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

BASES DEL CONCURSO POR LICITACIÓN PÚBLICA N° SA-DA-CL-007/2013

"Contratación de Seguros de Vida y Seguros de Vehículos"

El Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, a través de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento y de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, en cumplimiento con lo establecido por los Artículos 1, 5 fracción I y II, 9 fracción II y III, 11 fracción I y XV, 49 fracción V, 53, 54, 56 al 64, 66 al 70 y demás relativos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León; 1, 12, 15, 17, 21, 25 fracción I y III, 26 y 28 inciso a) 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 14 de diciembre de 2012, CONVOCA a las personas morales, a participar en el Concurso por Licitación Pública Nº SA-DA-CL-007/2013, relativa a la "Contratación de Seguros de Vida y Seguros de Vehículos" en 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 y seguros de vehículos, 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 física o moral que resulte ganadora del presente concurso.

Asesor ó 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.- Los productos ó servicios que se señalan en estas bases.

Copia Certificada.- Es una certificación hecha por Fedatario Público (Notario)

Concursante.- La persona física ó 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 o Firmado de manera autógrafa.- Rúbrica tal y como aparece en la Identificación del Representante Legal de la concursante; no se aceptaran antefirmas en ninguno de los documentos.

Identificación.- Identificación Oficial con Fotografía

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

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.

Representante Legal.- Persona que actúa en nombre de otra. Es aquél que representa a otro y que ha sido reconocido como tal mediante escritura o acta pública. Para efectos de este concurso,

aquella persona que se encuentre acreditada como tal, en el Registro de Proveedores de la Convocante, para actuar en nombre de la Concursante.

Techo financiero.- El costo 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, la cantidad, las especificaciones técnicas de los mismos, y demás información requerida, se precisa en los documentos anexos de las presentes bases, así como en el CD que se entregara a los concursantes al momento de su inscripción al concurso, los cuales forman parte integrante de las bases y que se identifican de la siguiente forma:

• **Partida N° 1 "Seguros de Vida"**	
Anexo N° 1	Coberturas Especiales de Vida
Anexo N° 2	Seguro de Vida Fijo
Anexo N° 3	Seguro de Vida Variable Base Sueldo
Anexo N° 4	Seguro de Vida Fijo Adicional
Anexo N° 5	Gastos Funerarios
Anexo N° 6	Cotizaciones sin Dividendos
CD	1. Que contiene el Subdirectorio Vida, al cual se le anexa el archivo denominado "Vida 2013.xls"que contiene las siguientes pestañas: • Vida Fijo 2013 • Vida Variable Base Sueldo 2013 • Vida Fijo Adicional 2013 • Gastos Funerarios 2013 2. Que contiene el Subdirectorio Vida, al cual se le anexa el archivo denominado "Siniestralidad Vida 2013.xls"

• **Partida N° 2 "Seguros de Vehículos"**	
Anexo N° 1	Condiciones Especiales para la Flotilla
Anexo N° 2	Seguro de Automóviles
Anexo N° 3	Seguro de Camiones y Pick Up
Anexo N° 4	Seguro de Motocicletas
Anexo N° 5	Cotización de Automóviles
Anexo N° 6	Cotización de Camiones y Pick Up
Anexo N° 7	Cotización de Motocicletas

Anexo N° 8	Resumen de Cotizaciones
CD	1. Que contiene el Subdirectorio Vehículos, al cual se le anexa el archivo denominado "Vehículos 2013.xls"que contiene las siguientes pestañas: • Automóviles 2013 • Camiones y Pick Ups 2013 • Motocicletas 2013 2. Que contiene el Subdirectorio Vehículos, al cual se le anexa el archivo denominado "Siniestralidad Vehículos 2013.xls"

• **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 a la Dirección 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** y **copia del poder en donde se le acredita como tal**. Favor de considerar 4 días hábiles a partir de la entrega del oficio correspondiente en la Dirección de Ingresos para que les entreguen su constancia.

