



**MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.
SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**

BASES DEL CONCURSO POR LICITACIÓN PÚBLICA N° SRA-DA-CL-011/2011

“Contratación de Seguro de Vida, Seguros de Vehículos y Seguro de Paquete Empresarial.”

El Municipio de San Pedro Garza García, N. L., a través de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, en cumplimiento de lo establecido por los Artículos 1, 5 fracción I y II, 9 fracción II y III, 11 fracción I y XV, 13, 26 fracción I, 27 fracción II, 44, 49 fracción V, 53, 54, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 66, 67, 68, 69, 70 y demás relativos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León; 1, 2, 4, 6, 14, 23 fracción I, 25 inciso F del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García Nuevo León; 70 y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal vigente en el Estado; y el Acuerdo Delegatorio de Facultades a favor de la Directora de Adquisiciones, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el 20 de diciembre de 2010, CONVOCA a las personas físicas ó morales, a participar en el Concurso por Licitación Pública N° SRA-DA-CL-011/2011, relativa a la “Contratación de Seguro de Vida, Seguros de Vehículos y Seguro de Paquete Empresarial” en los términos de las siguientes:

B A S E S

INTRODUCCIÓN: Las presentes bases señalan las características y especificaciones que deberán cumplir la Contratación de los Seguros de Vida, Seguros de Vehículos y Seguro de Paquete Empresarial que el Municipio de San Pedro Garza García, N. L. requiere, el procedimiento del concurso, los requisitos para participar, la junta de aclaraciones, la forma de presentación de las propuestas técnicas y económicas, la forma y términos en que se deberán entregar las mismas, las causas para declararlo desierto, los motivos de descalificación, los criterios para la adjudicación y fallo, derechos y obligaciones, garantías, recursos, sanciones y las condiciones generales de contratación.

1. GLOSARIO.

Para los efectos de las presentes bases, se entenderá por:

Adjudicataria.- La persona moral que resulte ganadora del presente concurso.

Asesor/Agente.- Conducto a través del cual se operarán las pólizas, independientemente de la compañía adjudicada.

Bases.- Documento que contiene las condiciones y requisitos que regirán y serán aplicados para este concurso.

Bien y/o Servicios.- Los bienes y/o servicios que se señalan en estas bases.

Concursante.- La persona moral que participa en el presente concurso.

Contrato.- Instrumento legal que suscribe la convocante con la adjudicataria en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes.

Convocante.- El Municipio de San Pedro Garza García, N. L.

Firma Autógrafa.- Firma que una persona plasma en un documento con su propio puño y letra (no se aceptaran antefirma).

Identificación.- Identificación Oficial Vigente con Fotografía (Credencial del IFE ó Cartilla Militar ó Pasaporte).

IVA.- Impuesto al Valor Agregado

Reglamento.- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Techo financiero.- El presupuesto estimado autorizado por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal en la solicitud de contrato, de inversión o requisición correspondiente.

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA.

2.1. DESCRIPCIÓN DE REQUERIMIENTOS:

- a) Los tipos de seguros que requiere el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, la cantidad, las especificaciones técnicas de los mismos, y demás información requerida, se precisa en los documentos anexos a las presentes bases, que forman parte integrante de las mismas y que se identifican de la siguiente forma:

| Partida 1 | Seguro de Vida | |
|-----------|----------------|-------------------------------------|
| | Anexo 1 | Coberturas Especiales de Vida |
| | Anexo 2 | Seguro de Vida Fijo |
| | Anexo 3 | Seguro de Vida Variable Base Sueldo |
| | Anexo 4 | Seguro de Vida Fijo Adicional |

| | | |
|------------------|--------------------------------------|--|
| | Anexo 5 | Gastos Funerarios |
| | Anexo 6 | Cotizaciones con Dividendos |
| | Anexo 7 | Cotizaciones sin Dividendos |
| | | |
| Partida 2 | Seguro de Vehículos | |
| | Anexo 1 | Condiciones Especiales para la Flotilla |
| | Anexo 2 | Seguro de Automóviles |
| | Anexo 3 | Seguro de Camiones y Pick Up |
| | Anexo 4 | Seguro de Motocicletas |
| | Anexo 5 | Cotización de Automóviles |
| | Anexo 6 | Cotización de Camiones y Pick Up |
| | Anexo 7 | Cotización de Motocicletas |
| | Anexo 8 | Resumen de Cotización Partida N° 2 |
| | | |
| Partida 3 | Seguro de Paquete Empresarial | |
| | Anexo 1 | Cobertura de Todo Riesgo de Incendio en Edificios y Contenidos |
| | Anexo 2 | Especificación de Cláusulas Especiales de Incendio |
| | Anexo 3 | Seguro de Todo Riesgo de Incendio |
| | Anexo 4 | Seguro de Rotura de Cristales |
| | Anexo 5 | Seguro de Anuncios Luminosos |
| | Anexo 6 | Seguro de Robo con Violencia y/o Asalto |
| | Anexo 7 | Seguro de Dinero y Valores |
| | Anexo 8 | Seguro de Responsabilidad Civil |
| | Anexo 9 | Seguro de Rotura de Maquinaria |
| | Anexo 10 | Seguro de Equipo Electrónico |
| | Anexo 11 | Seguro de Equipo de Contratistas |
| | Anexo 12 | Cotización Todo Riesgo de Incendio |
| | Anexo 13 | Cotización Rotura de Cristales |
| | Anexo 14 | Cotización Anuncios Luminosos |
| | Anexo 15 | Cotización Robo con Violencia y/o Asalto |
| | Anexo 16 | Cotización Dinero y Valores |
| | Anexo 17 | Cotización Responsabilidad Civil |
| | Anexo 18 | Cotización Rotura de Maquinaria |
| | Anexo 19 | Cotización Equipo Electrónico |
| | Anexo 20 | Cotización Equipo de Contratistas |
| | Anexo 21 | Resumen de Cotización Partida N° 3 |
| | | |
| Anexo A | Garantía de Seriedad de la Propuesta | |

- b) Los concursantes podrán participar en una o en varias partidas, en el entendido que cada partida debe ser cotizada al 100%.

