



**MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.
SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**

**BASES DEL CONCURSO
LICITACIÓN PÚBLICA No. SFT-DA-CL-18/2007**

**CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE
VALES DE DESPENSA PARA EL D.I.F. SAN PEDRO**

El Municipio de San Pedro, Garza García, Nuevo León, a través de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, en cumplimiento de lo establecido por los Artículos 1, 2, 3, 5 fracción IV y V, 7, 10, 11, 19 fracción IV, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 36, 37 y demás relativos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro, Garza García, Nuevo León; 1, 2, 4, 6, 14, 23 fracción II, 26 inciso D del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro, Garza García Nuevo León; y 70, 71, 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal vigente en el Estado y en el acuerdo del R. Ayuntamiento de fecha 13 de diciembre de 2006, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 18 de diciembre del 2006, CONVOCA a las personas morales, a participar en el concurso por Licitación Pública N° SFT-DA-CL-18/2007, relativa a la *“Contratación del Suministro de Vales de Despensa para el D.I.F. San Pedro”*, en los términos de las siguientes:

B A S E S

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

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

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

LA CONCURSANTE.- La persona moral que participa en el concurso por licitación pública.

LA ADJUDICATARIA.- La persona moral que resulte ganadora del presente concurso por licitación pública.

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

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

VALES DE DESPENSA.- Instrumento que será entregado a los beneficiarios, puede ser Tarjeta Electrónica ó Bono en Papel.

VALOR AGREGADO MENSUAL.- Porcentaje o cantidad adicional que la concursante ofrece a los beneficiarios del Programa D.I.A.M.

2.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA.

2.1 DESCRIPCIÓN DE REQUERIMIENTOS:

El suministro de vales de despensa que requiere el Municipio de San Pedro Garza García, N. L., la cantidad, las especificaciones técnicas de los mismos y demás información requerida, se precisa en los documentos anexos a las presentes bases, que forman parte integrante de las mismas y que se identifican de la siguiente forma:

Anexo 1.- Especificaciones Técnicas.

Anexo 2.- Formato de Cotización.

3.- DE LA INSCRIPCIÓN AL CONCURSO

La Dirección de Adquisiciones, ubicada en la calle Independencia No. 316 esquina con Corregidora, cuarto piso, en el centro del Municipio de San Pedro Garza García Nuevo León, será la dependencia encargada de registrar para su participación a las personas morales que se encuentren inscritos y vigentes en el Registro de Proveedores del Municipio de San Pedro Garza García.

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

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

Junto con el escrito a que se refieren los párrafos anteriores, se deberá presentar la siguiente documentación:

- 1) Copia de Tarjetón que lo acredita como proveedor del Municipio.
- 2) Recibo oficial que acredite el pago de las bases.

Proveedores que no se encuentren inscritos en Registro o cuya información no se encuentre actualizada, deberán acudir, previo a su registro en el concurso, a la Dirección de Adquisiciones en horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, con la siguiente documentación:

- a) Solicitud de inscripción en el registro de proveedores. *
- b) Declaración de no impedimentos. *
- c) Currículo de la empresa.
- d) Copia certificada del documento que acredite el poder para actos de administración del representante de la empresa, y copia de su identificación oficial con fotografía.
- e) Copia certificada de la escritura constitutiva y su última reforma.
- f) Copia del aviso de inscripción ante la S.H.C.P. (R-1)
- g) Copia de la cédula fiscal.
- h) Copia de la última declaración anual fiscal del ejercicio 2006, del último pago del 2% sobre nomina y del pago del predial del 2007.
- i) Comprobante de domicilio del negocio.
- j) Fotografía de la fachada principal del negocio. (Domicilio Fiscal).

***Documentos proporcionados en la Dirección de Adquisiciones.**

4.- REPRESENTACIÓN DE LOS CONCURSANTES.

- 4.1 La representación legal de **LA CONCURSANTE** estará reconocida a la persona que ostente ese carácter en el expediente correspondiente a su inscripción en el Registro de Proveedores, quien acreditará su participación en cada una de las etapas del concurso con el original de una identificación oficial con fotografía.

- 4.2 Si el representante legal no acude personalmente a las diferentes etapas del concurso, podrá autorizar a otra persona mediante la expedición del mandato respectivo en los términos de los artículos 2440, 2442, 2445, 2447, 2448, 2449 y 2481 del Código Civil vigente en el Estado, el cual deberá acompañar con los documentos solicitados en el punto 3 al momento de su inscripción al concurso. El representante designado en estos términos, deberá acreditar su participación en cada una de las etapas del concurso con el original de una identificación oficial con fotografía.
- 4.3 Por cuestiones de orden y espacio, no se permitirá la participación de más de 2 (dos) representantes acreditados por empresa concursante.
- 4.4 La única etapa obligatoria para la asistencia de **LA CONCURSANTE** es el Acto de Presentación de Propuestas y Apertura Técnica, por lo cual, si su representante no se identifica en los términos de este punto, quedará descalificada de conformidad con el punto 9.2 de las presentes bases.
- 4.5 La inasistencia a la Junta de Aclaraciones, al Acto de Fallo Técnico y Apertura Económica o al Acto de Fallo y Adjudicación no será motivo de descalificación de **LA CONCURSANTE**.
- 4.6 Si encontrándose presentes en cualquiera de los tres actos señalados en el punto anterior, los representantes no se identifican con el original de una identificación oficial con fotografía, no se tendrá por acreditada su participación en el evento y solo se limitarán a ser observadores en el mismo.

5.- PROPUESTAS.

5.1 IDIOMA DE LAS PROPUESTAS.

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

Para el caso de presentar materiales video filmados, estos deberán presentarse en idioma español, con traducción simultánea o subtitulada en español.

5.2 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

LA CONCURSANTE deberá presentar sus propuestas técnica y económica, en la fecha y hora señaladas en el punto 8.1.1 de las presentes bases, en sobres cerrados, sellados con cinta adhesiva y por separado, rotulados cada uno de ellos con la siguiente información:

- 5.2.1. Nombre de la Concursante.
- 5.2.2. Número del concurso por licitación pública de que se trata.
- 5.2.3. Indicación de la propuesta a que se refiere (técnica o económica).

5.3 DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA TÉCNICA.

La propuesta técnica deberá contener los siguientes documentos:

- 5.3.1 Escrito en papel membretado, mecanografiado o impreso de computadora y firmado de manera autógrafa en cada una de sus hojas por el representante legal de la empresa concursante, que describa su propuesta técnica, la cual deberá considerar como mínimo las características que se precisan en el **Anexo 1** de las presentes bases.
- 5.3.2 Escrito en papel membretado, mecanografiado o impreso de computadora, firmado por el representante legal de la empresa concursante, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentran bajo ninguno de los supuestos del artículo 18 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- 5.3.3 Carta de aceptación de bases y junta de aclaraciones a que se refiere el punto 7 de las presentes bases, la cual deberá estar escrita en papel membretado, mecanografiado o impreso de computadora, firmado por el representante legal de **LA CONCURSANTE**.

5.4 DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica deberá contener los siguientes documentos:

- 5.4.1 Escrito en papel membretado, mecanografiado o impreso de computadora y firmado de manera autógrafa por el representante legal de la empresa concursante, que contenga su propuesta económica en pesos mexicanos, preparada en base al **Anexo 2**, debidamente llenado cada campo solicitado.

A este documento se permite anexar información adicional que desglose las tarifas propuestas.

- 5.4.2 Garantía de seriedad de sostenimiento de propuesta, que deberá presentarse en cheque certificado o fianza a favor de **Municipio de San Pedro Garza García, N. L.** por la cantidad de \$102,000.00 (Ciento dos mil pesos 00/100 m.n.) incluyendo el Impuesto al valor Agregado.
- 5.4.3 Carta de no adeudos expedida por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal de este Municipio.

5.5 COSTO DE ELABORACIÓN DE PROPUESTAS.

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

5.6 DISPOSICIONES GENERALES.

LA CONCURSANTE no podrá modificar sus propuestas una vez presentadas.

6.- JUNTA DE ACLARACIONES.

- 6.1 **LA CONCURSANTE** deberá plantear las dudas existentes en torno a las bases del concurso y sus anexos, mediante escrito debidamente firmado por su representante legal y en un medio magnético en formato .DOC, que deberá presentar a más tardar a las **15:00** horas del día **03 de diciembre de 2007** en las oficinas de la Dirección Adquisiciones ubicadas en el domicilio señalado en el punto 3 de las presentes bases.
- 6.2 La Junta de Aclaraciones se celebrará el día **06 de diciembre de 2007** a las **14:00** horas en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, conforme al siguiente procedimiento:
 - 6.2.1 Se iniciará puntualmente en la fecha, lugar y hora señaladas en el punto anterior, permitiéndose solamente la participación de los concursantes inscritos.
 - 6.2.2 Se pasará lista de asistencia de invitados y concursantes cuyos representantes deberán presentar identificación oficial con fotografía.
 - 6.2.3 **LA CONVOCANTE** dará lectura a todas y cada una de las preguntas que se hayan planteado en los términos del punto 6.1 así como a sus respectivas respuestas.
 - 6.2.4 En caso de que exista duda respecto alguna de las respuestas, se permitirá repreguntar.
 - 6.2.5 **LA CONVOCANTE** levantará un Acta Circunstanciada en la que se señalen los cambios acordados, mismos que serán leídos y formarán parte integrante de las bases; el acta será firmada por todos los participantes de la reunión para constancia y los efectos legales correspondientes. Se entregará una copia de dicha acta a los participantes que asistan.
 - 6.2.6 Los acuerdos tomados serán obligatorios para todos los concursantes.

- 6.3 La asistencia a la Junta de Aclaraciones no es obligatoria, sin embargo, todos los concursantes que no asistan podrán recoger una copia del acta levantada en ese evento presentándose en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones en el domicilio ya señalado, ya que como se menciona en el punto anterior, las modificaciones que en su caso se hicieran serán parte integrante de estas bases.

7.- ACEPTACIÓN DE BASES Y JUNTA DE ACLARACIONES.

LA CONCURSANTE deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la forma señalada en el punto 5.3.3, en la cual manifieste bajo protesta de decir verdad que ha revisado y analizado cada uno de los puntos que contienen las bases del concurso, que los conoce y que está de acuerdo con los mismos, y que no tienen reclamación o duda alguna en torno de las mismas, manifestando además en los mismos términos estar de acuerdo con el contenido de la Junta de Aclaraciones y con las modificaciones a las bases que en la misma se hayan generado.

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

8.1 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA TÉCNICA.

- 8.1.1 El Acto de Presentación de Propuestas y Apertura de los sobres que contienen las propuestas Técnicas se llevará a cabo el día **11 de diciembre de 2007** a las **11:00** horas en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones.
- 8.1.2 En esta etapa **LA CONCURSANTE** deberá de presentar en sobres cerrados, sellados con cinta adhesiva y por separado sus propuestas técnica y económica, conteniendo los documentos señalados en el punto 5.3 y 5.4. Dichos sobres deberán estar debidamente identificados, tal como se establece en el punto 5.2 de las presentes bases.

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

Conforme a lo dispuesto por el artículo 33 del Reglamento 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:

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

inscritos. Se declarará iniciado el acto, presidido por el funcionario que designe **LA CONVOCANTE**, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y en general para tomar las decisiones durante la realización de este acto. Si algún participante inscrito se presentara una vez iniciado este acto, no se le recibirá ningún documento y quedará automáticamente descalificado de este concurso.

- 8.2.2 Se procederá a pasar lista de asistencia, cada concursante deberá presentar el original de una identificación oficial con fotografía, y en caso de no hacerlo se tendrá a lo dispuesto en el punto 4 de las presentes bases. Al ser nombrados entregarán los sobres con sus propuestas técnica y económica.
- 8.2.3 Recabados ambos sobres de cada uno de los concursantes, se procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas técnicas en el orden en que se recibieron, y se verificará en forma cuantitativa que hayan sido entregados todos los documentos solicitados y que en lo general satisfagan los requisitos establecidos en las presentes bases del concurso.
- 8.2.4 Las propuestas técnicas que no contengan los documentos solicitados o que no cumplan en lo general con lo requisitos establecidos en las bases del concurso serán desechadas, en consecuencia, no se serán abiertos los sobres que contengan las propuestas económicas correspondientes y serán regresados en el acto.
- 8.2.5 Los sobres que contienen la propuesta económica pasarán a ser firmados por cada uno de los de los participantes y quedarán en custodia de **LA CONVOCANTE**.
- 8.2.6 En el caso de propuestas desechadas o descalificadas, **LA CONVOCANTE** se quedará con toda la documentación técnica que recibió para archivo del concurso.
- 8.2.7 Se levantará el acta correspondiente al Acto de Presentación de Propuestas y Apertura Técnica en la que se harán constar las propuestas recibidas, así como las que hubieren sido desechadas o descalificadas y las omisiones de documentación por las que se desecharon y descalificaron.
- 8.2.8 El acta será firmada por todos los participantes y se entregará a cada uno de ellos una copia de la misma. En caso de que alguno de los concursantes se negara a firmar, así se hará constar en el acta. La omisión de firma de algunos de los concursantes no invalidará el contenido, efectos y eficacia jurídica del acta en cuestión.
- 8.2.9 **LA CONVOCANTE** realizará la revisión detallada de las Propuestas Técnicas recibidas y aceptadas cuantitativamente para estar en posición de dar un fallo definitivo de esta fase el cual se dará en el Acto de Fallo Técnico y Apertura Económica.

- 8.2.10 Si no se recibe ninguna propuesta o todas las presentadas fueren desechadas o descalificadas, se declarará desierto el concurso, haciéndose constar esta circunstancia en el acta correspondiente.
- 8.2.11 Una vez iniciado el acto de presentación y apertura de propuestas, no se admitirán negociaciones, sustituciones o modificaciones.

8.3 FALLO TÉCNICO Y APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA.

- 8.3.1 El Acto de Fallo Técnico y Apertura de los sobres que contienen las Propuestas Económicas se llevará a cabo el día **14 de diciembre de 2007** a las **11:00** horas en la sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones.

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

Conforme a lo dispuesto por artículo 33 del Reglamento 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:

- 8.4.1 Se iniciará puntualmente en la fecha, lugar y hora señalada en las presentes bases del concurso, permitiéndose solamente la participación de los concursantes inscritos y que no hayan sido descalificados en el acto de apertura de propuestas técnicas.
- 8.4.2 Se procederá a pasar lista de asistencia, cada concursante deberá presentar el original de una identificación oficial con fotografía, y en caso de no hacerlo se tendrá a lo dispuesto en el punto 4 de las presentes bases.
- 8.4.3 Se informará el resultado de la revisión detallada de la documentación técnica, mencionándose a cada una de las empresas concursantes y si esta acredita o no la etapa técnica.
- 8.4.4 En caso de que como resultado de la revisión técnica se descalifique a un concursante, se precisarán las causas y en ese momento le será devuelto el sobre que contiene su propuesta económica, constatándose que el mismo se encuentre inviolado.
- 8.4.5 Se procederá a la apertura de los sobres que contengan las propuestas económicas, verificando que se encuentran inviolados. Se iniciará la revisión en el mismo orden en que se recibieron, verificándose que contengan todos los

documentos solicitados y que éstos satisfagan los requisitos y especificaciones establecidos en las bases del concurso.

- 8.4.6 Las propuestas que no contengan los documentos solicitados o que no cumplan con los requisitos y especificaciones establecidos en los puntos 5.2 y 5.4 de las bases del concurso, serán desechadas y no se le dará lectura a su propuesta económica regresándose en el acto el sobre con su contenido.
- 8.4.7 El funcionario que presida el acto, leerá en voz alta, cuando menos, los montos totales de cada una de las propuestas admitidas, las cuales deberán ser firmadas por todos los participantes del evento para constancia de la legalidad del concurso.
- 8.4.8 Se entregará a todos los concursantes un recibo por la garantía que hayan otorgado para responder de la seriedad de su propuesta.
- 8.4.9 Se levantará el acta correspondiente al Acto de Fallo Técnico y Apertura de Propuestas Económicas en la que se harán constar las propuestas recibidas, los montos ofertados, así como las que hubieren sido desechadas o descalificadas y las omisiones de documentación por las que se desecharon o descalificaron.
- 8.4.10 El acta será firmada por todos los participantes y se entregará a cada uno de ellos una copia de la misma. En caso de que alguno de los concursantes se negara a firmar, así se hará constar en el acta. La omisión de firma de algunos de los concursantes no invalidará el contenido, efectos y eficacia jurídica del acta en cuestión.
- 8.4.11 **LA CONCURSANTE** que retire sus propuestas una vez iniciado el acto de apertura, perderá su garantía de seriedad de la propuesta.

9.- CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN.

LA CONVOCANTE estará facultada para descalificar en el acto de apertura o en la evaluación de las propuestas técnicas y económicas a los participantes que incurran en uno o varios de los siguientes supuestos:

- 9.1 Cuando las propuestas no se presenten en sobres cerrados, sellados con cinta adhesiva y debidamente identificados, de acuerdo a lo establecido en las bases.
- 9.2 Cuando el representante de **LA CONCURSANTE** no se identifique a satisfacción de **LA CONVOCANTE** en los términos del punto 8.2.2.
- 9.3 Si se comprueba que tiene acuerdo con otros participantes para elevar el precio de los servicios que se concursan.

- 9.4 Si se comprueba que se falsearon datos o información proporcionada a **LA CONVOCANTE**.
- 9.5 Si no cumplen con todos los requisitos especificados en estas bases en cuanto a la documentación que deben de presentar en sus propuestas técnicas y económicas.
- 9.6 Si el participante se presenta ya iniciado el Acto de Presentación de Propuestas y Apertura Técnica.
- 9.7 Si no acude al Acto de Presentación de Propuestas y Apertura de Propuesta Técnica, o acudiendo, no presente alguna de las propuestas o ninguna de ellas.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

- 10.1 La partida será adjudicada a un solo concursante.
- 10.2 Los valores agregados ofrecidos.

11.- FALLO Y ADJUDICACIÓN.

LA CONVOCANTE, con fundamento en el artículo 35 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León y con base en el análisis comparativo de las propuestas admitidas, en su presupuesto y con las opiniones del Comité de Adquisiciones y de la dependencia solicitante, emitirá el fallo el cual será definitivo e inapelable, adjudicando el contrato a la persona moral que presente la propuesta más conveniente para el Municipio en términos de precio, calidad, oportunidad, experiencia y demás circunstancias señaladas en el punto anterior.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 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 **18 de diciembre de 2007** a las **10:00** horas en la sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones.

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

En caso de que alguno de los concursantes se negara a firmar, así se hará constar en el acta. La omisión de firma de algunos de los concursantes no invalidará el contenido, efectos y eficacia jurídica del acta en cuestión.

12.- DEL PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

12.1. En caso de ofrecer Tarjetas Electrónicas **LA ADJUDICATARIA** deberá entregar las 340 tarjetas, a más tardar el día 07 de enero del 2008 en las oficinas administrativas de D.I.F. ubicadas en la calle Padre Mier N° 104 Sur, en el Centro del Municipio de San Pedro Garza García N. L.

El primer día de cada mes deberá quedar depositado en cada tarjeta los \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) que el D.I.F. Municipal proporciona y el valor agregado que **LA ADJUDICATARIA** depositará en cada tarjeta.

12.2. En caso de ofrecer Bono en Papel, **LA ADJUDICATARIA** deberá entregar los 1,700 Bonos en Papel que otorga el D.I.F. y el valor agregado que **LA ADJUDICATARIA** otorgara a cada beneficiario del Programa D.I.A.M., la última semana del mes anterior al que se trate en las oficinas administrativas del D.I.F. ubicadas en la calle Padre Mier N° 104 sur en el Centro del Municipio de San Pedro Garza García N. L.

13.- ANTICIPO.

13.1 En este concurso no se entregará anticipo alguno.

14. DE PRECIO Y FORMA DE PAGO.

14.1 El precio ofertado en las propuestas económicas se toma como precio fijo y no se le reconocerá incremento alguno, durante la vigencia del contrato.

14.2 Los pagos se efectuarán mensualmente a los 10 (diez) días naturales posteriores a la entrega de la factura correspondiente, la cual deberá ser autorizada por el funcionario del D.I.F. Municipal que al efecto se designe.

14.3 Los impuestos y derechos federales o locales que se causen, derivados del contrato a que se refieren las presentes bases, serán erogados por **LA ADJUDICATARIA; LA CONVOCANTE** sólo cubrirá el impuesto al valor agregado de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

15.- DERECHOS DE LA CONVOCANTE.

15.1 COMPROBACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

15.2 VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN

LA CONVOCANTE tiene el derecho de visitar el local de los concursantes durante el desarrollo del concurso para verificar la información presentada por ellos. Así mismo, tendrá el derecho de recurrir a otras instancias o referencias para certificar que este cuenta con la solidez, conocimientos y experiencia necesarios para la prestación del servicio.

16.- OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.

El concursante que resulte ganador tendrá las siguientes obligaciones:

16.1 CESIÓN DE DERECHOS.

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

16.2 PENA CONVENCIONAL.

Se aplicará una pena convencional a **LA ADJUDICATARIA** en caso de retraso en el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el punto 12 de las presentes bases.

La penalización por el retraso en el suministro de los servicios materia de este concurso será como sigue:

- 16.2.1 Por cada día natural de retraso a la fecha de entrega establecida como plazo máximo por **LA CONVOCANTE**, se descontará la cantidad de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.).
- 16.2.2 Las penas se harán efectivas descontándose del pago que **LA CONVOCANTE** tenga pendiente de efectuar a **LA ADJUDICATARIA**, independientemente que se hagan efectivas las garantías otorgadas.

16.3 DEFECTOS O VICIOS OCULTOS.

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

16.4 RESPONSABILIDAD TOTAL.

LA ADJUDICATARIA asumirá la responsabilidad total para el caso de que, al proporcionar el servicio a **LA CONVOCANTE**, infrinja disposiciones referentes a regulaciones, permisos, normas o leyes, quedando obligado a liberar a la contratante de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

17.- GARANTÍAS

17.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

A fin de garantizar la seriedad de la propuesta, los concursantes deberán entregar dentro del sobre que contiene su propuesta económica un cheque certificado o fianza a favor de **Municipio de San Pedro Garza García, N. L.** por la cantidad de \$102,000.00 (Ciento dos mil pesos 00/100 m.n.) incluyendo el Impuesto al valor Agregado

17.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro de los 5 (Cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato, **LA ADJUDICATARIA** deberá hacer entrega de una fianza de cumplimiento de contrato expedida por institución legalmente autorizada, por un monto total de \$204,000.00 (Doscientos cuatro mil pesos 00/100 M. N.) a favor del **Municipio de San Pedro Garza García, N. L.** La fianza deberá contener las declaraciones precisadas en el fallo correspondiente.

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

18.- SANCIONES.

18.1 SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA CUANDO:

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

- 18.1.2 **LA ADJUDICATARIA** no firme el contrato correspondiente dentro del plazo señalado.
- 18.1.3 **LA ADJUDICATARIA** no entregue la fianza de cumplimiento de contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato.
- 18.1.4 Se falseen datos o información proporcionada a **LA CONVOCANTE**, con motivo del presente concurso.

18.2 SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO CUANDO EL LICITANTE GANADOR:

- 18.2.1 **LA ADJUDICATARIA** no cumpla con el suministro del servicio y la entrega del equipo objeto del concurso, conforme a lo establecido en las presentes bases.
- 18.2.2 **LA ADJUDICATARIA** incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato correspondiente a la presente licitación.
- 18.2.3 Se rescinda administrativamente el contrato, considerando la parte proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

19.- RECURSOS.

Los participantes inscritos en este concurso podrán inconformarse por escrito ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, en los términos y formalidades que se establecen en el capítulo décimo tercero 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 Finanzas y Tesorería Municipal dentro de un término de cinco días hábiles a partir de la fecha de notificación del Fallo.

20.- CONCURSO DESIERTO.

El concurso será declarado desierto por las siguientes razones:

- 20.1 Cuando al concurso no acuda a inscribirse ningún participante.
- 20.2 Cuando **LA CONVOCANTE** compruebe que los concursantes se pusieron de acuerdo previamente a la celebración del concurso, a fin de encarecer los precios ofertados en sus propuestas.

- 20.3 Cuando el monto ofertado supere el techo financiero con que cuenta el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, para realizar la adquisición de los servicios objeto de este concurso.
- 20.4 Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos de las bases del concurso y en su caso en los acuerdos establecidos en el Acta de la Junta de Aclaraciones.
- 20.5 Cuando los precios no fueran aceptables, previo estudio de mercado y/o presupuesto.

21.- DEL CONTRATO

21.1 DE LA FIRMA Y VIGENCIA DEL CONTRATO

- 21.1.1 **LA ADJUDICATARIA** deberá firmar el contrato correspondiente, dentro de los 10-diez días hábiles siguientes a la fecha que se de a conocer el fallo conforme a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, N. L.
- 21.1.2 La vigencia del contrato será de 12 (doce) meses, del 1º de enero al 31 de diciembre de 2008.

21.2 DE LA TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO

- 21.2.1 **LA CONVOCANTE** se reserva el derecho de dar por terminado anticipadamente el contrato derivado del presente concurso, sin responsabilidad alguna, mediante notificación por escrito al licitante ganador con 90 (noventa) días de anticipación.

21.3 DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

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

- 21.3.1 Cuando se compruebe que **LA ADJUDICATARIA** no realiza el suministro del servicio objeto del presente concurso, conforme a las especificaciones establecidas en el contrato correspondiente.
- 21.3.2 Cuando **LA ADJUDICATARIA** proporcione información falsa para la celebración del contrato.

- 21.3.3 Cuando **LA ADJUDICATARIA** no tramite y no entregue dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato, la fianza de cumplimiento.
- 21.3.4 Cuando se incumplan cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato.
- 21.3.5 Cuando **LA ADJUDICATARIA** no asuma la responsabilidad total por servicios ejecutados por un tercero.
- 21.3.6 Cuando **LA ADJUDICATARIA** ceda la totalidad o parte de las obligaciones objeto del contrato o de los derechos derivados del mismo sin la autorización previa de **LA CONVOCANTE**.

21.4 DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

- 21.4.1 Si **LA CONVOCANTE** considerara que **LA ADJUDICATARIA** ha incurrido en alguna de las causales de rescisión que se consignan en el punto 21.3 de estas bases, se lo hará saber por escrito a efecto de que ésta exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes, en un término de 10 (diez) días hábiles, a partir de la notificación.
- 21.4.2 Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer. La determinación de dar o no por rescindido administrativamente el contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada por escrito a **LA ADJUDICATARIA**, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a lo señalado en el punto anterior.
- 21.4.3 En caso de Rescisión del Contrato o terminación anticipada del mismo, **LA CONVOCANTE** se reserva el derecho de adjudicarlo al concursante que hubiese presentado la segunda propuesta económica más baja, observando lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- 21.4.4 En el supuesto de que se rescinda administrativamente el contrato la aplicación de la garantía de cumplimiento podrá ser proporcional al monto de las obligaciones incumplidas ó bien podrá hacerse efectiva por el total de la misma

22.- DE LA CANCELACION DE LA LICITACION.

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

23.- SUPLETORIEDAD

En cuanto a lo no previsto por el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro, Garza García Nuevo León, supletoriamente serán aplicables el Código Civil del Estado y el Código de Procedimientos Civiles vigentes en el Estado de Nuevo León.

San Pedro Garza García, Nuevo León, a 24 de noviembre de 2007

SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERIA MUNICIPAL

LIC. JOSE H. GONZALEZ LEAL
Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal

ING. MARIO A. GARCÍA VILLARREAL
Director de Adquisiciones

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.
Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal
Dirección de Adquisiciones

Concurso por Licitación Pública No. SFT-DA-CL-18/2007

“Contratación del Suministro de Vales de Despensa para el D.I.F. San Pedro.”

Anexo N° 1 “Especificaciones Técnicas”

A) Opción 1: Tarjetas Electrónicas.

CANTIDAD	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
340	Vales de despensa	<ul style="list-style-type: none">• El primer día de cada mes deberá depositarse \$500.00 (quinientos pesos 00/100M. N.) en cada tarjeta.• LA CONCURSANTE deberá ofrecer un valor agregado mensual, el cual deberá depositarse el mismo día que se depositen los \$500.00 (quinientos pesos 00/100M. N.) que el D.I.F. aportara a los beneficiarios.

B) Opción 2: Bono en Papel.

CANTIDAD	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1,700	Vales de despensa	<ul style="list-style-type: none">• Los 1,700 bonos en papel deberán entregarse la última semana del mes anterior al que se trate en las oficinas administrativas del D.I.F. Municipal. Los Bonos en Papel serán en denominación de \$100.00 (cien pesos 00/100 M. N.) cada uno.• LA CONCURSANTE deberá ofrecer un valor agregado mensual, el cual deberá entregarse el mismo día que entreguen los 1,700 vales de despensa en el D.I.F. Municipal.

Opción ofrecida por la Concurstante: _____

Fecha

Firma del Representante Legal

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.
 Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal
 Dirección de Adquisiciones

Concurso por Licitación Pública No. SFT-DA-CL-18/2007

“Contratación del Suministro de Vales de Despensa para el D.I.F. San Pedro.”

Anexo N° 2 “Formato de Cotización”

A) Opción 1: Tarjeta Electrónica

Total de Tarjetas Electrónicas	Deposito mensual a cada tarjeta	Deposito anual a cada tarjeta	Deposito total anual a las 340 tarjetas	Comisión mensual por tarjeta	Costo total anual	Valor agregado mensual por tarjeta*
340	\$ 500.00	\$ 6,000.00	\$ 2`040,000.00	0%	\$ 2`040,000.00	

B) Opción 2: Bono de Papel

Beneficiarios	Bonos mensuales por beneficiario	Bonos anuales por beneficiario	Total de bonos anuales a las 340 beneficiarios	Comisión mensual por bono	Costo total anual	Valor agregado mensual por beneficiario*
340	5 de \$100.00 c/u	60 de \$100.00 c/u	20,400.00 de \$100.00 c/u	0%	\$ 2`040,000.00	

* Expresar claramente si el valor agregado es en pesos o en porcentaje.

 Fecha

 Firma del Representante Legal