2.3 CONCEPTOS REQUERIDOS

2.3.1 PARTIDA N° 1 "SEGUROS DE VIDA".

El Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León otorga a todos los Servidores Públicos Activos al Servicio del Municipio, Jubilados y Pensionados 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 Municipal, así como a los elementos activos de las Direcciones de Policía, Tránsito, Centro de Control Comando y Comunicaciones C4 y Protección Civil.

Así mismo, se acompaña a las presentes bases como *Anexo N° 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 N° 2 "Seguro de Vida Fijo"* que se adjunta a las presentes bases. La información necesaria para realizar la cotización se encuentra en el CD subdirectorio "Vida", en el archivo "Vida 2013.xls" pestaña "Vida Fijo 2013", el cual contiene el listado del personal motivo de esta cobertura, incluyendo departamento, sexo, fecha de nacimiento, edad y monto de coberturas.

2.3.1.2 Seguro de Vida Variable Base Sueldo

La información relacionada con esta cobertura se puede localizar en el *Anexo N° 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 subdirectorio "Vida", en el archivo "Vida 2013.xls" pestaña "Vida Variable Base Sueldo 2013", el cual contiene el listado del personal motivo de esta cobertura, incluyendo departamento, sexo, fecha de nacimiento, edad, sueldo diario y monto de coberturas.

2.3.1.3 Seguro de Vida Fijo Adicional

La información relacionada con esta cobertura se puede localizar en al *Anexo N° 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 subdirectorio "Vida", en el archivo "Vida 2013.xls" pestaña "Vida Fijo Adicional 2013", el cual contiene el listado del personal motivo de esta cobertura, incluyendo departamento, sexo, fecha de nacimiento, edad y monto de coberturas.

2.3.1.4 Gastos Funerarios

La información relacionada con esta cobertura se puede localizar en el *Anexo N° 5 "Gastos Funerarios"* que se adjunta a las presentes bases. La información necesaria para realizar la cotización se encuentra en el CD subdirectorio "Vida", en el archivo "Vida 2013.xls" pestaña "Gastos Funerarios 2013" que contiene el listado del personal motivo de esta cobertura, misma que aplica para titulares, padres, cónyuges e hijos.

La siniestralidad relativa a estas coberturas se anexa en el archivo "Siniestralidad Vida 2013.xls" dentro del CD subdirectorio "Vida".

2.3.2 PARTIDA Nº 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 subdirectorio "Vehículos", en el archivo "Vehículos 2013.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).

Las condiciones de seguro de la flotilla, a la que se hace referencia en el párrafo anterior, se encuentran establecidas en los anexos relacionados a la partida 2 referente a los "Seguros de Vehículos, de las presentes bases, los cuales son: *Anexo N° 1 "Condiciones Especiales para la Flotilla"*, que requiere la convocante respecto a este rubro; en lo que respecta a las condiciones y sumas aseguradas para cada una de las diferentes coberturas, estas aparecen especificadas en el *Anexo N° 2 "Seguro de Automóviles", Anexo N° 3 "Seguros de Camiones y Pick Up"* y *Anexo N° 4 "Seguro de Motocicletas"* correspondientes a esta licitación. El Anexo N° 1 –uno al 4 –cuatro mencionados anteriormente son parte de la propuesta técnica que se describe en el punto 5.3.2

Adicionalmente, la concursante deberá entregar, dentro del sobre que contenta su propuesta económica, CD que contenga el archivo "Vehículos 2012.xls", al que se hace referencia en el primer párrafo del punto 2.3.2, en donde se 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 2013.xls" dentro del CD subdirectorio "Vehículos".

2.3.3 La convocante informará a la adjudicataria el nombre del conducto, a través de quien se operara el seguro de vida y/o el seguro de vehículos.