2.2 CARTA DE NO ADEUDOS

Deberá solicitarla a través de oficio dirigido al C.P. Luis Alberto Villarreal Villareal, Director de Ingresos en el cual solicitan la Constancia de No Adeudos para la empresa **CONCURSANTE** para poder participar en el presente concurso (indicar número y nombre del concurso). El oficio deberá estar en papel membretado, mecanografiado o impreso de computadora y firmado de manera autógrafa por el representante legal de la empresa **CONCURSANTE** y anexar copia de la identificación del representante legal de la empresa.

2.3 CONCEPTOS REQUERIDOS

2.3.1 PARTIDA N° 1: SEGUROS DE VIDA.

El Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León les otorga a todos los Servidores Públicos Activos al Servicio del Municipio y Jubilados las siguientes coberturas de Seguro de Vida Fijo, Seguro de Vida Variable Base Sueldo y Gastos Funerarios, mismos que serán cubiertos en su totalidad con recursos del Municipio. Lo anterior en apego a lo establecido en el Convenio Laboral celebrado con el Sindicato. Así mismo se establece un Seguro de Vida Fijo Adicional, al Secretario de Seguridad Pública y Vialidad, así como a los elementos activos de las Direcciones de Policía y Tránsito, Coordinación de Comunicación y Análisis C4 y Protección Civil (exceptuando Vialidad).

Así mismo, se acompaña a las presentes bases como *Anexo 1 “Coberturas Especiales de Vida”*, que requiere la convocante respecto a este rubro.

Las características de estas coberturas se mencionan a continuación:

2.3.1.1 Seguro de Vida Fijo

La información relacionada con esta cobertura se puede localizar en el *Anexo 2 “Seguro de Vida Fijo”* que se adjunta a las presentes bases. La información necesaria para realizar la cotización se encuentra en el CD subdirectorío “Vida”, en el archivo “Vida 2011.xls” pestaña “Vida Fijo 2011”, el cual contiene el listado del personal motivo de esta cobertura, número de empleado, R. F. C. y fecha de nacimiento, entre otros puntos.

2.3.1.2 Seguro de Vida Variable Base Sueldo

La información relacionada con esta cobertura se puede localizar en el *Anexo 3 “Seguro de Vida Variable Base Sueldo”* que se adjunta a las presentes bases. La información necesaria para realizar la cotización se encuentra en el CD subdirectorío “Vida”, en el archivo “Vida 2011.xls” pestaña “Vida Variable Base Sueldo 2011”, el cual contiene el listado del personal motivo de esta cobertura, número de empleado, R. F. C., fecha de nacimiento y sueldo diario.

2.3.1.3 SEGURO DE VIDA FIJO ADICIONAL

La información relacionada con esta cobertura se puede localizar en el *Anexo 4 “Seguro de Vida Fijo Adicional”* que se adjunta a las presentes bases. La información necesaria para realizar la cotización se encuentra en el CD subdirectorío “Vida”, en el archivo “Vida 2011.xls” pestaña “Vida Fijo Adicional 2011”, el cual contiene el listado del personal motivo de esta cobertura, número de empleado, R. F. C. y fecha de nacimiento.

2.3.1.4 GASTOS FUNERARIOS

La información relacionada con esta cobertura se puede localizar en el *Anexo 5 “Gastos Funerarios”* que se adjunta a las presentes bases. La información necesaria para realizar la cotización se encuentra en el CD subdirectorío “Vida”, en el archivo “Vida 2011.xls” pestaña “Gastos Funerarios 2011” que contiene el cuadro con la distribución de edades de los titulares, padres, cónyuge e hijos dependientes económicos motivo de esta cobertura.

La siniestralidad relativa a estas coberturas se anexa en el archivo “Siniestralidad Vida 2011.xls” dentro del CD subdirectorío “Vida”.

2.3.2 PARTIDA N° 2: SEGUROS DE VEHICULOS

Actualmente el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León cuenta con una flotilla de vehículos constituida por automóviles, unidades de emergencia, camionetas hasta de 3.5 toneladas, camiones de más de 3.5 toneladas, unidades con equipo especial y motocicletas. La descripción de cada uno de ellos se encuentra contenida en el CD subdirectorío “Vehículos”, en el archivo “Vehículos 2011.xls”. Estos archivos contienen la información relativa al número de vehículos por Dependencia a la que están asignados, así como la marca, modelo, tipo, adaptaciones y demás características necesarias para la cotización de este rubro, así mismo se cotizará la cobertura de asistencia jurídica y fianza (PROLÍBER o similar).

Así mismo se acompaña a las presentes bases como *Anexo 1 “Condiciones Especiales para la Flotilla”*, que requiere la convocante respecto a este rubro, la cual forma parte integrante de dichas bases, por lo que tales formatos y anexo deberán ser en original firmado por el representante legal e incluirlo dentro de su propuesta técnica. En lo que respecta a las condiciones y sumas aseguradas para cada una de las diferentes coberturas, estas aparecen especificadas en el *Anexo 2 “Seguro de Automóviles”*, *Anexo 3 “Seguros de Camiones y Pick Up”* y *Anexo 4 “Seguro de Motocicletas”* correspondientes a esta licitación. El licitante deberá entregar dentro del sobre Económico un diskette ó CD, que contenga el archivo “Vehículos 2011.xls” que incluya la prima individual desglosada en Prima Neta, Gastos, IVA y Prima Total, que corresponda a cada uno de los vehículos oficiales objeto del presente aseguramiento, así como, un listado impreso del mismo.

La siniestralidad relativa a estas coberturas se anexa, en el archivo “Siniestralidad Vehículos 2011.xls” dentro del CD subdirectorío “Vehículos”.

2.3.3 PARTIDA N° 3: SEGUROS DE INCENDIO Y RAMOS DIVERSOS.

2.3.3.1 Todo Riesgo de Incendio de Edificio y Contenidos.

Se incluyen en estas bases los Seguros de Todo Riesgo del Ramo de Incendio de Edificios y sus Contenidos. Así mismo se acompaña a las presentes bases como *Anexo 1 “Cobertura de Todo Riesgo de Incendio en Edificios y Contenidos”* y *Anexo 2 “Especificación de Cláusulas Especiales de Incendio*, que requiere la convocante respecto a este rubro. Los montos de las sumas aseguradas se consignan en el capítulo correspondiente en el *Anexo 3 “Seguro de Todo Riesgo de Incendio”*, así como el límite máximo por ubicación; la información correspondiente a este concepto se encuentra contenida en el CD subdirectorío “Paquete Empresarial” en el archivo “Inmuebles 2011.xls”.

2.3.3.2 Seguros de Ramos Diversos.

2.3.3.2.1 Cristales. En el *Anexo 4 “Rotura de Cristales”*, se indica la suma asegurada a primer riesgo que amparará a los cristales, vitrales instalados y contenidos en todas las ubicaciones propias, arrendadas, o en comodato y todas aquellas que por su uso exista un interés asegurable, mismas que están contenidas, en el CD subdirectorío “Paquete Empresarial”, en el archivo “Inmuebles 2011.xls”.

2.3.3.2.2 Anuncios Luminosos. La información referente a esta cobertura, esta detallada en el *Anexo 5 “Anuncios Luminosos”*.

2.3.3.2.3 Robo con Violencia y/o Asalto. La información referente a esta cobertura, esta detallada en el *Anexo 6 “Robo con Violencia y/o Asalto”*.

2.3.3.2.4 Dinero y Valores. La información referente a esta cobertura, esta detallada en el *Anexo 7 “Dinero y Valores”*.

2.3.3.3 Responsabilidad Civil.

La cobertura de Responsabilidad Civil en su modalidad de Actividades e Inmuebles, la suma asegurada está indicada en el *Anexo 8 “Responsabilidad Civil”*, incluyendo todas las ubicaciones propias, arrendadas, o bajo uso y/o responsabilidad del Municipio de San Pedro Garza García, haciéndose extensiva dicha cobertura para todos los eventos organizados por el Municipio o cualquiera de sus dependencias. Estas ubicaciones se encuentran definidas en el CD subdirectorío “Paquete Empresarial”, en el archivo “Inmuebles 2011.xls”. La cobertura de Responsabilidad Civil en su modalidad de Arrendatario, la suma asegurada está indicada en el *Anexo 8 “Responsabilidad Civil”*, misma que deberá operar a primer riesgo para todas y cada una de las ubicaciones que el Municipio de San Pedro Garza García, o alguna de sus dependencias tengan en arrendamiento. Estas ubicaciones están definidas, en el CD subdirectorío “Paquete Empresarial”, en el archivo “Inmuebles 2011.xls”.

La cobertura de Responsabilidad Civil en su modalidad de Equipo de Contratistas, la suma asegurada está indicada en el *Anexo 8 “Responsabilidad Civil”*, operando como límite único y combinado para todos los equipos.

2.3.3.4 Rotura de Maquinaria.

La información referente a la cobertura y suma asegurada solicitada para este punto, esta detallada en el *Anexo 9 “Rotura de Maquinaria”*.

2.3.3.5 Equipo Electrónico.

La información referente a la cobertura y suma asegurada solicitada para este punto, esta detallada en el *Anexo 10 “Equipo Electrónico”*.

2.3.3.6 Equipo de Contratistas.

La información referente a la cobertura y suma asegurada solicitada para este punto, esta detallada en el *Anexo 11 “Equipo de Contratistas”* y la relación de los equipos, así como sus valores, se encuentran, en el CD subdirectorío “Paquete Empresarial”, en el archivo “Equipo de Contratista 2011.xls”.

La siniestralidad relativa a estas coberturas se anexan, en el archivo “Siniestralidad Paquete Empresarial 2011.xls” dentro del CD subdirectorío “Paquete Empresarial”.

3. DE LA INSCRIPCIÓN AL CONCURSO.

La Dirección de Adquisiciones, ubicada en la calle Independencia N° 316 esquina con Corregidora, 4° piso, en el centro del Municipio de San Pedro Garza García Nuevo León, será la dependencia encargada de registrar para su participación a las personas morales que se encuentren inscritas y vigentes en el Registro de Proveedores del Municipio de San Pedro Garza García.

La fecha límite de inscripción será el **15 de julio de 2011** a las **15:00 hrs.** Para ser registrado en el concurso es necesario presentar los siguientes documentos:

- 3.1. Presentar un escrito, el cual deberá estar elaborado en papel membretado, mecanografiado o por computadora, dirigido a la Dirección de Adquisiciones, señalando la clave alfanumérica que identifica el presente concurso y su intención de participar en el mismo. Deberá estar firmado por el representante legal de la **CONCURSANTE**, quien deberá ser la misma persona que se encuentre acreditada con ese carácter en el Padrón de Proveedores.

