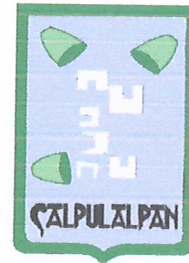


MUNICIPIO DE CALPULALPAN.



BASES DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO:

AA-829006994-E2-2020.

REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE:

**EQUIPAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA
VESTUARIOS Y UNIFORMES PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL DE CALPULALPAN.**

04 DE MAYO DE 2020.

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 25, 26, fracción 11; 26 BIS fracción 1; 28 fracción 1; 29 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Calpulalpan, se emite la siguiente invitación a las personas físicas o morales que cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases a participar en la Invitación a cuando menos tres personas número **AA-829006994-E2-2020**, conforme a lo siguiente:

1.- DEFINICIONES GENERALES

1.- DEFINICIONES. Para los efectos de las presentes bases, se dan las siguientes definiciones:

1.1.- INVITACIÓN: 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 el presente procedimiento y que serán aplicados para la adquisición de los bienes que se oferten.

1.2.- CONTRATANTE: Municipio de Calpulalpan.

1.3.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Plaza de la Constitución 5, Colonia Centro, Calpulalpan, Tlax.

1.4.- LEY: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1.5.- PARTICIPANTE: La persona física o moral que se inscriba y participe en el presente procedimiento de conformidad con lo que establecen las presentes bases.

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

1.7.- PROVEEDOR: La persona física o moral que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, con la contratante como resultado de la presente Invitación.

1.8.- REGLAMENTO: Reglamento Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

2.- INFORMACIÓN GENERAL

2.1.- FINALIDAD DE LA INVITACIÓN: La presente Invitación a cuando menos tres personas, tiene como objeto la contratación de **EQUIPAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA VESTUARIOS Y UNIFORMES**, para la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Calpulalpan:

3.- JUNTA DE ACLARACIONES.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día siete de mayo de dos mil veinte, a las 10:00 horas: en la Sala de Juntas del Palacio Municipal, ubicada en Plaza de la Constitución Núm. 5, colonia centro, Calpulalpan, Tlax.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la invitación, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la invitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando bajo protesta de decir verdad los siguientes datos:

Del concursante: registro federal de contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de los socios, y....

Del representante legal del concursante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Las solicitudes de aclaración, podrán entregarlas personalmente en las oficinas de la convocante, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones cuando el escrito se presente fuera del o al inicio de la junta de aclaraciones, el concursante sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la convocante en la mencionada junta.

Si el escrito señalado no se presenta, se permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite, solo en calidad de observador.

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

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

La asistencia de los concursantes a la junta de aclaraciones objeto de esta invitación será optativa, y será de su estricta responsabilidad asistir o no, sin embargo, podrán acudir con la debida oportunidad en el domicilio indicado, para que les sea entregada copia del acta de la junta respectiva y se sujetaran a lo acordado en dicho evento, no habrá tolerancia para el inicio del acto de aclaraciones, el recinto se cerrará a la hora indicada y no se aceptarán más asistentes.

4.- DE LA INTEGRACIÓN DE PROPUESTAS.

El participante presentará 3 SOBRES debidamente cerrados, sellados con cintas adhesivas e identificadas con nombre del participante, número de Invitación y número de sobre; en el lugar, fecha y hora establecidos en el punto 8 de estas bases, el Primer Sobre deberá contener:

4.1- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.

4.1.1.- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal (Original y copia simple) que contenga la actividad o giro del participante, la cual deberá coincidir con los servicios objeto de esta Invitación. O bien anexar listado de las obligaciones fiscales emitido por el SAT.

4.1.2.- Acta constitutiva del participante. El giro de la empresa mencionado en el acta constitutiva deberá coincidir con los servicios motivo de esta Invitación. (Original o copia certificada y copia simple).

4.1.3.- En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán de presentar las dos últimas. (Original y copia simple).

4.1.4.- Poder Notarial de la persona que acredite tener poder general para actos de administración y/o poder especial para participar en procedimientos de adquisiciones, con facultades para presentar y firmar propuestas, así como recibir y firmar actas. (Original y copia simple).

