cada partida, así como lo visto, en su caso en la junta de aclaraciones, indicando la marca o el fabricante, así como el modelo ofertados, el no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

#### **INFORMATIVOS:**

**4.6.3.-** El importe del total de material de limpieza será equivalente al suministro realizado a partir del primer día hábil posterior a la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2012, en la bodega de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, ubicada en Aquiles Serdán No. 416 bodega "D", San Felipe Hueyotlipan, por lo que proveedor absorberá todos los gastos que tenga que hacer para el cumplimiento del suministro solicitado y no podrá reclamar al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ningún pago adicional.

#### **IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO:**

\$4'200,000.00 EN MATERIAL DE LIMPIEZA DE ACUERDO A LAS CANTIDADES E IMPORTES COTIZADOS POR EL LICITANTE ADJUDICADO.

#### **IMPORTE MÍNIMO DEL CONTRATO:**

\$3'000,000.00 EN MATERIAL DE LIMPIEZA DE ACUERDO A LAS CANTIDADES E IMPORTES COTIZADOS POR EL LICITANTE ADJUDICADO.

EL CONTRATO SERÁ ABIERTO, POR LO QUE EL MONTO DEL CONTRATO ESTARÁ EN FUNCIÓN DEL MATERIAL REQUERIDO.

#### **4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:**

La propuesta técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre de la siguiente manera:

- a) En original y copia cuya información deberá coincidir con la que contengan los dos dispositivos señalados en el punto 4.1.3.
- b) La presentación de las propuestas será tanto el original como la copia, en diferentes recopiladores Lefort de dos argollas o en carpetas de 3 argollas, separando el original de la copia en diferentes recopiladores, solicitando atentamente no presentar hojas sueltas y engrapadas, ni engargoladas o en fólter con broche.
- c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores o pestañas.

- d)** Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar debidamente foliados o numerados en todas sus hojas tanto en el original como en la copia, incluyendo toda la documentación anexa, ejemplo: cartas, permisos, etc. que se les haya solicitado.
- e)** Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes bases, no serán considerados para la evaluación técnica.
- f)** En la propuesta técnica deberá asentarse en la columna de Periodo del servicio el periodo requerido en el punto 4.3 de estas bases, o la leyenda "según bases".
- g)** En la propuesta técnica deberá asentarse en la columna de Periodo de Garantía el periodo ofertado en el punto 4.4.

## 5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

El **TERCER SOBRE** debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Propuesta Económica" o Sobre 3, deberá contener:

### 5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

**5.1.1.-** La propuesta deberá estar impresa en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación (**CMA-SATI-LP-373/2012**), debiendo contener invariablemente folio, sello y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo.

La propuesta económica del licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C**, deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran debidamente capturados en dos dispositivos **USB** (Un original y una copia de respaldo), mismos que serán proporcionados por el licitante.

**5.1.2.-** Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente se deberá mencionar que "**Los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes**".

**5.1.3.-** La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones en la misma.

**5.1.4.-** En caso de existir descuentos se deberán incluir en el precio unitario.

**5.1.5.-** En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificadas prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el Licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

**5.1.6.-** Los licitantes solo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos opciones o más, el licitante será descalificado.

**5.1.7.-** Se solicita que preferentemente los precios presentados se protejan con cinta adhesiva.

**Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos contengan el nombre del licitante, número de licitación y "propuesta económica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tengan problemas para leerse, ni que contengan virus. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el punto 12 de estas bases. (No incluir imágenes). En caso de que el dispositivo no pueda leerse, o tenga problemas para su copiado y pegado, será causa de descalificación.**

**5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS:** Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, tercer sobre, los siguientes requisitos: La falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

**5.2.1.-** Garantía de seriedad conforme al punto 6 de estas bases.

## **6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.**

**6.1.-** En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante cheque cruzado el cual deberá contener la leyenda de no negociable a favor del Municipio de Puebla, o fianza a favor de la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del importe máximo del contrato sin impuestos (I.V.A.).

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

- a)** Si el (los) licitante(s) retira(n) su oferta.
- b)** Si el (los) licitante(s) al (los) que se le(s) adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma(n) el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, como indemnización por los daños ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del tercer sobre.

**6.2.-** En caso de que los licitantes, para garantizar sus propuestas, decidan otorgar póliza de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Fianzas y su redacción será conforme al **ANEXO D**.

**6.3.-** No se aceptarán garantías con enmendaduras, tachaduras, rotas o perforadas. Ni cheques de cuentas de persona distinta al licitante. El presentarlas así será causa de descalificación.

**Nota importante:** En caso de presentar cheque cruzado, éste deberá presentarse dentro de una mica o de un sobre, (no enmicado) por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

**6.4.-** Esta garantía se regresará a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, en un tiempo de 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo respectivo.

**6.5.-** Por lo que respecta al licitante adjudicado se le devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva, debidamente sellada de recibido por la contratante.

**6.6.-** El horario para recoger dichas garantías será los días lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Convocante, presentando el recibo y oficio de solicitud respectivo y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

**6.7.-** La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará en un periodo máximo de 6 meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el archivo general.

## EVENTOS DE LA LICITACIÓN

### 7.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

**7.1.-** Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas a partir de la fecha de publicación y hasta el **13 de Noviembre de 2012 hasta las 10:00 horas**, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado, **en formato WORD**), única y exclusivamente a través de los correos electrónicos que a continuación se señalan (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS CMA-SATI-LP-373/2012 NOMBRE DEL LICITANTE**"), debiendo enviar copia del recibo de pago de bases respectivo por el mismo medio o a través del fax 309 44 00 ext. 162.

**[cma@pueblacapital.gob.mx](mailto:cma@pueblacapital.gob.mx)**  
**[cmapuebla@gmail.com](mailto:cmapuebla@gmail.com)**

Lo anterior, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente, y dentro del término señalado anteriormente, la convocante **NO SE HACE RESPONSABLE QUE LAS DUDAS PRESENTADAS NO SEAN RESPONDIDAS EN LA JUNTA MENCIONADA.**

Los licitantes deberán hablar dentro del periodo establecido en el primer párrafo e inmediatamente después de haber enviado sus preguntas al teléfono (222) 309 44 00 ext. 174 para confirmar que las mismas hayan sido recibidas y poder dar a conocer las respuestas respectivas.