3. DE LA INSCRIPCIÓN AL CONCURSO.

La Dirección de Adquisiciones, ubicada en la calle Independencia Nº 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 físicas o 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 **17 de junio de 2013 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, en donde se manifieste la intención de participar en el mismo. Dicho escrito, 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 Registro de Proveedores. Si el representante legal de la concursante no acude personalmente a las diferentes etapas del concurso, podrá autorizar a otra persona para hacerlo en su representación, mediante la expedición de Carta poder simple, debidamente firmada por el Representante Legal de la concursante y dos testigos, adjuntando a la misma, copia de la identificación oficial con fotografía del Representante Legal, del representante designado y de los testigos, la cual deberá entregar al momento de su inscripción al concurso.

3.2. Original para cotejo y copia de la constancia expedida por la Dirección de Adquisiciones de que se encuentra Registrado en el Registro 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 certificada de la declaración anual fiscal y del acuse de recibo de la información de la declaración que contenga el sello digital, correspondiente al ejercicio 2012, en la que acredite un capital contable mínimo de $120'000,000.00 (Ciento Veinte Millones de pesos 00/100 M.N.).

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 certificada u original para cotejo y copia del último pago del impuesto predial de la dirección fiscal, mediante el cual acredite estar al corriente, en caso de estar arrendado, deberá anexar copia certificada u original para cotejo y copia del contrato de arrendamiento vigente y copia de último recibo de pago de la renta.

3.7. Presentar 3 cartas de recomendación de diferentes clientes a quienes actualmente la concursante esté brindando objeto de este concurso, en donde se indique que la misma ha brindado satisfactoriamente el citado suministro en cuanto a calidad, tiempo y servicio se refiere. Las cartas deberán de indicar el nombre de la persona que firma la carta, cargo, teléfono y de preferencia correo electrónico, deberán presentarse en hoja membretada del cliente y estar debidamente firmada de manera autógrafa.

3.8. Curriculum, firmado de manera autógrafa, por la persona física o el representante legal de la persona moral, que solicita la inscripción al concurso.

4. REPRESENTACIÓN DE LOS CONCURSANTES.

4.1. La representación legal de la concursante estará reconocida a través de 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 para hacerlo en su representación, mediante la expedición **de Carta poder simple,** debidamente firmada por el Representante Legal y dos testigos, adjuntando a la

misma, copia de la identificación oficial con fotografía del Representante Legal, del representante designado y de los dos testigos, la cual deberá entregar 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. Si el Representante Legal o la persona autorizada para actuar en su representación, acreditados conforme el punto 4.1 y 4.2, respectivamente, no acuden personalmente a las diferentes etapas del concurso, el Representante Legal podrá autorizar a otra persona para hacerlo en su representación, mediante la expedición y entrega, al inicio de cada etapa del concurso, y tratándose del "Acto de Presentación de Propuestas y Apertura Técnica" al momento de que se pase lista de asistencia y ANTES de la entrega de los sobres que contiene su propuesta técnica y económica, **de Carta poder simple**, debidamente firmada por el Representante Legal y dos testigos, adjuntando a la misma, copia de la identificación oficial con fotografía del Representante Legal, del representante designado y de los dos testigos, así como copia certificada, o copia y original para su cotejo, de la escritura o acta pública que acredite al Representante Legal como tal para llevar a cabo actos de administración a nombre de la Concursante.

4.4. Por cuestiones de orden y espacio, en cada una de las diferentes etapas del concurso, no se permitirá la participación de más de 2 (dos) representantes acreditados por empresa concursante.

4.5. Las 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 señalados en el punto 4.1, 4.2 y/ó 4.3, quedará descalificada de conformidad con el punto 9.2 de las presentes bases.

4.6. 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.

4.7. Si encontrándose presentes en cualquiera de los cuatro 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 preparen 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 videos 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 N° 1 "Coberturas Especiales de Vida", Anexo N° 2 "Seguro de Vida Fijo", Anexo N° 3 "Seguro de Vida Variable Base Sueldo", Anexo N° 4 "Seguro de Vida Fijo Adicional" y el Anexo N° 5 "Gastos Funerarios".

5.3.2.2. En relación a la Partida N° 2 "Seguros de Vehículos" se deberá entregar, el Anexo N° 1 "Condiciones Especiales para la Flotilla", Anexo N° 2 "Seguros de Automóviles", Anexo N° 3 "Seguros de Camiones y Pick Up", y el Anexo N° 4 "Seguros de Motocicletas".

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 ubicados en esta ciudad o su área metropolitana. (Este párrafo 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.

5.4. 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 N° 6 "Cotización sin Dividendos".

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

Adicionalmente, la concursante deberá entregar, un CD que contenga el archivo "Vehículos 2013.xls", al que se hace referencia en el primer párrafo del punto 2.3.2, 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.

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 **20** de **junio** de **2013** 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 **25** de **junio** de **2013** a las **09:00** 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 del Acta de la Junta de Aclaraciones, 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 **28** de **junio** de **2013** a las **09:00** 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, en ese preciso momento, 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. Después de haberse identificado plenamente, entregarán los sobres cerrados que contienen su propuesta técnica y económica.

8.2.4. Recabados ambos sobres, se procederá a la apertura, en el orden en que se recibieron, de los sobres que contienen las propuestas técnicas y se verificará en forma cuantitativa que hayan sido entregados todos los documentos 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 y especificaciones 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 **05** de **julio** de **2013** a las **09:00** 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. Si el participante se presenta una vez ya iniciado el Acto de Presentación de Propuestas y Apertura Técnica.

9.2. Cuando el representante de la concursante no se identifique a satisfacción de la convocante en los términos de los puntos 4.1, 4.2, 4.3 y/o 8.2.3**.**

9.3. 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.

9.4. Cuando las propuestas no se presenten en sobres cerrados, sellados con cinta adhesiva y debidamente identificados, de acuerdo a lo establecido en las bases.

9.5. Si no cumplen con todos los requisitos especificados en estas bases en cuanto a la documentación y especificaciones, que deben de presentar en sus propuestas técnicas y económicas.

9.6. Si se comprueba que se falsearon datos o información proporcionada a la convocante.

9.7. Si se comprueba que tiene acuerdo con otros participantes para elevar el precio de los servicios que se concursan.

9.8. Si no cumplen en lo general con todos los requisitos y especificaciones señalados en las presentes bases, y en su caso, en los acuerdos establecidos en el Acta de la Junta de Aclaraciones

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Se analizará, primeramente, que las propuestas técnicas y económicas presentadas por los concursantes cumplan cabalmente con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las presentes bases. Posterior a esto, para la adjudicación del concurso se tomará en cuenta lo siguiente:

10.1. Se adjudicará el contrato ó los contratos al concursante o concursantes que presenten 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.

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 **10** de **julio** del **2013** a las **09:00** horas en la sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones.

Conforme a los 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.

12.1. La adjudicataria de cada partida, estará obligada a entregar las pólizas en un tiempo no mayor a 30 días naturales contados a partir de la fecha de la adjudicación del concurso en la Dirección de Adquisiciones, en original y copia para la Partida N° 1 “Seguros de Vida”, y para la Partida N° 2 “Seguros de Vehículos” en original y 2 copias. La convocante se reserva el derecho de solicitar carta cobertura a la adjudicataria de cada partida.

Independientemente de lo dispuesto en el párrafo anterior, con respecto al seguro de vehículos la cobertura de las pólizas deberá iniciar su vigencia a partir del 01 de agosto de 2013 y para el seguro de vida a partir de las 12:00 horas del 31 de julio del 2013.

12.2. En el caso de las pólizas de vehículos, estas deberán ser entregadas subdivididas y separadas por póliza, dependencia y departamento.

12.3. La adjudicataria de la Partida N° 2 "Seguros de Vehículos" estará obligada a entregar los Trámites de endosos de altas, bajas o modificaciones de pólizas, expedición de reportes y cartas coberturas dentro de los plazos establecido en el punto 28 del Anexo N° 1 "Condiciones Especiales para la Flotilla" de la Partida N° 2 "Seguros de Vehículos".

13. ANTICIPO.

En este concurso **NO** se entregará anticipo alguno.

14. DE PRECIO, FORMA Y LUGAR 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. 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. Dentro de los 5-cinco días hábiles a partir de la recepción de las facturas, se llevará a cabo la verificación de la recepción de las pólizas y de la consignación de los datos en la documentación tales como: descripción de los servicios, requisitos fiscales, precios unitarios, etc.

14.4. Si los datos son correctos se continuará y concluirá con el pago de los servicios en un término de **10-diez naturales**, posteriores al ingreso de la factura correspondiente en la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal de la Convocante.

En caso de existan errores en las pólizas ó facturas, la convocante, a través de la su Dirección de Patrimonio Municipal o en la Dirección de Recursos Humanos, devolverá la documentación a la adjudicataria para que se subsanen los errores y la presente de nueva cuenta para reiniciar el trámite de pago, el cual se computará a partir de la fecha de presentación de la información corregida.

14.5. 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.

15. PAGO DE SINIESTROS

15.1.1. 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 20-veinte 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 el pago correspondiente dentro del término anteriormente señalado

15.1.2. 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 N° 1 "Condiciones Especiales para la Flotilla" de la Partida N° 2 "Seguros de Vehículos", 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 el pago correspondiente dentro del término anteriormente señalado.

16. DERECHOS DE LA CONVOCANTE.

16.1. COMPROBACIÓN DE DOCUMENTOS.

La convocante se reserva el derecho de verificar toda la información proporcionada por los concursantes en cualquier momento del concurso o posterior a él, y para el caso de que la misma no cumpla con el reglamento o lo establecido dentro de las presentes bases, se procederá a rechazar la propuesta respectiva, toda vez que la omisión o incumplimiento de cualquiera de los requisitos y documentos señalados como esenciales, faculta de pleno derecho a la convocante a rechazar cualquier propuesta, conforme a lo dispuesto en párrafo primero del artículo 53 y artículo 66 del REGLAMENTO.

16.2. 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.

17. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.

El concursante que resulte ganador tendrá, además de las obligaciones señaladas en las presentes bases, las siguientes obligaciones:

17.1. 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.

17.2. 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 15 de las presentes bases. La penalización por el retraso en el suministro de los servicios materia de este concurso será como sigue:

17.2.1. Por cada día natural de retraso de la fecha establecida como plazos máximos por la Convocante se descontará la cantidad de $1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.) diarios.

17.2.2. 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.

17.3. DEFECTOS O VICIOS OCULTOS.

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

17.4. 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.

18. GARANTÍAS

18.1. 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.

18.2. 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.

19. APLICACIÓN DE GARANTIAS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

21. 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 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, contados a partir del día siguiente a aquel en que hubiere surtido efectos la notificación del acto o de la resolución que se recurre, o de aquel en que el interesado tuvo conocimiento de la misma.

22. CONCURSO DESIERTO.

El concurso podrá ser declarado desierto por las siguientes razones:

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

22.2. Cuando todos los participantes queden descalificados en cualquiera de las etapas del presente concurso.

22.3. 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.

22.4. 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.

22.5. 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.

22.6. Cuando los precios no fueran aceptables, según estudio de mercado y/o presupuesto.

23. DEL CONTRATO

23.1. DE LA FIRMA Y VIGENCIA DEL CONTRATO

23.1.1. 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.

23.1.2. La vigencia del contrato será a partir del **31 de julio de 2013 al 31 de julio de 2014.**

23.2. 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.

23.3. DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

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

23.3.1. Cuando se incumplan cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato.

23.3.2. 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.

23.3.3. Cuando la adjudicataria no asuma la responsabilidad total por servicios ejecutados por un tercero.

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

23.3.5. 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.

23.4. DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

23.4.1. 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.

23.4.2. 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.

23.4.3. 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.

23.4.4. 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

24. DE LA CANCELACION DEL CONCURSO.

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.

25. 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 07 de junio de 2013
Secretaría de Administración

Lic. Gloria María Morales Martínez
Directora de Adquisiciones
Rubrica.