Si el representante legal de la **CONCURSANTE** no acude personalmente a las diferentes etapas del concurso, podrá autorizar a otra persona mediante la expedición de Carta poder simple, debidamente firmada por el Representante Legal de la **CONCURSANTE** y dos testigos (adjuntando copia de identificación oficial con fotografía Representante Legal, del representante designado y los testigos), la cual deberá entregar al momento de su inscripción al concurso.

- 3.2. Constancia expedida por la Dirección de Adquisiciones de que se encuentra Registrado en el Padrón de Proveedores y que su papelería está actualizada a la fecha en que se lleva a cabo este Concurso.
- 3.3. Original para cotejo y copia del recibo oficial que acredite el pago de las bases.
- 3.4. Copia de la última declaración anual fiscal del ejercicio 2010.
- 3.5. Copia del último pago del 2% del impuesto sobre nominas ó en su defecto carta escrita en papel membretado mecanografiado o por computadora, dirigido a la Dirección de Adquisiciones, emitida y firmada de manera autógrafa por el representante legal de la empresa con quien la CONCURSANTE tenga contratado la administración de su nómina y por consiguiente no cuente directamente con carga laboral.
- 3.6. Copia del pago del impuesto predial al corriente de la dirección fiscal, en caso de estar arrendado, deberá anexar copia del contrato de arrendamiento vigente y copia de último recibo de pago de la renta.
- 3.7. Documentación que compruebe un capital contable de cuando menos \$120'000,000.00 (Ciento Veinte Millones de pesos 00/100 M.N.), que deberá acreditar con copia certificada de la declaración fiscal correspondiente al ejercicio del año 2010 y/o copia certificada de los Estados Financieros Dictaminados por despacho independiente del mismo período incluyendo la opinión.

4. REPRESENTACIÓN DE LOS CONCURSANTES.

- 4.1. La representación legal de la concursante estará reconocida a la persona que ostente ese carácter en el expediente correspondiente a su inscripción en el Registro de Proveedores, quien acreditará su participación en cada una de las etapas del concurso con el original de una identificación oficial con fotografía.
- 4.2. Si el representante legal no acude personalmente a las diferentes etapas del concurso, podrá autorizar a otra persona mediante la expedición **de Carta poder simple**, debidamente firmada por el Representante Legal y dos testigos (adjuntando copia de identificación oficial con fotografía del Representante Legal, del representante designado y los testigos), **la cual deberá acompañar con los documentos solicitados en el punto 3 al momento de su inscripción al concurso**. El representante designado en estos términos, deberá acreditar su participación en cada una de las etapas del concurso con el original de una identificación oficial con fotografía.
- 4.3. Por cuestiones de orden y espacio, no se permitirá la participación de más de 2 (dos) representantes acreditados por empresa concursante.
- 4.4. 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 no se identifica en los términos de este punto, quedará descalificada de conformidad con el punto 9.2 de las presentes bases.
- 4.5. 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.
- 4.6. Si encontrándose presentes en cualquiera de los tres actos señalados en el punto anterior, los representantes no se identifican con el original de una identificación oficial con fotografía, no se tendrá por acreditada su participación en el evento y solo se limitarán a ser observadores en el mismo.

5. PROPUESTAS.

5.1. 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 subtitulada en español.

5.2. 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 el punto 8.1.1 de las presentes bases, **en sobres cerrados, sellados con cinta adhesiva y por separado, rotulados cada uno de ellos** con la siguiente información:

- 5.2.1. Nombre de la **CONCURSANTE**.
- 5.2.2. Clave alfanumérica del concurso de que se trata.
- 5.2.3. Indicación de la propuesta a que se refiere (técnica o económica).

5.3. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA TÉCNICA.

La propuesta técnica deberá contener los siguientes documentos:

- 5.3.1. Documento escrito en papel membretado impreso en máquina de escribir o en impresora, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la empresa concursante, donde señala la o las partidas en las que participará en el concurso.
- 5.3.2. Documento escrito en papel membretado impreso en máquina de escribir o en impresora, firmado de manera autógrafa en cada una de sus hojas por el representante legal de la empresa concursante, que describa su propuesta técnica, la cual deberá considerar como mínimo el formato y las características que se precisan en los siguientes anexos:
 - 5.3.2.1. En relación a la Partida N° 1, Seguro de Vida se deberá entregar, el Anexo 1 “Coberturas Especiales de Vida”, Anexo 2 “Seguro de Vida Fijo”, Anexo 3 “Seguro de Vida Variable Base Sueldo”, Anexo 4 “Seguro de Vida Fijo Adicional” y el Anexo 5 “Gastos Funerarios”.
 - 5.3.2.2. En relación a la Partida N° 2, Seguros de Vehículos se deberá entregar, el Anexo 1 “Condiciones Especiales para la Flotilla”, Anexo 2 “Seguros de Automóviles”, Anexo 3 “Seguros de Camiones y Pick Up”, y el Anexo 4 “Seguros de Motocicletas”.
 - 5.3.2.3. En relación a la Partida N° 3, Seguro de Paquete Empresarial se deberá entregar, el Anexo 1 “Cobertura de Todo Riesgo de Incendio en Edificios y Contenidos”, Anexo 2 “Especificación de Cláusulas Especiales de Incendio”, Anexo 3 “Todo Riesgo de Incendio”, Anexo 4 “Rotura de Cristales”, Anexo 5 “Anuncios Luminosos”, Anexo 6 “Robo con Violencia y/o Asalto”, Anexo 7 “Dinero y Valores”, Anexo 8 “Responsabilidad Civil”, Anexo 9 “Rotura de Maquinaria”, Anexo 10 “Equipo Electrónico” y el Anexo 11 “Equipo de Contratistas”.
- 5.3.3. Documento escrito en papel membretado impreso en máquina de escribir o en impresora, firmado de manera autógrafa en cada una de sus hojas por el representante legal de la empresa concursante, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentran bajo ninguno de los supuestos del Artículo 10 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- 5.3.4. Carta de aceptación de bases y junta de aclaraciones a que se refiere el punto 7 de las presentes bases, la cual deberá estar escrito en papel membretado impreso en máquina de escribir o en impresora, firmado de manera autógrafa en cada una de sus hojas por el representante legal de la empresa concursante.

- 5.3.5.** Declaración bajo protesta de decir verdad en papel membretado y firmada por el representante legal donde manifiestan que cuentan con oficina establecida en la Ciudad de Monterrey o su área metropolitana.

Asimismo, que cuentan con un mínimo de 15 ajustadores exclusivos de la compañía ubicados en esta ciudad o su área metropolitana. (Este requisito aplica sólo para participantes de la partida de seguros de Vehículos).

- 5.3.6.** Documentos en los cuales se señale detalladamente las Condiciones Generales de las Pólizas, de las partidas en las cuales participa.

- 5.3.7.** Escrito en papel membretado, mecanografiado o impreso de computadora, firmado por el representante legal de la empresa concursante, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, su compromiso a presentar por escrito el reporte mensual de siniestralidad detallado dentro de los primeros 15 días del mes siguiente, incluyendo:

5.3.7.1. Partida N° 1, Seguro de Vida: Anexo 1, Numeral 9, Inciso a.

5.3.7.2. Partida N° 2, Seguros de Vehículos: Anexo 1, Numeral 24, Inciso a.

5.3.7.3. Partida N° 3, Seguro Paquete Empresarial, deberá incluir lo siguiente:

| N° POLIZA | N° SINIESTRO | FECHA DEL SINIESTRO | FECHA RECLAMO | NOMBRE DEL ASEGURADO | COBERTURA | \$ MONTO RECLAMADO |
|-----------|--------------|---------------------|---------------|----------------------|-----------|--------------------|
|-----------|--------------|---------------------|---------------|----------------------|-----------|--------------------|

5.4. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica deberá contener los siguientes documentos:

- 5.4.1.** Documento escrito en papel membretado impreso en máquina de escribir o en impresora, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la empresa concursante, que contenga su propuesta económica en pesos mexicanos, debidamente llenado cada campo solicitado, y preparada en base a los siguientes anexos:

5.4.1.1. Para la Partida N° 1, Seguro de Vida, el Anexo 6 “Cotización con Dividendos” y Anexo 7 “Cotización sin Dividendos”.

5.4.1.2. Para la Partida N° 2, Seguros de Vehículos, el Anexo 5 “Cotización de Automóviles”, Anexo 6 “Cotización de Camiones y Pick Up”, Anexo 7 “Cotización de Motocicletas” y Anexo 8 “Resumen de Cotizaciones de la Partida N° 2”.

5.4.1.3. Para la Partida N° 3, Paquete Empresarial, el Anexo 12 “Cotización de Todo Riesgo de Incendio”, Anexo 13 “Cotización de Rotura de Cristales”, Anexo 14 “Cotización de Anuncios Luminosos”, Anexo 15 “Cotización de Robo con Violencia y/o Asalto”, Anexo 16 “Cotización de Dinero y Valores”, Anexo 17 “Cotización de Responsabilidad Civil”, Anexo 18 “Cotización de Rotura Maquinaria”, Anexo 19 “Cotización de Equipo Electrónico”, Anexo 20 “Cotización de Equipo de Contratistas” y Anexo 21 “Resumen de Cotizaciones de la Partida N° 3”.

- 5.4.2. 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 no menor al 5% del total de su oferta económica, incluyendo el Impuesto al valor Agregado. Llenar con estos datos el **Anexo A** “Garantía de Seriedad de la Propuesta”.
- 5.4.3. Carta de no adeudos expedida por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal de este Municipio.

5.5. COSTO DE ELABORACIÓN DE PROPUESTAS.

La 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 del Concurso.

5.6. DISPOSICIONES GENERALES.

La concursante no podrá modificar sus propuestas una vez presentadas.

6. JUNTA DE ACLARACIONES.

- 6.1. La concursante deberá plantear las dudas existentes en torno a las bases del concurso y sus anexos, mediante escrito debidamente firmado por su representante legal y en un CD en formato .DOC, que deberá presentar a más tardar a las **15:00** horas del día **18** de **julio** de **2011** en las oficinas de la Dirección Adquisiciones ubicadas en el domicilio señalado en el punto 3 de las presentes bases.
- 6.2. La Junta de Aclaraciones se celebrará el día **20** de **julio** de **2011** a las **10:00** horas en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, conforme al siguiente procedimiento:
 - 6.2.1. Se iniciará puntualmente en la fecha, lugar y hora señalados en el punto anterior, permitiéndose solamente la participación de los concursantes inscritos.
 - 6.2.2. Se pasará lista de asistencia de invitados y concursantes cuyos representantes deberán presentar identificación oficial con fotografía.
 - 6.2.3. La convocante dará lectura a todas y cada una de las preguntas que se hayan planteado en los términos del punto 6.1 así como a sus respectivas respuestas.
 - 6.2.4. 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.
 - 6.2.5. Los acuerdos tomados serán obligatorios para todos los concursantes.

- 6.3.** 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.

7. 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 5.3.4, 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.

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

8.1. ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA TÉCNICA.

- 8.1.1.** El Acto de Presentación de Propuestas y Apertura de los sobres que contienen las propuestas Técnicas se llevará a cabo el día **22 de julio de 2011** a las **10:00** horas en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones.
- 8.1.2.** 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 5.3 y 5.4. Dichos sobres deberán estar debidamente identificados, tal como se establece en el punto 5.2 de las presentes bases.

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

Conforme a lo dispuesto por el artículo 64 del REGLAMENTO, el Acto de Presentación de Propuestas y Apertura Técnica se llevará a cabo de la siguiente manera:

- 8.2.1.** Se declarará iniciado el acto, presidido por el Director de Adquisiciones quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y en general para tomar las decisiones durante la realización de este acto.
- 8.2.2.** Se iniciará puntualmente en la fecha, lugar y hora señalada en las presentes bases del concurso, permitiéndose solamente la participación de los concursantes inscritos e invitados. Si algún participante inscrito se presentara una vez iniciado este acto, no se le recibirá ningún documento y quedará automáticamente descalificado de este concurso.
- 8.2.3.** Se procederá a pasar lista de asistencia, cada concursante deberá presentar el original de una identificación oficial con fotografía, 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 cerrados con sus propuestas técnica y económica.

- 8.2.4. Recabados ambos sobres de cada uno de los concursantes, se procederá a la apertura de los sobres que contienen 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.
- 8.2.5. Las propuestas técnicas que no contengan los documentos solicitados o que no cumplan en lo general con los requisitos establecidos en las bases del concurso podrán ser desechadas, en consecuencia, no se serán abiertos los sobres que contengan las propuestas económicas correspondientes y serán regresados en el acto.
- 8.2.6. 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.
- 8.2.7. En el caso de propuestas desechadas o descalificadas, la convocante se quedará con toda la documentación técnica que recibió para archivo del concurso.
- 8.2.8. 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.
- 8.2.9. 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.
- 8.2.10. 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 se dará en el Acto de Fallo Técnico y Apertura Económica.
- 8.2.11. 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.
- 8.2.12. Una vez iniciado el acto de presentación y apertura de propuestas, no se admitirán negociaciones, sustituciones o modificaciones.

8.3. FALLO TÉCNICO Y APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA.

- 8.3.1. El Acto de Fallo Técnico y Apertura de los sobres que contienen las Propuestas Económicas se llevará a cabo el día **25 de julio de 2011** a las **10:00** horas en la sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones.

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

Conforme a lo dispuesto por artículo 64 del REGLAMENTO, el Acto de Fallo Técnico y Apertura de Propuestas Económicas se llevará a cabo de la siguiente manera:

- 8.4.1. Se declarará iniciado el acto, presidido por el Director de Adquisiciones quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y en general para tomar las decisiones durante la realización de este acto.
- 8.4.2. Se iniciará puntualmente en la fecha, lugar y hora señalada en las presentes bases del concurso, permitiéndose solamente la participación de los concursantes inscritos y que no hayan sido descalificados en el acto de apertura de propuestas técnicas.
- 8.4.3. Se procederá a pasar lista de asistencia, cada concursante deberá presentar el original de una identificación oficial con fotografía, y en caso de no hacerlo se tendrá a lo dispuesto en el punto 4 de las presentes bases.
- 8.4.4. Se informará el resultado de la revisión detallada de la documentación técnica, mencionándose a cada una de las empresas concursantes y si esta acredita o no la etapa técnica.
- 8.4.5. En caso de que como resultado de la revisión técnica se descalifique a un concursante, se precisarán las causas y en ese momento le será devuelto el sobre que contiene su propuesta económica, constatándose que el mismo se encuentre inviolado.
- 8.4.6. Se procederá a la apertura de los sobres que contengan las propuestas económicas, verificando que se encuentran inviolados. Se iniciará la revisión en el mismo orden en que se recibieron, verificándose que contengan todos los documentos solicitados y que éstos satisfagan los requisitos y especificaciones establecidos en las bases del concurso.
- 8.4.7. Las propuestas que no contengan los documentos solicitados o que no cumplan con los requisitos y especificaciones establecidos en los puntos 5.2 y 5.4 de las bases del concurso, podrán ser desechadas y no se le dará lectura a su propuesta económica.
- 8.4.8. El funcionario que presida el acto, leerá en voz alta, cuando menos, los montos totales de cada una de las propuestas admitidas, las cuales deberán ser firmadas por todos los participantes del evento para constancia de la legalidad del concurso.
- 8.4.9. Se entregará a todos los concursantes un recibo por la garantía que hayan otorgado para responder de la seriedad de su propuesta.
- 8.4.10. 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.
- 8.4.11. 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.

- 8.4.12.** La concursante que retire sus propuestas una vez iniciado el acto de apertura, perderá su garantía de seriedad de la propuesta.

9. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN.

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 uno o varios de los siguientes supuestos:

- 9.1.** Cuando las propuestas no se presenten en sobres cerrados, sellados con cinta adhesiva y debidamente identificados, de acuerdo a lo establecido en las bases.
- 9.2.** Cuando el representante de la concursante no se identifique a satisfacción de la convocante en los términos del punto 8.2.2.
- 9.3.** Si se comprueba que tiene acuerdo con otros participantes para elevar el precio de los servicios que se concursan.
- 9.4.** Si se comprueba que se falsearon datos o información proporcionada a la convocante.
- 9.5.** 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.
- 9.6.** Si el participante se presenta ya iniciado el Acto de Presentación de Propuestas y Apertura Técnica.
- 9.7.** Si no acude al Acto de Presentación de Propuestas y Apertura de Propuesta Técnica, o acudiendo, no presente alguna de las propuestas o ninguna de ellas.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Además de que se cumpla cabalmente con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las presentes bases, para la adjudicación del concurso se tomara en cuenta lo siguiente:

- 10.1.** Se adjudicará la totalidad del contrato al licitante que presente la propuesta más conveniente para el Municipio los siguientes términos:
- 10.1.1.** El precio del servicio.
 - 10.1.2.** Las garantías ofrecidas por cada concursante.
 - 10.1.3.** Los valores agregados ofrecidos en sus propuestas.