**NOTA:** Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito, en forma directa, ni vía fax, debiendo ser **invariablemente** a través de la dirección electrónica y hasta la hora antes señalada. Asimismo no se aclarará en el evento señalado en el punto **8** de estas bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes señalado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico y legal previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

**7.2.-** Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o de los **ANEXOS** se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

**7.3.-** No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos licitantes que no hayan acudido a registrarse en la licitación de conformidad con el punto 2.4.5 de estas bases y previo al envío de sus dudas.

## 8.- JUNTA DE ACLARACIONES.

**8.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el día **16 de Noviembre de 2012, a las 11:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Convocante ubicada en Avenida Reforma No. 126, planta baja, Centro Histórico, Puebla, Pue., C.P. 72000.

**8.2.-** Uno de los representantes de la convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento por escrito en los términos señalados en el punto 7 de estas bases

**8.3.-** Los representantes del Comité así como los licitantes, firmaran el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas, se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio magnético a los asistentes.

**8.4.-** Todo lo que se establezca en el acta de Junta de Aclaraciones, será parte integrante de las bases de la presente licitación, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley, por lo que los cambios realizados deberán considerarse para la presentación de sus propuestas. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

**NOTA:** Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante carezca de alguna información.

## 9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

**9.1.- FECHA Y HORA.-** Este evento será el día **21 de Noviembre de 2012 a las 11:00 horas**, en la sala de juntas, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante, el registro se llevará a cabo **10 minutos antes de esa hora**.

**EXACTAMENTE** a la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose el ingreso a documentación ó licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento solo podrá estar presente el licitante ó su representante legal.

**9.2.-** Los licitantes que adquirieron bases y no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

### DESARROLLO DEL EVENTO.

**9.3.-** Se hará declaración oficial del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

**9.4.-** Se hará la presentación de los representantes del Comité Municipal de Adjudicaciones."

**9.5.-** Se pasará lista de asistencia de los licitantes quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados los **TRES SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA**, conforme a lo señalado en los puntos 3, 4 y 5 de estas bases.

**9.6.-** Con fundamento en el Artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada licitante, que debe contener los originales ó copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento y serán devueltos los originales o copias certificadas, excepto lo solicitado en el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

En caso de que algún licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el punto 3 de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

**9.7.-** En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el segundo sobre de cada licitante, el cual debe contener lo solicitado en el punto 4 de estas bases.

**9.8.-** De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que presida el acto y el representante de la Contraloría Municipal rubricarán las propuestas técnicas.

**9.9.-** Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los puntos 3 y 4 de las presentes bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas.

El acta será firmada por los asistentes, entregando copia ya sea impresa o en medio magnético al finalizar.

**9.10.-** La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

**9.11.-** El tercer sobre de cada licitante, cerrado y sellado, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos en custodia de la Convocante hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

## 10.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

El Comité Municipal de Adjudicaciones realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, para determinar el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto 11 de estas bases.

### CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

**10.1.-** Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1**, de esta licitación y, en su caso en la junta de aclaraciones. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

**10.2.- Elementos para la evaluación técnica.-** La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando los equipos y el servicio ofertados por los licitantes, con:

- a) Todo lo solicitado en estas bases.
- b) Cartas, etc.
- c) Demás requisitos que se soliciten en la junta de aclaraciones.

## 11.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

**11.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el día **23 de Noviembre de 2012 a las 11:00 horas**, en la sala de juntas, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante.

**11.2.-** La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada licitante, según dictamen correspondiente.

**11.3.-** Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el tercer sobre al o los licitantes correspondientes.

**11.4.-** Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo.

Una vez comunicada la evaluación técnica, se procederá con:

## 12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

### DESARROLLO DEL EVENTO

**12.1.-** Se hará declaración oficial del evento de apertura de propuestas económicas.

**12.2.-** Se hará la presentación de los integrantes del Comité Municipal de Adjudicaciones.

**12.3.-** Se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

**12.4.-** En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del tercer sobre y una vez verificada la garantía de seriedad, se dará lectura en voz alta a la propuesta económica.

**12.5.-** Cuando algún licitante no asista a este evento y su propuesta técnica sea aceptada, el tercer sobre que debe contener la propuesta económica así como la garantía solicitada, en ese instante será abierto por un representante de la Convocante y se procederá a dar lectura a la misma.

**12.6.-** De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que presida el acto y el representante de la Contraloría Municipal rubricarán las propuestas económicas.

**12.7.-** Se levantará acta circunstanciada del evento asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas, firmando los asistentes y entregando copia a los mismos, ya sea impresa o en medio magnético.

## 13.- FALLO.

**13.1.-** Con fundamento en el artículo 88 de la Ley, este evento se llevará a cabo el día **28 de Noviembre 2012 a las 11:00 hrs**, en la sala de juntas, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante

## **ASPECTOS GENERALES**

### **14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES**

Será motivo de descalificación a los licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

- 14.1.-** Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.
- 14.2.-** Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.
- 14.3.-** Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitadas no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas, foliadas y firmadas por el representante legal, indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.
- 14.4.-** Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- 14.5.-** Si no presenta la garantía solicitada en el punto **6** de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al 10% (diez por ciento) del importe máximo del contrato sin incluir el I.V.A. (según sea el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.
- 14.6.-** Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada.
- 14.7.-** Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.
- 14.8.-** Si no presenta original y copia de la propuesta técnica o si esta última estuviera incompleta.
- 14.9.-** Si su propuesta no indica el tiempo de entrega/periodo del contrato o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases.
- 14.10.-** Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga.
- 14.11.-** En caso de que la carta solicitada en el punto **3.6** se presente con alguna restricción o salvedad.
- 14.12.-** Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que esta afecte a los intereses del Municipio de Puebla.
- 14.13.-** Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no autentica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.
- 14.14.-** La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una

negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

**14.15.-** En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la Convocante, 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.

**14.16.-** Por no cumplir con la descripción detallada del servicio en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

**14.17.-** Por no presentar los **ANEXOS B y C** debidamente requisitados, o bien la información solicitada no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1** o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases.

**14.18.-** Por no presentar la ficha de depósito de pago de bases, o bien si la mismo no se encuentra pagado en el monto y fecha señalada en los puntos **2.4.1** y **2.4.4** de las bases.

**14.19.-** Si en el evento señalado en el punto **9** de estas bases, no presenta alguno de los 3 sobres requeridos.

**14.20.-** Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

**14.21.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el punto **3** de las presentes bases.

**14.22.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el punto **4.6** de las presentes bases.

**14.23.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el punto **5** de las presentes bases.

**14.24.-** Por no registrarse a la presente licitación de conformidad con el punto 2.4.5.

**14.25.-** Por no presentar los dispositivos magnéticos solicitados en los puntos 4.1.3 y 5.1.1, o por qué la información contenida no pueda ser leída o tenga problemas para ser plasmada en el Acta respectiva.

## **15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**15.1.-** El criterio de adjudicación será al proveedor que cumpliendo con los requisitos legales y técnicos cotice el precio más bajo de manera global por la totalidad de las partidas.

**15.2.-** Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicarán los bienes a aquel licitante que siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

## 16.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA O CANCELADA

- 16.1.-** Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley.
- 16.2.-** Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato objeto de la presente licitación con ningún participante, porque sus precios rebasen el presupuesto autorizado, de conformidad con el Artículo 92 fracción II de la Ley.
- 16.3.-** Cuando no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.
- 16.4.-** Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar el contrato a ninguno de los licitantes por así convenir a los intereses de la convocante y/o contratante, de conformidad con el artículo 92 fracción IV de la Ley.
- 16.5.-** Por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.
- 16.6.-** Por restricciones presupuestales de la solicitante.

## 17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

**17.1.-** El proveedor ganador garantizará el cumplimiento del contrato, periodo de garantía, periodo de entrega, así como la indemnización por vicios ocultos, mediante cheque certificado, cheque de caja o hipoteca a favor del Municipio de Puebla, o fianza otorgada a favor de la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total máximo contratado.

Esta garantía deberá cubrir el cumplimiento oportuno en la prestación de los servicios, calidad y vicios ocultos y deberá presentarse a la firma del contrato citado, de conformidad con el **ANEXO E**, en caso de ser fianza.

**17.2.-** No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato diferente a cheque certificado de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del contrato y del importe adjudicado.

**17.3.-** Cabe destacar que en caso de que algún proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, le será aplicado lo señalado en el artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

## 18.- CONTRATOS.

**18.1.-** De conformidad con el artículo 108 de la Ley, el contrato será abierto de acuerdo a los importes máximos y mínimos establecidos posteriormente, por lo que el importe del total del contrato no podrá ser mayor al importe máximo establecido y será equivalente al suministro de material de limpieza realizado a partir del primer día hábil posterior a la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2012, en la bodega de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, ubicada en Aquiles Serdán No. 416 bodega "D", San Felipe Hueyotlipan, por lo que proveedor absorberá todos los gastos que

tenga que hacer para el cumplimiento del suministro solicitado y no podrá reclamar al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ningún pago adicional.

**IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO:**

\$4'200,000.00 EN MATERIAL DE LIMPIEZA DE ACUERDO A LAS CANTIDADES E IMPORTES COTIZADOS POR EL LICITANTE ADJUDICADO.

**IMPORTE MÍNIMO DEL CONTRATO:**

\$3'000,000.00 EN MATERIAL DE LIMPIEZA DE ACUERDO A LAS CANTIDADES E IMPORTES COTIZADOS POR EL LICITANTE ADJUDICADO.

El proveedor adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la contratante, con los documentos señalados y a través de los representantes acreditados:

- A) Garantía de cumplimiento del contrato.
- B) Poderes notariales del representante legal.
- C) Identificación oficial.
- D) Registro ante el padrón de proveedores.
- E) Comprobante de domicilio.

La documentación original será devuelta inmediatamente después de que se haya cotejado, a excepción de la garantía de cumplimiento

**18.2.-** En caso de no presentarse a la formalización del contrato o no entregar la garantía de cumplimiento dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta.

## 19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

**19.1.-** La contratante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, o separadamente el 20% (veinte por ciento en tiempo y monto) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Estos se formalizarán por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

## 20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La contratante podrán rescindir administrativamente el contrato cuando el proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

**20.1.-** Si no cumple con la entrega de los bienes en el tiempo y forma convenidos.

**20.2.-** Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.

**20.3.-** Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.

**20.4.-** Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la contratante deberá informar a la convocante a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el licitante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

**20.5.-** Para rescindir administrativamente el contrato por causas imputables al proveedor se hará de la siguiente manera:

- a) Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.
- b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.
- c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y
- d) La resolución será debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

## 21.- TRANSPORTACIÓN.

**21.1.-** La forma de transporte que utilice el proveedor para trasladar los bienes al lugar de entrega, será bajo su absoluta responsabilidad y entregará el material de oficina en el lugar que se le indique y sin costo adicional dentro de la bodega, debidamente estibada y acomodada de acuerdo a las instrucciones del personal encargado de la bodega, por lo que deberá llevar el personal necesario.

## 22.- LUGAR DE ENTREGA

**22.1.-** Los bienes deberán ser entregados en la bodega de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, ubicada en Aquiles Serdán No. 416 bodega "D", San Felipe Hueyotlipan, Puebla, Pue.

**22.2.- HORARIO PARA LA ENTREGA.-** Será de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

**22.3.-** La entrega de los bienes deberá ser notificada a la convocante mediante el formato identificado como "ANEXO H" (parte 1 y 2) con una anticipación mínima de 24 hrs. al fax (01222) 3094400 ext. 162 de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

**22.4.-** La revisión de los bienes se hace consistir en una facultad de la convocante, la cual puede o no ejercer, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 133 de la Ley, sin que lo dispuesto por la fracción XII del Artículo 45 de la misma Ley se contraponga a aquella disposición.

## 23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones que las contratantes aplicarán serán las estipuladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Se harán efectivas las garantías respectivas a la seriedad de las propuestas en los siguientes casos:

- 23.1.-** Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas.
- 23.2.-** Cuando el licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.
- 23.3.-** Cuando el licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato.
- 23.4.-** Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en el suministro de los bienes, o no suministrarlos en los plazos y especificaciones establecidos en las bases o con características inferiores a las pactadas
- 23.5.-** Las penas convencionales que se aplicaran por retrasos en el suministro de los bienes, serán como sigue:
- El 1.0% del monto total del contrato por cada día natural (corrido) de retraso, a partir del día siguiente posterior a la fecha de vencimiento; y hasta un máximo de 10 días naturales mismo que será cubierto a través de cheque certificado o de caja a nombre de la Tesorería del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y deberá ser entregado previamente a la entrega de la facturación. Posterior a esa fecha se podrá rescindir el contrato y adjudicar al segundo lugar. En caso de que la contratante autorice una prórroga, durante la misma se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.
  - Rescisión del contrato correspondiente, haciendo efectiva la fianza de cumplimiento.
  - Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.
  - Las establecidas por la Ley.

## 24.- PAGO.

**24.1.-** El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será la responsabilidad del proveedor, los problemas que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas a nombre del Municipio de Puebla y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes conforme a lo dispuesto por el artículo 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, de acuerdo a lo siguiente:

<b>NOMBRE</b>	MUNICIPIO DE PUEBLA
<b>R.F.C.</b>	MPU620601 5F0
<b>DIRECCIÓN</b>	JUAN DE PALAFOX Y MENDOZA No. 14, COLONIA CENTRO, C.P. 72000, PUEBLA, PUE.

**24.2.-** La contratante no cubrirá facturas de bienes que no estén entregados en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total prestación del servicio.

**24.3.-** La entrega de la factura para pago se llevarán a cabo de la siguiente manera: los primeros quince días hábiles de cada mes (contando a partir del mes siguiente a la firma del contrato), el proveedor adjudicado presentará al Departamento de Materiales, Suministros e Inventarios la factura del material de limpieza que entregó (durante el mes anterior) con sus correspondientes notas de remisión debidamente firmadas y selladas por el responsable a entera satisfacción, con precios de acuerdo a su propuesta económica.

Lo anterior con el fin de proceder con el trámite de pago que se efectuará a los 15 días naturales posteriores a la recepción de la factura que deberá cubrir todos los requisitos de los art. 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, así como a la descripción que deberá corresponder exactamente a lo ofertado en la propuesta técnica.

**24.4.-** No se otorgarán anticipos a los proveedores adjudicados en esta licitación.

### 25.- ASPECTOS VARIOS.

**25.1.-** Una vez que los licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles, etc.).

**25.2.-** Una vez iniciado el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto documento alguno.

**25.3.-** Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de junta de aclaraciones o de aperturas. Lo anterior sin que bajo ninguna circunstancia tenga la convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

### 26.- CONTROVERSIAS.

**26.1.-** Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley.

ATENTAMENTE  
COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES

PUEBLA, PUE., 09 DE NOVIEMBRE DE 2012



**ANEXO A**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SATI-LP-373/2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN EN MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO DE MATERIAL DE LIMPIEZA  
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

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

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

- a) Las modificaciones sustantivas a los estatutos que presento en este acto, es (son) la (s) última (s) existente (s).
- b) Que si no presento modificaciones sustantivas es porque los estatutos no han sufrido modificación alguna.
- c) Que el poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- d) Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de:
  - Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Puebla
  - Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública
- e) Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las bases de licitación **CMA-SATI-LP-373/2012** Asimismo, conozco y estoy conforme con todo lo asentado en el acta de junta de aclaraciones.

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

---

**NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA**

**ANEXO B (PROPUESTA TÉCNICA)**

Formato para la presentación de la Propuesta Técnica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SATI-LP-373/2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN EN MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO DE MATERIAL DE LIMPIEZA  
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

<b>NOMBRE DEL LICITANTE:</b>					
<b>PARTIDA</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DE LOS BIENES</b>	<b>FECHA DE ENTREGA/PERIODO DEL CONTRATO</b>	<b>PERIODO DE GARANTÍA</b>
<b>1</b>			Descripción: Marca y/o fabricante:		
<b>2</b>					
<b>3</b>					
<b>ETC.</b>					

**LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO**

**NOTAS:**

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **WORD**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

**ANEXO C (PROPUESTA ECONÓMICA)**

Formato para la presentación de la Propuesta económica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SATI-LP-373/2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN EN MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO DE MATERIAL DE LIMPIEZA  
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1			\$	\$
2			\$	\$
Etc.			\$	\$
(IMPORTE TOTAL CON LETRA)			<b>SUBTOTAL</b>	\$
			<b>+16% I.V.A.</b>	\$
			<b>TOTAL</b>	\$

**"Los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes"**

**Vigencia de la cotización: 30 días naturales.**

**LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO**

**OBSERVACIONES:** Los incisos d) y e) corresponden a metros lineales.

**NOTAS:**

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

**ANEXO D**

**GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA**

Ante o a favor de: **LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, la seriedad de la propuesta presentada en la **Licitación Pública Nacional** número: **CMA-SATI-LP-373/2012**, referente a la **ADQUISICIÓN EN MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO DE MATERIAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**, realizada por el Comité Municipal de Adjudicaciones de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (\_\_\_\_\_ letra \_\_\_\_\_ M.N.) sin incluir IVA.

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (\_\_\_\_\_ letra \_\_\_\_\_ M.N.) que corresponde al 10% del monto total de la propuesta económica sin incluir IVA. 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 95, 95 Bis, 118, 118 Bis y 120 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

**ANEXO E**

**FIANZA DE CUMPLIMIENTO**

Ante o a favor de: **LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO 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 procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SATI-LP-373/2012**, referente a la **ADQUISICIÓN EN MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO DE MATERIAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**, realizado por el Comité Municipal de Adjudicaciones del de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **CMA-SATI-LP-373/2012**, por un importe total de \$ (número) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ letra \_\_\_\_\_ M.N.) Sin incluir IVA.

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, aún 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.

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

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) ( \_\_\_\_\_ letra \_\_\_\_\_ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato sin incluir IVA. 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 95, 95 Bis, 118, 118 Bis y 120 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

**ANEXO F**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SATI-LP-373/2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN EN MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO DE MATERIAL DE LIMPIEZA  
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

<b>NOMBRE DEL LICITANTE</b>		
<b>1</b>	<b>REFERENCIA</b>	
	<b>PREGUNTA</b>	
	<b>RESPUESTA</b>	
<b>2</b>	<b>REFERENCIA</b>	
	<b>PREGUNTA</b>	
	<b>RESPUESTA</b>	
<b>3</b>	<b>REFERENCIA</b>	
	<b>PREGUNTA</b>	
	<b>RESPUESTA</b>	
<b>4</b>	<b>REFERENCIA</b>	
	<b>PREGUNTA</b>	
	<b>RESPUESTA</b>	

**LUGAR Y FECHA  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**INSTRUCCIONES DE LLENADO:**

**REFERENCIA:** EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUE PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE.

EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

**APARTADO DE PREGUNTA:** EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.

**IMPORTANTE:** SE LE SOLICITA AL LICITANTE NO MODIFICAR EL PRESENTE FORMATO Y SOLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS, ADEMÁS SE DEBERÁ PRESENTAR EN **FORMATO WORD**.

**ANEXO G**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SATI-LP-373/2012  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN EN MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO DE MATERIAL DE LIMPIEZA  
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Fecha: \_\_\_\_\_

Por medio de la presente declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados a continuación son los correspondientes a mi representada

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE_____, NÚMERO_____, COLONIA_____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO_____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS Y FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA	(NUMERO _____ Y FECHA_____)
DATOS DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA	(NOMBRE _____ NÚMERO _____ Y LUGAR _____)
DATOS REGISTRALES	(NUMERO _____, TOMO_____, FOLIOS_____, FECHA_____)
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL	
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:	(NÚMERO _____ Y FECHA_____)
DATOS DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:	(NOMBRE _____ NÚMERO _____ Y LUGAR _____)

**LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO**

**ANEXO H (PARTE 1)**



**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES  
O INICIO DE SERVICIOS  
PROVEEDORES**

**Dirección de Adjudicaciones**

Parte 1 (Expediente Comité)

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 Municipio de Puebla, la entrega de los bienes **con una anticipación de al menos veinticuatro horas** vía fax al teléfono 01 222 309 44 00 ext. 162 mediante el presente documento denominado "Formato de Notificación de entrega de bienes o inicio de servicios" debiendo asentar lugar, día y hora; así mismo se les comunica que la inobservancia a la anterior disposición representa un incumplimiento mismo que será sancionado por la instancia correspondiente.

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES**

Número de procedimiento: **CMA- SATI -LP-037 /2012**

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: \_\_\_\_\_

Para: Nombre de la Dependencia o  
Entidad: \_\_\_\_\_

Cantidad:

Descripción genérica del bien:

Nombre del Proveedor (persona física o moral):

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Nombre, puesto y firma del Representante Legal

**SELLO DE LA EMPRESA**

**ANEXO H (PARTE 2)**



**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES**

**Dirección de Adjudicaciones**

**O INICIO DE SERVICIOS**

**PROVEEDORES**

Parte 2 (Responsable de supervisión)

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 Municipio de Puebla, la entrega de los bienes **con una anticipación de al menos veinticuatro horas** vía fax a los teléfonos 01 222 309 44 00 ext. 162 mediante el presente documento denominado "Formato de Notificación de entrega de bienes o inicio de servicios" debiendo asentar lugar, día y hora; así mismo se les comunica que la inobservancia a la anterior disposición representa un incumplimiento mismo que será sancionado por la instancia correspondiente.

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES**

Número de procedimiento: **CMA- SATI -LP- 037 /2012**

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: \_\_\_\_\_

Para: Nombre de la Dependencia o  
Entidad: \_\_\_\_\_

Cantidad:

Descripción genérica del bien:

Nombre del Proveedor (persona física o  
moral):

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Nombre, puesto y firma del Representante Legal

**SELLO DE LA EMPRESA**

## ANEXO 1

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	PIEZA.	1	ACEITE PARA MADERA ROJO 3 EN 1 EN PRESENTACIÓN DE 500 ML.
2	PIEZA	1	POLVO LIMPIADOR VERDE BICLORO DE 388 GRS.
3	PIEZA	1	DESTAPA CAÑOS PARA WC DE HULE ROJO CABO DE MADERA DE 40 CM TAMAÑO GRANDE (AMIGO).
4	PIEZA	1	AROMATIZANTE Y DESINFECTANTE GRANULADO PARA BAÑOS PRESENTACIÓN DE 1 KILO
5	PIEZA	1	ATOMIZADOR DE PLÁSTICO CON CAPACIDAD DE 1 LITRO CON PISTOLA DE AHORRO DE AGUA.
6	PIEZA.	1	ATOMIZADOR DE PLÁSTICO CON CAPACIDAD DE 1/2 LITRO CON PISTOLA DE AHORRO DE AGUA.
7	PIEZA.	1	LIMPIADOR Y PROTECTOR DE MUEBLES DE MADERA, AEROSOL DE 333 GR.
8	KILO	1	BOLSA NEGRA DE 50 X 70CM PARA CESTO PAPELERO CALIBRE 200 ELABORADA A BASE DE FIBRAS NATURALES, RESISTENTE AL AGUA Y AL ACEITE.
9	KILO	1	BOLSA NEGRA PARA BASURA DE 60 X 90 CM CALIBRE 350 ELABORADA A BASE DE FIBRAS NATURALES, RESISTENTE AL AGUA Y AL ACEITE.
10	KILO	1	BOLSA NEGRA PARA BASURA 90 X 120 CM CALIBRE 400 ELABORADA A BASE DE FIBRAS NATURALES, RESISTENTE AL AGUA Y AL ACEITE.
11	PIEZA	1	LIMPIA METALES LIQUIDO DE 200 ML
12	PIEZA	1	LIMPIA METALES PASTA TUBO DE 70 GR
13	PIEZA	1	CARTUCHO DE SHAMPOO GEL PARA MANOS EN PRESENTACIÓN DE 500 GR. PARA MARCA TORK MODELO (S1) SYSTEM
14	PIEZA	1	CEPILLO DE MANO CON CERDAS DE ALAMBRE CON 4X16 HILERAS DE ACERO AL CARBÓN DE 0.40MM, LISO Y ENDURECIDO MANGO DE PLÁSTICO ERGONÓMICO DE 4".
15	PIEZA.	1	CEPILLO DE PLÁSTICO CON CERDAS GRUESAS DE 35 CM EN BASE RECTANGULAR Y BASTÓN DE MADERA, FIBRAS DE RAÍZ DE ZACATÓN.
16	PIEZA	1	CEPILLO DE CERDAS NATURALES SIN BASTÓN DE 16 CM CON BLOCK DE MADERA DURA, FIBRA NATURAL DE 3" (7.62 CM.) DE LONGITUD.
17	PIEZA.	1	CEPILLO DE CERDAS NATURALES CON BASTÓN DE 30 CM CON BLOCK DE MADERA DE 3" (7.62 CM.) DE LONGITUD.
18	PIEZA.	1	CEPILLO DE RAÍZ SIN BASTÓN DE 50 CM EN BASE RECTANGULAR Y FIBRAS DE RAÍZ DE ZACATÓN.
19	PIEZA.	1	CEPILLO TIPO PLANCHA ECONÓMICO DE 16 CM. FIBRAS 100% POLIPROPILENO.
20	PIEZA.	1	RECIPIENTE PARA BASURA FABRICADO EN POLIETILENO DE MEDIA DENSIDAD, CON TAPA DESMONTABLE CON CAPACIDAD DE 70 LTS. SIN RODAJES DE 44.5 CM X 57 CM COLOR NEGRO O GRIS, LISO.
21	PIEZA.	1	RECIPIENTE PARA BASURA FABRICADO EN POLIETILENO DE MEDIA DENSIDAD CON TAPA DESMONTABLE CON CAPACIDAD DE 120 LTS. SIN RODAJES DE 47 CM DE ANCHO X 94 CM DE ALTO COLOR NEGRO O GRIS LISO.
22	PIEZA.	1	RECIPIENTE PARA BASURA FABRICADO EN POLIETILENO DE MEDIA DENSIDAD, CON TAPA DESMONTABLE CON CAPACIDAD DE 120 LTS. CON RODAJES DE 47 CM X 94 CM COLOR NEGRO O GRIS, LISO.
23	PIEZA.	1	RECIPIENTE PARA BASURA FABRICADO EN POLIETILENO DE MEDIA DENSIDAD, CON TAPA Y RUEDAS DE HULE, CON CAPACIDAD DE 1,000 LTS, MEDIDAS DE 115 CM LARGO X 130 CM ANCHO X 130 CM DE ALTO COLOR GRIS, ROJO, VERDE Y AZUL



PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
24	PIEZA.	1	RECIPIENTE PARA BASURA FABRICADO EN POLIETILENO DE MEDIA DENSIDAD, CON TAPA TOTAL Y PARCIAL RUEDAS LATERALES PARA LEVANTAMIENTO Y VACIADO, CON CAPACIDAD DE 2,000 LTS, MEDIDAS DE 204 CM LARGO X 103 CM ANCHO X 142 CM DE ALTO COLOR GRIS, ROJO Y VERDE
25	PIEZA.	1	RECIPIENTE PARA BASURA FABRICADO EN POLIETILENO DE MEDIA DENSIDAD, CON ESTRUCTURA METÁLICA PARA REMOLQUE CON UNIDAD VEHICULAR, PARA SEPARACIÓN DE DESECHOS TAPA TOTAL Y PARCIAL, CON CAPACIDAD DE 4,000 LTS, MEDIDAS DE 237 CM LARGO X 211 CM ANCHO X 158 CM DE ALTO COLOR GRIS, ROJO Y VERDE
26	PIEZA.	1	RECIPIENTE PAPELERO PARA OFICINA DE PLÁSTICO DE 25.3 CM DE DIÁMETRO Y 40 CM. DE ALTO SIN TAPA VARIOS COLORES LISO.
27	PIEZA.	1	CUBETA DE PLÁSTICO FLEXIBLE Y RESISTENTE DE 10 LTS. VERSÁTIL PARA CUALQUIER LÍQUIDO NO CORROSIVO. CON ASA DE METAL QUE FACILITE EL TRANSPORTE. VARIOS COLORES.
28	PIEZA.	1	CUBETA DE PLÁSTICO FLEXIBLE Y RESISTENTE DE 20 LTS. VERSÁTIL PARA CUALQUIER LÍQUIDO NO CORROSIVO. CON ASA DE METAL QUE FACILITE EL TRANSPORTE. VARIOS COLORES.
29	PIEZA.	1	DESODORANTE PARA EL AMBIENTE EN AEROSOL DE 325 GR. 400 CM3 CON AROMA DE MANZANA Y CANELA, LINO FRESCO, JARDÍN CAMPESTRE, MORAS FRESCAS, BRISA HAWAIANA Y EXPLOSIÓN FRUTAL.
30	TAMBO	1	DESODORANTE PARA EL AMBIENTE EN PRESENTACIÓN TAMBO DE 200 LTS. CON AROMA DE CANELA, CHICLE, LIMA LIMÓN, BEBE, DAWNY, VERDE FRESCO, UVA, ELEGANTE Y DRAKKAR.
31	PIEZA	1	DESODORANTE EN PASTILLA PARA WC DE 80 GR AROMATIZADOR Y DESINFECTANTE PARA BAÑOS.
32	PIEZA	1	DETERGENTE BIOLÓGICO, BIODEGRADABLE EN POLVO BOLSA DE 1 KG
33	PIEZA.	1	DETERGENTE BIOLÓGICO, BIODEGRADABLE EN POLVO BOLSA DE 9 KG.
34	PIEZA.	1	ESCOBA DE PLÁSTICO TIPO ABANICO GRANDE, MATERIAL VINILO INDEFORMABLE CON CABO DE PLÁSTICO DE 1.20 CM. CON ROSCA, CERDAS DE 18 CM DE LARGO, PLANTILLA SEMISÓLIDA BLANCA DE 22 CM DE LARGO.
35	PIEZA.	1	ESCOBILLÓN PARA WC DE PLÁSTICO FIBRA 100% POLIPROPILENO SIN BASE.
36	PIEZA.	1	FIBRA NEGRA PARA LAVAR DE 92MM. X 146 MM
37	PIEZA.	1	FIBRA VERDE PARA LAVAR DE 229MM X 152 MM
38	ROLLO	1	FRANELA BLANCA EN ROLLO DE 50 CM DE ANCHO POR 25 MT. DE LARGO.
39	ROLLO	1	FRANELA ROJA EN ROLLO DE 50 CM DE ANCHO POR 25 MT. DE LARGO.
40	ROLLO	1	FRANELA GRIS EN ROLLO DE 50 CM DE ANCHO POR 25 MT. DE LARGO.
41	PAR	1	GUANTE MULTIUSOS COLOR AMARILLO TALLA 7 SUAVE AL TACTO, RESISTENTE, CALIBRE 22 ANTIDESLIZAMIENTO. CON CUBIERTA INTERIOR DE FELPA 100% ALGODÓN.
42	PAR	1	GUANTE MULTIUSOS COLOR AMARILLO TALLA 8 SUAVE AL TACTO, RESISTENTE, CALIBRE 22 ANTIDESLIZAMIENTO. CON CUBIERTA INTERIOR DE FELPA 100% ALGODÓN.
43	PAR	1	GUANTE MULTIUSOS COLOR AMARILLO TALLA 9 SUAVE AL TACTO, RESISTENTE, CALIBRE 22 ANTIDESLIZAMIENTO. CON CUBIERTA INTERIOR DE FELPA 100% ALGODÓN.
44	PAR	1	GUANTE MULTIUSOS COLOR ROJO TALLA 7 SUAVE AL TACTO, RESISTENTE, CALIBRE 22 ANTIDESLIZAMIENTO
45	PAR	1	GUANTE MULTIUSOS COLOR ROJO TALLA 8 SUAVE AL TACTO, RESISTENTE, CALIBRE 22 ANTIDESLIZAMIENTO.

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
46	PAR	1	GUANTE MULTIUSOS COLOR ROJO TALLA 9 SUAVE AL TACTO, RESISTENTE, CALIBRE 22 ANTIDESLIZAMIENTO.
47	PIEZA	1	INSECTICIDA EN AEROSOL DE 400 ML. EFICIENCIA DE ACCIÓN RÁPIDA, CONTRA MOSCAS, MOSQUITOS, HORMIGAS Y CUCARACHAS PARA SER USADO EN INTERIORES DE OLOR SUAVE Y SEGURO.
48	PIEZA	1	JABÓN DE TOCADOR DE 150 GR. AROMA ALOE O NEUTRO.
49	PIEZA.	1	JALADOR LIMPIA VIDRIOS DE 20 CM DE ANCHO CON BASTÓN DE PLÁSTICO.
50	PIEZA.	1	JALADOR PARA PISOS DE 50 CM DE ANCHO CON BASTÓN DE PLÁSTICO.
51	ROLLO	1	JERGA PARA USO RUDO EN ROLLO DE 60 CM DE ANCHO POR 25 MT. DE LARGO.
52	PAR	1	GUANTE MULTIUSOS COLOR NEGRO TALLA 7 SUAVE AL TACTO, EXCELENTE RESISTENCIA CONTRA UNA GRAN VARIEDAD DE ÁCIDOS Y CÁUSTICOS.
53	PAR	1	GUANTE MULTIUSOS COLOR NEGRO TALLA 8 SUAVE AL TACTO, EXCELENTE RESISTENCIA CONTRA UNA GRAN VARIEDAD DE ÁCIDOS Y CÁUSTICOS.
54	PAR	1	GUANTE MULTIUSOS COLOR NEGRO TALLA 9 SUAVE AL TACTO, EXCELENTE RESISTENCIA CONTRA UNA GRAN VARIEDAD DE ÁCIDOS Y CÁUSTICOS.
55	PIEZA.	1	ÁCIDO MURIÁTICO PRESENTACIÓN DE 1 LT.
56	PIEZA	1	LIMPIADOR GENERAL ANTIBACTERIAL QUE AROMATIZA, LIMPIA Y DESINFECTA SUPERFICIES DEJANDO UN AGRADABLE AROMA A LIMPIO PRESENTACIÓN DE 1 LT.
57	PIEZA.	1	HIPOCLORITO DE SODIO AL 13% PRESENTACIÓN DE 1 LT.
58	PIEZA.	1	CRIOLINA EN BOTELLA DE 1 LT.
59	PIEZA.	1	LÍQUIDO DESENGRASANTE PARA PISOS EN PRESENTACIÓN DE 1 LT.
60	TAMBO	1	LÍQUIDO DESENGRASANTE PARA PISOS EN PRESENTACIÓN TAMBO DE 200 LT.
61	PIEZA.	1	GERMICIDA DESINFECTANTE PRESENTACIÓN EN BOTELLA DE 1 LT.
62	PIEZA,	1	IMPREGNANTE LÍQUIDO EN ACEITE PARA MOPS. PRESENTACIÓN EN BOTELLA DE 1 LT.
63	TAMBO	1	IMPREGNANTE LÍQUIDO EN ACEITE PARA MOPS. EN PRESENTACIÓN TAMBO DE 200 LT.
64	PIEZA.	1	LÍQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS EN PRESENTACIÓN DE 1 LT. AROMA PINO. LIMPIADOR DE PISOS, PAREDES, Y OTRAS SUPERFICIES NO POROSAS.
65	TAMBO	1	LÍQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS EN PRESENTACIÓN TAMBO DE 200 LTS. AROMA LAVANDA. LIMPIADOR DE PISOS, PAREDES, Y OTRAS SUPERFICIES NO POROSAS.
66	PIEZA.	1	LÍQUIDO LIMPIA BAÑOS, CON ELIMINADOR DE GÉRMENES, EN PRESENTACIÓN DE 1 LT.
67	TAMBO	1	LÍQUIDO LIMPIA BAÑOS, CON ELIMINADOR DE GÉRMENES, EN PRESENTACIÓN TAMBO DE 200 LTS.
68	PIEZA.	1	LÍQUIDO LIMPIA VIDRIOS, PARA LIMPIAR VIDRIOS, ESPEJOS, SUPERFICIES CROMADAS, EN PRESENTACIÓN DE 1 LT.
69	TAMBO	1	LÍQUIDO LIMPIA VIDRIOS, PARA LIMPIAR VIDRIOS, ESPEJOS, SUPERFICIES CROMADAS, EN PRESENTACIÓN TAMBO DE 200 LTS.
70	PIEZA.	1	LÍQUIDO PARA PARQUET, EN PRESENTACIÓN DE 1 LT. ANTIDESLIZANTE, ANTIMANCHAS Y PROTECTOR DE RÁPIDA EVAPORIZACIÓN.
71	PIEZA.	1	LIMPIADOR Y PROTECTOR DE MUEBLES PARA PIEL, EN PRESENTACIÓN DE 1 LT.
72	PIEZA.	1	ACEITE LIMPIADOR, DESINFECTA Y AROMATIZA DE USOS MÚLTIPLES, OLOR A PINO. EN PRESENTACIÓN DE 1 LT.

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
73	TAMBO	1	ACEITE LIMPIADOR, DESINFECTA Y AROMATIZA DE USOS MÚLTIPLES, OLOR A PINO. EN PRESENTACIÓN TAMBO DE 200 LTS.
74	PIEZA.	1	SARRICIDA LÍQUIDO EN PRESENTACIÓN DE 1 LT.
75	PIEZA.	1	SHAMPOO SUAVE, ANTIBACTERIAL PARA MANOS, VARIOS AROMAS EN PRESENTACIÓN DE BOTELLA DE 1 LT.
76	TAMBO	1	SHAMPOO SUAVE, ANTIBACTERIAL PARA MANOS, VARIOS AROMAS EN PRESENTACIÓN TAMBO DE 200 LTS.
77	PIEZA.	1	TRAPEADOR FABRICADO CON PABILO DE FIBRAS MEZCLADAS, ALGODÓN/POLIÉSTER. DE 500 GR. CON BASTÓN DE MADERA.
78	PIEZA.	1	MOP CHICO, COMPLETO, TIPO AVIÓN, ARMAZÓN METÁLICO DE 60 CM.
79	PIEZA.	1	MOP GRANDE, COMPLETO, TIPO AVIÓN ARMAZÓN METÁLICO DE 90 CM.
80	CAJA.	1	CAJA DE PAÑUELOS DESECHABLES 90 PZAS. HOJA DOBLE BLANCA DE 21.5 CM X 21 CM.
81	PIEZA	1	ROLLO DE PAPEL HIGIÉNICO, HOJA DOBLE BLANCA, CON 500 HOJAS.
82	PIEZA.	1	PLUMERO CHICO DE PLÁSTICO MANGO DE 30 CMS. DE DIFERENTES COLORES.
83	PIEZA.	1	PLUMERO LARGO DE PLÁSTICO MANGO DE 2.5 A 3 MTS. DE DIFERENTES COLORES.
84	PIEZA.	1	RECOGEDOR METÁLICO C/BASTÓN USO RUDO REFORZADO MANGO DE 1 MT.
85	PIEZA.	1	ROLLO DE PAPEL HIGIÉNICO JUMBO HOJA BLANCA TEXTURIZADA DE 10 CM. X 600 MT. DE LARGO.
86	PIEZA.	1	ROLLO DE PAPEL HIGIÉNICO HOJA BLANCA TEXTURIZADA DE 10 CM. X 300 MT. DE LARGO.
87	PIEZA	1	ROLLO DE PAPEL PARA MANOS TAMAÑO JUMBO LONGITUD DE 20 CMS. POR 180 MTS. COLOR BLANCO
88	PIEZA	1	TOALLA INTERDOBLADA BLANCA EN PAQUETES DE 100 PIEZAS, HOJAS DOBLES DE 21 CM. POR 24 CM.
89	PIEZA.	1	FUNDA MOP GRANDE DE TELA, PARA ARMAZÓN DE 90 CM.
90	PIEZA.	1	FUNDA MOP CHICO DE TELA, PARA ARMAZÓN DE 60 CM.
91	PIEZA.	1	GEL ANTIBACTERIAL, NO TÓXICO, HIPOALERGÉNICO, PRESENTACIÓN DE 1 LITRO.
92	PIEZA.	1	TAPETE MINGITORIO, TAMAÑO ESTÁNDAR DE HULE
93	PIEZA	1	CUCHARA DE PLÁSTICO CHICA. CON 50 PZAS
94	PIEZA	1	PLATO DESECHABLE PASTELERO. CON 25 PZAS
95	PAQUETE	1	SERVILLETA DESECHABLE HOJA BLANCA TEXTURIZADA PAQUETE CON 250 PZAS.
96	CAJA.	1	VASO CÓNICO DE PAPEL DEL No.104. CAJA DE 20 PAQUETES CON 250 PZAS.
97	CAJA.	1	VASO TÉRMICO DESECHABLE DEL No. 108. CAJA CON 1000 PZAS

**LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS  
DEL 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 de los bienes 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. Aquéllas 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 sí 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. Aquéllas 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 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.