En caso que la persona que asiste en representación del participante (ya sea persona física o moral) no sea la misma que firma las propuestas de esta Invitación, deberá acreditarse mediante carta poder simple debidamente requisitada, con 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). **Se deberá anexar sin excepción alguna copia de la identificación oficial del que otorga el poder, del que recibe y dos testigos.**

4.1.5.- Carta en hoja suscrita y firmada por el representante mencionado en el punto 4.1.4, conforme al ANEXO A de las presentes Bases en original, dentro del primer sobre dentro del fólder de copias.

4.1.6.- 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).

4.1.7.- **Deberán presentar, sus datos bancarios, incluyendo CLABE BANCARIA, firmada por su representante legal, para el caso en que resultase adjudicado, su pago se efectuará a través de transferencia.**

4.1.8.- Opinión de cumplimiento positiva de las obligaciones fiscales ante el SAT, actualizada.

4.1.9.- Comprobante domiciliario a nombre del participante correspondiente.

NOTA: Se solicita a todos los participantes que la documentación legal original y copia solicitada según sea el caso, se presente debidamente señalada para su rápida identificación, en un solo sobre invariablemente cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del participante, número de invitación y la leyenda "Documentación legal" o "Sobre 1", de la cual los originales estarán en un fólder y las copias simples invariablemente en tamaño carta en otro fólder con broche tipo "baco", dentro del sobre, respetando en ambos casos el orden de presentación.

4.2. LA FALTA DE ALGÚN REQUISITO SERÁ CAUSA DE DESCALIFICACIÓN, EN EL EVENTO DE COMUNICACIÓN.

5.- ASPECTOS TÉCNICOS.

El **SEGUNDO SOBRE** identificado con el nombre del participante, número de la Invitación, la leyenda "Propuesta Técnica" o "Sobre 2", deberá contener:

5.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

5.1.1.- La propuesta técnica (**ANEXO B**) deberá estar impresa en papel original membretado del participante, **EN DOS TANTOS** (original y copia debidamente separados), debiendo los 2 (dos) tantos (original y copia) ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias.

La propuesta técnica (**ANEXO B**) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma, invariablemente deberán estar impresos en papel membretado del participante, indicando el número de la presente Invitación número **AA-829006994-E2-2020**, dirigidos a la contratante, 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 participante y encontrarse dentro del segundo sobre.

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación, en el evento de comunicación.

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.

5.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, como registros, cartas emitidas por terceras personas, etc., 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 del participante.

5.1.3.- La propuesta técnica tomando como ejemplo el formato del **ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada en dispositivo USB, el cual será proporcionado por el participante. La información contenida en los mismos deberá ser igual a la expresada en forma impresa, en caso contrario será causa de descalificación.

Cabe aclarar que dicho formato (**ANEXO B**), deberá contener, asimismo, la información y deberá estar dentro del segundo sobre “propuesta técnica”.

Es importante que el participante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos contengan el nombre del participante, y “propuesta técnica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, 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. (No incluir imágenes).

5.2.- Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, tomando en cuenta, la cantidad, la unidad de medida y la descripción. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

5.3.- TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES: Siete meses contados a partir de la fecha de firma del contrato respectivo.

5.4.- PERIODO DE GARANTÍA DE LOS BIENES: Los bienes ofertados por los participantes deberán contar con garantía de calidad y vicios ocultos por al menos un año.

5.4.1.- Los términos y condiciones establecidos en los puntos **5.3** y **5.4** deberán estar asentados en la propuesta técnica, **ANEXO B**, debiendo coincidir con lo solicitado. También se acepta asentar en su propuesta “según bases” ó “el periodo requerido en bases”. No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

5.6.- INFORMATIVOS.

5.6.1- En caso de que los dispositivos entregados por los participantes para cubrir con los puntos 5.1.3 y 6.1.1 no puedan ser abiertos por el equipo de la convocante durante los eventos correspondientes, se procederá a obtener copia fotostática o escaneada de sus propuestas con el objeto de adjuntarlas al acta correspondiente, formando parte integrante de las mismas y sean conocidas por todos los participantes, sin que esto sea motivo de descalificación.

5.6.2.- PRESENTARSE A LOS EVENTOS CON BOLÍGRAFO Y MEMORIA USB.

5.6.3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTA.

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

a) En 2 tantos (original y copia) exactamente iguales y separando los originales de las copias en recopiladores diferentes, información que deberá coincidir con la que contengan los dos dispositivos señalados en el punto **5.1.3**

b) LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS SERÁ EN RECOPIADORES DE DOS ARGOLLAS, solicitando atentamente **no presentar hojas sueltas, engrapadas, ni en fólder con broche.**

c) La documentación deberá venir organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, debiendo ser a través de separadores o pestañas.

d) Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes bases, no serán considerados para la evaluación técnica.

Debido a que los 2 juegos deberán ser exactamente iguales, se les hace la sugerencia de sacar las copias una vez que se haya integrado y firmado toda la documentación del original.

6.- ASPECTOS ECONÓMICOS.

El **TERCER SOBRE** identificado con el nombre del participante, número de Invitación y la leyenda "Propuesta Económica" o "Sobre 3", deberá contener:

6.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

6.1.1- La propuesta económica **ANEXO C**, deberá estar impresa en papel membretado original del participante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Invitación número **AA-829006994-E2-2020**, solo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, indicando nombre, cargo y sello del participante.

La propuesta económica del participante, tomando como ejemplo el **ANEXO C**, deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran debidamente capturados en dispositivo USB. La información contenida en los mismos deberá ser igual a la expresada en forma impresa.

6.1.2- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con dos decimales como máximo y deberán mencionar en la propuesta. El no presentarla así será causa de descalificación.

6.1.3.- La oferta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones en la misma.

6.1.4.- En caso de existir descuentos se deberán incluir en su propuesta.

6.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificadas prevaleciendo invariablemente el precio unitario ofertado.

6.1.6.- Solo será cubierto por la contratante, el impuesto al valor agregado. (IVA.), cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por el proveedor.

6.1.7.- En caso de que existiere algún error en el cálculo del I.V.A (16%), la convocante podrá hacer la corrección de dicho impuesto sin que esto sea motivo de descalificación de la partida ofertada.

6.1.8.- Los participantes solo podrán presentar una propuesta económica, en caso de presentar dos opciones o más, el participante será descalificado.

6.1.9.- Se solicita que los precios unitarios presentados se protejan con cinta adhesiva preferentemente.

6.1.10.- En el precio ofertado deberá considerar lo concerniente a seguros, pasaje, manejo, y cualquier otro gasto derivado de la entrega de los bienes, por lo que en caso de resultar adjudicado no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto, no se aceptarán proposiciones escaladas de precios, las propuestas serán en precios fijos hasta el término del contrato.

Es importante que el participante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos contengan el nombre del participante, número de invitación y "propuesta económica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido 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 12 de estas bases. (No incluir imágenes).

6.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS: Todos los participantes deberán anexar a su propuesta económica, tercer sobre, los siguientes requisitos:

(El no cumplir con cualquiera de ellos será causa de descalificación)

6.2.1.- Garantía de seriedad conforme al punto 7 de estas bases.

6.2.3. Carta en hoja membretada del participante, debidamente firmada por el representante legal, haciendo referencia al número de la presente Invitación en la que se compromete en caso de resultar adjudicado a iniciar los trámites en la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Calpulalpan, dicho comprobante que entregará a la contratante al momento de la formalización.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD PROPUESTA.

7.1.- En apego al 48 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los participantes garantizarán la seriedad de sus propuestas, mediante **cheque certificado, o póliza de fianza** a favor del Municipio de Calpulalpan, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) **del monto total de su propuesta incluyendo el I.V.A.**

La garantía se exige para cubrir al Municipio de Calpulalpan contra el riesgo de incumplimiento por parte de los participantes en los siguientes casos:

- a) Si el participante retira su oferta.
- b) Si el participante al que se le adjudicó el pedido derivado de esta Invitación, no firma 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 Municipio de Calpulalpan Calpulalpan, como indemnización por los daños ocasionados.

Esta garantía deberá presentarse dentro del tercer sobre.

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

Nota importante: En caso de presentar cheque cruzado, este deberá estar en mica o sobre, por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

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

7.4.- Por lo que respecta al proveedor adjudicado se le devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva.

7.5.- El horario para recoger dichas garantías será de lunes a viernes de las diez horas a trece horas en las oficinas de la Convocante, presentando el oficio de solicitud respectivo y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

7.6.- La devolución de las garantías de seriedad se realizará máximo dentro de 1 mes posterior a la comunicación del fallo de esta Invitación, después de este plazo las garantías serán desechadas por la convocante.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y LA APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.

8.1.- FECHA Y HORA.- Este evento será el día once de mayo de dos mil veinte, a las 12:00 horas, en la Sala de Juntas del Palacio Municipal, ubicada en Plaza de la Constitución 5, colonia centro, Calpulalpan, Tlax.,.

El registro se llevará a cabo **15 minutos antes de la hora indicada. 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 o participante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento solo podrá estar presente **una sola persona** por participante.

8.2.- Los participantes que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

DESARROLLO DEL EVENTO.

8.3.- Se hará declaración oficial de apertura de la invitación.

8.4.- Se hará la presentación de los representantes de la Contratante.

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

8.6.- Se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada participante, que debe contener los originales y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento y serán devueltos los originales, excepto lo solicitado en el **ANEXO A.** Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

8.7.- 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.

8.8.- Las propuestas técnicas serán rubricadas por los asistentes a este evento.

8.9.- Cuando algún participante se ausente después de que 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.

8.10.- Las propuestas económicas serán firmadas por los asistentes a este evento.

8.11.- Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, recibidas de las observaciones respectivas de los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y sus observaciones respectivas, firmando los representantes de la contratante, convocante, así como de los participantes cuyas propuestas económicas fueron recibidas y entregando copia, al final del evento, a los mismos.

8.12.- La omisión de firmas por parte de algún participante o representante no invalidará el contenido y efecto del acta.

9.- DICTAMEN TÉCNICO.

La contratante realizará la evaluación de las propuestas recibidas, para determinar el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto 12 de estas bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

9.1.- Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el participante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1** de esta Invitación. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

9.2.- Elementos para la evaluación técnica. La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando lo ofertado por los participantes, con todo lo solicitado en estas bases.

9.3.- Las propuestas de los participantes que no cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de esta invitación serán desechadas, en virtud de que todos los puntos de ésta son esenciales

9.4.- Cuando se trate de errores en las propuestas que no afecte la solvencia de la propuesta, si no únicamente sean para agilizar o simplificar los eventos, no será causa de descalificación.

10.- FALLO

10.1.- El fallo se dará a conocer el día catorce de mayo de dos mil veinte, las 12:00 horas.

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS PARTICIPANTES Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARA EL ACTA. LOS PARTICIPANTES PODRÁN SOLICITAR SU ACTA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO.

10.2.- Una vez comunicado el Fallo, el participante adjudicado deberá presentarse a firmar el contrato y la contratante deberá firmar lo correspondiente, quedando bajo su responsabilidad el no hacerlo en máximo 5 días naturales posteriores a la emisión del fallo.

11.- ASPECTOS GENERALES

11.- DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

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

11.1.- Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

11.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente Invitación, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

11.3.- Si la propuesta técnica, económica y demás cartas solicitadas no se presentan, dirigidas a la Convocante, firmadas, selladas, en la última hoja, con el nombre y puesto del representante legal.

11.4.- Si se comprueba que tienen acuerdo con otros participantes que participen en esta INVITACIÓN, para elevar los precios de los bienes que se están licitando.

11.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el punto 7 de estas bases dentro del tercer sobre, o bien, cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al 10% (diez por ciento) **del monto total de su propuesta** incluyendo el I. V. A., o bien, si dicha garantía se encuentra rota, perforada o a nombre de otra persona distinta al participante.

11.6.- Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada.

11.7.- Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga.

11.8.- Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que ésta afecte a los intereses del Municipio de Calpulalpan.

11.9.- Si se demuestra que el participante 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.

11.10.- 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, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases.

11.11.- 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.

11.12.- Por no cumplir con la descripción detallada del bien en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1**, de estas bases.

11.13.- 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 éstos no se presentan en los formatos indicados en estas bases.

