GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCION DE ADQUISICIONES

BASES DEL CONCURSO POR LICITACIÓN PÚBLICA No. SA-DA-CL-02-2005

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA, FISCALES Y LEGALES PARA LA RECUPERACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

INTRODUCCIÓN: Las presentes bases señalan los requisitos y especificaciones que deberán cumplir los Servicios de Auditoría Externa, Fiscales y Legales que el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León requiere para auditar, documentar y tramitar ante la S.H.C.P. la recuperación del impuesto al valor agregado de los ejercicios fiscales 2000, 2001, 2002, 2003 y 2004; el procedimiento del Concurso, las condiciones generales de la contratación, la forma de presentación de las propuestas técnicas y económicas así como los términos de entrega de las mismas.

Para los efectos de estas bases, el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, N.L. en lo sucesivo será denominado **LA CONVOCANTE**.

1.- PRESENTACIÓN.

El Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, a través de la Secretaría de Administración, en cumplimiento de lo establecido por los artículos 1, 2, 3, 5, 7, 10, 11, 19 fracción IV, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 36, 37 y demás relativos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, **CONVOCA** a personas morales a participar en la licitación pública No. SA-DA-CL-02-2005, para la contratación de los Servicios antes mencionados.

2.- INFORMACIÓN ESPECIFICA.

2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS:

1. Dar de alta al Municipio ante la SHCP, la obligación del pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

2. Determinar en los ejercicios fiscales 2000, 2001, 2002, 2003 y 2004 cuales conceptos de ingresos debieron estar sujetos al pago del IVA y cuales deberían estar en tasa cero.

3. Determinar en los ejercicios fiscales 2000, 2001, 2002, 2003 y 2004 cuales conceptos de egresos causaron IVA.

4. Elaboración y trámite en base a los montos estimados determinados por el Municipio, de las declaraciones en materia de IVA.

5. Elaboración y trámite ante la S.H.C.P. de los formatos y anexos que procedan para la solicitud de devolución del IVA.

6. Seguimiento del proceso de recuperación del IVA hasta su resolución.

7. Interponer los recursos legales ante las autoridades correspondientes, en caso de resolución negativa.

8. Estrategia legal para impugnar el factor de acreditamiento vigente para el ejercicio fiscal 2005.

2.2 DE LA INSCRIPCIÓN AL CONCURSO

La Dirección de Adquisiciones del Municipio registrará para su participación a las personas morales que cumplan con los requisitos publicados en la convocatoria de esta licitación y a quienes para los efectos de las presentes bases se le referirá en adelante como **LA CONCURSANTE.** Para ser registrado en el presente concurso es necesario presentar un escrito manifestando su deseo de participar y ser inscrito en esta licitación previo pago de las bases.
La aceptación deberá ser por escrito en papel membretado dirigido a la Dirección de Adquisiciones haciendo mención al número de concurso que identifican estas bases, y manifestando bajo protesta de decir verdad que participarán en dicho concurso y rubricado por el representante legal.

3.- PROPUESTAS.

3.1 IDIOMA DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta que prepare **LA CONCURSANTE** y toda la correspondencia y documentos relativos deberán redactarse en idioma español; en todo caso, cualquier material impreso que proporcione a **LA CONVOCANTE** podrá estar en otro idioma a condición de que venga acompañado de su correspondiente traducción al español.

3.2 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

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

3.2.1. Nombre del despacho.

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

3.2.3. Indicación de la propuesta a que se refiere.

3.3 DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA TÉCNICA.

La propuesta técnica deberá contener los siguientes documentos:

3.3.1. Escrito en papel membretado, mecanografiado o impreso de computadora, firmado por el representante legal del despacho concursante que contenga la propuesta técnica que describa en detalle los aspectos técnicos y legales, así como su estrategia y plan de trabajo, que contemple los aspectos señalados en el punto 2.1 de las presentes bases.

3.3.2. Documentación que acredite la participación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en servicios de recuperación de impuestos federales para estados, municipios y organismos descentralizados.

3.3.3. Escrito en papel membretado, mecanografiado o impreso de computadora, firmado por el representante legal del despacho concursante, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra bajo ninguno de los supuestos del artículo 18 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

3.3.4. Carta de aceptación de las Bases y de la Junta de Aclaraciones a que se refiere el punto 6 de las presentes bases, la cual deberá estar escrita en papel membretado, mecanografiado o impreso de computadora, firmado por el representante legal del despacho concursante. Así mismo, deberá declarar que ha entendido el alcance y objetivos específicos de esta licitación.

3.3.5. Copia fotostática de las bases del concurso debidamente firmadas en cada una de sus hojas por el representante legal del despacho concursante.

3.3.6. Copia simple de la escritura pública que contenga el acta constitutiva del despacho, y en su caso copia certificada de las modificaciones que existan posteriores al registro del despacho en el registro de proveedores.

3.3.7. Para acreditar la personalidad de representante legal en el concurso, es necesario presentar copia certificada de escritura pública o poder ratificado ante notario con facultades para actos de administración. En el caso de que el representante legal no sea quien acuda a los distintos actos del concurso, este podrá acreditar a un tercero mediante una carta poder notariada y/o carta poder simple y copia simple de identificación oficial de ambos.

3.3.8. Currículum del despacho y sus asociados, debidamente actualizado a la fecha de presentación de propuestas, describiendo como mínimo principales clientes, antigüedad, servicios otorgados, etc. .

3.4 DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica deberá contener los siguientes documentos:

3.4.1 La descripción general y detallada de los servicios ofertados así como el monto de sus honorarios los cuales deberán ajustarse a lo establecido en el punto 11 de las presentes bases. Esta propuesta deberá presentarse en papel membretado del despacho y firmado de manera autógrafa cada una de sus hojas por el representante legal de **LA CONCURSANTE**.

3.5 COSTO DE ELABORACIÓN DE PROPUESTAS.

El concursante sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de sus propuestas, liberando de cualquier responsabilidad a **LA CONVOCANTE** por dicho concepto, por lo que **LA CONVOCANTE** no devolverá ni reembolsará dichos costos cualquiera que sea el resultado de la licitación.

3.6 DISPOSICIONES GENERALES.

Los concursantes no podrán modificar sus propuestas una vez presentadas.

4.- REPRESENTACIÓN DE LOS CONCURSANTES.

Los representantes de las empresas concursantes acreditarán su participación en cada una de las etapas del concurso con el original de una identificación oficial, este representante deberá coincidir con el acreditado en el punto 3.3.6 de las presentes bases.

La única etapa obligatoria para la asistencia de **LA CONCURSANTE** es el Acto de Presentación de Propuestas y Apertura Técnica, por lo cual, si su representante no se identifica en los términos de este punto, quedará descalificada de conformidad con el punto 8.1.2 de las presentes bases.
La inasistencia a la Junta de Aclaraciones, al Acto de Fallo Técnico y Apertura Económica o al Acto de Fallo y Adjudicación no será motivo de descalificación de **LA CONCURSANTE**.

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

5.- JUNTA DE ACLARACIONES.

5.1
LA CONCURSANTE deberá plantear las dudas existentes en torno a las bases del concurso, mediante escrito debidamente firmado por su representante legal y en un medio magnético de 3 ½" en formato .DOC, que deberá presentar a mas tardar a las 14:00 hrs. del día 23 de Mayo de 2005 en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones ubicada en la calle Los Aldama Nº 219 nte. en el centro del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.

5.2
La Junta de Aclaraciones se celebrará el día 25 de Mayo 2005 a las 12:00 horas en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en la calle de Los Aldama Nº 219 en el centro del Municipio de San Pedro Garza García, N.L., se pasará lista de asistencia de invitados y concursantes cuyos representantes deberán presentar identificación oficial con fotografía.

5.3
LA CONVOCANTE levantará un Acta Circunstanciada en la que se señalen los cambios acordados, mismos que serán leídos y formarán parte integrante de las bases; el acta será firmada por todos los participantes de la reunión para constancia y los efectos legales correspondientes. Se entregará una copia de dicha acta a los participantes que asistan.

5.4
La asistencia a la Junta de Aclaraciones no es obligatoria, sin embargo, todos los concursantes que no asistan podrán recoger una copia del acta levantada en ese

evento presentándose en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones en el domicilio ya señalado, ya que como se menciona en el punto anterior, las modificaciones que en su caso se hicieran serán parte integrante de estas bases.

6.- ACEPTACIÓN DE BASES Y JUNTA DE ACLARACIONES.

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

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

7.1 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA TÉCNICA.

7.1.1 El Acto de Presentación de Propuestas y Apertura de los sobres que contienen las propuestas Técnicas se llevará a cabo el día 27 de Mayo de 2005 a las 12:00 horas en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en la calle Los Aldama Nº 219 en el centro del Municipio de San Pedro Garza García, N.L. .

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

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

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

7.2.1 Se iniciará puntualmente en la fecha, lugar y hora señalada en las presentes bases del concurso, permitiéndose solamente la participación de los concursantes inscritos. Si algún participante inscrito se

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

7.2.2 Se procederá a pasar lista de asistencia, cada concursante deberá presentar el original de una identificación oficial, y en caso de no hacerlo se tendrá a lo dispuesto en el punto 4 de las presentes bases. Al ser nombrados entregarán los sobres con sus propuestas técnica y económica.

7.2.3 Se recabarán ambos sobres de cada uno de los concursantes que contienen la documentación referente a las propuestas técnicas y económicas, se procederá a la apertura de las propuestas técnicas en el orden en que se recibieron y se verificará en forma cuantitativa que hayan sido entregados todos los documentos solicitados y que en lo general satisfagan los requisitos establecidos en las presentes bases del concurso.

7.2.4 Las propuestas técnicas que no contengan los documentos solicitados o que no cumplan en lo general con lo requisitos establecidos en las bases del concurso serán desechadas, por lo tanto, no se le dará lectura a la propuestas económicas correspondientes.

7.2.5 Los sobres que contienen la propuesta económica pasarán a ser firmados por cada uno de los de los participantes y quedarán en custodia de **LA CONVOCANTE** .

7.2.6 En el caso de propuestas desechadas o descalificadas **LA CONVOCANTE** se quedará con toda la documentación técnica que recibió para archivo del concurso.

7.2.7 Se levantará el acta correspondiente al “Acto de Presentación de Propuestas y Apertura Técnica” en la que se harán constar las propuestas recibidas, así como las que hubieren sido desechadas o descalificadas y las omisiones de documentación por las que se desecharon y descalificaron.

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

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

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

7.3 FALLO TÉCNICO Y APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA.

7.3.1 El Acto de Fallo Técnico y Apertura de los sobres que contienen las propuestas Económicas se llevará a cabo el día 30 de Mayo a las 12:00 horas en la sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en la calle Los Aldama Nº 219 en el centro del Municipio de San Pedro Garza García, N.L. .

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

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

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

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

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

7.4.4 Se procederá a la apertura de los sobres conteniendo las propuestas económicas los cuales se quedaron bajo custodia de **LA CONVOCANTE** con firma de todos los participantes no sin antes verificar que se mantienen inviolados, se iniciará la revisión en el mismo orden en que se recibieron; se verificará que hayan sido entregados todos los documentos solicitados y que éstos satisfagan los requisitos y especificaciones establecidos en las bases del concurso.

7.4.5 Las propuestas que no contengan los documentos solicitados o que no cumplan con los requisitos y especificaciones establecidos en los puntos 3.2 y 3.4 de las bases del concurso, serán desechadas y no se le dará lectura a su propuesta económica.

7.4.6 El titular de la Dirección de Adquisiciones o su representante que preside el acto, leerá en voz alta, cuando menos, los montos totales de cada una de las propuestas admitidas, las cuales se pasarán para que sean firmadas por todos los participantes del evento para constancia de la legalidad del concurso.

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

7.4.8 Se levantará el acta correspondiente al "Acto de Fallo Técnico y Apertura de Propuestas Económicas" en la que se harán constar las propuestas recibidas, los montos ofertados, así como las que hubieren sido desechadas o descalificadas y las omisiones de documentación por las que se desecharon o descalificaron.

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

8.- CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN.

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

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

8.1.2 Cuando el representante del participante no acredite debidamente la personalidad jurídica que ostenta o no se identifique a satisfacción de **LA CONVOCANTE.**

8.1.3 Si se comprueba que tiene acuerdo con otros participantes del presente concurso para elevar el precio de los servicios que se concursan.

8.1.4 Si se comprueba que se falsearon datos o información proporcionada a **LA CONVOCANTE**, con motivo del presente concurso.

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

8.1.6 Si el participante se presenta iniciado ya el Acto de Presentación de Propuestas y Apertura Técnica.

8.1.7 Si no se presenta en el Acto de Presentación de Propuestas y Apertura de Propuesta Técnica, o encontrándose presente, no presente alguna de las propuestas o ninguna de ellas.

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

10.- FALLO Y ADJUDICACIÓN.

De conformidad con lo establecido por los Artículos 35 y 36 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, **LA CONVOCANTE** dará el fallo el día 31 de Mayo de 2005 a las 15:00 horas en la sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en la calle Los Aldama Nº 219 en el centro del Municipio de San Pedro Garza García, N.L. .

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

11. DE LOS HONORARIOS Y FORMA DE PAGO.

11.1 **LA CONVOCANTE** no realizará pagos anticipados por ningún concepto.

11.2 Los honorarios estarán condicionados a la obtención del beneficio que reciba **LA CONVOCANTE** por concepto de devolución del IVA,

considerando su actualización, recargos e intereses una vez ingresados a la Hacienda Municipal.

11.3 El importe de los honorarios no excederá al 10% del valor total del beneficio ingresado a la Hacienda Municipal.

11.4 El pago de los honorarios se realizara 15 días después de la presentación del comprobante que reúna los requisitos fiscales en las oficinas de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

12.- DERECHOS DE LA CONVOCANTE.

12.1 COMPROBACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

12.2 VERIFICACIÓN DE INSTALACIONES.

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 visitar las instalaciones del concursante ganador para constatar que el suministro de los servicios motivo de este concurso serán entregados ya que este cuenta con solidez, conocimientos y experiencia.

13.- OBLIGACIONES DEL CONCURSANTE.

El concursante que resulte ganador tendrá las siguientes obligaciones:

13.1 CESIÓN DE DERECHOS.

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

13.2 PENA CONVENCIONAL.

13.2.1 Se aplicará una pena convencional de $200,000.00 M.N. al concursante en caso de negligencia en la atención a los tiempos legales que se establezcan durante los procesos y que traiga como consecuencia el no recuperar el IVA reclamado., independientemente de la responsabilidad penal en que se incurra.

14.- RECURSOS.

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

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

15.- CONCURSO DESIERTO.

El concurso será declarado desierto por las siguientes razones:

15.1 Cuando al concurso no acuda a inscribirse ningún participante.

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

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

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

San Pedro Garza García, Nuevo León, a 12 de Mayo de 2005.

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN