



CONVOCATORIA

El Municipio de San Pedro Garza García, a través de la Secretaría de Administración y de la Dirección de Adquisiciones, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 12, 15, 17, 21, 26 fracción I y 41 fracción I del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León; los relativos al procedimiento de Invitación Restringida en los artículos 1 fracción V, 2, 14, 16 fracción II, III, 25 fracción II, 27 tercer párrafo fracción II, , 31, 33, 34, 35, 37, 40, 42, 44, 46, 48 y 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; artículos 4, 41, 57, 59 al 61, 69, 72 al 74, 78, 79, 85, 87, 88, 90, 99, 106 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; y demás relativos al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, el Acuerdo Delegatorio de Facultades a favor de la Directora de Adquisiciones, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 18 de Noviembre del 2015, CONVOCA a las personas físicas y morales a participar en el procedimiento de **INVITACIÓN RESTRINGIDA NACIONAL PRESENCIAL** número **SA-DA-CI-04/2016**, relativa a la “**Contratación de arrendamiento de equipo de copiado**”, en los siguientes términos:

BASES

INTRODUCCIÓN

Las presentes bases señalan las características y especificaciones que deberán cumplir para la contratación de arrendamiento de equipo de copiado, que el Municipio de San Pedro Garza García, N. L. requiere, el procedimiento de Invitación Restringida, 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, penas convencionales, garantías, recursos, sanciones y las condiciones generales de contratación.

DEFINICIONES

Ley: Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

Reglamento de la Ley: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del Estado de Nuevo León.

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

Usuario: Dependencia que solicita la contratación de los productos y/o servicios.

Padrón: Padrón de Proveedores del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Municipio: El Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Unidad Convocante: Dirección de Adquisiciones.

Licitante: Persona física o moral que participa en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación restringida.

Representante Legal: Persona que actúa en nombre de otra y que siendo reconocido como tal mediante escritura o acta pública, deberá de contar con poder para actos de administración y facultades para delegar y que se encuentre acreditado como tal en el padrón de proveedores del municipio.

Adjudicataria: Persona física o moral que resulte ganadora en la presente invitación restringida.

Convocatoria: Documento que contiene las bases de la invitación restringida y los requisitos que la regirán.

Identificación Oficial: Credencial de elector, pasaporte, cartilla militar, cualquiera de ellas vigentes y en original o en copia certificada.

Firma autógrafa: Firma tal cual como aparece en la identificación oficial.

Copia certificada: Documento certificado ante fedatario público (Notario)

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

Bien: Los productos o servicios, objeto de la invitación restringida.

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.

Domicilio de la Unidad Convocante: calle Independencia N° 316 esquina con Corregidora, 4° piso en la puerta de Dirección de Adquisiciones, en el centro del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León. C.P. 66230.

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

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

1. DATOS GENERALES DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA NACIONAL PRESENCIAL

1.1 UNIDAD CONVOCANTE

Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, ubicado en el domicilio de la Unidad Convocante.

2. OBTENCIÓN DE BASES

Las bases se podrán adquirir a partir de la recepción de la invitación las cuales estarán publicadas a partir del día **miércoles 30 de Noviembre de 2016** en la página www.sanpedro.gob.mx, también en la Dirección de Adquisiciones en un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 15:00 horas; tendrán un costo de \$1,100.00 (Mil Cien pesos 00/100 m.n.), podrá realizarse el pago en efectivo o cheque, a favor del Municipio de San Pedro Garza García, N.L., en la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, sito en Juárez y Libertad S/N, 1er. piso, Centro de San Pedro, una vez realizado el pago se hará la entrega de las mismas.

1.3 METODO Y CARÁCTER DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

El presente procedimiento de contratación será **PRESENCIAL**, de conformidad con lo señalado en el artículo 27, fracción II y 29 fracción I de la Ley, por lo que exclusivamente los licitantes podrán presentar sus propuestas en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de propuestas. No se aceptarán propuestas que sean enviadas por medios remotos de comunicación (electrónicos), servicio postal o mensajería.

En consecuencia el licitante deberá integrar como parte de su propuesta un escrito donde manifieste “Bajo protesta de decir verdad”, que es de nacionalidad mexicana, así como al menos el 50% de contenido nacional de los bienes y servicios de conformidad con el artículo 57 del Reglamento de la Ley.

1.4 NÚMERO DE CONVOCATORIA

SA-DA-CI-04/2016.

1.5 EJERCICIO FISCAL Y ORIGEN DE LOS RECURSOS

La presente contratación será ejecutada con recursos propios, correspondientes al ejercicio 2017 del Municipio de San Pedro Garza García, N.L., lo anterior de conformidad con la **Solicitud de Contratación de Servicios Externos número 003750**, recibida en la Dirección de Adquisiciones para llevar a cabo el presente procedimiento.

1.6 IDIOMA EN QUE SERÁN PRESENTADAS LAS PROPUESTAS

La presentación de las propuestas deberán ser en idioma español, en caso de presentarse alguna información adicional, tales como catálogos, folletos, anexos o fichas técnicas, podrán presentarse en el idioma del país de origen, pero invariablemente deberá acompañarse de una traducción simple al español.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

2.1. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONCURSO

La Dirección de Adquisiciones llevará a cabo el presente procedimiento para la contratación de arrendamiento de equipo de copiado, que requiere el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, la cantidad de productos, las especificaciones técnicas de los mismos, tiempo de entrega 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 “Volumen mensual de copiado por dependencia”

Anexo 3 “Cotización”

Los licitantes deberán ofrecer y cotizar al 100% el servicio solicitado en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” con los volúmenes estimados del Anexo 2 “Volumen mensual de copiado por dependencia” y en el Anexo 3 “Cotización”, debiendo cumplir con lo señalado.

3. FORMAS Y TÉRMINOS QUE RIGEN LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

Los plazos del presente procedimiento de contratación, se encuentran fundamentados en los artículos 31 al 35, 39, 40 y 44 fracción V de la Ley.

4. FORMA DE OBTENER LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DEL CONCURSO

Los interesados en participar en la presente Invitación Restringida, deberán remitir a la Dirección de Adquisiciones, **TENIENDO HASTA UNA HORA EN EL LUGAR Y FECHA SEÑALADOS PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTA**, presentando los siguientes documentos los cuales deberán estar escritos en papel membretado, firmados por la persona física o por el representante legal de la empresa concursante:

- I. Escrito en papel membretado, en el que su firmante manifieste “Bajo protesta de decir verdad”, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o su representada, según lo establecido en el segundo párrafo del artículo 31, fracción IX y X de la Ley; siendo éste, requisito indispensable para participar en el concurso (Ver formato en CD: Modelo de existencia y personalidad jurídica); mismo que deberá contener los datos siguientes:
 - a) Acreditación de existencia legal: Nombre, domicilios y clave del Registro Federal de Contribuyentes; así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, se señalará descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el registro público de comercio.
 - b) Acreditación de la personalidad jurídica: número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.
 - c) Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de Personas Físicas y en el caso de Personas Morales copia simple de la identificación de la persona que firme las propuestas y del compareciente en el acto.
- II. Carta de aceptación de la convocatoria y de las bases del concurso (Ver formato en CD: Carta de aceptación convocatoria y bases);
- III. Carta de validez de la propuesta (Ver formato en CD: Carta de validez);

- IV. Carta de aceptación de la junta de aclaraciones (Ver formato en CD: Carta de aceptación de junta de aclaraciones);
- V. Copia del recibo oficial que acredite el pago de las bases;
- VI. Los licitantes pondrán a su consideración designar a una persona distinta al representante legal, la cual solamente podrá entregar las propuestas, para ello deberá entregar un poder simple, debiendo invariablemente incluir copia simple de las identificaciones oficiales vigentes de las personas que suscriban el citado documento. No será motivo de descalificación la falta de identificación o de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador. (Ver formato en CD: Carta poder).

Los documentos antes mencionados deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren.

5. JUNTA DE ACLARACIONES

De conformidad con el artículo 34 de la Ley, se realizará la Junta de Aclaraciones, el día **jueves 8 de Diciembre a las 15:00** horas en la Sala de Juntas del Domicilio de la Unidad Convocante. La asistencia a las Juntas de Aclaraciones es optativa para los licitantes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 72, segundo párrafo del Reglamento de la Ley, por lo cual la inasistencia a la misma, no será causa de descalificación.

Los interesados en solicitar aclaraciones, deberán presentar un escrito en el cual manifiesten su interés en participar en la invitación restringida, por sí o en representación de un tercero, manifestando los datos generales del interesado y del representante legal, tal como lo indica el segundo párrafo del artículo 34 de la Ley.

Las solicitudes de aclaración deberán presentarse a más tardar con 24-veinticuatro horas hábiles de anticipación a la celebración del acto de Junta de Aclaraciones y plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria de la presente invitación restringida, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona.

En la realización de la o las juntas de aclaraciones se deberá considerar lo siguiente:

- a) El servidor público, designado por la unidad convocante para presidir la junta de aclaraciones será asistido por un representante del área Solicitante, a fin de que resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.
- b) La convocante levantará acta circunstanciada en la que hará constar los cuestionamientos y su respuesta, se señalarán los cambios acordados y que formarán parte integrante de la convocatoria; así como la fecha y hora del acto de presentación y apertura de propuestas. 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.

Los participantes podrán recoger copia del acta en el domicilio de la Unidad Convocante de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas. Siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Lo anterior

sustituirá a la notificación personal.

6. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTA

- 6.1. El acto de presentación y apertura del sobre que contiene las propuestas técnica y económica, se celebrará el día **jueves 14 de Diciembre a las 10:00 horas** en la Sala de Juntas del Domicilio de la Unidad Convocante.
- 6.2. Los participantes deberán presentar sus propuestas en dos sobres cerrados, uno deberá contener su propuesta técnica y otro la económica. Ambos sobres deberán estar sellados con cinta adhesiva, rotulados cada uno con la siguiente información: Nombre de la concursante, clave alfanumérica del concurso de que se trata, con la leyenda: PROPUESTA TÉCNICA o PROPUESTA ECONÓMICA, dependiendo del caso.
- 6.3. Cada uno de los documentos que integran las propuestas y aquellos distintos a esta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integran, debiendo numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, además deberán de estar firmados por la persona que cuente con el poder para actos de administración y/o dominio.
- 6.4. Se llevará a cabo en acto público y será presidido por el titular de la convocante o por el servidor público que este mismo designe, quien será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del acto en los términos de la Ley y su Reglamento.
- 6.5. Previo al inicio del acto y con **AL MENOS UNA HORA DE ANTICIPACIÓN** los participantes que acudan podrán registrarse, teniendo como límite hasta la hora señalada para el inicio del acto, se cerrará el recinto donde se llevará a cabo el acto de presentación y apertura de propuestas, dándose inicio al evento.
- 6.6. Con el objeto de acreditar su personalidad, los participantes o sus representantes podrán exhibir un escrito en el que su firmante manifieste, "Bajo protesta de decir verdad", que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, con los siguientes datos:
 - a) Del participante: Nombre, domicilios y clave del Registro Federal de Contribuyentes; así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, se señalará descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el registro público de comercio.
 - b) Del representante legal del participante: número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.
 - c) Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía del participante y en el caso de personas morales, de la persona que firme la propuesta y del compareciente en el acto.

- d) En el caso de que el participante se encuentre inscrito en el Padrón de Proveedores, no será necesario presentar la información a que se refiere este numeral, bastando únicamente exhibir la Constancia actualizada que así lo acredita y manifestar bajo protesta de decir verdad que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada.
- 6.7.** Se pasará lista de asistencia a los licitantes y demás funcionarios presentes.
- 6.8.** Se recibirá la propuesta técnica y económica.
- 6.9.** Se procederá a la apertura de los sobres cerrados que contienen la propuesta técnica y económica de cada participante, haciéndose constar la documentación presentada.
- 6.10.** Se verificará cuantitativamente que las propuestas técnica y económica cumplan con los requisitos exigidos en estas bases, y las que omitan uno o más requisitos serán desechadas y/o descalificadas, y se señalará en el acta correspondiente.
- 6.11.** En este acto la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se realizará durante el proceso de evaluación de la propuesta. Los participantes que hayan asistido, en forma conjunta con el(los) servidor(es) público(s) designado(s) rubricarán las propuestas técnicas, incluidos los de aquellos cuyas propuestas hubieren sido desechadas y descalificadas, quedando en custodia de la propia convocante.
- 6.12.** De las propuestas técnicas que cumplieron cuantitativamente, el funcionario que presida el acto, leerá en voz alta, cuando menos, los montos totales de las propuestas económicas, las cuales deberán ser firmadas por todos los participantes del evento para constancia de la legalidad del concurso. No se dará lectura a la propuesta económica de aquellos licitantes que su propuesta técnica fue desechada y/o descalificada.
- 6.13.** La concursante que retire sus propuestas una vez iniciado el acto de apertura, perderá su garantía de seriedad de la propuesta.
- 6.14.** En el caso de propuestas desechadas y/o descalificadas, la convocantes se quedará con toda la documentación técnica y económica que recibió para archivo del concurso.
- 6.15.** Se levantará el acta correspondiente al Acto de Presentación y Apertura de Propuestas en la que se harán constar las propuestas recibidas, los montos ofrecidos así como las que hubieren sido desechadas y/o descalificadas y las omisiones de documentación por las que se desecharon y/o descalificaron. Asimismo, se señalará el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Invitación Restringida, así como las manifestaciones que en su caso emitan los participantes en relación al mismo, así como los hechos relevantes.
- 6.16.** El acta será firmada por todos los presentes 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.
- 6.17.** La convocante realizará la revisión detallada y cualitativa de las propuestas recibidas y

aceptadas, para estar en posición de dar un fallo.

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

6.19. Los participantes que no hayan asistido al Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, podrán recoger copia del acta en la Dirección de Adquisiciones, en el Domicilio de la Unidad Convocante de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas, siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Lo anterior sustituirá a la notificación personal.

7. ACTO DE FALLO

En junta pública el día **jueves 22 de Diciembre a las 11:30 horas** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en el Domicilio de la Unidad Convocante, se dará a conocer el fallo de la Invitación Restringida, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren presentado proposición, procediéndose de acuerdo a lo siguiente:

- a. Se declarará iniciado el acto
- b. Se presentará lista de asistencia a los licitantes y a los servidores públicos asistentes.
- c. Se dará lectura al fallo al que se haya llegado, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento de la invitación restringida, el análisis de las propuestas y las razones para admitirlas o desecharlas.
- d. Los licitantes que se encuentren presentes en el acto de fallo, se darán por notificados del mismo y de las adjudicaciones efectuadas.
- e. La omisión de la firma de algún licitante no invalidará el contenido y efectos del acta.
- f. Se levantará el acta del evento la cual será firmada por los servidores públicos y licitantes asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma.
- g. Asimismo, en este acto se notificará al licitante adjudicado el lugar, fecha y hora en el que formalizará el contrato respectivo.

Los participantes podrán recoger copia del acta en la Dirección de Adquisiciones, ubicada en el Domicilio de la Unidad Convocante de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas. Siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Lo anterior sustituirá a la notificación personal.

Notificado el fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato, obligándose la dependencia y al licitante adjudicado a formalizar el contrato respectivo en la fecha establecida en las presentes bases.

8. FORMA DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Los participantes deberán presentar su propuesta técnica y económica de acuerdo a lo establecido en el punto 6.2 de la presente convocatoria.

Cada uno de los documentos que integren la propuesta y aquellos distintos a esta, deberán

estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren, deberán numerar de manera individual la propuesta técnica y económica, además deberán estar firmados por la persona que cuente con el poder para actos de administración y/o dominio.

Para el presente procedimiento **NO** se aceptarán propuestas que sean enviadas por medios remotos de comunicación (electrónicos), servicio postal o mensajería.

9. PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPOSICIÓN

Una vez presentadas las propuestas en la fecha, hora y lugar establecidos para el acto de presentación y apertura de propuestas, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto.

10. PROPUESTAS INDIVIDUALES

Los licitantes interesados en participar en el presente procedimiento, solo podrán presentar una sola proposición, motivo por el cual no se aceptarán propuestas conjuntas.

11. DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LAS PROPUESTAS

La documentación distinta a las propuestas, podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que la contenga.

12. REGISTRO DE PARTICIPANTES

Previo a los actos a celebrarse en junta pública de la Invitación Restringida, los licitantes con intención de participar, deberán presentarse **UNA HORA ANTES** en el lugar y fecha señalados para la celebración de dichos actos, identificándose y firmando el registro de participación.

Adicionalmente será requisito indispensable que los participantes presenten, en forma previa al evento de presentación y apertura de propuestas, los siguientes documentos los cuales deberán estar escrito en papel membretado, firmada por la persona física o por el representante legal de la empresa concursante:

- I. Carta de aceptación de la convocatoria y de las bases del concurso;
- II. Carta de validez de la propuesta; y
- III. Carta de aceptación de la junta de aclaraciones.

13. ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA

Los concursantes deberán acreditar su existencia legal y su personalidad jurídica, mediante la presentación de la documentación legal, que así lo acredite de conformidad con el punto 6.5 de las presentes bases.

Los interesados deberán de igual forma proporcionar una dirección de correo electrónico, preferentemente del representante legal, mismo que servirá para realizar notificaciones oficiales derivadas de los actos del presente procedimiento.

Los concursantes podrán a su consideración designar a una persona distinta al representante legal, la cual solamente podrá entregar las propuestas, para ello deberá incluir como parte de su propuesta técnica un poder simple, debiendo invariablemente incluir copia simple de las identificaciones oficiales vigentes de las personas que suscriban el citado documento. No será motivo de descalificación la falta de identificación o de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, pero solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

14. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES

14.1. PROPUESTA TÉCNICA

- 14.1.1. Documento elaborado en papel membretado del concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa concursante, donde manifieste “Bajo protesta de decir verdad”, que es de nacionalidad mexicana y, que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México y contarán con el porcentaje de contenido nacional correspondiente. Asimismo, manifestará que en caso de que la convocante lo solicite, le proporcionará la información y demás documentales expedidos por la autoridad competente que permita verificar que los bienes ofrecidos son de producción nacional y cumplen con el porcentaje de contenido nacional requerido, de conformidad con el artículo 57 del Reglamento de la Ley (Ver formato en CD: nacionalidad mexicana).
- 14.1.2. Documento elaborado en papel membretado del concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa concursante, donde manifieste “Bajo protesta de decir verdad”, que no se encuentran bajo ninguno de los supuestos de los artículos 37 y 95 de la Ley (Ver formato en CD: no prohibición).
- 14.1.3. Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa concursante, donde manifieste “Bajo protesta de decir verdad”, su compromiso de conducirse honestamente en las diversas etapas de la invitación restringida y que por sí mismo o través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la convocante o de cualquier otra dependencia induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas en relación a los demás participantes, de conformidad con el artículo 31 fracción XII de la Ley (Ver formato en CD: declaración de integridad).
- 14.1.4. Documento elaborado en papel membretado del concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa concursante, donde manifieste “Bajo protesta de decir verdad”, que han determinado su propuesta de manera independiente, sin consultar, comunicar o acordar con ningún otro participante, además deberán manifestar que conocen las infracciones y sanciones aplicables, en caso de cometer alguna práctica prohibida por la Ley Federal de Competencia Económica, de conformidad con el artículo 31 fracción XIII de la Ley (Ver formato en CD: propuesta independiente).
- 14.1.5. Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o el representante legal de la empresa concursante, que describa su Propuesta Técnica, la cual deberá cumplir íntegramente con la descripción y especificaciones que se precisan en cada uno de los productos solicitados en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, para cada una de las partidas en la que participa.
- 14.1.6. A efecto de garantizar que la concursante cuenta con la experiencia y capacidad necesaria para el suministro de los bienes objeto del presente concurso, éste deberá acreditar dicha experiencia y capacidad, mediante la **presentación de**

copia de 3-tres facturas expedidas a favor de dependencias oficiales o particulares, con antigüedad mayor a 11-once meses.

- 14.1.7. Escrito elaborado en papel membretado, firmado de manera autógrafa por la persona física o representante legal de la empresa concursante, donde manifieste “Bajo protesta de decir verdad” que cumplen con las obligaciones de seguridad social con el IMSS de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación (Ver formato en CD: obligaciones de seguridad social).
- 14.1.8. Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa concursante, donde manifieste “Bajo protesta de decir verdad”, la dirección de su domicilio fiscal, en caso de que la dirección fiscal no sea la misma dirección de sus oficinas centrales, en caso de contar con almacén y/o centro de distribución también deberá de proporcionar estos domicilios. Para todos los casos deberá de señalar claramente la calle, número exterior y/o interior, colonia, municipio y teléfono del establecimiento (Ver formato en CD: domicilio fiscal).
- 14.1.9. Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa concursante, donde manifieste “Bajo protesta de decir verdad”, en el que manifieste, que en caso de ser adjudicado, bajo ninguna circunstancia cederá total o parcialmente, ni subcontratará los compromisos contraídos como resultado de esta Invitación Restringida (Ver formato en CD: No cesión de obligaciones).
- 14.1.10. Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa concursante, donde manifieste “Bajo protesta de decir verdad”, que cuenta con los equipos necesarios para cubrir lo solicitado conforme a las necesidades, debiendo igualmente manifestar su capacidad y disponibilidad de entrega para cumplir en cantidad, calidad y tiempo con los servicios requeridos dentro del arrendamiento (Ver formato en CD: Capacidad y disponibilidad de entrega).
- 14.1.11. Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa concursante, donde manifieste “Bajo protesta de decir verdad”, su compromiso de realizar la sustitución del equipo que presente fallas recurrentes, por otro de iguales características; en un plazo de 2-dos días naturales contados a partir de la primera notificación, en caso contrario deberá sustituir dicho bien por otro nuevo de características similares o superiores, y entregarlo en el área correspondiente en un término de 5-cinco días naturales a partir de la fecha en que se haga la solicitud por escrito.
- 14.1.12. Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa concursante, indicando que los equipos de impresión y fotocopiado que entregará se encuentran en perfectas condiciones de funcionamiento, garantizándolos contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos, durante un período no menor a 24 meses.

Cada uno de los documentos que integren la propuesta y aquellos distintos a esta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren, además deberán estar firmados por la persona que cuente con el poder para actos de administración y/o dominio.

Todos los documentos solicitados en la propuesta técnica son esenciales, la omisión de cualquiera de ellos no podrá subsanarse, y será motivo de desechamiento de la propuesta.

14.2. PROPUESTA ECONÓMICA

14.2.1. Documento elaborado en papel membretado, firmado de manera autógrafa por la persona física o 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 3 "Cotización", de igual manera, este documento deberá entregarlo en archivo electrónico en formato.xls en un CD.

14.2.2. 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 propuesta económica, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.

14.2.3. Carta de no adeudos expedida por la Secretaría de Finanzas y Tesorería de este Municipio.

Dicha carta deberá solicitarla en la Secretaría de Finanzas y Tesorería, mediante oficio en papel membretado, indicando el nombre y clave alfanumérica del presente concurso, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la empresa concursante, anexando copia de la identificación y copia del poder en donde se le acredita como tal. Favor de considerar 4 días hábiles para la entrega de la misma.

Cada uno de los documentos que integren la propuesta y aquellos distintos a esta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren, deberán numerar de manera individual la propuesta técnica y de manera individual la propuesta económica, además deberán estar firmados por la persona que cuente con el poder para actos de administración y/o dominio.

Todos los documentos y solicitados en la propuesta técnica y económica son esenciales, la omisión de cualquiera de ellos no podrá subsanarse, y será motivo de desechamiento de la propuesta.

La omisión del archivo electrónico solicitado en el punto 14.2.1 no será motivo de desechamiento de la propuesta, sin embargo dicha omisión podrá subsanarse presentando el archivo electrónico que contenga el Anexo 2 "cotización" en un plazo máximo de 24 horas posteriores al acto de presentación y apertura de propuestas en el domicilio de la Convocante con la finalidad de eficientizar el desarrollo del procedimiento.

15. VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN

La convocante se reserva el derecho de verificar la información presentada, así como de visitar el local de los concursantes durante el desarrollo del concurso y durante la vigencia del contrato. Asimismo, 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. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El criterio de evaluación de la presente Invitación Restringida será por evaluación de oferta económica, donde la Unidad Convocante, previa opinión del Comité de Adquisiciones adjudicará el contrato al participante que reúnan las mejores condiciones cuantitativas y cualitativas que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones

respectivas.

17. CONTRATO

El licitante que resulte adjudicado, previo a la firma del contrato, deberá entregar a la convocante, original o copia certificada para su cotejo y copia simple para su archivo de los documentos siguientes:

- a) Copia de Registro Federal de Contribuyentes (actualizado).
- b) Copia de Acta Constitutiva y en su caso modificaciones a la misma (tratándose de personas morales).
- c) Escritura Pública del poder notarial del representante.
- d) Copia de comprobante de domicilio (no menor a tres meses).
- e) Copia de Identificación Oficial vigente.
- f) Copia de la CURP para el caso de personas físicas.

El contrato se formalizará por el participante adjudicado, a más tardar dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación del fallo; según lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley; en el Domicilio de la Unidad Convocante, en un horario comprendido de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. La vigencia del contrato será **a partir del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017.**

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

El concursante adjudicado deberá garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato, mediante fianza emitida por una institución de fianzas debidamente constituida en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas. Dicha fianza deberá ser presentada a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del contrato, salvo que la entrega de los bienes y servicios se realice dentro del citado plazo y por un importe equivalente al 10% del monto total del contrato, incluido el Impuesto al Valor Agregado. Lo anterior en cumplimiento en lo dispuesto en el artículo 106 del Reglamento de la Ley.

La fianza deberá contener, además de lo señalado en las cláusulas que la Ley Federal de Instituciones de Fianzas; las siguientes declaraciones:

- a) Que se otorga a favor del **Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.**
- b) Que la fianza se otorga para garantizar todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato producto de la Invitación Restringida Nacional Presencial número **SA-DA-CI-04/2016**, relativa a la contratación del arrendamiento de equipo de copiado.

19. APLICACIÓN DE GARANTÍAS

19.1. Se podrá 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 10-diez días naturales posteriores a la firma del contrato.

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

19.1.5. Se podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato cuando la adjudicataria:

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

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

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

20. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

El municipio dará al proveedor su autorización por escrito, para que este pueda cancelar la fianza correspondiente a la garantía de cumplimiento del contrato, previa solicitud por escrito en el momento que demuestre plenamente haber cumplido con la totalidad de las obligaciones establecidas en el contrato.

21. GARANTÍA POR DEFECTOS DE FABRICACIÓN Y VICIOS OCULTOS

Los licitantes deberán considerar que los bienes y servicios que ofrecen deberán contar con las garantías de acuerdo a lo siguiente: La adjudicataria se obliga a responder, de los defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad derivada del suministro e instalación de los bienes y servicios; de la misma manera se comprometen a solucionar cualquier problema que se presente, con la colaboración de la Convocante.

22. DEL PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA ENTREGA DE LOS BIENES Y SERVICIOS

22.1. A la adjudicataria se le proporcionará un listado con las direcciones y nombres de las personas que servirán como contacto, para que con ellas coordine la instalación, configuración y puesta en marcha de cada uno de los equipos de copiado.

22.2. El licitante adjudicado, deberá de entregar mensualmente un reporte por cada equipo de copiado en donde señale la cantidad de copias e impresiones que realizó cada equipo.

22.3. El licitante deberá realizar la entrega, instalación y configuración de los equipos a más tardar el día 10 de enero de 2017, en completo funcionamiento y listas para imprimir, fotocopiar y escanear documentos, así como estar conectados en red, debiendo incluir dos cartuchos de tóner en cada uno de los equipos (uno que se encuentre en funcionamiento y otro más de reserva).

23. ANTICIPOS

Para la presente invitación restringida no se otorgarán anticipos.

24. CONDICIONES DE PAGO

24.1. El precio ofrecido en las propuestas económicas se toma como precio fijo y no se reconocerá ningún aumento.

24.2. Los pagos se efectuarán a los 8-ocho días hábiles posteriores al ingreso del trámite de pago en la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal. La factura deberá contener el sello de recibido, con los datos del funcionario autorizado para tal efecto, deberá adjuntar folio de surtido, generado por el sistema al momento de recibir los bienes y servicios objeto de la Invitación Restringida, validación de la factura emitida por el sistema SAT, deberá enviar la factura de manera electrónica junto con el archivo electrónico .xml de la factura, el cual es indispensable para la validación del pago, al correo electrónico facturas@sanpedro.gob.mx.

25. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la contratación del suministro e instalación de los bienes y servicios objeto de este concurso, serán pagados por el proveedor. El municipio solo pagará lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

26. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

Se descalificará a los concursantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Que no cumplan con cualquiera de los requisitos establecidos en estas bases.
- b) Cuando se compruebe que tiene acuerdo con otro u otros licitantes para elevar precio de los bienes solicitados, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- c) Cuando presenten propuestas en idioma diferente al español.
- d) Cuando presenten documentos alterados o apócrifos.
- e) Cuando se compruebe que el licitante no cuenta con la capacidad de producción o con el respaldo del fabricante para garantizar el suministro de los bienes ofrecidos.
- f) Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la Ley, al Reglamento o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia.

27. CANCELACIÓN DE INVITACIÓN RESTRINGIDA O PARTIDA

La Dirección de Adquisiciones, podrá cancelar la Invitación Restringida o partidas incluidas en la misma, debiendo notificar por escrito a todos los involucrados en los siguientes casos:

- a) Por caso fortuito o por causas de fuerza mayor.
- b) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los bienes y servicios, o que de continuarse con el procedimiento de se pueda ocasionar daños o perjuicios al Municipio.

28. DECLARACIÓN DE INVITACIÓN RESTRINGIDA O PARTIDA DESIERTA

La Dirección de Adquisiciones podrá declarar desierta la Invitación Restringida o partida cuando:

- a) Ningún interesado adquiera las presentes bases.
- b) En caso de no recibirse el mínimo de propuestas susceptibles de analizarse técnicamente.
- c) Si todas las propuestas presentadas no reúnen los requisitos establecidos en las bases de la invitación restringida.
- d) Cuando las propuestas económicas, rebasen el monto autorizado para cada una de las partidas para la adquisición de los bienes y servicios objeto de la presente invitación restringida.

De materializarse cualquiera de los supuestos anteriores, la convocante podrá proceder, sólo respecto a esas partidas, a celebrar una nueva Invitación Restringida, o bien, cuando proceda, cualquiera de los demás procedimientos de contratación previstos en la ley de conformidad con el artículo 44 fracción III, IV VI de la Ley, el artículo 74, fracción XIII, 85 fracción IV, V, VI, VIII, IX, del Reglamento de la Ley.

29. INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS Y SANCIONES

29.1. INCONFORMIDADES

Podrá interponer inconformidades se estará dispuesto a lo señalado en el Capítulo VIII artículo 79 de la Ley.

29.2. CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley, de estas bases o de los contratos que se deriven de la presente Invitación Restringida serán solucionadas en atención a lo estipulado en el artículo 89 de la ley.

29.3. SANCIONES

Los proveedores o participantes que infrinjan las disposiciones contenidas en esta Ley serán sancionados por la Contraloría del Estado o por el órgano de control interno de los sujetos señalados en el Artículo 1, fracciones II a V.

Atendiendo a la gravedad de la falta y a la existencia de dolo o mala fe, las sanciones podrán ir desde el apercibimiento hasta la inhabilitación o la multa.

30. PENA CONVENCIONAL

Se aplicará una pena convencional a la adjudicataria en el caso de no hacer la entrega inmediata de los productos licitados en el cumplimiento de sus obligaciones señaladas en el punto 22.1 de las presentes Bases, consistente en una pena convencional de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 m.n.) por día y por producto no entregado, misma que será deducida de las facturas pendientes por pagar a la adjudicataria, independientemente de que la convocante opte por hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato otorgada.

En el supuesto que sea rescindido el contrato, no procederá la contabilización, de la sanción

por cancelación a que hace referencia el párrafo anterior, toda vez que se deberá hacer efectiva la garantía de cumplimiento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 99 del Reglamento de la Ley.

31. RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

La Dirección de Adquisiciones rescindiré administrativamente siguiendo los lineamientos establecidos en el artículo 111 del Reglamento de la Ley.

32. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

La Dirección de Adquisiciones podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 114 del Reglamento de la Ley.

33. NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES

Bajo ninguna circunstancia podrán ser negociadas las condiciones estipuladas en estas bases y sus anexos o en las propuestas presentadas por los licitantes, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 59, inciso h) del Reglamento de la Ley.

34. SITUACIONES NO PREVISTAS EN LA CONVOCATORIA

Cualquier situación que no haya sido prevista en la presente convocatoria y sus anexos, será resuelta por la Dirección de Adquisiciones escuchando la opinión de las autoridades competentes, con base en las atribuciones establecidas en las disposiciones aplicables.

35. COMPETENCIA

Asimismo, para la interpretación o aplicación de estas bases, sus anexos o del contrato que se celebre, en lo no previsto en tales documentos se estará a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento de la Ley y demás disposiciones legales vigentes en la materia.

San Pedro Garza García, Nuevo León, a 30 de Noviembre de 2016

LIC. SOFÍA LORENA LEAL HERRERA

**Directora de Adquisiciones
Rúbrica**

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

Concurso por Invitación Restringida Nacional Presencial no. SA-DA-CI-04/2016
“Contratación de arrendamiento de equipo de copiado”

Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”

70 Equipo de copiado

Características del equipo	Requisitos
Volumen de copiado e impresión mensual	425,000
Velocidad de copiado / impresión por minuto	35 copias / impresión por minuto
Reducción/Ampliación	De 25% a 400%
Alimentador automático	100
Copia continua	Hasta 999 copias
Copia automática dúplex	Sí
Copia, impresión y escaneo en tamaño carta y oficio	Sí
Copia e impresión en tamaño doble carta	Sí
Compaginador electrónico	Sí
Clave de acceso	Sí
Resolución	2400 X 600 dpi
Mínimo abastecimiento de hojas	550
Contador de copias e impresiones	Sí
Ahorro de energía	Sí
Función de escáner	Escaneo a PC y/o carpeta general
Memoria mínima	1 GB RAM, 60 GB en unidad de disco duro
Equipos	<ul style="list-style-type: none"> - Las copadoras deberán ser equipos digitales y con conectividad. - Podrán ser remanufacturados sin estar descontinuados por más de 4 años. - Los bienes que destine el licitante que resulte adjudicado, para el arrendamiento deberán encontrarse en perfecto estado.

1 Equipo de planos:

Características del equipo	Requisitos
Velocidad de copiado / impresión por minuto	7 CPM de planos por minuto tamaño 60X90
Reducción/Ampliación	Ampliación y reducción de 25% a 400%
Alimentador automático	Sí, con dos alimentadores
Copia automática	Impresión en red
Copia y escaneo en red	Sí, en PDF y TIF
Sistema operativo	Windows 98, WIN 2000, XP, 2003 SERVER

REQUISITO ADICIONAL:

- Se solicita renta fija mensual **sin límite de copias**, incluyendo todos los servicios excepto el papel.

NIVELES DE SOPORTE:

- Atender y resolver en menos de 03-tres horas cualquier reporte hecho durante la jornada laboral.
- El horario de servicio será de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs.; y sábados y domingos de 8:00 a 14:00 hrs., fuera de estos horarios deberá proporcionar un número de teléfono de atención por 24-veinticuatro horas para el Municipio de San Pedro, y deberá atender estos reportes en un lapso no mayor a 4-cuatro horas.
- Deberá capacitar a todos los usuarios de cada área para el uso adecuado de los equipos instalados.
- Deberá configurar en las máquinas de cómputo de los usuarios, los equipos de copiado para su uso y operación que cada área designe para tal efecto.
- Deberá entregar mensualmente un reporte por cada equipo de copiado en donde señale la cantidad de copias e impresiones que realizó cada equipo.
- Deberá de realizar el mantenimiento preventivo efectuando la limpieza de los mecanismos, lubricación y mantenimiento general, incluyendo sobre el manejo adecuado a los operadores de cada uno de los equipos de fotocopiado e impresión.

ATENTAMENTE

**Nombre y firma de la persona física
o representante legal**

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

Concurso por Invitación Restringida Nacional Presencial no. SA-DA-CI-04/2016
“Contratación de arrendamiento de equipo de copiado”

Anexo 2 “Volumen anual de copiado por dependencia”

N°	Secretaría	Dependencia	Consumo total
1	R. Ayuntamiento	Regidores	86500
2	Ayuntamiento	Oficina del Srio.	42166
3	Ayuntamiento	Jurídico	117177
4	Ayuntamiento	Jurídico / Contencioso	170452
5	Ayuntamiento	Archivo / Gobierno	15425
6	Ayuntamiento	Pasaportes	73628
7	Ayuntamiento	Pasaportes	64634
8	Ayuntamiento	Dirección de Jueces Calificadores	20678
9	Ayuntamiento	Ordenamiento	68488
10	Ayuntamiento	Participación Ciudadana	126573
11	Ayuntamiento	Delegación SP400 (Polivalente)	20781
12	Ayuntamiento	Escrituración	32594
13	Ayuntamiento	Delegación Canteras	17547
14	Finanzas y Tesorería	Ingresos	72933
15	Finanzas y Tesorería	Parquímetros	24275
16	Finanzas y Tesorería	Egresos	77600
17	Administración	Oficina del Srio.	23834
18	Administración	Adquisiciones	175901
19	Administración	Adquisiciones	188825
20	Administración	Recursos Humanos	78010
21	Administración	Nóminas (Recursos Humanos)	67247
22	Administración	Servicio Médico	69472
23	Administración	Tecnologías	20938
24	Desarrollo Cultural	Oficina del Srio.	51202

25	Desarrollo Cultural	Museo	21310
26	Desarrollo Cultural	Plaza Fátima	33633
27	Desarrollo Cultural	Casa de la Cultura San Pedro	11696
28	Desarrollo Cultural	Auditorio	23677
29	Desarrollo Social	Oficina del Srio.	25483
30	Desarrollo Social	Municipio Saludable	25511
31	Desarrollo Social	Educación	48442
32	Desarrollo Social	Biblioteca	42238
33	Desarrollo Social	Deportes	50014
34	DIF	Dirección General	83998
35	DIF	Centros Comunitarios	85665
36	DIF	CAP	64539
37	DIF	Cendi 1 (Asistencia Social)	33835
38	DIF	Cendi N° 2	40454
39	DIF	Cendi N° 5	8645
40	DIF	Estancias Primarias	55540
41	Desarrollo Social	Desarrollo Humano	36544
42	Desarrollo Sustentable	Archivo	66331
43	Desarrollo Sustentable	Oficina del Srio.	15602
44	Desarrollo Sustentable	Oficina del Srio.	211547
45	Desarrollo Sustentable	Dirección de Control Urbano	181880
46	Contraloría	Oficina del Srio.	100721
47	Obras Públicas	Oficina del Srio.	66808
48	Obras Publicas	Dirección de Contratación	72380
49	Seguridad Municipal	Coordinación Administrativa	176661
50	Seguridad Municipal	Oficina del Srio. (Academia C2)	31466
51	Seguridad Municipal	Oficina Administrativa C2	43131
52	Seguridad Municipal	Barandilla de Policía	158141
53	Seguridad Municipal	Dirección de Policía Informática	30959
54	Seguridad Municipal	Barandilla Policía C2	61024
55	Seguridad Municipal	Dirección de Tránsito Sala de Partes	78906
56	Seguridad Municipal	Sala de Partes C2	17993

57	Seguridad Municipal	Dirección del C4	21460
58	Servicios Públicos	Oficina del Srio.	97604
59	Servicios Públicos	Imagen Urbana	129140
60	Servicios Públicos	Servicios Generales	67543
61	Servicios Públicos	Medio Ambiente	23756
62	Presidencia	Comunicación	61499
63	Presidencia	Dirección de Atención Ciudadana (CIAC)	105484
64	Secretaría General	Secretaría General	45614
65	Sría. Desarrollo Económico	Fomento Económico	54249
66	Sría. Desarrollo Económico	Incubadora	16901
67	Sría. Desarrollo Económico	Empleo y competitividad	64985
68	Dirección de Vinculación Cultural	Dirección de Vinculación Cultural	5796
69	Sría. De Finanzas y Tesorería Municipal	Oficina del Secretario	5401
70	Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal	Dirección de Patrimonio	5401

ATENTAMENTE

**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O REPRESENTANTE LEGAL**

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

Concurso por Invitación Restringida Nacional Presencial no. SA-DA-CI-04/2016
 “Contratación de arrendamiento de equipo de copiado”

Anexo 3 “Cotización”

No.	Secretaría	Dependencia	Marca y modelo que ofrece	Renta mensual	Total de la renta anual	Total de la renta anual con I.V.A.
1	R. Ayuntamiento	Regidores				
2	Ayuntamiento	Oficina del Srio.				
3	Ayuntamiento	Jurídico				
4	Ayuntamiento	Jurídico / Contencioso				
5	Ayuntamiento	Archivo / Gobierno				
6	Ayuntamiento	Pasaportes				
7	Ayuntamiento	Pasaportes				
8	Ayuntamiento	Dirección de Jueces Calificadores				
9	Ayuntamiento	Ordenamiento				
10	Ayuntamiento	Part. Ciudadana				
11	Ayuntamiento	Delegación SP400 (Polivalente)				
12	Ayuntamiento	Escrituración				
13	Ayuntamiento	Delegación Canteras				

14	Finanzas y Tesorería	Ingresos				
15	Finanzas y Tesorería	Parquímetros				
16	Finanzas y Tesorería	Egresos				
17	Administración	Oficina del Srio.				
18	Administración	Adquisiciones				
19	Administración	Adquisiciones				
20	Administración	Recursos Humanos				
21	Administración	Nóminas (Recursos Humanos)				
22	Administración	Servicio Médico				
23	Administración	Tecnologías				
24	Desarrollo Cultural	Oficina del Srio.				
25	Desarrollo Cultural	Museo				
26	Desarrollo Cultural	Plaza Fátima				
27	Desarrollo Cultural	Casa de la Cultura San Pedro				
28	Desarrollo Cultural	Auditorio				
29	Desarrollo Social	Oficina del Srio.				
30	Desarrollo Social	Municipio Saludable				

31	Desarrollo Social	Educación				
32	Desarrollo Social	Biblioteca				
33	Desarrollo Social	Deportes				
34	DIF	Dirección General				
35	DIF	Centros Comunitarios				
36	DIF	CAP				
37	DIF	Cendi 1 (Asistencia Social)				
38	DIF	Cendi N° 2				
39	DIF	Cendi N° 5				
40	DIF	Estancias Primarias				
41	Desarrollo Social	Desarrollo Humano				
42	Desarrollo Sustentable	Archivo				
43	Desarrollo Sustentable	Oficina del Srio.				
44	Desarrollo Sustentable	Oficina del Srio.				
45	Desarrollo Sustentable	Dirección de Control Urbano				
46	Contraloría	Oficina del Srio.				
47	Obras Públicas	Oficina del Srio.				

48	Obras Publicas	Dirección de Contratación				
49	Seguridad Municipal	Coordinación Administrativa				
50	Seguridad Municipal	Oficina del Srio. (Academia C2)				
51	Seguridad Municipal	Oficina Administrativa C2				
52	Seguridad Municipal	Barandilla de Policía				
53	Seguridad Municipal	Dirección de Policía Informática				
54	Seguridad Municipal	Barandilla Policía C2				
55	Seguridad Municipal	Dirección de Tránsito Sala de Partes				
56	Seguridad Municipal	Sala de Partes C2				
57	Seguridad Municipal	Dirección del C4				
58	Servicios Públicos	Oficina del Srio.				
59	Servicios Públicos	Imagen Urbana				
60	Servicios Públicos	Servicios Generales				
61	Servicios Públicos	Medio Ambiente				
62	Presidencia	Comunicación				
63	Presidencia	Dirección de Atención Ciudadana (CIAC)				
64	Secretaría General	Secretaría General				

65	Sría. Desarrollo Económico	Fomento Económico				
66	Sría. Desarrollo Económico	Incubadora				
67	Sría. Desarrollo Económico	Empleo y competitividad				
68	Dirección de Vinculación Cultural	Dirección de Vinculación Cultural				
69	Sría. De Finanzas y Tesorería Municipal	Oficina del Secretario				
70	Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal	Dirección de Patrimonio				

ATENTAMENTE

**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA
O REPRESENTANTE LEGAL**

FORMATO DE CARTA PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES

_____ a ____ de _____ de 201_

Lic. Sofía Lorena Leal Herrera

Directora de Adquisiciones

Presente.-

Por medio de la presente, y en representación de la empresa (nombre ó razón social), me permito solicitar a la Dirección de Adquisiciones del Municipio de San Pedro Garza García, N. L., la aclaración de las siguientes dudas a las bases del Concurso por Invitación Restringida Nacional Presencial no. ____, “_____”.

1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

ATENTAMENTE

(Nombre del representante legal de la licitante y firma autógrafa)

Modelo de Carta de Interés de Participar en el Concurso

_____ a ____ de _____ de 201_

Lic. Sofía Lorena Leal Herrera

Directora de Adquisiciones

Presente.-

Por medio de la presente y “Bajo protesta de decir verdad”, manifiesto que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para **manifestar interés en participar** en el presente Concurso por Invitación Restringida Nacional Presencial no. ____, “_____”, a nombre y representación de la empresa (**licitante**) por lo que solicito que se nos considere como licitantes en la misma.

Registro Federal de Contribuyentes: _____

Domicilio: _____
(calle, número exterior y/o interior y colonia,)

(municipio, entidad federativa y código postal)

Teléfonos: _____

Correo electrónico: _____
(de preferencia un correo institucional: ejemplo:
ventas@sanpedro.gob.mx)

En caso de ser persona moral:

N° de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: _____

Fecha de la escritura pública: _____

(Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma)

Relación de accionistas:

Apellido paterno:

Apellido materno

Nombre (s):

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Descripción del objeto social: _____

Reformas al acta constitutiva: _____

Nombre del apoderado o representante legal: _____

Correo electrónico del representante legal : _____
(de preferencia un correo institucional del representante legal)

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura pública número: _____ **Fecha:** _____

(Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma)

Protesto lo necesario.

(nombre del representante legal de la licitante y firma autógrafa)

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, REPRESENTADO POR LOS C.C. _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL MUNICIPIO" Y POR LA OTRA PARTE _____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL _____, A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE LES DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR"; AMBAS PARTES CON CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1.- Declara el "MUNICIPIO", a través de sus representantes:

1.1.- Que en los términos de los artículos _____, tienen la legítima representación del Municipio, así como la personalidad jurídica para intervenir en el presente Contrato.

1.2.- Que el Presidente Municipal, cuenta con las facultades para suscribir el presente contrato.

1.3.- Que para los efectos del presente instrumento, señalan como domicilio para oír y recibir notificaciones, así como para el cumplimiento de sus obligaciones, la sede del Ayuntamiento de San Pedro Garza García, ubicada en el cruce de las calles Independencia 316 esquina con Corregidora 4 piso, Centro del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, C.P. 66200.

1.4.- Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes _____ expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

1.5.- El presente contrato se adjudica como resultado de la Invitación Restringida Nacional Presencial no. _____.

2.- "EL PROVEEDOR" declara que:

2.1.- Tiene capacidad jurídica para contratar y obligarse en los términos del presente contrato.

2.2.- Acredita su legal existencia con el testimonio de la escritura pública número _____, de fecha ____ de _____ de _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público no. ____, en la _____, y que se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, en la _____, bajo el folio mercantil número _____, de fecha ____ de _____ de _____.

2.3.- Su representante ____ C. _____, con el carácter ya indicado, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente contrato, de conformidad con el contenido del testimonio de la escritura pública número _____, de fecha ____ de _____ de _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público no. ____, en la _____, que se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, en la _____, bajo el folio mercantil número _____, de fecha ____ de _____ de _____, manifestando a través de dicho representante que tales facultades no le han sido modificadas ni revocadas a la fecha.

2.4.- Su representante, se identifica con _____ número _____, expedido por _____, en el año de _____.

2.5.- Cuenta con los recursos económicos, técnicos, humanos y materiales necesarios para cumplir con los requerimientos objeto del presente contrato.

2.6.- Conoce plenamente el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Nuevo León, así como el de su Reglamento, y demás normatividad aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios vigente.

2.7.- Su Registro Federal de Contribuyentes es: _____.

2.8.- Su domicilio para los efectos del presente contrato, es el ubicado en _____ no. _____, Colonia _____, Código Postal _____, Municipio _____, en la _____.

3.- EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES CONVIENEN EN OTORGAR LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.-

SEGUNDA.- "EL MUNICIPIO" pagará como importe total de "Los bienes" objeto de la adquisición, la cantidad de \$_____. (_____/100 m.n.), más el Impuesto al Valor Agregado correspondiente.

TERCERA.- (CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO) EL PROVEEDOR manifiesta que las características y especificaciones técnicas del servicio que proporcionará a EL MUNICIPIO se encuentran plasmados en el ANEXO 1 "Especificaciones Técnicas", mismo que forma parte del presente instrumento.

CUARTA.- ANTICIPOS. NO SE OTORGARÁ ANTICIPO.

QUINTA.- "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar los "bienes" materia del presente instrumento jurídico en los lugares que indicados en la Orden de Compra. El Municipio solo aceptará la entrega de bienes en perfecto estado y que cumplan con las características y especificaciones solicitadas.

SEXTA.- "EL PROVEEDOR" deberá asegurar que para la entrega y suministro de los bienes y servicios solo utilizará materiales, insumos y personal calificado en su área, y que los mismos se encuentran libres de defectos materiales, que son nuevos y de reciente fabricación con forme a lo señalado en su propuesta que al efecto presentó en el procedimiento que se detalla en la declaración I.6 de "EL MUNICIPIO", y con las características señaladas en el ANEXO 1 y 2..

En consecuencia, "EL PROVEEDOR" se compromete a responder de los vicios ocultos que se presenten respecto de "Los bienes" objeto de este contrato, durante el tiempo de su vigencia y hasta el período de garantía de calidad otorgada por "EL PROVEEDOR" en su cotización o propuesta técnica presentada a "EL MUNICIPIO" con motivo de la celebración del presente instrumento, debiendo reparar o reponer los defectuosos en un plazo no mayor de 24 horas contados a partir de que sea requerido de ello por "EL MUNICIPIO"; y en caso de que esto no resulte posible "EL PROVEEDOR" tendrá la obligación de restituir a "EL MUNICIPIO" su importe en igual término a "Los bienes" que "EL MUNICIPIO" los hubiere adquirido a un menor precio.

SÉPTIMA.- "EL PROVEEDOR" manifiesta que "Los bienes" materia del presente contrato se encuentran libres de derecho alguno en favor de terceros, por lo que se obliga al saneamiento para el caso de evicción que sufre "EL MUNICIPIO" con este motivo y, llegado el caso de que algún tercero entablara litigio en relación con dichos bienes en contra de "EL MUNICIPIO" y, por este motivo fuere privada de todo o parte de los mismos por sentencia que cause ejecutoria, "EL PROVEEDOR" se compromete a indemnizar a esta última de todo aquello que para el enajenante de mala fe establece el artículo 2127 del Código Civil Federal.

OCTAVA.- "(FORMA Y LUGAR DE PAGO) EL MUNICIPIO efectuará el pago por los bienes objeto de este contrato, dentro de los 8-ocho días hábiles siguientes a la fecha de ingreso en la Secretaría de Finanzas y Tesorería de la factura debidamente autorizada y acompañada de la respectiva documentación para su soporte, mediante transferencia bancaria a la cuenta del PROVEEDOR

En caso de errores o deficiencias en la o las facturas y/o su documentación anexa, dentro de un plazo de 3-tres días hábiles siguientes al de su recepción, se rechazará la operación indicando por escrito a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir a fin de que éste las presente de nueva cuenta para reiniciar el trámite de pago, por lo que en este caso el plazo máximo de los 20-veinte días naturales iniciará a partir de la fecha de la nueva presentación.

NOVENA.- (FACTURAS) EL PROVEEDOR se obliga a consignar en las facturas que presente al MUNICIPIO, para su cobro, la descripción detallada de cada uno de los bienes.

DÉCIMA.- (GARANTÍAS). Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo en el presente contrato, "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a "EL MUNICIPIO", dentro de los 10-diez días naturales siguientes a la fecha de suscripción del mismo, las siguientes fianzas:

Fianza de Cumplimiento: Para garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento, por un valor igual al 10% (diez por ciento) del importe total señalado en la cláusula segunda, incluido el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

La fianza deberá contener, además de lo señalado en las cláusulas que la Ley Federal de Instituciones de Fianzas; las siguientes declaraciones:

- a) Que se otorga a favor del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.
- b) Que la fianza se otorga para garantizar todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato producto de la Invitación Restringida Nacional Presencial no. _____.
- c) Que la fianza continuará vigente en caso de que se otorguen prórrogas al cumplimiento del contrato.
- d) Que la fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente.
- e) Que para la liberación de la fianza será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del Municipio de San Pedro Garza García y/o Secretaría de Finanzas y Tesorería.
- f) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de la fianza, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la fianza requerida.

A elección del Municipio podrá reclamarse el pago de la fianza por cualquier de los procedimientos establecidos en los artículos 93 y/o 94 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, o bien a través del artículo 63 de la Ley de Protección y Defensa del Usuario de los Servicios Financieros, así mismo, la institución afianzadora otorga su consentimiento en lo referente al artículo 119 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

Garantía de Anticipo.- NO APLICA.

DÉCIMA PRIMERA.- Para el caso de que "EL PROVEEDOR" no entregue "Los bienes" objeto del presente Contrato en los plazos señalados en la cláusula quinta de este contrato, por causas imputables a él, la pena convencional que se aplicará será de 0.2% por cada día natural de demora en la entrega de éstos, respecto al monto total de "Los bienes" no entregados oportunamente, sin incluir el impuesto al valor agregado correspondiente.

"EL PROVEEDOR" y su importe se hará efectivo aplicando la cantidad correspondiente por concepto de pena convencional sobre el monto de la factura respectiva.

El monto de dicha pena no excederá del importe proporcional de la garantía de cumplimiento que corresponda al monto del bien entregado con atraso.

Queda pactado así mismo, que la suma de los montos por penas convencionales no excederá del importe de la garantía de cumplimiento prevista en la cláusula séptima anterior.

DÉCIMA SEGUNDA.- "EL PROVEEDOR" asume cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudieran darse en materia de patentes, marcas o derechos de autor tanto en el ámbito nacional como internacional, con respecto a "Los bienes" objeto del presente contrato; por lo que de presentarse alguna reclamación durante la vigencia del contrato o posterior a ella a "EL MUNICIPIO" con ese motivo, "EL PROVEEDOR" conviene desde ahora en pagar cualesquier importe que de ello se derive y sacar a salvo y en paz de tales reclamaciones a "EL MUNICIPIO", a más tardar a los 15-quince días naturales contados a

partir de que sea notificado de ello por esta última.

DÉCIMA TERCERA.- "EL PROVEEDOR" no podrá transferir a ninguna persona física o moral los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato, salvo los derechos de cobro, en cuyo caso se requerirá previamente la conformidad por escrito de "EL MUNICIPIO".

DÉCIMA CUARTA.- Las partes convienen en que "EL MUNICIPIO" podrá rescindir administrativamente el presente contrato, sin necesidad de declaración judicial alguna, por cualquiera de las causas que a continuación se enumeran, es decir, si "EL PROVEEDOR":

- a) No garantiza el cumplimiento del contrato mediante la fianza equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total de este contrato, dentro del plazo estipulado en la cláusula séptima.
- b) No cumple con la entrega de "Los bienes" objeto de este contrato, dentro del plazo estipulado en la cláusula quinta.
- c) Suspende injustificadamente la entrega total o parcial de "Los bienes" materia del presente contrato.
- d) No entrega "Los bienes" motivo de este contrato conforme a las especificaciones, características y en los términos señalados en la propuesta que al efecto presentó en el procedimiento de Invitación Restringida Nacional Presencial no. _____, en el que participó y que derivó en la suscripción del presente contrato.
- e) Subcontrata o transfiere la totalidad o parte del compromiso objeto de este contrato o los derechos derivados del mismo.
- f) No otorga a "EL MUNICIPIO" las facilidades y datos necesarios para la administración y vigilancia por parte de los servidores públicos responsables designados para ello por "EL MUNICIPIO", respecto del debido cumplimiento y ejecución de este contrato.
- g) Incumple con cualquiera de las obligaciones a su cargo en el presente instrumento.

En caso de que "EL PROVEEDOR" incurra en alguna de las causales de rescisión administrativa consignadas en la presente cláusula, "EL MUNICIPIO" independientemente de aplicar el procedimiento de rescisión administrativa correspondiente, procederá ante las autoridades competentes a hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Sin perjuicio de lo estipulado en el párrafo precedente, "EL MUNICIPIO" podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convenidas o la rescisión administrativa del mismo.

DÉCIMA QUINTA.- Si "EL MUNICIPIO" considera que "EL PROVEEDOR" ha incurrido en alguna de las causas de rescisión consignadas en la cláusula precedente, lo hará saber a "EL PROVEEDOR" en forma indubitable, a efecto de que éste exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes en un término no mayor de 5-cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que le sea notificado el incumplimiento que se le impute.

Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, "EL MUNICIPIO" contará con un plazo de 15-quinque días para resolver considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "EL PROVEEDOR" y procederá a emitir la resolución de rescisión administrativa y formular el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar "EL MUNICIPIO" por concepto de "Los bienes" recibidos hasta el momento de la rescisión, dentro de los 30-treinta días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la misma, en los términos previstos en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Nuevo León.

DÉCIMA SEXTA.- "EL MUNICIPIO" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, sin responsabilidad para ella y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, por razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir "Los bienes" originalmente contratados conforme a este contrato, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato,

DÉCIMA SÉPTIMA.- "EL PROVEEDOR" se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con el procedimiento instaurado con motivo de la presente contratación, así como los referenciados al desarrollo y ejecución de la misma, que en su caso le requiera en el ámbito de sus atribuciones y en apego

a lo previsto por Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Nuevo León y su Reglamento.

DÉCIMA OCTAVA.- "EL MUNICIPIO", podrá modificar el presente contrato a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega de "Los bienes", por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la misma.

En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a "EL MUNICIPIO", no se requerirá de la solicitud de "EL PROVEEDOR".

En caso de que "EL PROVEEDOR" no obtenga la prórroga de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, se hará acreedor a la aplicación de penas convencionales conforme al presente contrato.

DÉCIMA NOVENA.- (IMPUESTOS Y DERECHOS) Los impuestos, derechos y cualquier otra contribución, federal, estatal o municipal, que se derive de la entrega de los bienes de este contrato estarán a cargo del PROVEEDOR; el MUNICIPIO solo deberá cubrir el Impuesto al Valor Agregado de conformidad con las leyes de la materia.

VIGÉSIMA.- (PERMISOS Y LICENCIAS) EL PROVEEDOR se obliga a asumir directamente la responsabilidad por el trámite y obtención de todos los permisos y licencias que resulten necesarios para llevar a efecto la entrega de los bienes que se realizará y demás elementos necesarios cuando se trate de resarcir algún daño, liberando al MUNICIPIO de cualquier sanción económica o legal que pudiere darse por la carencia de dichas autorizaciones o irregularidades generadas.

VIGÉSIMA PRIMERA.- (SUBCONTRATACIÓN, CESIÓN Y TRANSMISIÓN) EL PROVEEDOR se obliga a la entrega de los bienes objeto del presente instrumento jurídico, por lo cual acepta que todos los derechos y obligaciones a su cargo no podrán ser subcontratados, cedidos, vendidos o transmitidos a terceros en ninguna forma y bajo ninguna circunstancia, respondiendo en forma única y directa ante el MUNICIPIO por todas y cada una de la obligaciones que se establecen en este contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- (SECRETO PROFESIONAL).- EL PROVEEDOR se obliga a guardar confidencialidad y secreto de toda la información que le proporcione el MUNICIPIO para el cumplimiento del presente contrato.

VIGÉSIMA TERCERA.- (SUPERVISIÓN) Ambas partes aceptan que el MUNICIPIO, a través del personal autorizado llevará a cabo todos los trámites administrativos que se generen con motivo de la celebración del presente instrumento, pudiendo en todo momento ejercer la inspección o supervisión de la prestación adecuada del servicio, por parte del PROVEEDOR.

VIGÉSIMA CUARTA.- (SUBSISTENCIA DEL CONTRATO), Ambas partes están de acuerdo en que si durante la vigencia del presente instrumento jurídico EL PROVEEDOR por cualquier causa cambiará su denominación actual por alguna otra, el presente instrumento subsistirá en los términos establecidos; comprometiéndose EL PROVEEDOR, a notificar de inmediato tal circunstancia al MUNICIPIO.

VIGÉSIMA QUINTA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE) En caso de surgir controversia con todo lo relacionado a la interpretación o cumplimiento de este contrato, las partes convienen en sujetarse a las disposiciones de la legislación civil vigente en el Estado de Nuevo León, renunciando expresamente cualquier otra que pudiere corresponderle.

VIGÉSIMA SEXTA.- (COMPETENCIA) Para todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento de este contrato, las partes se someten expresamente a los tribunales competentes del Estado de Nuevo León, que serán los únicos que podrán conocer de cualquier juicio o reclamación derivado del presente contrato, renunciando a cualquier fuero o competencia que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente contrato, el cual consta de ____ fojas por el anverso, manifiestan que no existe impedimento legal o vicio alguno de voluntad o de consentimiento que

podiera invalidarlo, lo firman de conformidad el día _____, en la ciudad de San Pedro Garza García, Nuevo León.

FIRMAS

POR "EL MUNICIPIO"

POR "EL PROVEEDOR"

NOTA: El presente modelo contiene las condiciones generales a contratar. Las obligaciones específicas del contrato se fijaran en base al resultado de la invitación restringida, según los aspectos concretos de las propuestas técnica y económica del participante adjudicado en relación a las condiciones de contratación establecidas por la convocante.

LIC. SOFÍA LORENA LEAL HERRERA
Directora de Adquisiciones
Rúbrica