11. FALLO Y ADJUDICACIÓN.

La convocante, con fundamento en el artículo 66 del REGLAMENTO y con base en el análisis comparativo de las propuestas admitidas, en su presupuesto y con las opiniones del Comité de Adquisiciones y de la dependencia solicitante, emitirá el fallo el cual será definitivo e inapelable, adjudicando el contrato a la persona moral que presente la propuesta más conveniente para el Municipio en términos de precio, calidad, oportunidad, experiencia y demás circunstancias señaladas en el punto anterior.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 68 del REGLAMENTO, la convocante dará el fallo el día **27 de julio de 2011** a las **10:00** horas en la sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones.

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 69 del REGLAMENTO, para constancia del fallo se levantará un 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.

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.

12. DEL PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La compañía ganadora de cada partida, estará obligada a entregar las pólizas en un tiempo no mayor a 15 días naturales contados a partir de la fecha de la adjudicación del concurso. En el caso de las pólizas de vehículos, estas deberán ser entregadas subdivididas y separadas por póliza, dependencia y departamento sobre la base de sus claves de mayor a menor; todas las pólizas de las 3 partidas, deberán ser entregadas en la Dirección de Adquisiciones, en original y copia para la Partida N° 1 y Partida N° 3, para la Partida N° 2 en original y 2 copias.

13. ANTICIPO.

En este concurso no se entregará anticipo alguno.

14. DE PRECIO Y FORMA DE PAGO.

- 14.1.** El presente instrumento se celebrará bajo condición de precio fijo, por lo que en los movimientos de las altas durante la vigencia de las pólizas, se respetarán las primas y/o tarifas de la propuesta original, de tal manera que no se reconocerá al licitante ajuste alguno del precio de los servicios adjudicados.
- 14.2.** El pago mensual se efectuará a los 10 (diez) días naturales posteriores a la entrega de la factura correspondiente, la cual deberá ser autorizada por el funcionario de cada Dirección que al efecto se designe. La adjudicataria deberá presentar en la Dirección de Patrimonio Municipal o

en la Dirección de Recursos Humanos las facturas correspondientes a las pólizas de los seguros que le fueron adjudicados.

- 14.3.** 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.

14.4. PAGO DE SINIESTROS

14.4.1. SEGURO DE VIDA.

El pago de siniestros por muerte o ayuda de gastos funerarios en las pólizas de vida grupo, deberá efectuarse dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que se hayan recibido por parte de la adjudicataria, los documentos requeridos para la indemnización, para este efecto la Institución de Seguros deberá contar con oficinas instaladas en la ciudad de Monterrey, N. L. o en su zona metropolitana a fin de entregar los cheques dentro del término anteriormente señalado

14.4.2. SEGURO DE VEHICULOS.

El pago de siniestros por pérdidas totales, parciales y robo total en las pólizas de vehículos, deberá efectuarse dentro del plazo establecido en el punto 27 del Anexo 1, para este efecto la institución de seguros deberá contar con oficinas instaladas en la ciudad de Monterrey, N. L. o en su zona metropolitana a fin de entregar los cheques dentro del término anteriormente señalado.

14.4.3. SEGUROS DE RAMOS DIVERSOS.

El pago de siniestros que amerite cualquier cobertura de la Partida N° 3 ya sea por pérdidas totales, parciales y robo total, deberán ser cubiertas en un término no mayor a 15 días naturales contados a partir de la fecha de entrega de la documentación correspondiente. Para este efecto la institución de seguros deberá contar con oficinas instaladas en la ciudad de Monterrey, o en su zona metropolitana a fin de entregar los cheques dentro del término anteriormente señalado.

15. DERECHOS DE LA CONVOCANTE.

15.1. 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 los dispuesto por el artículo 64 Fracción V del REGLAMENTO.

15.2. VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN

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 para certificar que este cuenta con la solidez, conocimientos y experiencia necesarios para la prestación del servicio.

16. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.

El concursante que resulte ganador tendrá las siguientes obligaciones:

16.1. 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.

16.2. PENA CONVENCIONAL.

Se podrá aplicar una pena convencional a la adjudicataria en caso de retraso en el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el punto 12 y 14.4 de las presentes bases. La penalización por el retraso en el suministro de los servicios materia de este concurso será como sigue:

- 16.2.1.** Por cada día natural de retraso a la fecha de entrega establecida como plazo máximo por la convocante, se descontará la cantidad de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.).
- 16.2.2.** Las penas se harán efectivas descontándose del pago que la convocante tenga pendiente de efectuar a la adjudicataria, independientemente que se hagan efectivas las garantías otorgadas.

16.3. DEFECTOS O VICIOS OCULTOS.

La adjudicataria se obliga a responder de los defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido.

16.4. RESPONSABILIDAD TOTAL.

La adjudicataria 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.

17. GARANTÍAS

17.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA 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 a favor de **Municipio de San Pedro Garza García, N. L.** por un monto no menor al 5% del total de su oferta económica, incluyendo el Impuesto al valor Agregado.

17.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Dentro de los 5 (Cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato, la adjudicataria deberá hacer entrega de una fianza de cumplimiento de contrato expedida por institución legalmente autorizada, por un monto equivalente al 10% (Diez por Ciento) del total del contrato, a favor del **Municipio de San Pedro Garza García, N. L.** La fianza deberá contener las declaraciones precisadas en el fallo correspondiente.

Para cancelar la fianza será requisito indispensable la voluntad expresa y por escrito de la convocante, misma que se manifiesta únicamente cuando la adjudicataria haya cumplido con todas y cada una de las obligaciones que deriven del contrato respectivo.

18. APLICACIÓN DE GARANTIAS.

18.1. SE PODRA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA CUANDO:

18.1.1. El concursante retire su propuesta una vez iniciado el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.

18.1.2. La adjudicataria no firme el contrato correspondiente dentro del plazo señalado

18.1.3. Cuando la adjudicataria no entregue la fianza de cumplimiento de contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato.

18.1.4. Se falseen datos o información proporcionada a la convocante, con motivo del presente concurso.

18.2. SE PODRA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO CUANDO LA ADJUDICATARIA:

18.2.1. No cumpla con el suministro del servicio conforme a lo establecido en las presentes bases.

18.2.2. Incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato correspondiente al presente concurso.

- 18.2.3. Se rescinda administrativamente el contrato, considerando la parte proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

19. INFRACCIONES Y SANCIONES

Los participantes inscritos en este concurso estarán sujetos a los términos que se establecen en el Título Octavo del REGLAMENTO.

20. RECURSOS.

Los participantes inscritos en este concurso podrán inconformarse por escrito ante la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, en los términos y formalidades que se establecen en el Título Décimo, Capítulo Único del REGLAMENTO.

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

21. CONCURSO DESIERTO.

El concurso podrá ser declarado desierto por las siguientes razones:

- 21.1. Cuando al concurso no acuda a inscribirse ningún participante.
- 21.2. 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.
- 21.3. Cuando el monto ofertado supere el techo financiero con que cuenta el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, para realizar la adquisición de los servicios objeto de este concurso.
- 21.4. Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos de las bases del concurso y en su caso en los acuerdos establecidos en el Acta de la Junta de Aclaraciones.
- 21.5. Cuando los precios no fueran aceptables, según estudio de mercado y/o presupuesto.

22. DEL CONTRATO

22.1. DE LA FIRMA Y VIGENCIA DEL CONTRATO

- 22.1.1. La adjudicataria deberá firmar el contrato correspondiente, dentro de los 30-treinta días hábiles siguientes a la fecha que se de a conocer el fallo conforme a lo establecido en el artículo 72 del REGLAMENTO.
- 22.1.2. La vigencia de los contratos serán a partir de las 12:00 horas del día 30 de Julio del 2011 y terminará a las 12:00 horas del 30 de Julio del 2012.

22.2. DE LA TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO

La convocante se reserva el derecho de dar por terminado anticipadamente el contrato derivado del presente concurso, sin responsabilidad alguna, mediante notificación por escrito al licitante ganador con 30 (treinta) días de anticipación.

22.3. DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

La convocante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando la **ADJUDICATARIA** incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- 22.3.1. Cuando se incumplan cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato.
- 22.3.2. Cuando se compruebe que la **ADJUDICATARIA** no realiza el suministro del bien o servicio objeto del presente concurso, conforme a las especificaciones establecidas en el contrato correspondiente.
- 22.3.3. Cuando la **ADJUDICATARIA** no asuma la responsabilidad total por servicios ejecutados por un tercero.
- 22.3.4. Cuando la **ADJUDICATARIA** no entregue la fianza de cumplimiento de contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato.
- 22.3.5. Cuando la **ADJUDICATARIA** ceda la totalidad o parte de las obligaciones objeto del contrato o de los derechos derivados del mismo sin la autorización previa de la **CONVOCANTE**.

22.4. DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

- 22.4.1. Se iniciará a partir de que a la **ADJUDICATARIA** le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

22.4.2. Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada por escrito a la **ADJUDICATARIA**, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a lo señalado en el punto anterior.

22.4.3. En caso de Rescisión del Contrato o terminación anticipada del mismo, la **CONVOCANTE** se reserva el derecho de adjudicarlo al concursante que hubiese presentado la segunda propuesta económica más baja, observando lo dispuesto por el artículo 74 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

22.4.4. En el supuesto de que se rescinda administrativamente el contrato la aplicación de la garantía de cumplimiento podrá ser proporcional al monto de las obligaciones incumplidas ó bien podrá hacerse efectiva por el total de la misma

23. DE LA CANCELACION DEL CONCURSO.

Se podrá cancelar el concurso en caso fortuito o de fuerza mayor; cuando concurren causas de interés general; de igual manera, podrá ser cancelado cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para contratar la prestación de servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudieran ocasionar daño o perjuicio a la convocante o se contravenga alguna Ley o Reglamento.

24. SUPLETORIEDAD

En cuanto a lo no previsto por el REGLAMENTO, supletoriamente serán aplicables lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, o en su caso el Código Civil para el Estado de Nuevo León y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Nuevo León.

San Pedro Garza García, Nuevo León, a 11 de julio de 2011

SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

LIC. ROBERTO UGO RUIZ CORTÉS
Secretario del Republicano Ayuntamiento

LIC. GILDA GABRIELA GUAJARDO GARZA
Directora de Adquisiciones

SOBRE ECONOMICO

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, N. L.
Secretaría del Republicano Ayuntamiento
Dirección de Adquisiciones

Anexo A “Garantía de Seriedad de la Propuesta”

5 % DEL MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA

Cheque N° (Fianza N°) _____

Banco (Afianzadora) _____

N° de cuenta _____

Valor \$ _____

(_____
_____)

Nombre y Firma del Representante Legal