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

BASES DEL CONCURSO POR LICITACIÓN PUBLICA No. SRA-DA-CL-01/2011

CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE VALES DE DESPENSA

El Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, a través de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, en cumplimiento de lo establecido por los Artículos 1, 2 fracción II, 3, 5 fracción IV y V, 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; 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 del Director de Adquisiciones, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el 20 de diciembre de 2010, CONVOCA a las personas físicas y morales, a participar en el concurso por Licitación Pública Nº SRA-DA-CL-01/2011, relativo a la *"Contratación del Suministro de Vales de Despensa"* en términos de las siguientes:

BASES

INTRODUCCIÓN: Las presentes bases señalan las características y especificaciones que deberá cumplir el suministro de los Vales de Despensa, que el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León 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 física o moral, que resulte ganadora del presente proceso de licitación.

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

Productos y/o Servicios.- Los productos y/o servicios que se señalan en estas bases.

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

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.

D.I.F.- Desarrollo Integral de la Familia.

D.I.A.M.- Desarrollo Integral del Adulto Mayor.

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

IVA.- Impuesto al Valor Agregado.

Reglamento.- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal 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.

Vales de despensa.- Instrumento que será entregado a los beneficiarios, puede ser Tarjeta Electrónica o Bono en Papel.

Valor agregado mensual.- Porcentaje o cantidad adicional que la concursante ofrece a los beneficiarios.

2. <u>INFORMACIÓN ESPECÍFICA</u>.

2.1. DESCRIPCIÓN DE REQUERIMIENTOS.

El suministro de vales de despensa que requiere el Municipio de San Pedro Garza García, N. L., 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:

Anexo 1. “Especificaciones Técnicas”
Anexo 2. “Formato de Cotización”

2.2. CONCEPTOS REQUERIDOS.

2.2.1. Los concursantes deberán cotizar el 100% de los artículos solicitados en cada partida.

2.2.2. La partida N°2 podrá sufrir altas o bajas mensualmente por lo que **LA ADJUDICATARIA** deberá surtir según la cantidad que le sea requerida cada mes por la Dirección de Participación Ciudadana.

3. DE LA INSCRIPCIÓN AL CONCURSO.

La Dirección de Adquisiciones, ubicada en la calle Independencia Nº 316 esquina con Corregidora, cuarto 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 físicas o morales que se encuentren inscritas y vigentes en el Registro de Proveedores del Municipio de San Pedro Garza García.

Para ser registrado en el concurso es necesario presentar un escrito el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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 la persona física participante o el representante legal de la persona moral 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 persona física o la persona moral 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 persona física o la persona moral participante 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

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 la persona física concursante o el representante legal de la persona moral participante 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 persona moral y dos testigos (adjuntando copia de identificación oficial con fotografía del representante legal de la persona moral, 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 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 por licitación pública 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 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 las características que se precisan en el *Anexo N° 1 "Especificaciones Técnicas".*

5.3.2. 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 que no se encuentran 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.

5.3.3. Carta de aceptación a que se refiere el punto 7 de las presentes bases, la cual deberá estar escrita en papel membretado, mecanografiado o impreso de computadora, firmado por el representante legal de la empresa concursante.

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 al Anexo N° 2 "Cotización".

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 la cantidad de $102,000.00 (Ciento dos mil pesos 00/100 M.N.).

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 de la licitación.

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 medio magnético en formato .DOC, que deberá presentar a más tardar a las **12:00** horas del día **20** de **enero** 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 **21** de **enero** de **2011** a las **12:00** 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 señaladas 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 5.3.3, 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.

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 **25** de **enero** de **2011** a las **12:00** 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 33 del REGLAMENTO, el Acto de Presentación de Propuestas y Apertura Técnica se llevará a cabo de la siguiente manera:

8.2.1. Se iniciará puntualmente en la fecha, lugar y hora señalada en las presentes bases del concurso, permitiéndose solamente la participación de los concursantes inscritos. Se declarará iniciado el acto, presidido por el funcionario que designe la convocante, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y en general para tomar las decisiones durante la realización de

este acto. Si algún participante inscrito se presentara una vez iniciado este acto, no se le recibirá ningún documento y quedará automáticamente descalificado de este concurso.

8.2.2. 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 con sus propuestas técnica y económica.

8.2.3. 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.

8.2.4. 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 podrán ser desechadas, en consecuencia, no serán abiertos los sobres que contengan las propuestas económicas correspondientes y serán regresados en el acto.

8.2.5. Los sobres que contienen la propuesta económica pasarán a ser firmados por cada uno de los participantes y quedarán en custodia de la convocante.

8.2.6. En el caso de propuestas desechadas o descalificadas, la convocante se quedará con toda la documentación técnica que recibió para archivo del concurso.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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 se dará en el Acto de Fallo Técnico y Apertura Económica.

8.2.10. 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.

8.2.11. 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 **26** de **enero** de **2011** a las **12:00** 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 33 del REGLAMENTO, el Acto de Fallo Técnico y Apertura de Propuestas Económicas se llevará a cabo de la siguiente manera:

8.4.1. Se iniciará puntualmente en la fecha, lugar y hora señalada en las presentes bases del concurso, permitiéndose solamente la participación de los concursantes inscritos y que no hayan sido descalificados en el acto de apertura de propuestas técnicas.

8.4.2. 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.

8.4.3. 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.

8.4.4. 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**.**

8.4.5. 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.

8.4.6. Las propuestas que no contengan los documentos solicitados o que no cumplan con los requisitos y especificaciones establecidos en los puntos 5.2, 5.3 y 5.4 de las bases del concurso, podrán ser desechadas y no se le dará lectura a su propuesta económica regresándose en el acto el sobre con su contenido.

8.4.7. 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.

8.4.8. Se entregará a todos los concursantes un recibo por la garantía que hayan otorgado para responder de la seriedad de su propuesta.

8.4.9. 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.

8.4.10. 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.

8.4.11. 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 de las partidas al concursante que presente la propuesta más conveniente para el Municipio en los siguientes términos:

10.1.1. Los productos ofrecidos.
10.1.2. Los valores agregados ofrecidos.

11. FALLO Y ADJUDICACIÓN.

La convocante, con fundamento en el artículo 35 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, al concursante que presenten 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 36 del REGLAMENTO, la convocante dará el fallo el día **28** de **enero** de **2011** a las **12:00** horas en la sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones.

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.

12.1. *Partida N° 1:*

12.1.1. En caso de ofrecer Tarjetas Electrónicas **LA ADJUDICATARIA** deberá entregar las 280 tarjetas, a más tardar el día 04 de febrero del 2011 en las oficinas administrativas de D.I.F. ubicadas en la calle Padre Mier Nº 104 Sur, en el Centro del Municipio de San Pedro Garza García N. L. Los $500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) relativos al mes de enero y los $500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) relativos al mes de febrero, y su valor agregado, deberán estar depositados en cada tarjeta al momento de la entrega de las mismas. En lo subsecuente, el primer día de cada mes deberán quedar depositados en cada tarjeta los $500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) que el D.I.F. Municipal proporciona y el valor agregado que **LA ADJUDICATARIA** depositará en cada tarjeta.

12.1.2. En caso de ofrecer Bono en Papel, **LA ADJUDICATARIA** deberá entregar los 1,400 Bonos en Papel que otorga el D.I.F. y el valor agregado que **LA ADJUDICATARIA** otorgará a cada beneficiario del Programa D.I.A.M., la última semana del mes anterior al que se trate en las oficinas administrativas del D.I.F. ubicadas en la calle Padre Mier Nº 104 sur en el Centro del Municipio de San Pedro Garza García N. L.

Lo bonos en papel correspondientes a los meses de enero y febrero del año en curso y su valor agregado, se entregarán por LA ADJUDICATARIA a más tardar el 04 de febrero del 2011 en el lugar indicado en el párrafo anterior.

12.2. *Partida N° 2:*

12.2.1. En caso de ofrecer Tarjetas Electrónicas **LA ADJUDICATARIA** deberá entregar las 60 tarjetas a más tardar el día 04 de febrero del 2011 en las oficinas de la Dirección de Participación Ciudadana ubicada en Corregidora Nº 507, Primer Piso, Centro de San Pedro. Los $500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) relativos al mes de enero y los $500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) relativos al mes de febrero, y su valor agregado, deberán estar depositados en cada tarjeta al momento de la entrega de las mismas. En lo subsecuente, el primer día de cada mes deberán quedar depositados en cada tarjeta los $500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) que el Municipio proporciona y el valor agregado que **LA ADJUDICATARIA** depositará en cada tarjeta.

Esta partida podrá sufrir altas o bajas mensualmente por lo que **LA ADJUDICATARIA** deberá depositarle a los beneficiarios que cada mes le señale la Dirección de Participación Ciudadana.

12.2.2. En caso de ofrecer Bono en Papel, **LA ADJUDICATARIA** deberá entregar los 300 Bonos en Papel que otorga el Municipio y el valor agregado que **LA ADJUDICATARIA** otorgará a cada beneficiario, la última semana del mes anterior al que se trate en las oficinas de la Dirección de Participación Ciudadana ubicada en Corregidora Nº 507, Primer Piso, Centro de San Pedro.

Lo bonos en papel correspondientes a los meses de enero y febrero del año en curso y su valor agregado, se entregarán por **LA ADJUDICATARIA** a más tardar el 04 de febrero del 2011 en el lugar indicado en el párrafo anterior.

Esta partida podrá sufrir altas o bajas mensualmente por lo que **LA ADJUDICATARIA** deberá surtir según la cantidad que le sea requerida cada mes por la Dirección de Participación Ciudadana.

13. ANTICIPO.

13.1. En este concurso no se entregará anticipo alguno**.**

14. DE PRECIO Y FORMA DE PAGO.

14.1. El precio ofertado en la propuesta económica se toma como precio fijo y no se reconocerá ningún aumento durante la vigencia del contrato.

14.2. El pago 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 las Dependencias que al efecto se designen.

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; el convocante sólo cubrirá el impuesto al valor agregado de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia que corresponda.

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 33 Fracción IV 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 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 $3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.).

16.2.2. Las penas se harán efectivas descontándose del pago que el 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 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 la cantidad de $102,000.00 (Ciento dos mil pesos 00/100 M.N.).

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 total de $204,000.00 (Doscientos cuatro mil pesos 00/100 M. N.) a favor del **Municipio de San Pedro Garza García, N. L.** La fianza deberá contener las declaraciones precisadas en el contrato 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. SANCIONES.

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. 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:

18.2.1. La adjudicataria no cumpla con el suministro objeto del concurso, conforme a lo establecido en las presentes bases.

18.2.2. La adjudicataria incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato correspondiente a la presente licitación.

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

19. RECURSOS.

Los participantes inscritos en este concurso podrán inconformase por escrito ante la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, en los términos y formalidades que se establecen en el capítulo décimo tercero 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.

20. CONCURSO DESIERTO.

El concurso podrá ser declarado desierto por las siguientes razones:

20.1. Cuando al concurso no acuda a inscribirse ningún participante.

20.2. 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.

20.3. 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.

20.4. 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.

20.5. Cuando los precios no fueran aceptables, previo estudio de mercado y/o presupuesto.

21. DEL CONTRATO

21.1. DE LA FIRMA Y VIGENCIA DEL CONTRATO

21.1.1. 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.

21.1.2. La vigencia del contrato será a partir del 01 de febrero de 2011 al 31 de diciembre de 2011.

21.2. DE LA TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO

21.2.1. 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. DE LA CANCELACION DE LA LICITACION.

Se podrá cancelar el concurso en caso fortuito o de fuerza mayor; cuando concurran 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.

23. SUPLETORIEDAD

En cuanto a lo no previsto por el REGLAMENTO, supletoriamente serán aplicables el Código Civil del Estado y el Código de Procedimientos Civiles vigentes en el Estado de Nuevo León.

San Pedro Garza García, Nuevo León, a 12 de enero de 2011

SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

LIC. ROBERTO UGO RUIZ CORTÉS
Secretario del Republicano Ayuntamiento

LIC. GILDA GABRIELA GUAJARDO GARZA
Directora de Adquisiciones

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.
Secretaría de Administración
Dirección de Adquisiciones

Concurso por Licitación Pública No. SRA-DA-CL-01/2011

"Contratación del Suministro de Vales de Despensa ."

Anexo Nº 1 "Especificaciones Técnicas"

A) Opción 1: Tarjetas Electrónicas.

PARTIDA	CANTIDAD	PRESENTACIÓN	DESCRIPCIÓN
1)	280	Tarjeta electrónica	• El primer día de cada mes deberán depositarse $500.00 (quinientos pesos 00/100M. N.) en cada tarjeta. Lo correspondiente a enero y febrero deberá estar depositado al momento de entrega de las tarjetas, a más tardar el 04 de febrero del 2011. • **LA CONCURSANTE** deberá ofrecer un valor agregado mensual, el cual deberá depositarse el mismo día que se depositen los $500.00 (quinientos pesos 00/100M. N.) que el D.I.F. aportará a los beneficiarios. Lo correspondiente a enero y febrero deberá estar depositado al momento de entrega de las tarjetas, a más tardar el 04 de febrero del 2011.
2)	60	Tarjeta electrónica	• El primer día de cada mes deberán depositarse $500.00 (quinientos pesos 00/100 M. N.) en cada tarjeta. Lo correspondiente a enero y febrero deberá estar depositado al momento de entrega de las tarjetas, a más tardar el 04 de febrero del 2011. **LA CONCURSANTE** deberá ofrecer un valor agregado mensual, el cual deberá depositarse el mismo día que se depositen los $500.00 (quinientos pesos 00/100 M. N.) que la Dirección de Participación Ciudadana aportará a los beneficiarios. Lo correspondiente a enero y febrero deberá estar depositado al momento de entrega de las tarjetas, a más tardar el 04 de febrero del 2011.

