

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, 5, 12, 21, 24, 25, 26 fracción I, 41 inciso a) del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León; los relativos al procedimiento de Licitación Pública en los artículos 1 fracción V, 2, 14, 16 fracción II, III, 25 fracción I, 27 tercer párrafo fracción II, 29 fracción I, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 39, 40, 46, 48 y 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; artículos 1, 41, 57, 58, 59 al 61, 62, 65, 66, 67, 69, 72 al 74, 75, 78, 79, 87, 88, 90, 99, 106 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León; y artículo 36, fracciones VII, XII, XVIII, XXI y XXX, 123 fracción I del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, CONVOCA a las personas físicas y morales a participar en el procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL** número **SA-DA-CL-01/2019**, relativa a la **“Contratación para el suministro de papelería y artículos de oficina de las dependencias de la Administración Pública Municipal”**, en los siguientes términos:

B A S E S

INTRODUCCIÓN.

Las presentes bases señalan las características y especificaciones que se deberán cumplir para la **“Contratación para el suministro de papelería y artículos de oficina de las dependencias de la Administración Pública Municipal”**, que requiere el procedimiento de Licitación Pública, 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 declararla desierta, 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.

Adjudicataria: Persona física o moral que resulte ganadora en la presente licitación

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

Bien: Los productos o servicios, objeto de la licitación.

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

Contrato: Instrumento legal que suscribe la Unidad Convocante con la adjudicataria en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes.

Convocatoria: Documento que contiene las bases de la licitación, y los requisitos que la regirán.

Copia certificada: Documento certificado ante fedatario público (Notario).

Dependencia: Las dependencias administrativas que conforman la Administración Pública Municipal.

Domicilio de la Unidad: 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.

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

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

IVA.- Impuesto al Valor Agregado.

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

Licitante: Persona física o moral que participa en cualquier procedimiento de adquisición, arrendamiento y contratación de servicios.

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

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

Partida: La división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.

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

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

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.

Sobre cerrado: Cualquier medio que contenga la proposición respectiva del licitante, cuyo contenido solo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de propuestas en términos de la Ley.

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

Unidad Convocante: Dirección de Adquisiciones del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

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

Versión electrónica: Formato que acompañará a la solicitud de aclaración (usb o cd)

1) DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL

a. UNIDAD CONVOCANTE.

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

b. OBTENCIÓN DE BASES.

Las bases se podrán adquirir a partir de la fecha de publicación de la convocatoria establecida, las cuales estarán publicadas a partir del día **09 de enero de 2019**, de manera simultánea en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación en la entidad, las bases estarán a disposición de los interesados, de lunes a viernes de las 9:00 a las 15:00 horas en la Dirección de Adquisiciones, las bases serán entregadas con un archivo electrónico que incluya algunos formatos, previo pago de las mismas, las cuales tienen un costo de \$2,750.00 (Dos mil setecientos cincuenta pesos 00/100 m. n.), podrán realizarse en efectivo o cheque, a favor del Municipio de San Pedro Garza García, N.L., el pago deberá ser efectuado 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. Las bases estarán disponibles para su consulta en la página www.sanpedro.gob.mx a partir de la misma fecha. Se recomienda, más no es obligatorio acudir a las oficinas de la Unidad Convocante para recibir los formatos de los documentos a los que se hace referencia en el punto 14 de esta Convocatoria.

c. **MÉTODO Y CARÁCTER DE LA LICITACIÓN.**

El presente procedimiento de contratación será **PRESENCIAL**, de conformidad con lo señalado en los artículos 25 fracción I, 27, fracción II 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. De igual forma se determinó que el carácter de la presente Licitación Pública es Nacional, de conformidad con el artículo 29, fracción I de la misma, por lo que podrán participar únicamente en ella personas de nacionalidad mexicana.

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.

d. **NÚMERO DE CONVOCATORIA.**

SA-DA-CL-01/2019.

e. **EJERCICIO FISCAL Y ORIGEN DE LOS RECURSOS.**

La presente contratación será ejecutada con recursos propios, correspondientes al ejercicio fiscal 2019 del Municipio de San Pedro Garza García, N.L., lo anterior de conformidad con **la solicitud de contratación de servicios externos núm. 4875** recibida en la Dirección de Adquisiciones para llevar a cabo el presente procedimiento. Asimismo se señala que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria.

f. **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 LICITACIÓN PÚBLICA.

a. **DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.**

La Dirección de Adquisiciones llevará a cabo el presente procedimiento para la “**Contratación para el suministro de papelería y artículos de oficina de las dependencias de la Administración Pública Municipal**”, la cantidad de productos, las especificaciones técnicas de los mismos y el servicio, así como la 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 “Cotización”.

- b. Los licitantes deberán ofrecer y cotizar al 100% los bienes solicitados los Anexos 1 “Especificaciones Técnicas” y Anexo 2 “Cotización”, cumpliendo con las especificaciones.
- c. Las cantidades aproximadas de consumo señaladas en los Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” y Anexo 2 “Cotización”, en la columna denominada “CANTIDAD ESTIMADA DE CONSUMO ANUAL de las presentes bases, son enunciativas más no limitativas ni obligatorias para el consumo de la convocante durante la vigencia del contrato.

3) FORMAS Y TÉRMINOS QUE RIGEN LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO.

Los plazos del presente procedimiento de contratación, se encuentran fundamentados en los artículos 32 párrafo segundo, 34 párrafo sexto y 35 fracción III de la Ley.

4) FORMA DE OBTENER LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE LICITACIÓN.

Los interesados en participar en la presente Licitación, deberán presentarse para su registro en la Dirección de Adquisiciones, **DE PREFERENCIA CON AL MENOS UNA HORA ANTES EN EL LUGAR Y FECHA SEÑALADOS PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS** con los siguientes documentos, los cuales deberán presentarse en original y por escrito en papel membretado firmados por la persona física o por el representante legal de la empresa concursante, **será requisito indispensable que los participantes los presenten.**

- a. 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 de la Ley; mismo que deberá contener los datos siguientes:
 - i. 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.
 - ii. 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.
 - iii. 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.

En el caso de que el licitante se encuentre inscrito en el Padrón de Proveedores, no será necesario presentar la información a que se refiere los incisos i, ii y iii de la fracción a) de este punto 4, sin eximir la obligación de presentar el escrito a que se refiere dicha fracción a) haciendo alusión al 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 de la Ley; además bastará únicamente con exhibir, como anexo al escrito la copia de la Constancia actualizada que así lo acredita o citar en dicho escrito el número de inscripción en el Padrón de Proveedores. Adicionalmente deberán de manifestar, bajo protesta de decir verdad, en el mencionado escrito, que en el citado registro o constancia la información se encuentra completa y actualizada. **Favor de considerar 7 días hábiles para obtener la constancia actualizada.**

- b. Carta de aceptación de la convocatoria y de las bases del concurso.
- c. Carta de validez de la propuesta
- d. Carta de aceptación de la junta de aclaraciones.
- e. Copia del recibo oficial que acredite el pago de las bases;
- f. Los licitantes podrán 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.

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 **16 de enero 2019 a las 10:00 horas**, en la Sala de Juntas del domicilio de la Unidad Convocante. La asistencia a la junta 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.

Las personas que manifiesten su interés en participar en la licitación pública mediante el escrito a que se refiere el segundo párrafo del artículo 34 de la ley y que se anexa a las presentes bases en el modelo de carta de interés en participar, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración, mismas que deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria de la presente licitación, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. La carta de interés en participar como la carta de la Junta de Aclaraciones, deberán presentarse **A MÁS TARDAR CON 24 HORAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN A LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES** de manera presencial por escrito,

firmadas de manera autógrafa en papel membretado, indubitablemente acompañadas de la versión electrónica de las mismas en formato como lo establece la Convocatoria (Word sin utilizar imágenes ni establecer contraseñas de formato), en CD o USB.

El horario de recepción de la documentación será en el domicilio de la Unidad Convocante de 08:00 am a 16:00 horas de lunes a viernes.

Las personas que hayan adquirido las bases de la licitación pública podrán participar en los términos establecidos en el párrafo anterior. Cualquier persona puede acudir a la Junta de Aclaraciones o seguirla en línea a través de la página de internet en el siguiente enlace <http://www.sanpedro.gob.mx/transparencia/adquisiciones.asp#gsc.tab=0> no es indispensable acudir, sin embargo se recomienda estar pendientes de los cambios suscitados en la misma.

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 técnica o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, 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 Unidad 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 PROPUESTAS.

El acto de presentación y apertura de los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, se celebrará el **día 24 de enero de 2019 a las 10:00 horas**, en la Sala de Juntas del Domicilio de la Unidad Convocante. **Los participantes deberán llegar para su registro de preferencia al menos una hora antes de la sesión y haber presentado en la Dirección de Adquisiciones los documentos solicitados en el punto 4 de las bases.**

- a. Se llevará a cabo en acto público y será presidido por el titular de la Unidad 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.

- b. Previo al inicio del acto y con al menos una hora de anticipación la Unidad Convocante levantará una lista de asistencia en el lugar en que se desarrollará el acto o en un lugar contiguo inmediato, en la cual se anotarán los licitantes que hayan acudido al acto. Una vez llegada la hora fijada para el inicio del acto, finalizará el registro de licitantes y solamente podrán participar como tales los que se encuentren inscritos en la lista. El servidor público que presida el acto no permitirá la participación de ningún licitante que no se encuentre inscrito en la lista de asistencia. Acto seguido se procederá a registrar en diversa lista a las autoridades, observadores y en su caso, si amerita al testigo social, que se encuentren presentes.
- c. Se pasará lista de asistencia a los licitantes y demás funcionarios presentes.
- d. Se recibirán las propuestas técnica y económica de los licitantes que se encuentren debidamente inscritos en la lista de asistencia, las cuales deberán presentarse por separado (técnica y económica) cada una en su respectivo sobre cerrado, los cuales 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.
- e. Se procederá a la apertura del sobre cerrado que contiene la propuesta técnica de cada participante y una vez acreditada la revisión cuantitativa, se procederá a la apertura del sobre que contiene la propuesta económica, haciéndose constar la documentación presentada.
- f. Se verificará cuantitativamente que las propuestas técnicas de cada licitante cumplan con los requisitos exigidos en estas bases y los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones, y las que omitan uno o más requisitos establecidos en la presente convocatoria serán desechadas y/o descalificadas, y se señalará en el acta correspondiente.
- g. 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, mismo que se realizará posterior a este acto. Los licitantes 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 Unidad Convocante.
- h. De las propuestas técnicas que cumplieron cuantitativamente, se procederá a la apertura de los sobres que contengan las propuestas económicas, 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; asimismo, verificará cuantitativamente que las propuestas económicas 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 de acuerdo al artículo 180, fracción XVI del Reglamento. No se abrirá el sobre que contiene la propuesta económica de aquellos licitantes que su propuesta técnica fuese desechada y/o descalificada.

- i. Los licitantes que hayan asistido, en forma conjunta con el(los) servidor(es) público(s) designado(s), rubricarán las propuestas económicas, incluidos los de aquellos cuyas propuestas hubieren sido desechadas y descalificadas, quedando en custodia de la propia Unidad Convocante.
- j. La concursante que retire sus propuestas una vez iniciado el acto de apertura, perderá su garantía de seriedad de la propuesta.
- k. En el caso de propuestas desechadas y/o descalificadas, la Unidad Convocante se quedará con toda la documentación técnica y económica que recibió para archivo del concurso.
- l. 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 Licitación Pública, así como las manifestaciones que en su caso emitan los participantes en relación al mismo, así como los hechos relevantes.
- m. 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.
- n. La Unidad Convocante realizará la revisión detallada y cualitativa de las Propuestas recibidas y aceptadas, para estar en posición de dar un fallo.
- o. 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.

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.

Se llevará a cabo en acto público el día **28 de enero de 2019 a las 13:00 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 licitación, 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 licitación, 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 inciso d. de la presente convocatoria.

Cada uno de los documentos que integren las propuestas 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 Licitación, los licitantes con intención de participar, deberán presentarse de preferencia **AL MENOS UNA HORA ANTES** para su registro en el lugar y fecha señalados para la celebración de dichos actos, identificándose y firmando el registro de participación.

Cuando después de la publicación de la presente convocatoria, un licitante que aún no haya sido registrado en el Padrón solicite participar en la licitación, **sus propuestas estarán condicionadas al registro en el Padrón a más tardar a la fecha del fallo correspondiente.**

13) ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA.

Los licitantes 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 4 numeral i de las presentes bases.

Los interesados deberán de igual forma proporcionar en el documento solicitado en el punto 4 numeral i de las presentes bases, al menos una dirección de correo electrónico, preferentemente del representante legal, mismo que servirá para realizar notificaciones oficiales derivadas de los actos del presente procedimiento.

14) REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

a. PROPUESTA TÉCNICA.

- i. Documento elaborado en papel membretado de la licitante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa licitante, 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 Unidad 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.
- ii. Documento elaborado en papel membretado de la licitante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa licitante, 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.

- iii. Documento elaborado en papel membretado de la licitante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa licitante, donde manifieste “Bajo protesta de decir verdad”, su compromiso de conducirse honestamente en las diversas **etapas del concurso** y que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Unidad 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.
- iv. Documento elaborado en papel membretado de la licitante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa licitante, 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.
- v. Documento 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 acuerdo a lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación
- vi. A efecto de garantizar que el licitante cuenta con la experiencia y capacidad necesaria para el suministro de los bienes objeto de la presente licitación, éste deberá acreditar dicha experiencia y capacidad, mediante la presentación de copia de 3-tres facturas electrónicas expedidas a favor de dependencias oficiales o particulares, con antigüedad **MAYOR A 11 MESES A LA FECHA DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS. LAS FACTURAS DEBERÁN ESTAR LEGIBLES Y VIGENTES POR 4 AÑOS Y CONTENER CFDI PARA CONSTATAR LA VERACIDAD DE LAS MISMAS (deberán de coincidir con el objeto de esta licitación y cumplir los requisitos establecidos en el Artículo 17 D penúltimo párrafo y artículo 29 A del Código Fiscal de la Federación).**
- vii. 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, en caso de ser adjudicado, cuenta con capacidad de surtir de manera inmediata los bienes requeridos, y que bajo ninguna circunstancia cederá, ni subcontratará los compromisos contraídos como resultado de esta Licitación Pública Nacional Presencial.
- viii. Documento elaborado en papel membretado de la licitante, firmado de manera autógrafa

por la persona física o por el representante legal de la empresa licitante, donde manifieste “Bajo protesta de decir verdad” el domicilio o domicilios del establecimiento, almacén y las sucursales con las que cuentan, deberán indicar claramente la calle número exterior y/o interior, Colonia, Municipio y teléfono del establecimiento, así como los días y horarios de atención.

- ix. 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 especificación que se precisan en cada uno de los productos solicitados en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” De igual manera esta información deberá presentarla en archivo electrónico en formato .xls en un CD o USB.
- x. Documento original, en papel membretado del concursante, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la concursante en el que manifieste “Bajo protesta de decir verdad”, que se compromete a que los bienes objeto del presente concurso serán suministrados en cantidad, calidad y en un plazo no mayor de 3-tres días hábiles una vez recibida la orden de compra, tiempo establecido por la convocante para el presente concurso.
- xi. Documento original, en papel membretado del concursante, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la concursante en el que manifieste “Bajo protesta de decir verdad” que en caso de resultar ser la adjudicataria y en caso de que durante la vigencia del contrato, algunos bienes que conforman el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” de estas Bases, se descontinuara del mercado, deberá comprobar lo anterior con constancia escrita y firmada por el representante legal de la adjudicataria. El bien faltante podrá ser sustituido previa autorización de la Dirección de Adquisiciones al mismo o menor precio que el producto faltante y de calidad, tamaño y contenido de igual o superior calidad al descontinuado que fue ofrecido.

Cada uno de los documentos que integren la propuesta y aquellos distintos a esta, **DEBERÁN ESTAR FOLIADOS EN TODAS Y CADA UNA DE SUS 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.

b. PROPUESTA ECONÓMICA

- i. 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 2 “Cotización”. De igual manera esta información deberá presentarla en archivo electrónico en formato .xls en un CD o USB.

- ii. Garantía de seriedad de sostenimiento de propuesta, en cheque o fianza, tratándose de cheque certificado o de Caja, este que deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 199 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito vigente, ambos deberán estar 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. En caso de presentar Fianza, deberá acompañarla con la copia del recibo de pago 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, 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 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 inciso a. y 14 inciso b., 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 Unidad Convocante con la finalidad de optimizar el desarrollo del procedimiento.

15) VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN.

La Unidad Convocante se reserva el derecho de verificar la información presentada por los licitantes, así como de visitar el local donde se ubica el domicilio de los participantes, durante el desarrollo del concurso y 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 LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El criterio de evaluación será por la oferta económica presentada donde la Unidad Convocante, previa opinión del Comité de Adquisiciones adjudicará el contrato al licitante que reúna las mejores condiciones legales, técnicas y económicas y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

17) CONTRATO

- a. El licitante que resulte adjudicado, dentro de las siguientes 24 horas hábiles a la notificación del fallo, deberá entregar a la convocante, original o copia certificada para su cotejo y copia simple para su archivo de los documentos siguientes:
 - i. Copia de Registro Federal de Contribuyentes (actualizado).
 - ii. Copia de Acta constitutiva y en su caso modificaciones a la misma (tratándose de personas morales).

- iii. Escritura Pública del poder notarial del representante.
 - iv. Copia de Comprobante de domicilio (no menor a tres meses).
 - v. Copia de Identificación Oficial vigente.
 - vi. Copia de la CURP para el caso de personas físicas.
- b. El contrato se formalizará por el participante adjudicado, a más tardar dentro de los 10 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 Dirección de Adquisiciones, ubicado en el Domicilio de la Licitante, en un horario comprendido de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

La vigencia del contrato será a partir del 01 de febrero de 2019 al 31 de enero de 2020

18) **GARANTÍAS.**

a. **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 cheque certificado o de caja, este que deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 199 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito vigente 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. En caso de presentar Fianza, deberá acompañarla con la copia del recibo de pago de la misma.

b. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

El licitante 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 10 días naturales siguientes a la formalización del contrato, junto con la copia del recibo de pago de la misma, salvo que la entrega de los bienes 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:

- i. Que se otorga a favor del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- ii. Que la fianza se otorga para garantizar todas y cada una de las estipulaciones contenidas en

el contrato producto de la Licitación Pública Nacional Presencial **SA-DA-CL-01/2019**, relativa a la “**Contratación para el suministro de papelería y artículos de oficina de las dependencias de la Administración Pública Municipal**”.

19) APLICACIÓN DE GARANTÍAS.

- a. Se podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta económica cuando:
- i. El concursante retire su propuesta una vez iniciado el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.
 - ii. La adjudicataria no firme el contrato correspondiente dentro del plazo señalado.
 - iii. Cuando la adjudicataria no entregue la fianza de cumplimiento de contrato dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.
 - iv. Cuando se falseen datos o información proporcionada a la Unidad Convocante, con motivo del presente concurso.
- b. Se podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato cuando la adjudicataria:
- v. No cumpla con el suministro del servicio conforme a lo establecido en las presentes bases.
 - vi. Incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato correspondiente al presente concurso.
 - vii. 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 que ofrecen deberán contar con las garantías de acuerdo a lo siguiente: La adjudicataria se obliga a responder, de cualquier responsabilidad derivada de los bienes y servicios; de la misma manera se comprometen a solucionar cualquier problema que se presente, con la colaboración de la Unidad Convocante.

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

- a. El plazo para la entrega de los bienes objeto de este concurso, será en un término no mayor a tres días hábiles a partir de la recepción de la Orden de Compra.
- b. La Orden de Compra señala departamento solicitante y lugar de entrega, la adjudicataria deberá surtir en tiempo y forma, en cada una de las dependencias que solicitó los productos (Todas las instalaciones se encuentran dentro del municipio de San Pedro).
- c. La adjudicataria deberá proporcionar un correo electrónico al cual se le enviarán las órdenes de Compra debiendo confirmar su recepción a la Convocante.
- d. La vigencia del contrato será a partir del 01 de febrero de 2019 al 31 de enero de 2020

23) ANTICIPOS.

Para la presente licitación no se otorgarán anticipos.

24) CONDICIONES DE PAGO.

- a. El precio ofrecido en la propuesta económica se toma como precio fijo y no se reconocerá ningún aumento.
- b. 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 objeto de la licitación, así como la validación de la misma.. En caso de resultar adjudicado, se le indicará la forma de validación de sus facturas.
- c. El área usuaria es la responsable de realizar en los tiempos establecidos el trámite de pago ante la Tesorería Municipal.
- d. Los pagos que efectúe el municipio gozarán de un período de gracia de 30 días naturales a partir del inicio de la vigencia correspondiente al cobro siempre y cuando se entregue el CFDI y aviso de cobro correspondiente debidamente elaborado conforme a la presente licitación y el contrato respectivo, en caso de error o demora en la entrega del documento y archivo .xml el plazo para su pago contará a partir de la fecha de recepción, lo anterior sin perjuicio de las obligaciones a cargo de la adjudicataria.

25) IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la adquisición de los bienes y servicios objeto de esta licitación, 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 licitantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a. Que no cumplan con cualquiera de los requisitos establecidos en estas bases que afecten la solvencia de la propuesta o los que se deriven del acto de aclaración del contenido de las 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.
- g. Cuando el licitante haya celebrado contrato con el municipio, independientemente que éste se encuentre o no vigente y haya antecedentes de incumplimiento del contrato.

27) CANCELACIÓN DE LICITACIÓN O PARTIDA.

La Dirección de Adquisiciones, podrá cancelar la licitación 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, o que de continuarse con el procedimiento de se pueda ocasionar daños o perjuicios al municipio.

28) DECLARACIÓN DE LICITACIÓN O PARTIDA DESIERTA.

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

- a. Ningún interesado adquiera las presentes bases.
- b. Si no se recibe propuesta alguna en el acto de presentación y apertura de propuestas.
- c. Si todas las propuestas presentadas no reúnen los requisitos establecidos en las bases de la licitación.

- d. Cuando las propuestas económicas, rebasen el monto autorizado para cada una de las partidas para la adquisición de los bienes objeto de la presente licitación.
- e. Cuando la mejor propuesta sea presentada por una empresa que tenga antecedentes de incumplimiento con el municipio.

De materializarse cualquiera de los supuestos anteriores, la Unidad Convocante podrá proceder, sólo respecto a esas partidas, a celebrar una nueva licitación, o bien, cuando proceda, cualquiera de los demás procedimientos de contratación previstos en la ley de conformidad con el artículo 74, fracción XIII del Reglamento de la Ley.

29) IMPLEMENTACIÓN.

El usuario será el único responsable directo de verificar que el suministro e instalación por el proveedor cumpla con las calidades, cualidades y cantidades establecidas en las bases del concurso, en el contrato, ello en razón de que es el único que cuenta con el personal calificado técnicamente para verificar dichas circunstancias, asimismo deberá emitir los documentos necesarios para hacer constar fehacientemente dichas situaciones o circunstancias de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal para el trámite.

La Unidad Solicitante deslinda en todo momento a la convocante de cualquier responsabilidad derivada del suministro e instalación de los servicios y productos.

30) INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS Y SANCIONES.

Se podrá interponer inconformidades de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo VIII, artículo 79 de la Ley, en el domicilio de la Unidad Convocante.

31) 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 licitación serán solucionadas en atención a lo estipulado en el artículo 89 de la Ley.

32) 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.

Ateniendo 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.

33) 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 de las presentes Bases, consistente en una pena convencional equivalente al valor que resulte del precio

señalado en el “ticket” de la compra del medicamento multiplicado por 3-tres, misma que será deducida de las facturas pendientes por pagar a la adjudicataria, independientemente de que la Unidad 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.

34) RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

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

35) 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.

36) 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.

37) SITUACIONES NO PREVISTAS EN LAS 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.

38) 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, Reglamento de la Ley, y Reglamento Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Garza García, N.L. y demás disposiciones legales vigentes en la materia.

San Pedro Garza García, Nuevo León, a 09 de enero de 2019

LIC. Gloria Ma. Morales Martínez

Directora de Adquisiciones

Rúbrica

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

Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial N° SA-DA-CL-01/2019 “Contratación para el suministro de papelería y artículos de oficina de las dependencias de la Administración Pública Municipal”.

Anexo 1 “Especificaciones técnicas”

No	Concepto	Cantidad estimada de consumo anual	Unidad de medida	Marca sugerida o similar
1	Agenda ejecutiva	85	Pieza	Danpex / wire
2	Arillos metálicos 3/4 c/20	42	Paquete	Gbc / perflex
3	Banderitas, señales plásticas auto adheribles c/5	700	Paquete	3m
4	Block amarillo tamaño carta	47	Pieza	Estrella
5	Block carta raya 50 h	20	Pieza	Estrella
6	Block cubo neon 3 x 3 c/400	671	Paquete	Janel
7	Block cubo pastel 3 x 3 c/400	709	Paquete	Janel
8	Block memo tip amarillo 3 x 3	126	Paquete	Janel
9	Block mini cubo neón 2 x 2 c/400	590	Paquete	Janel
10	Block rotafolio para pizarrón c 25 hojas de 64 x 78	13	Paquete	Irasa / kyma
11	Bolígrafo punto fino azul caja c/12	631	Caja	Bic
12	Bolígrafo punto fino negro caja c/12	245	Caja	Bic
13	Bolígrafo punto fino rojo caja c/12	63	Caja	Bic
14	Bolígrafo punto mediano azul caja c/12	552	Caja	Bic
15	Bolígrafo punto mediano negro caja c/12	310	Caja	Bic
16	Bolígrafo punto mediano rojo caja c/12	62	Caja	Bic
17	Bolígrafo varios colores	829	Pieza	J-roller
18	Bolsa de seguridad auto adheribles de 33 x 50	28	Pieza	Fotoseguridad
19	Borrador para pintaron	91	Pieza	Baco
20	Borrador tamaño lápiz	460	Pieza	Pelikan
21	Borrador tamaño lápiz repuesto c/2	73	Paquete	Pelikan
22	Broches 7cm	195	Caja	Mae
23	Broches 8 cm	426	Caja	Mae
24	Caja archivo muerto tamaño oficio l.am-7000	832	Pieza	Fotoarchivo / todo de carton
25	Caja para archivo de cartón tamaño carta	155	Pieza	Fotoarchivo / geo
26	Caja para archivo de cartón tamaño oficio	121	Pieza	Fotoarchivo / geo
27	Caja para archivo de plástico tamaño oficio	95	Pieza	Fotoarchivo / carton plass

28	Caja para archivo de plástico tamaño carta	491	Pieza	Fotoarchivo / carton plass
29	Caja para dinero con charola (10 x 30 x 21 cm)	1	Pieza	Fotodinero / kw
30	Calculadora básica 12 dígitos para escritorio	83	Pieza	Fotodígitos / celica
31	Carpeta 1 1/2" con tres ventanas	70	Pieza	Kinera
32	Carpeta 1" con tres ventanas	195	Pieza	Kinera
33	Carpeta 1/2 "con tres ventanas	138	Pieza	Kinera
34	Carpeta 2" con tres ventanas	227	Pieza	Kinera
35	Carpeta 3" con tres ventanas	228	Pieza	Kinera
36	Carpeta 4" con tres ventanas	248	Pieza	Kinera
37	Carpeta con broche np m/c oficio	272	Pieza	Foldata / kyma
38	Cartulina fom board blanca 80 x 102 blanca	18	Pieza	Fotoboard
39	Cartulina opalina tamaño carta blanca c/100	162	Paquete	Imperial
40	Cartulinas blancas	1158	Pieza	Copamex
41	Cartulinas neón varios colores	1688	Pieza	Imperial
42	Cascaron de huevo tamaño carta	1368	Pieza	Andromeda / imperial
43	Charola 2 niveles	11	Pieza	Sablon
44	Charola 3 niveles	49	Pieza	Sablon
45	Chinchetas con cabeza plástica varios colores	146	Pieza	Mae
46	Cinta adhesiva 18 x 33	1016	Pieza	Janel
47	Cinta adhesiva 18 x 33 cristal	12	Pieza	Janel
48	Cinta adhesiva 18 x 65	183	Pieza	Janel
49	Cinta adhesiva transparente 48 x 50	356	Pieza	Tuk
50	Cinta canela 48 x 50	573	Pieza	Tuk
51	Cinta doble capa 18 x 50	77	Pieza	Janel
52	Cinta doble capa 24 x 50	70	Pieza	Janel
53	Cinta masking tape 18 x 50	240	Pieza	Tuk
54	Cinta masking tape 24 x 50	138	Pieza	Tuk
55	Cinta masking tape 36 x 50	285	Pieza	Tuk
56	Cinta masking tape 48 x 50	252	Pieza	Tuk
57	Clip estándar no. 2 c/100	476	Caja	Baco
58	Clips estándar no. 1 c/100	882	Caja	Baco
59	Clips jumbo c/100	497	Caja	Baco
60	Clips mariposa no. 1 c/12	104	Caja	Baco
61	Clips mariposa no. 2 c/12	103	Caja	Baco
62	Cojín para sello metálico no. 1	24	Pieza	Stanfords / azor
63	Colores de madera c/24	216	Paquete	Mapita
64	Corrector cinta	1080	Pieza	Paper mate
65	Corrector liquido 22 ml.	443	Pieza	Paper mate
66	Cortador grande de plástico	179	Pieza	Kw / azor
67	Crayones c/24	53	Caja	Crayola
68	Crayones jumbo c/24	155	Caja	Crayola

69	Cuaderno media carta 100 hojas	532	Pieza	Scribe
70	Cuenta fácil	202	Pieza	Azor
71	Desengrapador	223	Pieza	Barrilito / pegaso
72	Despachador de cinta para escritorio	124	Pieza	Fotocinta
73	Despachador jumbo negro	5	Pieza	Sablon
74	Diario escolar f/ francesa raya 240 hojas	136	Pieza	Estrella
75	Diarios tipo florete c/240 hojas	56	Pieza	Estrella
76	Directorio de lujo	6	Pieza	Danpex
77	Engrapadora de escritorio cromo	278	Pieza	Pilor
78	Etiquetas 5160 c/3000	7	Paquete	Avery
79	Etiquetas 5163 avery paq. C/ 100 hojas con 1000	12	Paquete	Avery
80	Etiquetas 5261 c/500	20	Paquete	Avery
81	Etiquetas 5692 para cd c/40 laser	24	Paquete	Avery
82	Etiquetas blancas para folder mod. 5366	7	Paquete	Avery
83	Etiquetas para folder c/100	51	Paquete	Lesa
84	Foamy pliego varios colores	623	Pieza	Barrilito
85	Foamy tamaño carta varios colores	1075	Pieza	Barrilito
86	Folder colgantes tamaño oficio c/25	77	Paquete	Pendaflex
87	Foliador automático estándar	31	Pieza	Acme / mae
88	Gises c/12 varios c/olores	23	Caja	Baco
89	Grapas estándar c/5000	577	Caja	Pilot / fifa
90	Hojas auto pasantes carta c/100	90	Paquete	Pelikan
91	Hojas neón tamaño carta c/100 varios colores 75	431	Paquete	Fototamaño / eurocolor
92	Hojas papel bond carta c/500 mínimo 75 gramos blanco	1766	Paquete	Fotobond / copamex
93	Hojas papel bond carta c/5000 mínimo 75 gramos b	942	Caja	Fotobond
94	Hojas papel bond oficio c/500 mínimo 75 gramos b	371	Paquete	Fotobond
95	Hojas papel bond oficio c/5000 mínimo 75 gramos	110	Caja	Fotobond
96	Hojas papel bond para rotafolio	48	Pieza	Copamex
97	Hojas papel doble carta c/500 mínimo 75 gramos b	17	Paquete	Fotodoble
98	Hojas papel revolución tamaño carta c/1000 75 gr	7	Caja	Fotobond / sajosa
99	Lapicero 0.5	239	Pieza	Bic
100	Lápiz bicolor c/12	40	Caja	Mirado
101	Lápiz no. 2 c/12 piezas	812	Paquete	Mirado
102	Legajos carta varios colores neón c/25	299	Caja	Flashfile
103	Legajos carta varios colores pastel c/100	586	Caja	Flashfile / nassa
104	Legajos oficio c/100 varios colores pastel	188	Caja	Flashfile / nassa
105	Legajos oficio varios colores neón c/25	55	Caja	Flashfile / pendaflex
106	Libreta de nivel 96 hojas 10.5 x 18.5	19	Pieza	Fotonivel
107	Libreta de taquigrafía chica	80	Pieza	Estrella
108	Libreta de transito	22	Pieza	Libros y formas
109	Libreta profesional raya	904	Pieza	Scribe

110	Ligas no. 10	20	Caja	Hercules
111	Ligas no. 18	232	Caja	Hercules
112	Ligas no. 64	23	Caja	Hercules
113	Marca textos fluorescente varios colores	1534	Pieza	Esterbook / vision
114	Marcador permanente varios colores	808	Pieza	Esterbook
115	Marcador punto fino permanente varios colores	1304	Pieza	Esterbook / sharpie
116	Marcadores para pizarrón c/4	172	Caja	Magistral
117	Marcadores varios colores c/12	55	Caja	Aquacolor
118	Micas térmicas 65 x 95 ml. C/100 piezas	18	Caja	Perfex
119	Organizador de cajón c/9 divisiones	12	Pieza	Fotocajon / acrimet
120	Papel bond 90 x 50 núcleo 2	42	Rollo	Kronaline
121	Papel bond 90 x 50 núcleo 3	52	Rollo	Kronaline
122	Papel contact 20 metros	49	Rollo	Acme
123	Papel crepe pliego c/10 varios colores	355	Paquete	Fotopliego
124	Papel de china c/5 varios colores	1115	Paquete	Androm
125	Papel lustrina pliego varios colores	804	Pieza	Fotopliego
126	Pastas encuadernar carta c/25 juegos	37	Paquete	Gbc / perfex
127	Pastas encuadernar oficio c/25 juegos	4	Paquete	Gbc
128	Pegamento blanco liquido 225 gramos	174	Pieza	Resistol
129	Pegamento con brocha	68	Pieza	Kola loca
130	Pegamento gota 2 gramos	36	Pieza	Kola loca
131	Pegamento lápiz adhesivo 22 gramos	150	Pieza	Pritt
132	Pegamento lápiz adhesivo 40 gramos	1112	Pieza	Pritt
133	Pegamento no. 14 125 ml.	85	Pieza	Uhu
134	Perforador 1 orificio	19	Pieza	Pegaso
135	Perforadora 2 orificios	58	Pieza	Pegaso
136	Perforadora 3 orificios	17	Pieza	Pegaso
137	Pincel escolar no. 12	279	Pieza	Barrilito
138	Pintura vinílica para cartel varios colores	505	Pieza	Baco
139	Pistola para silicón chica	78	Pieza	Delta
140	Pistola para silicón grande	26	Pieza	Barrilito
141	Pizarrón blanco 60 x 90	10	Pieza	Zanoni
142	Pizarrón blanco 90 x 1.20	12	Pieza	Zanoni
143	Pizarrón corcho 40 x 60	12	Pieza	Zanoni
144	Pizarrón corcho 60 x 90	9	Pieza	Zanoni
145	Pizarrón corcho 90 x 1.20	1	Pieza	Zanoni
146	Plastilina c/10 barras varios colores	216	Caja	Baco
147	Porta clips con imán	51	Pieza	Acco
148	Porta lápiz	37	Pieza	Sablon
149	Protector de hojas tamaño carta c/100	343	Caja	Libretto / kinera
150	Puntillas 0.5	150	Pieza	Pelikan
151	Registrador tamaño carta	108	Pieza	Fortec
152	Registrador tamaño oficio	90	Pieza	Fortec

153	Regla metálica de 30 cm	210	Pieza	Acme
154	Rollo para sumadora paq. C/6 piezas	11	Paquete	Pcm
155	Saca puntas metálico	371	Pieza	Barrilito
156	Separador tamaño carta c/10	35	Paquete	Colorindex / avery
157	Separador tamaño carta c/15	29	Paquete	Colorindex / avery
158	Silicón en barra larga delgada paquete de 1 kg	41	Paquete	Fotobarrita
159	Silicón en barra larga gruesa paquete de 1 kg	14	Paquete	Fotobarrita
160	Sobre blanco correspondencia tamaño carta c/100	19	Paquete	Fotocorrespondencia
161	Sobre blanco correspondencia tamaño oficina c/100	13	Paquete	Fotocorrespondencia
162	Sobre manila bolsa carta c/100	55	Paquete	Fortec / mapasa
163	Sobre manila bolsa media carta c/100	24	Paquete	Fortec / mapasa
164	Sobre manila bolsa ministro c/100	31	Paquete	Fortec
165	Sobre manila bolsa oficina c/100	35	Paquete	Fortec
166	Sobre para cd c/50	121	Paquete	Fortec
167	Sobre para nomina c/1000	13	Paquete	Fortec
168	Sobre plástico tamaño carta	16	Pieza	Libretto / mae
169	Sobre plástico tamaño oficina	52	Pieza	Libretto
170	Sujeta documentos grande c/12	210	Caja	Mae
171	Sujeta documentos mediano c/12	276	Caja	Mae
172	Sujeta documentos chico c/12	296	Caja	Mae
173	Tabla de madera de fibracel tamaño carta	60	Pieza	Fotomadera
174	Tabla de madera de fibracel tamaño oficina	34	Pieza	Fotomadera
175	Taquigrafía largo 80 hojas	44	Pieza	Esrtella
176	Tarjetas 3 x 5 c/200 (blancas)	16	Paquete	Pcform
177	Tarjetas 5 x 8 c/100(blancas)	10	Paquete	Pcform
178	Tarjetero tamaño carta p/200	4	Pieza	Artplast
179	Tijeras de acero inoxidable no. 6	477	Pieza	Pilot
180	Tinta para sellos con roll-on varios colores	37	Pieza	Pilot

- En los productos en donde se solicita marca, deberá de cotizar la misma o puede cotizar una alternativa pero de la misma o superior calidad.
- En los productos en los que se señala una marca en específico (“A ofrecer”) el Concursante deberá indicar la marca que ofrecerá a la Unidad Convocante para este concurso

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 Licitación Pública Nacional Presencial N° SA-DA-CL-01/2019 “Contratación para el suministro de papelería y artículos de oficina de las dependencias de la Administración Pública Municipal”.

Anexo 2 “Cotización”

No	Concepto	Cantidad estimada de consumo anual	Unidad de medida	Marca sugerida o similar	Precio unitario	IVA	Total
1	Agenda ejecutiva	85	Pieza	Danpex / wire			
2	Arillos metálicos 3/4 c/20	42	Paquete	Gbc / perfex			
3	Banderitas, señales plásticas auto adheribles c/5	700	Paquete	3m			
4	Block amarillo tamaño carta	47	Pieza	Estrella			
5	Block carta raya 50 h	20	Pieza	Estrella			
6	Block cubo neon 3 x 3 c/400	671	Paquete	Janel			
7	Block cubo pastel 3 x 3 c/400	709	Paquete	Janel			
8	Block memo tip amarillo 3 x 3	126	Paquete	Janel			
9	Block mini cubo neón 2 x 2 c/400	590	Paquete	Janel			
10	Block rotafolio para pizarrón c 25 hojas de 64 x 78	13	Paquete	Irasa / kyma			
11	Bolígrafo punto fino azul caja c/12	631	Caja	Bic			
12	Bolígrafo punto fino negro caja c/12	245	Caja	Bic			
13	Bolígrafo punto fino rojo caja c/12	63	Caja	Bic			
14	Bolígrafo punto mediano azul caja c/12	552	Caja	Bic			
15	Bolígrafo punto mediano negro caja c/12	310	Caja	Bic			
16	Bolígrafo punto mediano rojo caja c/12	62	Caja	Bic			
17	Bolígrafo varios colores	829	Pieza	J-roller			
18	Bolsa de seguridad auto adheribles de 33 x 50	28	Pieza	Fotoseguridad			
19	Borrador para pintaron	91	Pieza	Baco			
20	Borrador tamaño lápiz	460	Pieza	Pelikan			

