



GOBIERNO MUNICIPAL

SAN PEDRO
GARZA GARCÍA, N.L.
2003 - 2006

GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PEDRO
GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

BASES DEL CONCURSO POR
LICITACIÓN PÚBLICA No. SA-DA-CL-10-2005

CONTRATACIÓN DE UN PROGRAMA PARA EL DESARROLLO Y
CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD
PÚBLICA Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO.

INTRODUCCIÓN: Las presentes bases señalan los requisitos y especificaciones que deberá cumplir el Programa para el Desarrollo y Capacitación para el Personal de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad que requiere el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León; así como el procedimiento del concurso, las condiciones generales de la contratación, la junta de aclaraciones, la forma de presentación de las propuestas técnicas y económicas, los términos de entrega de las mismas, el desarrollo de los procedimientos, las causas de descalificación, los criterios de adjudicación y fallo, derechos y obligaciones, garantías, recursos y sanciones.

1.- PRESENTACIÓN.

El Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, a través de la Secretaría de Administración, en cumplimiento de lo establecido por los artículos 1, 2, 3, 5, 7, 10, 11, 19 fracción IV, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 36, 37 y demás relativos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, **CONVOCA** a personas físicas y morales a participar en la licitación pública No. SA-DA-CL-10-2005, para la contratación del Programa para el Desarrollo y Capacitación antes mencionado.

Para los efectos de las presentes bases, se entenderá:

S.S.P.V.- La Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.

LA CONVOCANTE.- El Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, N.L.

LA CONCURSANTE.- La persona física o moral que participa en el proceso de la licitación.

LA ADJUDICATARIA.- La persona física o moral que resulte ganadora del presente proceso de licitación.

2.- INFORMACIÓN ESPECIFICA.

2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS:

El programa de Desarrollo y Capacitación que el Municipio requiere tiene como objetivo general lograr un incremento y/o mejora en las habilidades y capacidades del personal de la **S.S.P.V.**.

Los objetivos específicos por alcanzar:

1. Lograr una comunicación efectiva que fortalezca la confianza y el trabajo en equipo hacia el interior de la **S.S.P.V.**, enfocándose en materia de programación neurolingüística.
2. Mejorar y estandarizar los procedimientos de comunicación que aplicará el personal de la S.S.P.V. en su relación con la ciudadanía.
3. Lograr el desarrollo integral del personal de la **S.S.P.V.**, a través del fomento de conductas éticas y del compromiso con la honestidad y responsabilidad.
4. Adquirir capacitación para el desarrollo de habilidades en materia de negociación y mediación.

Para alcanzar los objetivos específicos antes descritos **LA CONCURSANTE** deberá ofrecer los siguientes cursos:

1. Comunicación y Programación Neurolingüística (PNL).
2. Ética.
3. Mediación y Negociación.

Los temas que se deberán desarrollar y las demás especificaciones que deberán contener cada uno los cursos anteriormente señalados se describen detalladamente en el Anexo-1 que forma parte integral de las presentes bases.

El programa se desarrollará en 4 etapas:

1ª ETAPA:

Diagnóstico: Consiste en la revisión por parte de **LA ADJUDICATARIA** de los indicadores, resultados y metas de la Secretaría con la finalidad de enfocar los cursos a sus necesidades.

Duración: del 1º al 11 de Noviembre de 2005.

2ª ETAPA:

Consiste en la impartición de los cursos señalados en el Anexo-1, partidas 2.1, 2.2 y 2.3, dirigidos al Secretario, Directores, Supervisores Generales, Supervisores y Jefes de Grupo.

Duración: del 21 de Noviembre al 09 de Diciembre de 2005.

3ª ETAPA:

Consiste en la impartición de los cursos señalados en el Anexo-1, partidas 3.1, 3.2 y 3.3., dirigidos a Patrulleros, Motociclistas, Oficiales de Crucero adscritos a la Dirección de Transito; policías razos, policías segundos, policías primeros y suboficiales adscritos a la Dirección de Policía; y auxiliares de la Dirección de Protección Civil.

Duración: Del 19 de Diciembre de 2005 al 31 de Marzo de 2006.

4ª ETAPA:

Seguimiento de resultados: Consiste en la celebración de juntas de trabajo para la evaluación y seguimiento de las metas establecidas en los cursos antes señalados, para realizar los ajustes necesarios y alcanzar los resultados deseados. En esta etapa participan **LA ADJUDICATARIA**, el Secretario, Directores, Coordinadores, Supervisores Generales, Supervisores y Jefes de Grupo.

Duración: Cinco meses contados a partir de Mayo y hasta Septiembre del 2006, consistiendo en al menos un reunión mensual de 4 horas.

Nota: **LA ADJUDICATARIA** deberá elaborar las Constancias de Participación que se otorgará a cada participante al finalizar cada curso, siempre y cuando haya cumplido con los siguientes criterios:

- Tener 80% de asistencia al curso.
- Para el caso de los cursos motivo de esta licitación, el otorgamiento de las mismas quedará sujeto a los criterios de calificación de **LA ADJUDICATARIA**.

2.2 DE LA INSCRIPCIÓN AL CONCURSO

La Dirección de Adquisiciones del Municipio registrará para su participación a las personas físicas y morales que cumplan con los requisitos publicados en la convocatoria de esta licitación y a quienes, para los efectos de las presentes bases, se les referirá en adelante como **LA CONCURSANTE**. Para ser registrado en el presente concurso es necesario presentar un escrito manifestando su deseo de participar y ser inscrito en esta licitación, previo pago de las bases.

La aceptación deberá ser por escrito en papel membretado dirigido a la Dirección de Adquisiciones haciendo mención al número de concurso que identifican estas bases, manifestando bajo protesta de decir verdad que participarán en dicho concurso y rubricado por el representante legal.

No podrán presentarse conjuntamente proposiciones por parte de dos o más personas en la presente licitación.

No se aceptarán propuestas que no cubran la totalidad de las partidas y los temas del programa descritos en el Anexo-1.

3.- PROPUESTAS.

3.1 IDIOMA DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas que prepare **LA CONCURSANTE** y toda la correspondencia y documentos relativos deberán redactarse en idioma español; en todo caso, cualquier material impreso que proporcione a **LA CONVOCANTE** podrá estar en otro idioma a condición de que venga acompañado de su correspondiente traducción al español. Para el caso de presentar materiales video filmados estos deberán presentarse en idioma español, con traducción simultánea o bien subtítulos en español.

3.2 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

LA CONCURSANTE deberá presentar sus propuestas técnica y económica, en la fecha y hora señaladas en los puntos 7.1.1 y 7.3.1, en sobres cerrados, sellados con cinta adhesiva y por separado, rotulados cada uno de ellos con la siguiente información:

3.2.1. Nombre de la Concurstante.

3.2.2. Número del concurso por licitación pública de que se trata.

3.2.3. Indicación de la propuesta a que se refiere.

3.3 DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA TÉCNICA.

La propuesta técnica deberá contener los siguientes documentos:

- 3.3.1. Documento que describa en detalle las guías didácticas de cada uno de los cursos descritos en el Anexo-1, que incluirán objetivos generales, objetivos específicos, temarios, técnicas didácticas, tiempos de instrucción, formas de evaluación y duración de los cursos ofrecidos por **LA CONCURSANTE**, las cuales deberán ser presentadas en papel membretado, mecanografiado o impreso de computadora y firmado de manera autógrafa en cada una de sus hojas por el participante o representante legal de la empresa concursante, donde se señale por separado cada una de las partidas.

Adicionalmente, **LA CONCURSANTE** deberá entregar una muestra del material didáctico que utilizara en cada uno de los cursos incluidos en el Anexo-1 mismo que deberá contener como mínimo: Portada, Índice Temático, Introducción, Objetivo General, Objetivos Específicos, estar dividido por Módulos o Unidades, ejercicios de autodiagnóstico, así como una evaluación parcial por cada Módulo o Unidad o bien una evaluación final del curso; también deberá contener bibliografía y fuentes de donde se puede obtener más información del tema.

El material didáctico se evaluará en cuanto a su estructura didáctica, diseño, presentación y contenido.

El material didáctico que se entregará a cada uno de los participantes a los cursos de capacitación, deberá tener la misma estructura, diseño y presentación del que se mostrará en la Propuesta.

- 3.3.2. Escrito en papel membretado, mecanografiado o impreso de computadora, firmado por el representante legal de **LA CONCURSANTE**, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra bajo ninguno de los supuestos del artículo 18 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- 3.3.3. Carta de aceptación de Bases y Junta de Aclaraciones a que se refiere el punto 6 de las presentes bases, la cual deberá estar escrita en papel membretado, mecanografiado o impreso de computadora, firmado por el representante legal de **LA CONCURSANTE**.

- 3.3.4. Copia fotostática de las bases del concurso y del acta de la junta de aclaraciones debidamente firmadas en cada una de sus hojas por el representante legal de **LA CONCURSANTE**.
- 3.3.5. En el caso de que **LA CONCURSANTE** sea persona moral, copia simple de la escritura pública que contenga el acta constitutiva de la empresa, y en su caso copia certificada de las modificaciones que existan posteriores al registro de la empresa en el padrón de proveedores.
- 3.3.6. Para acreditar la personalidad de representante legal en el concurso, es necesario presentar copia certificada de escritura pública o poder ratificado ante notario con facultades para actos de administración. En el caso de que el representante legal no sea quien acuda a los distintos actos del concurso, este podrá acreditar a un tercero mediante una carta poder simple y copia simple de identificación oficial de ambos.
- 3.3.7. Escrito en papel membretado, mecanografiado o impreso de computadora, firmado por el representante legal de **LA CONCURSANTE**, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que los servicios ofertados cumplen con las características y especificaciones solicitadas por **LA CONVOCANTE**.
- 3.3.8. Escrito en papel membretado, mecanografiado o impreso de computadora, firmado por el representante legal de **LA CONCURSANTE** donde describa el currículum vitae, en el cual acredite al menos dos años de experiencia en el ramo, incluyendo relación de principales clientes a quienes haya otorgado este tipo de servicios con domicilio y teléfono, así como el nombre y teléfono de los contactos de los clientes que el concursante haya tenido durante los últimos 2 años.
- 3.3.9. Escrito en papel membretado, mecanografiado o impreso de computadora, firmado por el representante legal de **LA CONCURSANTE**, donde relacione consecutivamente información de los instructores tal como: Nombre, experiencia laboral (comprobable), años como instructor (comprobable) y los cursos solicitados que impartirá, anexando el currículum vitae de cada uno de ellos.

El instructor deberá demostrar experiencia de al menos un año en trabajos relativos a la materia que impartirá, con un nivel mínimo académico de Licenciatura o su equivalente, por lo que deberá anexar por lo menos 3 documentos (constancias, cartas de recomendación, registros oficiales, etc.) en los que se verifique que ha impartido temas relacionados con el curso para el que está

propuesto, además deberá presentar copia y original para cotejo de la cédula o título profesional.

Para el caso de los instructores del curso de mediación, estos deberán acreditar que cuentan con la certificación de mediador expedida por el Centro Estatal de Métodos Alternos de Solución de Controversias del Poder Judicial de Estado de Nuevo León.

Para el caso de los instructores del curso de Programación Neurolingüística, estos deberán contar al menos con certificación de grado practicante o superior expedida por The Society Of Neuro-Linguistic Programming.

- 3.3.10. Escrito firmado por el representante legal de **LA CONCURSANTE**, mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que acepta y garantiza la reposición del material que a juicio de **LA CONVOCANTE** no reúna las características requeridas en el concurso.
- 3.3.11. Escrito en papel membretado, mecanografiado o impreso de computadora, firmado por el participante o representante legal de la empresa concursante, donde especifica la garantía de cada una de las partidas concursadas.