B) Opción 2: Bono en Papel.

PARTIDA	CANTIDAD	PRESENTACIÓN	DESCRIPCIÓN
1)	1,400	Vale en papel	• Los 1,400 bonos en papel deberán entregarse mensualmente, la última semana del mes anterior al que se trate en las oficinas administrativas del D.I.F. Municipal. Los Bonos en Papel serán en denominación de $100.00 (cien pesos 00/100 M. N.) cada uno. Lo correspondiente a enero y febrero deberá entregarse a más tardar el 04 de febrero del 2011. • **LA CONCURSANTE** deberá ofrecer un valor agregado mensual, el cual deberá entregarse el mismo día que entreguen los 1,400 vales de despensa en el D.I.F. Municipal. Lo correspondiente a enero y febrero deberá entregarse a más tardar el 04 de febrero del 2011.
2)	300	Vale en papel	• Los 300 bonos en papel deberán entregarse, mensualmente, la última semana del mes anterior al que se trate en las oficinas de la Dirección de Participación Ciudadana. Los Bonos en Papel serán en denominación de $100.00 (cien pesos 00/100 M. N.) cada uno. Lo correspondiente a enero y febrero deberá entregarse a más tardar el 04 de febrero del 2011. • **LA CONCURSANTE** deberá ofrecer un valor agregado mensual, el cual deberá entregarse el mismo día que entreguen los 300 vales de despensa en la Dirección de Participación Ciudadana. Lo correspondiente a enero y febrero deberá entregarse a más tardar el 04 de febrero del 2011.

Opción ofrecida por la Concursante: _____

* **LA CONVOCANTE** acepta que **LA CONCURSANTE** ofrezca ambas opciones; en el fallo se dará a conocer la opción seleccionada por **LA CONVOCANTE**.

_____
Firma del Representante Legal

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.
Secretaría de Administración
Dirección de Adquisiciones

Concurso por Licitación Pública No. SRA-DA-CL-01/2011

"Contratación del Suministro de Vales de Despensa."

Anexo Nº 2 "Formato de Cotización"

A) Opción 1: Tarjeta Electrónica

Partida	Total de Tarjetas Electrónicas	Deposito mensual a cada tarjeta	Deposito anual a cada tarjeta	Deposito total anual a las tarjetas	Comisión mensual por tarjeta	Costo total anual	Valor agregado mensual por tarjeta*
1)	280	$ 500.00	$ 6,000.00	$ 1`680,000.00	0%	$ 1`680,000.00	
2)	60	$ 500.00	$ 6,000.00	$ 360,000.00	0%	$ 360,000.00	

- Expresar claramente si el valor agregado es en pesos o en porcentaje.
- Solo deberá cotizar la opción que ofrece **LA CONCURSANTE** a **LA CONVOCANTE**.
- Es obligatorio cotizar la partida 1 y 2, de la opción u opciones que ofrece **LA CONCURSANTE**.

_____
Firma del Representante Legal

B) Opción 2: Bono de Papel

Partida	Beneficiarios	Bonos mensuales por beneficiario	Bonos anuales por beneficiario	Total de bonos anuales a las beneficiarios	Comisión mensual por bono	Costo total anual	Valor agregado mensual por beneficiario*
1)	280	5 de $100.00 c/u	60 de $100.00 c/u	16,800 de $100.00 c/u	0%	$ 1`680,000.00	
2)	60	5 de $100.00 c/u	60 de $100.00 c/u	3,600 de $100.00 c/u	0%	$ 360,000.00	

- Expresar claramente si el valor agregado es en pesos o en porcentaje.
- Solo deberá cotizar la opción que ofrece **LA CONCURSANTE** a **LA CONVOCANTE**.
- Es obligatorio cotizar la partida 1 y 2, de la opción u opciones que ofrece **LA CONCURSANTE**.

_____

Firma del Representante Legal