21	Borrador tamaño lápiz repuesto c/2	73	Paquete	Pelikan			
22	Broches 7cm	195	Caja	Mae			
23	Broches 8 cm	426	Caja	Mae			
24	Caja archivo muerto tamaño oficio l.am-7000	832	Pieza	Fotoarchivo / todo de carton			
25	Caja para archivo de cartón tamaño carta	155	Pieza	Fotoarchivo / geo			
26	Caja para archivo de cartón tamaño oficio	121	Pieza	Fotoarchivo / geo			
27	Caja para archivo de plástico tamaño oficio	95	Pieza	Fotoarchivo / carton plass			
28	Caja para archivo de plástico tamaño carta	491	Pieza	Fotoarchivo / carton plass			
29	Caja para dinero con charola (10 x 30 x 21 cm)	1	Pieza	Fotodinero / kw			
30	Calculadora básica 12 dígitos para escritorio	83	Pieza	Fotodígitos / celica			
31	Carpeta 1 1/2" con tres ventanas	70	Pieza	Kinera			
32	Carpeta 1" con tres ventanas	195	Pieza	Kinera			
33	Carpeta 1/2 "con tres ventanas	138	Pieza	Kinera			
34	Carpeta 2" con tres ventanas	227	Pieza	Kinera			
35	Carpeta 3" con tres ventanas	228	Pieza	Kinera			
36	Carpeta 4" con tres ventanas	248	Pieza	Kinera			
37	Carpeta con broche np m/c oficio	272	Pieza	Foldata / kyma			
38	Cartulina fom board blanca 80 x 102 blanca	18	Pieza	Fotoboard			
39	Cartulina opalina tamaño carta blanca c/100	162	Paquete	Imperial			
40	Cartulinas blancas	1158	Pieza	Copamex			
41	Cartulinas neón varios colores	1688	Pieza	Imperial			
42	Cascaron de huevo tamaño carta	1368	Pieza	Andromeda / imperial			
43	Charola 2 niveles	11	Pieza	Sablon			
44	Charola 3 niveles	49	Pieza	Sablon			
45	Chinchetas con cabeza plástica varios colores	146	Pieza	Mae			
46	Cinta adhesiva 18 x 33	1016	Pieza	Janel			
47	Cinta adhesiva 18 x 33 cristal	12	Pieza	Janel			
48	Cinta adhesiva 18 x 65	183	Pieza	Janel			
49	Cinta adhesiva transparente 48 x 50	356	Pieza	Tuk			
50	Cinta canela 48 x 50	573	Pieza	Tuk			
51	Cinta doble capa 18 x 50	77	Pieza	Janel			
52	Cinta doble capa 24 x 50	70	Pieza	Janel			

53	Cinta masking tape 18 x 50	240	Pieza	Tuk			
54	Cinta masking tape 24 x 50	138	Pieza	Tuk			
55	Cinta masking tape 36 x 50	285	Pieza	Tuk			
56	Cinta masking tape 48 x 50	252	Pieza	Tuk			
57	Clip estándar no. 2 c/100	476	Caja	Baco			
58	Clips estándar no. 1 c/100	882	Caja	Baco			
59	Clips jumbo c/100	497	Caja	Baco			
60	Clips mariposa no. 1 c/12	104	Caja	Baco			
61	Clips mariposa no. 2 c/12	103	Caja	Baco			
62	Cojín para sello metálico no. 1	24	Pieza	Stanfords / azor			
63	Colores de madera c/24	216	Paquete	Mapita			
64	Corrector cinta	1080	Pieza	Paper mate			
65	Corrector liquido 22 ml.	443	Pieza	Paper mate			
66	Cortador grande de plástico	179	Pieza	Kw / azor			
67	Crayones c/24	53	Caja	Crayola			
68	Crayones jumbo c/24	155	Caja	Crayola			
69	Cuaderno media carta 100 hojas	532	Pieza	Scribe			
70	Cuenta fácil	202	Pieza	Azor			
71	Desengrapador	223	Pieza	Barrilito / pegaso			
72	Despachador de cinta para escritorio	124	Pieza	Fotocinta			
73	Despachador jumbo negro	5	Pieza	Sablon			
74	Diario escolar f/ francesa raya 240 hojas	136	Pieza	Estrella			
75	Diarios tipo florete c/240 hojas	56	Pieza	Estrella			
76	Directorio de lujo	6	Pieza	Danpex			
77	Engrapadora de escritorio cromo	278	Pieza	Pilor			
78	Etiquetas 5160 c/3000	7	Paquete	Avery			
79	Etiquetas 5163 avery paq. C/ 100 hojas con 1000	12	Paquete	Avery			
80	Etiquetas 5261 c/500	20	Paquete	Avery			
81	Etiquetas 5692 para cd c/40 laser	24	Paquete	Avery			
82	Etiquetas blancas para folder mod. 5366	7	Paquete	Avery			
83	Etiquetas para folder c/100	51	Paquete	Lesas			
84	Foamy pliego varios colores	623	Pieza	Barrilito			
85	Foamy tamaño carta varios colores	1075	Pieza	Barrilito			
86	Folder colgantes tamaño oficina c/25	77	Paquete	Pendaflex			
87	Foliador automático estándar	31	Pieza	Acme / mae			
88	Gises c/12 varios colores	23	Caja	Baco			
89	Grapas estándar c/5000	577	Caja	Pilot / fifa			
90	Hojas auto pasantes carta c/100	90	Paquete	Pelikan			

91	Hojas neón tamaño carta c/100 varios colores 75	431	Paquete	Fototamaño / eurocolor			
92	Hojas papel bond carta c/500 mínimo 75 gramos blanco	1766	Paquete	Fotobond / copamex			
93	Hojas papel bond carta c/5000 mínimo 75 gramos b	942	Caja	Fotobond			
94	Hojas papel bond oficio c/500 mínimo 75 gramos b	371	Paquete	Fotobond			
95	Hojas papel bond oficio c/5000 mínimo 75 gramos	110	Caja	Fotobond			
96	Hojas papel bond para rotafolio	48	Pieza	Copamex			
97	Hojas papel doble carta c/500 mínimo 75 gramos b	17	Paquete	Fotodoble			
98	Hojas papel revolución tamaño carta c/1000 75 gr	7	Caja	Fotobond / sajosa			
99	Lapicero 0.5	239	Pieza	Bic			
100	Lápiz bicolor c/12	40	Caja	Mirado			
101	Lápiz no. 2 c/12 piezas	812	Paquete	Mirado			
102	Legajos carta varios colores neón c/25	299	Caja	Flashfile			
103	Legajos carta varios colores pastel c/100	586	Caja	Flashfile / nassa			
104	Legajos oficio c/100 varios colores pastel	188	Caja	Flashfile / nassa			
105	Legajos oficio varios colores neón c/25	55	Caja	Flashfile / pendaflex			
106	Libreta de nivel 96 hojas 10.5 x 18.5	19	Pieza	Fotonivel			
107	Libreta de taquigrafía chica	80	Pieza	Estrella			
108	Libreta de transito	22	Pieza	Libros y formas			
109	Libreta profesional raya	904	Pieza	Scribe			
110	Ligas no. 10	20	Caja	Hercules			
111	Ligas no. 18	232	Caja	Hercules			
112	Ligas no. 64	23	Caja	Hercules			
113	Marca textos fluorescente varios colores	1534	Pieza	Esterbook / vision			
114	Marcador permanente varios colores	808	Pieza	Esterbook			
115	Marcador punto fino permanente varios colores	1304	Pieza	Esterbook / sharpie			
116	Marcadores para pizarrón c/4	172	Caja	Magistral			
117	Marcadores varios colores c/12	55	Caja	Aquacolor			
118	Micas térmicas 65 x 95 ml. C/100 piezas	18	Caja	Perfex			
119	Organizador de cajón c/9 divisiones	12	Pieza	Fotocajon / acrimet			

120	Papel bond 90 x 50 núcleo 2	42	Rollo	Kronaline			
121	Papel bond 90 x 50 núcleo 3	52	Rollo	Kronaline			
122	Papel contact 20 metros	49	Rollo	Acme			
123	Papel crepe pliego c/10 varios colores	355	Paquete	Fotopliego			
124	Papel de china c/5 varios colores	1115	Paquete	Androm			
125	Papel lustrina pliego varios colores	804	Pieza	Fotopliego			
126	Pastas encuadernar carta c/25 juegos	37	Paquete	Gbc / perfex			
127	Pastas encuadernar oficina c/25 juegos	4	Paquete	Gbc			
128	Pegamento blanco liquido 225 gramos	174	Pieza	Resistol			
129	Pegamento con brocha	68	Pieza	Kola loca			
130	Pegamento gota 2 gramos	36	Pieza	Kola loca			
131	Pegamento lápiz adhesivo 22 gramos	150	Pieza	Pritt			
132	Pegamento lápiz adhesivo 40 gramos	1112	Pieza	Pritt			
133	Pegamento no. 14 125 ml.	85	Pieza	Uhu			
134	Perforador 1 orificio	19	Pieza	Pegaso			
135	Perforadora 2 orificios	58	Pieza	Pegaso			
136	Perforadora 3 orificios	17	Pieza	Pegaso			
137	Pincel escolar no. 12	279	Pieza	Barrilito			
138	Pintura vinílica para cartel varios colores	505	Pieza	Baco			
139	Pistola para silicón chica	78	Pieza	Delta			
140	Pistola para silicón grande	26	Pieza	Barrilito			
141	Pizarrón blanco 60 x 90	10	Pieza	Zanoni			
142	Pizarrón blanco 90 x 1.20	12	Pieza	Zanoni			
143	Pizarrón corcho 40 x 60	12	Pieza	Zanoni			
144	Pizarrón corcho 60 x 90	9	Pieza	Zanoni			
145	Pizarrón corcho 90 x 1.20	1	Pieza	Zanoni			
146	Plastilina c/10 barras varios colores	216	Caja	Baco			
147	Porta clips con imán	51	Pieza	Acco			
148	Porta lápiz	37	Pieza	Sablon			
149	Protector de hojas tamaño carta c/100	343	Caja	Libretto / kinera			
150	Puntillas 0.5	150	Pieza	Pelikan			
151	Registrador tamaño carta	108	Pieza	Fortec			
152	Registrador tamaño oficina	90	Pieza	Fortec			
153	Regla metálica de 30 cm	210	Pieza	Acme			

154	Rollo para sumadora paq. C/6 piezas	11	Paquete	Pcm				
155	Saca puntas metálico	371	Pieza	Barrilito				
156	Separador tamaño carta c/10	35	Paquete	Colorindex / avery				
157	Separador tamaño carta c/15	29	Paquete	Colorindex / avery				
158	Silicón en barrita larga delgada paquete de 1 kg	41	Paquete	Fotobarrita				
159	Silicón en barrita larga gruesa paquete de 1 kg	14	Paquete	Fotobarrita				
160	Sobre blanco correspondencia tamaño carta c/100	19	Paquete	Fotocorrespondencia				
161	Sobre blanco correspondencia tamaño oficina c/100	13	Paquete	Fotocorrespondencia				
162	Sobre manila bolsa carta c/100	55	Paquete	Fortec / mapasa				
163	Sobre manila bolsa media carta c/100	24	Paquete	Fortec / mapasa				
164	Sobre manila bolsa ministro c/100	31	Paquete	Fortec				
165	Sobre manila bolsa oficina c/100	35	Paquete	Fortec				
166	Sobre para cd c/50	121	Paquete	Fortec				
167	Sobre para nomina c/1000	13	Paquete	Fortec				
168	Sobre plástico tamaño carta	16	Pieza	Libretto / mae				
169	Sobre plástico tamaño oficina	52	Pieza	Libretto				
170	Sujeta documentos grande c/12	210	Caja	Mae				
171	Sujeta documentos mediano c/12	276	Caja	Mae				
172	Sujetado documentos chico c/12	296	Caja	Mae				
173	Tabla de madera de fibracel tamaño carta	60	Pieza	Fotomadera				
174	Tabla de madera de fibracel tamaño oficina	34	Pieza	Fotomadera				
175	Taquigrafía largo 80 hojas	44	Pieza	Esrtella				
176	Tarjetas 3 x 5 c/200 (blancas)	16	Paquete	Pcform				
177	Tarjetas 5 x 8 c/100(blancas)	10	Paquete	Pcform				
178	Tarjetero tamaño carta p/200	4	Pieza	Artplast				
179	Tijeras de acero inoxidable no. 6	477	Pieza	Pilot				
180	Tinta para sellos con roll-on varios colores	37	Pieza	Pilot				
							Total	

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona física o representante legal

Formato de Carta para la Junta de Aclaraciones

_____ a _____ de _____ de 2019

Lic. Gloria Ma. Morales Martínez

Directora de Adquisiciones

Presente.-

Por medio de la presente, y en representación de la empresa (nombre o razón social), me permito solicitar a la Dirección de Adquisiciones, la aclaración de las siguientes dudas a las bases de la Licitación Pública Nacional Presencial no. _____.

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

A T E N T A M E N T E

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

NOTA: ESTA SOLICITUD DEBERÁ PRESENTARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA LICITANTE, ACOMPAÑÁNDOLA DE LA VERSIÓN ELECTRÓNICA DE LA MISMA EN FORMATO WORD EN UN CD.

(El modelo de carta que a continuación se presenta es ejemplo que podrá utilizar el licitante para la presentación de los documentos que se solicitan en las presentes bases, no será causa de descalificación el no utilizar estos ejemplos).

Modelo de Carta de Interés de Participar en el Concurso

_____ a _____ de _____ de 2019

Lic. Gloria Ma. Morales Martínez

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 Licitación Pública 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. 66230.

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 Licitación Pública Nacional Presencial no. _____.

II.- "EL PROVEEDOR" declara que:

II.1.- Tiene capacidad jurídica para contratar y obligarse en los términos del presente contrato.

II.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 _____.

II.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.

II.4.- Su representante, se identifica con _____ número _____, expedido por _____, en el año de _____.

II.5.- Cuenta con los recursos económicos, técnicos, humanos y materiales necesarios para cumplir con los requerimientos objeto del presente contrato.

II.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.

II.7.- Su Registro Federal de Contribuyentes es: _____.

II.8.- Su domicilio para los efectos del presente contrato, es el ubicado en _____ no. ____, Colonia _____, Código Postal _____, Municipio _____, en la _____.

III.- 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 \$ _____ (_____ PESOS ___/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", de cada partida, 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 indicados en la Orden de Compra. El Municipio solo aceptara 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 "Especificaciones Técnicas" Anexo 4 "Cotización".

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 sufiere "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 naturales 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 Licitación Pública Nacional Presencial no. **SA-DA-CL-**_____
- 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, N.L. 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 \$3,000 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 Licitación Pública Nacional Presencial no. **SA-DA-CL-**_____, 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-quinze 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 pudiera 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 licitación, según los aspectos concretos de las propuestas técnica y económica del participante adjudicado en relación a las condiciones de contratación establecidas por la Unidad Convocante.

Lic. Gloria Ma. Morales Martínez
Directora de Adquisiciones
Rúbrica