3.4 DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica deberá contener los siguientes documentos:

- 3.4.1 La oferta económica deberá ser presentada describiendo cada una de las 4 etapas concursadas con su respectivo valor mas el IVA, además, totalizando todas la etapas y agregando IVA, en papel membretado de la empresa y firmado de manera autógrafa cada una de sus hojas por el representante legal de **LA CONCURSANTE**. La oferta económica deberá venir en pesos mexicanos.
- 3.4.2 Garantía de seriedad de sostenimiento de propuesta, que deberá presentarse en cheque certificado o fianza a favor de **Municipio de San Pedro Garza García, N.L.** por un monto que no deberá ser menor al 5% de la oferta económica incluyendo IVA, tal como se menciona en el punto 14.2 de estas bases.

3.5 COSTO DE ELABORACIÓN DE PROPUESTAS.

El concursante sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de sus propuestas, liberando de cualquier responsabilidad a **LA**

CONVOCANTE por dicho concepto, por lo que ésta no devolverá ni reembolsará dichos costos cualquiera que sea el resultado de la licitación.

3.6 DISPOSICIONES GENERALES.

Los concursantes no podrán modificar sus propuestas una vez presentadas.

4.- REPRESENTACIÓN DE LOS CONCURSANTES.

El representante legal de **LA CONCURSANTE** acreditará su participación en cada una de las etapas del concurso con el original de una identificación oficial. El representante deberá ser el mismo que el acreditado conforme al punto 3.3.6 de las presentes bases.

La única etapa obligatoria para la asistencia de **LA CONCURSANTE** es el Acto de Presentación de Propuestas y Apertura Técnica, por lo cual, si su representante legal no se identifica en los términos de este punto, quedará descalificada de conformidad con el punto 8.1.2 de las presentes bases.

La inasistencia a la Junta de Aclaraciones, al Acto de Fallo Técnico y Apertura Económica o al Acto de Fallo y Adjudicación no será motivo de descalificación de **LA CONCURSANTE**.

Si encontrándose presentes en cualquiera de los tres actos señalados en el párrafo anterior, los representantes no se identifican con el original de una identificación oficial, no se tendrá por acreditada su participación en el evento y solo se limitarán a ser observadores en el mismo.

5.- JUNTA DE ACLARACIONES.

5.1

LA CONCURSANTE deberá plantear las dudas existentes en torno a las bases del concurso, mediante escrito debidamente firmado por su representante legal y en un medio magnético de 3 ½" en formato .DOC, que deberá presentar a más tardar a las 14:00 horas del día 05 de Octubre de 2005 en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones ubicada en la calle Los Aldama N° 219 norte en el centro del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.

5.2

La Junta de Aclaraciones se celebrará el día 07 de Octubre de 2005 a las 12:00 horas en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en la calle de Los Aldama N° 219 en el centro del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.; se pasará lista de asistencia de invitados y concursantes cuyos representantes deberán presentar identificación oficial con fotografía.

5.3

LA CONVOCANTE levantará un Acta Circunstanciada en la que se señalen los cambios acordados, mismos que serán leídos y formarán parte integrante de las bases; el acta será firmada por todos los participantes de la reunión para constancia y los efectos legales correspondientes. Se entregará una copia de dicha acta a los participantes que asistan.

5.4

La asistencia a la Junta de Aclaraciones no es obligatoria, sin embargo, todos los concursantes que no asistan podrán recoger una copia del acta levantada en ese evento presentándose en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones en el domicilio ya señalado, ya que como se menciona en el punto anterior, las modificaciones que en su caso se hicieran serán parte integrante de estas bases.

6.- ACEPTACIÓN DE BASES Y JUNTA DE ACLARACIONES.

LA CONCURSANTE deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la forma señalada en el punto 3.3.3, en la cual manifieste bajo protesta de decir verdad que ha revisado y analizado cada uno de los puntos que contienen las bases del concurso, que los conoce y que está de acuerdo con los mismos, y que no tienen reclamación o duda alguna en torno de las mismas, manifestando además en los mismos términos estar de acuerdo con el contenido de la Junta de Aclaraciones y con las modificaciones a las bases que en la misma se hayan generado.

7.- ACTO DE PRESENTACIÓN Y DE APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

7.1 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA TÉCNICA.

7.1.1 El Acto de Presentación de Propuestas y Apertura de los sobres que contienen las propuestas Técnicas se llevará a cabo el día 11 de Octubre de 2005 a las 12:00 horas en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en la calle Los Aldama N° 219 en el centro del Municipio de San Pedro Garza García, N.L. .

7.1.2 En esta etapa **LA CONCURSANTE** deberá de presentar en sobres cerrados, sellados con cinta adhesiva y por separado sus propuestas técnica y económica, conteniendo los documentos señalados en el punto 3.3 y 3.4. Dichos sobres deberán estar debidamente identificados, tal como se establece en el punto 3.2 de las presentes bases.

7.2 PROCEDIMIENTO PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA TÉCNICA.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 33 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, el Acto de Presentación de Propuestas y Apertura Técnica se llevará a cabo de la siguiente manera:

- 7.2.1 Se iniciará puntualmente en la fecha, lugar y hora señalada en las presentes bases del concurso, permitiéndose solamente la participación de los concursantes inscritos. Si algún participante inscrito se presentara una vez iniciado este acto, no se le recibirá ningún documento y quedará automáticamente descalificado de este concurso.
- 7.2.2 Se procederá a pasar lista de asistencia, cada concursante deberá presentar el original de una identificación oficial, y en caso de no hacerlo se tendrá a lo dispuesto en el punto 4 de las presentes bases. Al ser nombrados entregarán los sobres con sus propuestas técnica y económica.
- 7.2.3 Se recabarán ambos sobres de cada uno de los concursantes que contienen la documentación referente a las propuestas técnicas y económicas. Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas en el orden en que se recibieron y se verificará en forma cuantitativa que hayan sido entregados todos los documentos solicitados y que en lo general satisfagan los requisitos establecidos en las presentes bases del concurso.
- 7.2.4 Las propuestas técnicas que no contengan los documentos solicitados o que no cumplan en lo general con lo requisitos establecidos en las bases del concurso serán desechadas, por lo tanto, no se le dará lectura a la propuestas económicas correspondientes.
- 7.2.5 Los sobres que contienen la propuesta económica pasarán a ser firmados por cada uno de los de los participantes y quedarán en custodia de **LA CONVOCANTE** .
- 7.2.6 En el caso de propuestas desechadas o descalificadas, **LA CONVOCANTE** se quedará con toda la documentación técnica que recibió para archivo del concurso.
- 7.2.7 Se levantará el acta correspondiente al “Acto de Presentación de Propuestas y Apertura Técnica” en la que se harán constar las propuestas recibidas, así como las que hubieren sido desechadas o descalificadas y las omisiones de documentación por las que se desecharon y descalificaron.

7.2.8 El acta será firmada por todos los participantes y se entregará a cada uno de ellos una copia de la misma. En caso de que alguno de los concursantes se negara a firmar, así se hará constar en el acta. La omisión de firma de algunos de los concursantes no invalidará el contenido, efectos y eficacia jurídica del acta en cuestión.

7.2.9 **LA CONVOCANTE** realizará la revisión detallada de las Propuestas Técnicas recibidas y aceptadas cuantitativamente para estar en posición de dar un fallo definitivo de esta fase el cual será en el "Acto de Fallo Técnico y Apertura Económica".

7.2.10 Si no se recibe ninguna propuesta o todas las presentadas fueren desechadas o descalificadas, se declarará desierto el concurso, haciéndose constar esta circunstancia en el acta correspondiente.