11.14.- Si en el evento señalado en el punto **8** de estas bases, no presenta alguno de los 3 sobres requeridos.

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

11.16.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico o económico solicitado.

11.17- Por no presentar los dispositivos solicitados en los puntos **5.1.3** y **6.1.1** dentro de los sobres respectivos, o bien, la información contenida en los mismos no coincide con la vertida en las propuestas impresas.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

12.1 - El criterio de adjudicación será a la propuesta económica más baja por partida, de aquel participante que haya cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados.

12.1.1.- En caso que considere la contratante que el importe ofertado no sea conveniente porque sea insuficiente, de acuerdo a los estudios de mercado, para cubrir las necesidades, se podrá rechazar la propuesta que cumpla con el punto 6.1.

12.1.2.- En caso que la propuesta económica cumpla con el punto 6.1., pero exceda el presupuesto autorizado, la contratante determinará si cuenta con recursos para cubrir la propuesta, ajustar cantidades o en su caso declarar desierta la Invitación.

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

13.- DECLARACIÓN DE PARTIDA DESIERTA Y/O CANCELADA

La presente Invitación se podrá declarar desierta:

13.1.- Cuando todas las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las bases de la presente Invitación.

13.2.- Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el pedido y/o contrato objeto de la presente Invitación con ningún participante, porque sus precios rebasen el presupuesto autorizado.

13.3.- Cuando no se presenten al menos tres participantes al evento de apertura de propuestas y revisión legal o habiéndose presentado no se tengan al menos tres propuestas susceptibles de ser analizadas.

Asimismo se puede cancelar, modificar o dar desierta una partida o la invitación.

13.4.- Por así convenir a los intereses del convocante y/o contratante.

13.5.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta Invitación.

13.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

13.7.- Si ninguna propuesta cumple con los requisitos solicitados.

14.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, CALIDAD Y VICIOS OCULTOS.

14.1.- De conformidad con el 48 fracción II de la Ley, el proveedor adjudicado garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización, por falta de calidad y por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor del Municipio de Calpulalpan por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) **del monto adjudicado** incluyendo el I. V. A.

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

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

14.3.- Cabe destacar que en caso de que el proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, le será cancelado el contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuestas.

15.- CONTRATOS.

15.1.- El participante que obtenga adjudicación, deberá presentarse a firmar y recibir los pedidos y/o contratos derivados de la presente Invitación dentro los 5 días hábiles siguientes a la comunicación del fallo, en las instalaciones de la convocante, en el domicilio ubicado en el Palacio Municipal, en Plaza de la Constitución 5, colonia centro, Calpulalpan, Tlax., estos documentos solamente se podrán entregar a los representantes acreditados, mediante la presentación, en original y copia fotostática de lo siguiente:

I.-Original (para cotejo) y una copia del poder notarial del representante legal de la empresa que formalizará el contrato.

II.- Original (para cotejo) y una copia de la identificación oficial con fotografía (I.N.E. o pasaporte) del representante legal de la empresa que formalizará el contrato.

15.2.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato, o bien 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 y la contratación pasará al segundo lugar.

15.3.- A efecto de que se lleve a cabo el pago respectivo, la contratante deberá realizar el contrato detallando en el mismo todas las especificaciones técnicas ofertadas por el proveedor; asimismo el proveedor deberá hacer sus facturas detallando en las mismas todas las especificaciones contenidas en su propuesta técnica y pedido.

16.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

La contratante podrá modificar el contrato en las situaciones y formas que se señalan a continuación.

16.1.- La contratante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato vigente, dentro de los doce meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto el 50% (cincuenta por ciento) del importe original y el precio de los bienes será igual al pactado inicialmente. Cualquier modificación de los contratos deberá ser validada previamente por el Comité y se formalizará por escrito.

17.- RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS.

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

17.1.- Si no se entregan los bienes en el tiempo y forma convenidos.

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

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

17.4.- 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 participante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada siempre que la diferencia entre ambas propuestas no exceda el 5%.

17.5.- 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 con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

18.- TRANSPORTACIÓN.

18.1.- La forma de transporte que utilice el proveedor, será bajo su absoluta responsabilidad y deberá garantizar la **ADQUISICIÓN DEL EQUIPAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA VESTUARIOS Y UNIFORMES** en condiciones óptimas, tales que preserven la calidad durante el transporte. Responsabilizándose de que sean suministrados en el lugar y tiempo señalado en el contrato.

19.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la contratante aplicará serán las siguientes:

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

19.1.- Cuando los participantes no sostengan sus ofertas o se retiren de la Invitación, después del acto de apertura de propuestas técnicas.

19.2.- Cuando el participante 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.

19.3.- Cuando el participante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la comunicación del fallo.

19.4.- Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en la prestación de los servicios, por no realizar los mismos, en los plazos y especificaciones establecidos en las bases, o por realizar los servicios en forma y calidad inferior a la pactada.

19.5.- Las penas convencionales que se aplicarán por retrasos en las fechas de entrega de los productos, serán como sigue:

a) El proveedor que no cumpla con las obligaciones contraídas en los plazos pactados en el contrato, será una pena convencional del 1 % del importe total de lo incumplido, por cada día natural de mora en el cumplimiento de dichas obligaciones o en corregir la deficiencia de que se trate, o bien, se rescinde el contrato.

La aplicación de las penas convencionales y rescisión del contrato es de la estricta responsabilidad de la contratante, debiendo notificar a la convocante.

b).- Rescisión del contrato correspondiente, haciendo efectiva la garantía entregada y/o

c).- Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley aplicable.

20.- PAGO.

20.1.- Los participantes deberán ingresar sus facturas de anticipo del cincuenta por ciento, debidamente requisitadas, dentro de los **10 DÍAS HÁBILES** posteriores a la firma del contrato en el domicilio que se indique en el mismo por la Contratante, en caso contrario será la responsabilidad de los mismos, los problemas que para su pago se presenten.

20.2.- La factura deberá ser expedida, a nombre de la contratante y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE: MUNICIPIO DE CALPULALPAN TLAXCALA.

R.F.C.: MTC850101CJ2

DOMICILIO: Palacio Municipal, ubicado en Plaza de la Constitución número cinco, colonia Centro, en el Municipio de Calpulalpan, Estado de Tlaxcala, código postal 90200

***NOTA:** Se le recomienda al proveedor adjudicado que cualquier duda que tenga en lo referente a la facturación lo confirme con la contratante, lo anterior, para evitar contratiempos.

20.3.- EL PAGO SERÁ en dos fracciones por el 50% cada una de la cantidad total mencionada en la cláusula anterior, el primero a la firma del contrato y el segundo una vez entregados por el proveedor, la totalidad de los los bienes requeridos.

Asimismo, la contratante no aceptará las notas de crédito como pago de las penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o por cancelación de los mismos, aceptando solo el pago a través de cheque certificado o de caja a nombre del MUNICIPIO DE CALPULALPAN, el cual debe ser entregado previamente a la entrega de la facturación.

20.4.- Solo será cubierto por la contratante, el I.V.A., cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del proveedor

21.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.- El proveedor al que se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que al suministrar los bienes la contratante, infrinjan la Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial.

22.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.

En las instalaciones de la Palacio Municipal; ubicada en Plaza de la Constitución número cinco, colonia Centro, Calpulalpan, Tlaxcala.

DÍAS DE ENTREGA: De lunes a viernes.

HORARIO DE ENTREGA: De 9:00 a las 17:00 horas.

23.- ASPECTOS VARIOS.

23.1.- Una vez que los participantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (Teléfonos celulares, tablets, computadoras portátiles, etc.), en caso de insistir deberán retirarse del evento.

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

23.3.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la Invitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la contratante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Invitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del participante 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 aperturas.

Lo anterior sin que bajo ninguna circunstancia tenga la convocante obligación alguna de notificar personalmente al participante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente Invitación pues en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

24.- CONTROVERSIAS.

24.1.- 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 y demás legislaciones vigentes en la jurisdicción y competencia Federal de la Ciudad de Calpulalpan, Calpulalpan.

ATENTAMENTE
CALPULALPAN TLAXCALA, A 04 DE MAYO DE 2020.


LIC. NEPTALI MOISÉS GUTIÉRREZ JUÁREZ.
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
MUNICIPIO DE CALPULALPAN

ANEXO A

**MUNICIPIO DE CALPULALPAN.
PRESENTE.**

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

- 1.- Las modificaciones sustantivas a los estatutos que presento en este acto, es (son) la (s) última (s) existente (s).
- 2.- Que si no presento modificaciones sustantivas es porque los estatutos no han sufrido modificación alguna.
- 3.- Que el poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- 4.- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala, 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 la Contraloría del Ejecutivo.
- 5.- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las bases de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas número **AA-829006994-E2-2020**.

*Nota: si es persona física no le aplican los 2 primeros puntos:

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

ANEXO 1

CONTRATACION DE EQUIPAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA VESTUARIOS Y UNIFORMES PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

	DESCRIPCIÓN CONCEPTO	Unidad
A)	Camisola y/o camisa Táctica	125
B)	Camisola y/o camisa Pie Tierra	125
C)	Pantalón Táctico	125
D)	Pantalón Pie Tierra	125
E)	Botas	125
F)	Zapato tipo choclo	125
G)	Gorra tipo beisbolera	125
	<p>Especificaciones</p> <p>a) Que la propuesta corresponda a 1 meta convenida en el Anexo Técnico FORTASEG 2020</p> <p>b) Que la presente propuesta se encuentra alineada a la Guía para el FORTASEG 2020 y sus Anexos.</p> <p>Entregables</p> <p>PRIMER ENTREGABLE</p> <p>1.- Uniformes con garantía de 3 meses.</p>	1

MUNICIPAL DE CALPULALPAN, CONFORME LO SIGUIENTE:

ANEXO B

Formato para la presentación de la Propuesta Técnica.

DIRIGIDO A: MUNICIPIO DE CALPULALPAN
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO AA-829006994-E2-2020.
REFERENTE A LA CONTRATACION EQUIPAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA VESTUARIOS Y UNIFORMES PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL DE CALPULALPAN, CONSISTENTE EN:

PARTIDA	CANTIDAD	PROPUESTA TÉCNICA DETALLADA	CLAVE O MODELO	MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO DE ENTREGA	TIEMPO DE GARANTÍA
1		(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO 1): MARCA: PROCEDENCIA					
ETC		(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO 1): MARCA: PROCEDENCIA					

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación

Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

NOTA: El participante 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**.

LUGAR Y FECHA

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

ANEXO C

Formato para la presentación de la Propuesta económica para la presentación de su propuesta.

DIRIGIDO A: MUNICIPIO DE CALPULALPAN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO AA-829006994-E2-2020.

REFERENTE A LA ADQUISICION EQUIPAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA VESTUARIOS Y UNIFORMES PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL DE CALPULALPAN, CONSISTENTE EN:

participante:						
PARTIDA	CAN T.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA (conforme a la propuesta técnica)	CLAVE O MODELO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1						
etc						
IMPORTE TOTAL CON LETRA					SUBTOTAL	
					IVA	
					TOTAL	

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

GARANTIA DE SERIEDAD:

CHEQUE:	NUMERO:	INSTITUCION :	MONTO:
FIANZA	NUMERO:	INSTITUCION:	MONTO:

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

***NOTA:** El participante 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**.

LUGAR Y FECHA

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

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

Ante o a favor de: **MUNICIPIO DE CALPULALPAN**

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la oferta presentada en la **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO AA-829006994-E2-2020**, realizada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Calpulalpan, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por el **monto total de su propuesta** incluyendo el I. V. A. de \$ (número) _____ (_____ letra _____ M.N.)

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 oferta es por un período mínimo de 90 (noventa) días contados a partir del acto de apertura de ofertas.

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagará 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 178, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO, CALIDAD Y VICIOS OCULTOS

Ante o a favor de: **MUNICIPIO DE CALPULALPAN.**

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 **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO AA-829006994-E2-2020, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA VESTUARIOS Y UNIFORMES PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL DE CALPULALPAN**, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por **el monto total de lo que se adjudique** incluyendo el I. V. A. de \$ (número) (letra M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento, calidad y vicios ocultos del pedido/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.

Así mismo, 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 pagará en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra M.N.) que corresponde al 10% del monto total de la propuesta económica incluyendo 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 178, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.