7.3 FALLO TÉCNICO Y APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA.

7.3.1 El Acto de Fallo Técnico y Apertura de los sobres que contienen las propuestas Económicas se llevará a cabo el día 13 de Octubre de 2005 a las 12:00 horas en la sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en la calle Los Aldama N° 219 en el centro del Municipio de San Pedro Garza García, N.L. .

7.4 PROCEDIMIENTO PARA EL ACTO DE FALLO TÉCNICO Y APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA.

Conforme a lo dispuesto por artículo 33 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, el Acto de Fallo Técnico y Apertura de Propuestas Económicas se llevará a cabo de la siguiente manera:

7.4.1 Se iniciará puntualmente en la fecha, lugar y hora señalada en las presentes bases del concurso, permitiéndose solamente la participación de los concursantes inscritos.

7.4.2 Se procederá a pasar lista de asistencia, cada concursante deberá presentar el original de una identificación oficial, y en caso de no hacerlo se tendrá a lo dispuesto en el punto 4 de las presentes bases.

7.4.3 Se informará el Fallo Técnico sobre el resultado de la revisión detallada de la documentación técnica y en caso de incumplimiento, cuáles fueron los motivos por los que se está desechando esa propuesta quedando descalificado el participante. En ese momento, le será devuelto su sobre conteniendo la propuesta económica misma que se había quedado en custodia de **LA CONVOCANTE** y comprobándose que se mantenía inviolado.

- 7.4.4 Se procederá a la apertura de los sobres que contengan las propuestas económicas, mismos que quedaron bajo custodia de **LA CONVOCANTE** con firma de todos los participantes, no sin antes verificar que se mantienen inviolados. Se iniciará la revisión en el mismo orden en que se recibieron, verificándose que hayan sido entregados todos los documentos solicitados y que éstos satisfagan los requisitos y especificaciones establecidos en las bases del concurso.
- 7.4.5 Las propuestas que no contengan los documentos solicitados o que no cumplan con los requisitos y especificaciones establecidos en los puntos 3.2 y 3.4 de las bases del concurso, serán desechadas y no se le dará lectura a su propuesta económica.
- 7.4.6 El titular de la Dirección de Adquisiciones o su representante que preside el acto, leerá en voz alta, cuando menos, los montos totales de cada una de las propuestas admitidas, las cuales se pasarán para que sean firmadas por todos los participantes del evento para constancia de la legalidad del concurso.
- 7.4.7 Se entregará a todos los concursantes un recibo por la garantía que hayan otorgado para responder de la seriedad de su propuesta.
- 7.4.8 Se levantará el acta correspondiente al “Acto de Fallo Técnico y Apertura de Propuestas Económicas” en la que se harán constar las propuestas recibidas, los montos ofertados, así como las que hubieren sido desechadas o descalificadas y las omisiones de documentación por las que se desecharon o descalificaron.
- 7.4.9 El acta será firmada por todos los participantes y se entregará a cada uno de ellos una copia de la misma. En caso de que alguno de los concursantes se negara a firmar, así se hará constar en el acta. La omisión de firma de algunos de los concursantes no invalidará el contenido, efectos y eficacia jurídica del acta en cuestión.

LA CONCURSANTE no podrá modificar sus propuestas una vez presentadas. **LA CONCURSANTE** que retire sus propuestas una vez iniciado el acto de apertura, perderá su garantía de seriedad de la propuesta.

Una vez iniciado el acto de presentación y apertura de propuestas, no se admitirán negociaciones, sustituciones o modificaciones a las bases.

8.- CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN.

8.1 LA CONVOCANTE estará facultada para descalificar, en el acto de apertura o en la evaluación de las propuestas técnicas y económicas a los participantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- 8.1.1 Cuando las propuestas no se presenten en sobres cerrados, sellados con cinta adhesiva y debidamente identificados, de acuerdo a lo establecido en las bases.
- 8.1.2 Cuando el representante del participante no acredite debidamente la personalidad jurídica que ostenta o no se identifique a satisfacción de **LA CONVOCANTE**.
- 8.1.3 Si se comprueba que tiene acuerdo con otros participantes del presente concurso para elevar el precio de los servicios que se concursan.
- 8.1.4 Si se comprueba que se falsearon datos o información proporcionada a **LA CONVOCANTE**, con motivo del presente concurso.
- 8.1.5 Si no cumplen con todos los requisitos especificados en estas bases en cuanto a la documentación que deben de presentar en sus propuestas técnicas y económicas.
- 8.1.6 Si el participante se presenta iniciado ya el Acto de Presentación de Propuestas y Apertura Técnica.
- 8.1.7 Si no se presenta en el Acto de Presentación de Propuestas y Apertura de Propuesta Técnica, o encontrándose presente, no presente alguna de las propuestas o ninguna de ellas.

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

LA CONVOCANTE, con base en el análisis comparativo de las propuestas admitidas, con las opiniones del Comité de Adquisiciones y de la dependencia solicitante, emitirá el fallo el cual será definitivo e inapelable, adjudicando la totalidad del contrato a la persona física o moral que presente la propuesta más conveniente para el Municipio en términos de precio, calidad, oportunidad, experiencia, preparación académica de los instructores y demás circunstancias pertinentes.

10.- FALLO Y ADJUDICACIÓN.

De conformidad con lo establecido por los Artículos 35 y 36 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, **LA CONVOCANTE** dará el fallo el día 17 de Octubre de 2005 a las 15:00 horas en la sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en la calle Los Aldama N° 219 en el centro del Municipio de San Pedro Garza García, N.L..

Para constancia del fallo se levantará Acta, la cual firmarán los participantes, a quienes se les entregará copia de la misma, conteniendo los datos de identificación del concurso y de la adquisición objeto del mismo, así como del nombre del concursante que fue seleccionado.

11. DE PRECIO Y FORMA DE PAGO.

11.1 El precio ofertado en las propuestas económicas se toma como precio fijo y no se le reconocerá incremento alguno.

El pago se realizará 8 días hábiles posteriores a la conclusión de cada etapa previo visto bueno por parte de la **S.S.P.V.** y de presentación de factura en la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal en los siguientes términos:

- 10 % al concluir la 1ª Etapa
- 30 % al concluir la 2ª Etapa
- 50 % al concluir la 3ª Etapa
- 10 % al concluir la 4ª Etapa

11.2 Los impuestos y derechos federales o locales que se causen, derivados del contrato a que se refieren las presentes bases, serán erogados por **LA ADJUDICATARIA; LA CONVOCANTE** sólo cubrirá el impuesto al valor agregado de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

Además de lo anterior, el licitante que resulte ganador, asumirá la responsabilidad total para el caso de que, al proporcionar el servicio a **LA CONVOCANTE**, infrinja disposiciones referentes a regulaciones, permisos, normas o leyes, quedando obligado a liberar a la contratante de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

12.- DERECHOS DE LA CONVOCANTE.

12.1 COMPROBACIÓN DE DOCUMENTOS.

LA CONVOCANTE se reserva el derecho de verificar toda la información proporcionada por los concursantes en cualquier momento del concurso o posterior a él, y para el caso de que la misma no cumpla con el reglamento o lo establecido dentro de las presentes bases, se procederá a rechazar la propuesta respectiva, toda vez que la omisión o incumplimiento de cualquiera de los requisitos y documentos señalados como esenciales, faculta de pleno derecho a **LA CONVOCANTE** a rechazar cualquier propuesta, conforme a lo dispuesto por el artículo 33 Fracción IV del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

12.2 VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROYECTO.

LA CONVOCANTE tiene el derecho de visitar el local de los concursantes durante el desarrollo del concurso para verificar la información presentada por ellos. Así mismo, tendrá el derecho de recurrir a otras instancias o referencias y visitar las instalaciones del concursante ganador para constatar que el suministro de los servicios motivo de este concurso serán entregados ya que este cuenta con solidez, conocimientos y experiencia.

La **S.S.P.V.** tendrá en todo tiempo el derecho de supervisar y verificar que el servicio, objeto de estas bases, se realice conforme a las estipulaciones, características y especificaciones contenidas en las bases y sus anexos.

13.- OBLIGACIONES DEL CONCURSANTE.

El concursante que resulte ganador tendrá las siguientes obligaciones:

13.1 CESIÓN DE DERECHOS.

No podrá ceder en forma parcial ni total los derechos y obligaciones que se deriven del contrato relativo a este concurso, a favor de cualesquiera otra persona.

13.2 PENA CONVENCIONAL.

LA CONVOCANTE podrá conceder prórroga a **LA ADJUDICATARIA** para el total cumplimiento del servicio. Si la prórroga no es concedida o una vez vencida la misma no se cumple el servicio en su totalidad, se le aplicará una pena convencional equivalente al 5% del valor total del contrato.

14.- DEL CONTRATO

14.1 FIRMA

Una vez adjudicado el concurso, **LA ADJUDICATARIA** deberá firmar el contrato correspondiente dentro de los 10-diez días hábiles siguientes a la fecha que se de a conocer el fallo conforme a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

14.2 DURACIÓN

La vigencia del contrato será a partir de Noviembre de 2005 a Septiembre de 2006.

15.- GARANTÍAS

15.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato, el licitante ganador deberá hacer entrega de una fianza de cumplimiento de contrato expedida por institución legalmente autorizada, por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato, a favor del Municipio de San Pedro Garza García.

15.2 GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

A fin de garantizar la seriedad de la propuesta, los concursantes deberán entregar dentro del sobre que contiene su propuesta económica un cheque certificado o fianza por un monto no menor al 5% del total de su oferta económica incluyendo I.V.A., expedido a favor del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.

16.- RECURSOS.

Los participantes inscritos en este concurso podrán inconformarse por escrito ante la Secretaría de Administración, en los términos y formalidades que se establecen en el capítulo décimo segundo del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

El recurso se interpondrá por escrito ante la Secretaría de Administración dentro de un término de cinco días hábiles a partir de la fecha de notificación del Fallo.

17.- SANCIONES.

17.1 SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA CUANDO:

17.1.1 El licitante retire su propuesta después del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.

17.1.2 El licitante ganador no firme el Contrato correspondiente dentro del plazo señalado.

17.1.3 Se falseen datos o información proporcionada a **LA CONVOCANTE**, con motivo del presente concurso.

17.2 SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO CUANDO EL LICITANTE GANADOR:

17.2.1 No cumpla con el suministro del servicio objeto del concurso, conforme a lo establecido en las presentes bases.

17.2.2 No cumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato correspondiente a la presente licitación.

18.- LUGAR Y FECHAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las juntas de trabajo y los cursos se impartirán en las instalaciones que para tal efecto designe la **S.S.P.V.** en las fechas son las descritas en el punto 2.1 de las presentes bases. La **S.S.P.V.** facilitará salones de capacitación con mesas y sillas para 30 personas, el resto del equipo que se requiera deberá ser proporcionado por **LA ADJUDICATARIA**.

19.- CONCURSO DESIERTO.

El concurso será declarado desierto por las siguientes razones:

19.1 Cuando al concurso no acuda a inscribirse ningún participante.

19.2 Cuando **LA CONVOCANTE** compruebe que los concursantes se pusieron de acuerdo previamente a la celebración del concurso, a fin de encarecer los precios ofertados en sus propuestas.

19.3 Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases del concurso o sus precios no fueran aceptables, y se volverá a expedir una nueva convocatoria.

19.4 Cuando ninguna de las propuestas presentadas por los participantes cumplan con los requisitos establecidos en las bases y en su caso en los acuerdos establecidos en el Acta de la Junta de Aclaraciones de este concurso.

San Pedro Garza García, Nuevo León, a 26 de Septiembre de 2005.

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN