



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) y 42 fracción I 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, 4, 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 artículos 123 fracción I al 204 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, el Acuerdo Delegatorio de Facultades a favor de la Directora de Adquisiciones, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 18 de noviembre del 2015, CONVOCA a las personas físicas y morales a participar en el procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL** número **SA-DA-CL-27/2016**, 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 de San Pedro Garza García, N.L. requiere, el procedimiento de Licitación, los requisitos para participar, la junta de aclaraciones, la forma de presentación de las propuestas técnicas y económicas, la forma y términos en que se deberán entregar las mismas, las causas para declararlo desierto, los motivos de descalificación, los criterios para la adjudicación y fallo, derechos y obligaciones, penas convencionales, garantías, recursos, sanciones y las condiciones generales de contratación.

DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Copia certificada: Documento certificado ante fedatario público (Notario)

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

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

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

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

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

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

1. DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL

1.1 UNIDAD CONVOCANTE

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

1.2 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 **miércoles 16 de Noviembre de 2016**, 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, 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.

1.3 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 un 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.

1.4 NÚMERO DE CONVOCATORIA

SA-DA-CL-27/2016.

1.5 EJERCICIO FISCAL Y ORIGEN DE LOS RECURSOS

La presente contratación será ejecutada con recursos propios, correspondientes al ejercicio fiscal 2017 del Municipio de San Pedro Garza García, N.L., lo anterior de conformidad con la **Solicitud de Contratación de Servicios Externos no. 003751**, recibida en la Dirección de Adquisiciones para llevar a cabo el presente procedimiento.

1.6 IDIOMA EN QUE SERÁN PRESENTADAS LAS PROPUESTAS

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

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN

La Dirección de Adquisiciones llevará a cabo el presente procedimiento para el suministro de papelería y artículos de oficina para las dependencias de la Administración Pública Municipal, la cantidad, las especificaciones técnicas de los mismos y demás información requerida, se precisa en los documentos anexos a las presentes bases, que forman parte integrante de las mismas y que se identifican de la siguiente forma:

Anexo 1 %Especificaciones+

Anexo 2 %Cotización+

- 2.2 Los licitantes deberán ofrecer y cotizar al 100% el servicio solicitado en el Anexo 1 %Especificaciones Técnicas+ y en el Anexo 2 %Cotización+, debiendo cumplir con lo señalado.
- 2.3 Las cantidades enunciadas en el Anexo 1 %Especificaciones Técnicas+ y Anexo 2 %Cotización+ en la columna denominada %CANTIDAD ESTIMADA DE CONSUMO ANUAL+ son enunciativas más no limitativas, por lo que la convocante no está obligada a la compra de la totalidad de los bienes señalados en estos anexos.

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 remitir a la Dirección de Adquisiciones, **teniendo como límite hasta una hora antes en el lugar y fecha señalados para el acto de presentación y apertura de propuestas**, presentando los siguientes documentos los cuales deberán estar escritos en papel membretado, firmados por la persona física o por el representante legal de la empresa concursante:

- I. Escrito en papel membretado, en el que su firmante manifieste %Bajo protesta de decir verdad+, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o su representada, según lo establecido en el segundo párrafo del artículo 31, fracción IX de la Ley; siendo éste, requisito indispensable para participar en el concurso (Ver formato en CD: Modelo de existencia y personalidad jurídica); mismo que deberá contener los datos siguientes:
 - a) Acreditación de existencia legal: Nombre, domicilios y clave del Registro Federal de Contribuyentes; así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, se señalará descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el registro público de comercio.
 - b) Acreditación de la personalidad jurídica: número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

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

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

5. JUNTA DE ACLARACIONES

De conformidad con el artículo 34 de la Ley, se realizará la Junta de Aclaraciones, el día **miércoles 23 de Noviembre, a las 12:00 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.

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

Las solicitudes de aclaración deberán presentarse en papel membretado, acompañadas de la versión electrónica de las mismas en formato word en un CD, **a más tardar con 24 horas hábiles de anticipación a la celebración del acto de Junta de Aclaraciones** y plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria de la presente licitación, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona.

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

- a) El servidor público, designado por la unidad convocante para presidir la junta de aclaraciones será asistido por un representante del área 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 PROPUESTA

- 6.1. El acto de presentación y apertura de los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, se celebrará el día **miércoles 30 de Noviembre a las 14:00 horas**, en la Sala de Juntas del Domicilio de la Unidad Convocante. **Los participantes deberán llegar una hora antes de la sesión y haber presentado en la Dirección de Adquisiciones los documentos solicitados en el punto 4 de la bases.**
- 6.2. Los participantes deberán presentar sus propuestas en dos sobres cerrados, uno deberá contener su propuesta técnica y otro la económica. Ambos sobres deberán estar sellados con cinta adhesiva, rotulados cada uno con la siguiente información: Nombre de la concursante, clave alfanumérica del concurso de que se trata, con la leyenda: PROPUESTA TÉCNICA o PROPUESTA ECONÓMICA, dependiendo del caso.
- 6.3. Se llevará a cabo en acto público y será presidido por el titular de la convocante o por el servidor público que este mismo designe, quien será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del acto en los términos de la Ley y su Reglamento.
- 6.4. Previo al inicio del acto y con al menos una hora de anticipación los licitantes que acudan podrán registrarse hasta la hora señalada para el inicio del acto, se cerrará el recinto donde se llevará a cabo el acto de presentación y apertura de propuestas, dándose inicio al evento.
- 6.5. Se pasará lista de asistencia a los licitantes y demás funcionarios presentes.
- 6.6. Se recibirán las propuestas técnica y económica.
- 6.7. Se procederá a la apertura del sobre cerrado que contiene la propuesta técnica y económica de cada participante, haciéndose constar la documentación presentada.
- 6.8. Se verificará cuantitativamente que las propuestas (técnica y económica) cumplan con

los requisitos exigidos en estas bases, y las que omitan uno o más requisitos serán desechadas y/o descalificadas, y se señalará en el acta correspondiente.

- 6.9.** 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 realiza posterior a este acto. Los participantes que hayan asistido, en forma conjunta con el(los) servidor(es) público(s) designado(s) rubricarán las propuestas técnicas, incluidos los de aquellos cuyas propuestas hubieren sido desechadas y descalificadas, quedando en custodia de la propia convocante.
- 6.10.** 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 (técnica y económica) cumplan con los requisitos exigidos en estas bases, y las que omitan uno o más requisitos serán desechadas y/o descalificadas, y se señalará en el acta correspondiente 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.
- 6.11.** Los participantes 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 convocante.
- 6.12.** La concursante que retire sus propuestas una vez iniciado el acto de apertura, perderá su garantía de seriedad de la propuesta.
- 6.13.** En el caso de propuestas desechadas y/o descalificadas, la convocantes se quedará con toda la documentación técnica y económica que recibió para archivo del concurso.
- 6.14.** 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.
- 6.15.** El acta será firmada por todos los presentes y se entregará a cada uno de ellos una copia de la misma. En caso de que alguno de los concursantes se negara a firmar, así se hará constar en el acta. La omisión de firma de algunos de los concursantes no invalidará el contenido, efectos y eficacia jurídica del acta en cuestión.
- 6.16.** La convocante realizará la revisión detallada y cualitativa de las Propuestas recibidas y aceptadas, para estar en posición de dar un fallo.
- 6.17.** Si no se recibe ninguna propuesta o todas las presentadas fueren desechadas y/o descalificadas, se declarará desierto el concurso, haciéndose constar esta circunstancia en el acta correspondiente.

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

7. ACTO DE FALLO

En junta pública el día **miércoles 07 de Diciembre de 2016 a las 12:00 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) Así mismo, en este acto se notificará al licitante adjudicado el lugar, fecha y hora en el que formalizará el contrato respectivo.

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

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

8. FORMA DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

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

Cada uno de los documentos que integren 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 una hora antes 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, 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

14.1 PROPUESTA TÉCNICA

14.1.1 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 ~~el~~ ^{Bajo protesta de decir verdad,} que es de nacionalidad mexicana y, que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México y contarán con el porcentaje de contenido nacional correspondiente. Asimismo, manifestará que en caso de que la convocante lo solicite, le proporcionará la información y demás documentales expedidos por la autoridad competente que permita verificar que los bienes ofrecidos son de producción nacional y cumplen

con el porcentaje de contenido nacional requerido, de conformidad con el artículo 57 del Reglamento de la Ley (Ver formato en CD: Nacionalidad mexicana).

- 14.1.2** Documento elaborado en papel membretado 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 (Ver formato en CD: No existencia de prohibición a participar).
- 14.1.3** 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 convocante o de cualquier otra dependencia induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas en relación a los demás participantes, de conformidad con el artículo 31 fracción XII de la Ley (Ver formato en CD: Declaración de integridad).
- 14.1.4** Documento elaborado en papel membretado 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 (Ver formato en CD: Propuesta independiente).
- 14.1.5** Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o el representante legal de la empresa concursante, que describa su Propuesta Técnica, la cual deberá cumplir íntegramente con la descripción y especificación que se precisan en cada uno de los productos solicitados en el Anexo 1 **%Especificaciones Técnicas+**
- 14.1.6** 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 seguridad social con el IMSS de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación (Ver formato en CD: Obligaciones de seguridad social).
- 14.1.7** 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+**, la dirección de su domicilio fiscal, en caso de que la dirección fiscal no sea la misma dirección de sus oficinas centrales, en caso de contar con almacén y/o centro de distribución también deberá de proporcionar estos domicilios. Para todos los casos deberá de señalar claramente la calle, número exterior y/o interior, colonia, municipio y teléfono del establecimiento. (Ver formato en CD: Domicilio fiscal).
- 14.1.8** 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 expedidas a favor de dependencias oficiales o particulares, con antigüedad **mayor a 11-once meses.**

- 14.1.9** Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa concursante, donde manifieste **%Bajo protesta de decir verdad+**, en el que manifieste, que en caso de ser adjudicado, bajo ninguna circunstancia cederá total o parcialmente, ni subcontratará los compromisos contraídos como resultado de esta Licitación Pública Nacional Presencial (Ver formato en CD: No cesión de obligaciones).
- 14.1.10** Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa concursante, donde manifieste **%Bajo protesta de decir verdad+**, que se compromete a surtir los bienes en un plazo no mayor a 3-tres días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra (Ver formato en CD: Capacidad de surtido).

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

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

14.2 PROPUESTA ECONÓMICA

- 14.2.1** Documento elaborado en papel membretado, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa concursante, que contenga su propuesta económica en pesos mexicanos, debidamente llenado cada campo solicitado y preparada en base al Anexo 2 **%Cotización+**
- 14.2.2** Garantía de seriedad de sostenimiento de propuesta, que deberá presentarse en cheque certificado o fianza a favor de Municipio de San Pedro Garza García, N.L., por un monto no menor al 5% del total de su propuesta económica, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
- 14.2.3** Carta de no adeudos expedida por la Secretaría de Finanzas y Tesorería de este Municipio.
Dicha carta deberá solicitarla en la Secretaría de Finanzas y Tesorería, mediante oficio en papel membretado, indicando el nombre y clave alfanumérica del presente concurso, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la empresa concursante, anexando copia de la identificación y copia del poder en donde se le acredita como tal. **Favor de considerar 4 días hábiles para la entrega de la misma.**

Cada uno de los documentos que integren la propuesta y aquellos distintos a esta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren, 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.

15. VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN

La 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. Así mismo, tendrá el derecho de recurrir a otras instancias o referencias para certificar que este cuenta con la solidez, conocimientos y experiencia necesarios para la prestación del servicio.

16. 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 a los licitantes que reúnan las mejores condiciones legales, técnicas y económicas y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

17. CONTRATO

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

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

17.2 El contrato se formalizará por el participante adjudicado, a más tardar dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación del fallo; según lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley; en el domicilio de la 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.

17.3 La vigencia del contrato será del **1° de enero al 31 de diciembre de 2017**, plazo en que se habrán suministrado el total de los bienes objeto del presente procedimiento, a entera satisfacción del área usuaria.

18. GARANTÍAS

18.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

A fin de garantizar la seriedad de la propuesta, los concursantes deberán entregar dentro del sobre que contiene su propuesta económica un cheque certificado o fianza a favor de **Municipio de San Pedro Garza García, N. L.** por un monto no menor al 5% del total de su oferta económica, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.

18.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El 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 diez días naturales siguientes a la formalización del contrato, 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:

- a) Que se otorga a favor del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- b) Que la fianza se otorga para garantizar todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato producto de la Licitación Pública Nacional Presencial **SADA-CL-27/2016**, 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

19.1 Se podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta económica cuando:

- 19.1.1.** El concursante retire su propuesta una vez iniciado el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.
- 19.1.2.** La adjudicataria no firme el contrato correspondiente dentro del plazo señalado.
- 19.1.3.** Cuando la adjudicataria no entregue la fianza de cumplimiento de contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato.
- 19.1.4.** Cuando se falseen datos o información proporcionada a la convocante, con motivo del presente concurso.

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

- 19.2.1.** No cumpla con el suministro del servicio conforme a lo establecido en las presentes bases.
- 19.2.2.** Incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato correspondiente al presente concurso.
- 19.2.3.** Se rescinda administrativamente el contrato, considerando la parte proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

20. 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 los defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad derivada de la entrega y de los mismos bienes; de la misma manera se comprometen a solucionar cualquier problema que se presente, con la colaboración de la Convocante.

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

22.1 La adjudicataria deberá proporcionar un correo electrónico al cual se le enviarán las Órdenes de compra debiendo confirmar su recepción a la Convocante.

22.2 La adjudicataria deberá surtir la Orden de Compra a más tardar 3-tres días hábiles después de la recepción de la misma.

22.3 La orden de compra señalará el departamento solicitante y el 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).

23. ANTICIPOS

Para la presente licitación no se otorgarán anticipos.

24. CONDICIONES DE PAGO

24.1. El precio ofrecido en la propuesta económica se toma como precio fijo y no se reconocerá ningún aumento.

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

25. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la adquisición de los bienes 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.

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.

De materializarse cualquiera de los supuestos anteriores, la 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. INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS Y SANCIONES

29.1. INCONFORMIDADES

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

29.2. CONTROVERSIAS

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

29.3. SANCIONES

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

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.

30. PENA CONVENCIONAL

Se aplicará una pena convencional a la adjudicataria en el caso de no hacer la entrega inmediata de los productos licitados en el cumplimiento de sus obligaciones señaladas en el punto 22 de las presentes Bases, consistente en una pena convencional de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 m.n.) por día y por producto no entregado, misma que será deducida de las facturas pendientes por pagar a la adjudicataria, independientemente de que la convocante opte por hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato otorgada.

En el supuesto que sea rescindido el contrato, no procederá la contabilización, de la sanción por cancelación a que hace referencia el párrafo anterior, toda vez que se deberá hacer efectiva la garantía de cumplimiento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 99 del Reglamento de la Ley.

31. RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

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

32. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

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

33. NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES

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

34. SITUACIONES NO PREVISTAS EN 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.

35. COMPETENCIA

Asimismo, para la interpretación o aplicación de estas bases, sus anexos o del contrato que se celebre, en lo no previsto en tales documentos se estará a lo dispuesto en la Ley, 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 16 de noviembre de 2016

LIC. SOFIA LORENA LEAL HERRERA
Directora de Adquisiciones
Rúbrica

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

Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial no. SA-DA-CL-27/2016
Contratación para el suministro de papelería y artículos de oficina
de las dependencias de la Administración Pública Municipal

Anexo 1 Í Especificaciones TécnicasÍ

Concepto	Cantidad estimada consumo	Marca a ofrecer
Agenda ejecutiva	126	A ofrecer
Arillos metálicos ¾ C/20	13	A ofrecer
Banderitas, señales plásticas autoadheribles C/50	924	A ofrecer
Block amarillo tamaño carta	50	A ofrecer
Block carta raya	6	A ofrecer
Block cubo neón 3 x 3 C/400	404	A ofrecer
Block cubo pastel 3 x 3 C/400	658	A ofrecer
Block memo tip Amarillo 3 x 3	185	A ofrecer
Block mini cubo neon 2 x 2 C/400	485	A ofrecer
Block rotafolio para pizarrón c 25 hojas de 64 x 78	22	A ofrecer
Taquigrafía largo 80 hojas	60	A ofrecer
Bolígrafo varios colores	1,014	J-Roller
Bolígrafo punto fino azul caja C/12	1,178	BIC
Bolígrafo punto fino negro caja C/12	273	BIC
Bolígrafo punto fino rojo caja C/12	60	BIC
Bolígrafo punto mediano negro caja C/12	243	BIC
Bolígrafo punto mediano rojo caja C/12	59	BIC
Borrador para pintarrón	66	A ofrecer
Borrador tamaño lápiz repuesto C/2	142	A ofrecer
Borrador tamaño lápiz	410	A ofrecer
Broches 7cm	110	A ofrecer
Broches 8 cm	360	A ofrecer
Caja archivo muerto tamaño oficio L.AM-7000	600	Cartón
Caja para archivo de cartón tamaño carta	108	Printaform
Caja para archivo de cartón tamaño oficio	145	Printaform
Caja para archivo de plástico tamaño carta	576	Printaform
Caja para archivo de plástico tamaño oficio	74	Printaform
Caja para dinero con charola (10 x 30 x	11	A ofrecer

21 cm)		
Calculadora básica 12 dígitos para escritorio	98	A ofrecer
Carpeta 1 1/2 con tres ventanas	73	A ofrecer
Carpeta 1 con tres ventanas	73	A ofrecer
Carpeta 1/2 con tres ventanas	65	A ofrecer
Carpeta 2 con tres ventanas	113	A ofrecer
Carpeta 3 con tres ventanas	233	A ofrecer
Carpeta 4 con tres ventanas	202	A ofrecer
Carpeta con broche NP M/C Oficio	145	A ofrecer
Cartulina fom board blanca 80 x 102 blanca	18	A ofrecer
Cartulina opalina tamaño carta blanca C/100	144	A ofrecer
Cartulinas blancas	1300	A ofrecer
Cartulinas neón varios colores	662	A ofrecer
Cascarón de huevo tamaño carta	912	A ofrecer
Charola 2 niveles	13	A ofrecer
Charola 3 niveles	48	A ofrecer
Chinchetas con cabeza plástica varios colores	112	A ofrecer
Cinta adhesiva 18 x 33	550	A ofrecer
Cinta adhesiva 18 x 65	113	A ofrecer
Cinta adhesiva cristal 18 x 33	716	A ofrecer
Cinta adhesiva transparente 48 x 50	285	A ofrecer
Cinta canela 48 x 150	565	A ofrecer
Cinta doble capa 18 x 50	23	A ofrecer
Cinta doble capa 24 x 50	44	A ofrecer
Cinta masking tape 18 x 50	391	A ofrecer
Cinta masking tape 24 x 50	195	A ofrecer
Cinta masking tape 36 x 50	115	A ofrecer
Cinta masking tape 48 x 50	224	A ofrecer
Clips estándar no. 1 C/100	850	A ofrecer
Clip estándar no. 2 C/100	185	A ofrecer
Clips jumbo C/100	370	A ofrecer
Clips mariposa no. 1 C/12	145	A ofrecer
Clips mariposa no. 2 C/12	115	A ofrecer
Cojín para sello metálico no. 1	14	A ofrecer
Colores de madera c/24	125	A ofrecer
Corrector cinta	614	paper mate/ liquid paper
Corrector líquido 22 ml.	320	paper mate/ liquid paper
Corrector pluma	375	paper mate/ liquid paper
Cortador grande de plástico	52	A ofrecer
Crayones c/12	28	Crayola
Crayones c/24	30	Crayola
Crayones jumbo c/24	43	Crayola
Cuaderno media carta 100 hojas	450	A ofrecer
Cuaderno profesional cuadro grande pasta dura c/200	40	A ofrecer
Cuenta fácil	172	A ofrecer

Desengrapador	211	A ofrecer
Despachador de cinta para escritorio	85	A ofrecer
Despachador jumbo negro	25	A ofrecer
Diario escolar F/ francesa raya 240 hojas	102	A ofrecer
Diarios tipo florete c/240 hojas	48	A ofrecer
Directorio de lujo	6	A ofrecer
Engrapadora de escritorio cromo	210	Pilot
Entintador IR . 40T	45	A ofrecer
Etiquetas 5160 C/3000	12	Avery
Etiquetas 5163	11	Avery
Etiquetas 5260 C/750	4	Avery
Etiquetas 5261 C/500	35	Avery
Etiquetas 5692 para CD c/40 láser	39	Avery
Etiquetas MOD.6284 (84.76 x 101,6)	4	A ofrecer
Etiquetas para CD 8692	40	Avery
Etiquetas para folder c/100	59	A ofrecer
Exacto	174	A ofrecer
Foamy pliego varios colores	557	A ofrecer
Foamy tamaño carta varios colores	580	A ofrecer
Folders colgantes tamaño carta c/25	28	A ofrecer
Folder colgantes tamaño oficio c/25	99	A ofrecer
Foliador automático	20	Acme
Gises c/12 varios c/olores	23	A ofrecer
Grapas estándar c/5000	445	Pilot
Guía archivo A a la Z tamaño carta	7	A ofrecer
Guía archivo A a la Z tamaño oficio	2	A ofrecer
Hojas auto pasantes carta c/100	66	A ofrecer
Hojas neón tamaño carta c/100 varios colores 75 gramos	419	A ofrecer
Hojas papel bond carta c/500 mínimo 75 gramos blancas	2500	A ofrecer
Hojas papel bond carta c/5000 mínimo 75 gramos blancas	1000	A ofrecer
Hojas papel bond oficio c/500 mínimo 75 gramos blancas	422	A ofrecer
Hojas papel bond oficio c/5000 mínimo 75 gramos blancas	88	A ofrecer
Hojas papel bond para rotafolio	75	A ofrecer
Hojas papel doble carta c/500 mínimo 75 gramos blanca	64	A ofrecer
Hojas papel revolución tamaño carta c/1000 75 gramos	10	A ofrecer
Lapicero 0.5	340	BIC
Lápiz no. 2 c/10 piezas	650	Mirado
Lápiz bicolor c/10	20	Mirado
Légajos carta varios colores neón c/25	275	A ofrecer
Legajos carta varios colores pastel c/100	630	A ofrecer
Legajos oficio c/100 varios colores	175	A ofrecer

pastel		
Legajos oficio varios colores neón c/25	48	A ofrecer
Libreta de nivel 96 hojas 10.5 x 18.5	7	A ofrecer
Libreta de taquigrafía chica	133	A ofrecer
Libreta de tránsito	9	A ofrecer
Libreta profesional cuadro grande	61	A ofrecer
Libreta profesional raya	915	A ofrecer
Ligas no. 10	27	A ofrecer
Ligas no. 18	280	A ofrecer
Ligas no. 18	1	A ofrecer
Ligas no. 64	6	A ofrecer
Marcador permanente varios colores c/10	40	Esterbrook
Marcador permanente varios colores	664	Esterbrook
Marcador punto fino permanente varios colores	750	A ofrecer
Marcadores para pizarrón c/4	165	Magistral
Marcadores varios colores c/12	93	Acuacolor
Marca textos fluorescente varios colores	1299	Vision
Micas térmicas 65 x 95 ml. c/100 piezas	15	A ofrecer
Organizador de cajón c/9 divisiones	48	A ofrecer
Papel bond 90 x 50 núcleo 2ϕ	27	A ofrecer
Papel bond 90 x 50 núcleo 3ϕ	88	A ofrecer
Papel contact 20 metros	55	Acme
Papel crepé pliego c/10 varios colores	188	A ofrecer
Papel de china c/5 varios colores	728	A ofrecer
Papel kraft 125 cm 24ϕx 1200	8	A ofrecer
Papel lustrina pliego varios colores	1495	A ofrecer
Pastas encuadernar carta c/25 juegos	47	A ofrecer
Pastas encuadernar oficio c/25 juegos	3	A ofrecer
Pegamento blanco líquido 225 gramos	12	Tipo 850
Pegamento blanco líquido 500 gramos	113	Tipo 850
Pegamento con brocha	30	kola loka
Pegamento gota 2 gramos	35	kola loka
Pegamento lápiz adhesivo 20 . 21 gramos	186	PRITT
Pegamento lápiz adhesivo 40 gramos	1110	PRITT
Pegamento lápiz adhesivo 21 gramos	189	UHU
Pegamento no. 14 125 ml.	78	UHU
Perforador 1 orificio	46	Pegaso
Perforadora 2 orificios	36	Pegaso
Perforadora 2 orificios	5	Pegaso
Perforadora 3 orificios	12	Pegaso
Pincel escolar no. 12	221	Barrilito
Pintura vinílica para cartel varios colores	192	Vinci
Pistola para silicon chica	44	A ofrecer
Pistola para silicon grande	7	A ofrecer

Pizarrón verde 90 x 1.20 metros	2	A ofrecer
Pizarrón blanco 120 x 180	6	A ofrecer
Pizarrón blanco 60 x 90	10	A ofrecer
Pizarrón blanco 90 x 1.20	23	A ofrecer
Pizarrón corcho 40 x 60	26	A ofrecer
Pizarrón corcho 60 x 90	19	A ofrecer
Pizarrón corcho 90 x 1.20	7	A ofrecer
Plastilina c/10 barras varios colores	17	BACO
Porta clips con imán	72	A ofrecer
Porta lápiz	90	A ofrecer
Protector de hojas tamaño carta c/100	17	A ofrecer
Puntillas 0.5	190	A ofrecer
Registrador tamaño carta	109	A ofrecer
Registrador tamaño oficio	51	A ofrecer
Regla metálica de 30 cm	161	A ofrecer
Revistero negro	69	A ofrecer
Rollo para sumadora	90	PCM
Saca puntas eléctrico	40	A ofrecer
Saca puntas metálico	172	A ofrecer
Separador tamaño carta 1-31	9	A ofrecer
Separador tamaño carta c/10	16	A ofrecer
Separador tamaño carta c/15	15	A ofrecer
Silicon en barrita larga delgada paquete de 1 kg	23	A ofrecer
Silicon en barrita larga gruesa paquete de 1 kg	10	A ofrecer
Sobre blanco correspondencia tamaño carta c/100	20	A ofrecer
Sobre blanco correspondencia tamaño oficio c/100	11	A ofrecer
Sobre manila bolsa media carta c/100	35	A ofrecer
Sobre manila bolsa carta c/100	48	A ofrecer
Sobre manila bolsa ministro c/100	30	A ofrecer
Sobre manila bolsa oficio c/100	38	A ofrecer
Sobre para nómina c/1000	13	A ofrecer
Sobre para CD c/50	142	A ofrecer
Sobre plástico tamaño carta	38	A ofrecer
Sobre plástico tamaño oficio	36	A ofrecer
Sujetadodocumentos chico c/12	238	A ofrecer
Sujetadocumentos grande c/12	180	A ofrecer
Sujetadocumentos mediano c/12	371	A ofrecer
Tabla de madera de fibracel tamaño carta	118	A ofrecer
Tabla de madera de fibracel tamaño oficio	65	A ofrecer
Tarjetas 3 x 5 c/200 (blancas)	89	A ofrecer
Tarjetas 5 x 8 c/100(blancas)	47	A ofrecer
Tarjetero tamaño carta p/200	4	A ofrecer
Tijeras de acero inoxidable no. 6	262	Pilot
Tijeras de acero inoxidable no. 7	185	Pilot

Tinta para sellos con roll-on	60	Pilot
-------------------------------	----	-------

- En los productos en donde se solicita marca, deberá de cotizar la misma o de superior calidad.
- En los productos en los que se señala una marca en específico (~~%~~ 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 no. SA-DA-CL-27/2016
Contratación para el suministro de papelería y artículos de oficina
de las dependencias de la Administración Pública Municipal+

Anexo 2 Í CotizaciónÍ

Concepto	Cantidad estimada consumo	Marca a ofrecer	Total
Agenda ejecutiva	126	A ofrecer	
Arillos metálicos ¾ C/20	13	A ofrecer	
Banderitas, señales plásticas autoadheribles C/50	924	A ofrecer	
Block amarillo tamaño carta	50	A ofrecer	
Block carta raya	6	A ofrecer	
Block cubo neón 3 x 3 C/400	404	A ofrecer	
Block cubo pastel 3 x 3 C/400	658	A ofrecer	
Block memo tip Amarillo 3 x 3	185	A ofrecer	
Block mini cubo neon 2 x 2 C/400	485	A ofrecer	
Block rotafolio para pizarrón c 25 hojas de 64 x 78	22	A ofrecer	
Taquigrafía largo 80 hojas	60	A ofrecer	
Bolígrafo varios colores	1,014	J-Roller	
Bolígrafo punto fino azul caja C/12	1,178	BIC	
Bolígrafo punto fino negro caja C/12	273	BIC	
Bolígrafo punto fino rojo caja C/12	60	BIC	
Bolígrafo punto mediano negro caja C/12	243	BIC	
Bolígrafo punto mediano rojo caja C/12	59	BIC	
Borrador para pintarrón	66	A ofrecer	
Borrador tamaño lápiz repuesto C/2	142	A ofrecer	
Borrador tamaño lápiz	410	A ofrecer	
Broches 7cm	110	A ofrecer	
Broches 8 cm	360	A ofrecer	
Caja archivo muerto tamaño oficio L.AM-7000	600	Cartón	
Caja para archivo de cartón tamaño carta	108	Printaform	
Caja para archivo de cartón tamaño oficio	145	Printaform	
Caja para archivo de plástico tamaño carta	576	Printaform	
Caja para archivo de plástico tamaño oficio	74	Printaform	

Caja para dinero con charola (10 x 30 x 21 cm)	11	A ofrecer	
Calculadora básica 12 dígitos para escritorio	98	A ofrecer	
Carpeta 1 1/2 con tres ventanas	73	A ofrecer	
Carpeta 1 con tres ventanas	73	A ofrecer	
Carpeta 1/2 con tres ventanas	65	A ofrecer	
Carpeta 2 con tres ventanas	113	A ofrecer	
Carpeta 3 con tres ventanas	233	A ofrecer	
Carpeta 4 con tres ventanas	202	A ofrecer	
Carpeta con broche NP M/C Oficio	145	A ofrecer	
Cartulina fom board blanca 80 x 102 blanca	18	A ofrecer	
Cartulina opalina tamaño carta blanca C/100	144	A ofrecer	
Cartulinas blancas	1300	A ofrecer	
Cartulinas neón varios colores	662	A ofrecer	
Cascarón de huevo tamaño carta	912	A ofrecer	
Charola 2 niveles	13	A ofrecer	
Charola 3 niveles	48	A ofrecer	
Chinchetas con cabeza plástica varios colores	112	A ofrecer	
Cinta adhesiva 18 x 33	550	A ofrecer	
Cinta adhesiva 18 x 65	113	A ofrecer	
Cinta adhesiva cristal 18 x 33	716	A ofrecer	
Cinta adhesiva transparente 48 x 50	285	A ofrecer	
Cinta canela 48 x 150	565	A ofrecer	
Cinta doble capa 18 x 50	23	A ofrecer	
Cinta doble capa 24 x 50	44	A ofrecer	
Cinta masking tape 18 x 50	391	A ofrecer	
Cinta masking tape 24 x 50	195	A ofrecer	
Cinta masking tape 36 x 50	115	A ofrecer	
Cinta masking tape 48 x 50	224	A ofrecer	
Clips estándar no. 1 C/100	850	A ofrecer	
Clip estándar no. 2 C/100	185	A ofrecer	
Clips jumbo C/100	370	A ofrecer	
Clips mariposa no. 1 C/12	145	A ofrecer	
Clips mariposa no. 2 C/12	115	A ofrecer	
Cojín para sello metálico no. 1	14	A ofrecer	
Colores de madera c/24	125	A ofrecer	
Corrector cinta	614	paper mate/ liquid paper	
Corrector líquido 22 ml.	320	paper mate/ liquid paper	
Corrector pluma	375	paper mate/ liquid paper	
Cortador grande de plástico	52	A ofrecer	
Crayones c/12	28	Crayola	
Crayones c/24	30	Crayola	
Crayones jumbo c/24	43	Crayola	
Cuaderno media carta 100 hojas	450	A ofrecer	

Cuaderno profesional cuadro grande pasta dura c/200	40	A ofrecer	
Cuenta fácil	172	A ofrecer	
Desengrapador	211	A ofrecer	
Despachador de cinta para escritorio	85	A ofrecer	
Despachador jumbo negro	25	A ofrecer	
Diario escolar F/ francesa raya 240 hojas	102	A ofrecer	
Diarios tipo florete c/240 hojas	48	A ofrecer	
Directorio de lujo	6	A ofrecer	
Engrapadora de escritorio cromo	210	Pilot	
Entintador IR . 40T	45	A ofrecer	
Etiquetas 5160 C/3000	12	Avery	
Etiquetas 5163	11	Avery	
Etiquetas 5260 C/750	4	Avery	
Etiquetas 5261 C/500	35	Avery	
Etiquetas 5692 para CD c/40 láser	39	Avery	
Etiquetas MOD.6284 (84.76 x 101,6)	4	A ofrecer	
Etiquetas para CD 8692	40	Avery	
Etiquetas para folder c/100	59	A ofrecer	
Exacto	174	A ofrecer	
Foamy pliego varios colores	557	A ofrecer	
Foamy tamaño carta varios colores	580	A ofrecer	
Folders colgantes tamaño carta c/25	28	A ofrecer	
Folder colgantes tamaño oficio c/25	99	A ofrecer	
Foliador automático	20	Acme	
Gises c/12 varios c/olores	23	A ofrecer	
Grapas estándar c/5000	445	Pilot	
Guía archivo A a la Z tamaño carta	7	A ofrecer	
Guía archivo A a la Z tamaño oficio	2	A ofrecer	
Hojas auto pasantes carta c/100	66	A ofrecer	
Hojas neón tamaño carta c/100 varios colores 75 gramos	419	A ofrecer	
Hojas papel bond carta c/500 mínimo 75 gramos blancas	2500	A ofrecer	
Hojas papel bond carta c/5000 mínimo 75 gramos blancas	1000	A ofrecer	
Hojas papel bond oficio c/500 mínimo 75 gramos blancas	422	A ofrecer	
Hojas papel bond oficio c/5000 mínimo 75 gramos blancas	88	A ofrecer	
Hojas papel bond para rotafolio	75	A ofrecer	
Hojas papel doble carta c/500 mínimo 75 gramos blanca	64	A ofrecer	

Hojas papel revolución tamaño carta c/1000 75 gramos	10	A ofrecer	
Lapicero 0.5	340	BIC	
Lápiz no. 2 c/10 piezas	650	Mirado	
Lápiz bicolor c/10	20	Mirado	
Legajos carta varios colores neón c/25	275	A ofrecer	
Legajos carta varios colores pastel c/100	630	A ofrecer	
Legajos oficio c/100 varios colores pastel	175	A ofrecer	
Legajos oficio varios colores neón c/25	48	A ofrecer	
Libreta de nivel 96 hojas 10.5 x 18.5	7	A ofrecer	
Libreta de taquigrafía chica	133	A ofrecer	
Libreta de tránsito	9	A ofrecer	
Libreta profesional cuadro grande	61	A ofrecer	
Libreta profesional raya	915	A ofrecer	
Ligas no. 10	27	A ofrecer	
Ligas no. 18	280	A ofrecer	
Ligas no. 18	1	A ofrecer	
Ligas no. 64	6	A ofrecer	
Marcador permanente varios colores c/10	40	Esterbrook	
Marcador permanente varios colores	664	Esterbrook	
Marcador punto fino permanente varios colores	750	A ofrecer	
Marcadores para pizarrón c/4	165	Magistral	
Marcadores varios colores c/12	93	Acuacolor	
Marca textos fluorescente varios colores	1299	Vision	
Micas térmicas 65 x 95 ml. c/100 piezas	15	A ofrecer	
Organizador de cajón c/9 divisiones	48	A ofrecer	
Papel bond 90 x 50 núcleo 2	27	A ofrecer	
Papel bond 90 x 50 núcleo 3	88	A ofrecer	
Papel contact 20 metros	55	Acme	
Papel crepé pliego c/10 varios colores	188	A ofrecer	
Papel de china c/5 varios colores	728	A ofrecer	
Papel kraft 125 cm 24x 1200	8	A ofrecer	
Papel lustrina pliego varios colores	1495	A ofrecer	
Pastas encuadernar carta c/25 juegos	47	A ofrecer	
Pastas encuadernar oficio c/25 juegos	3	A ofrecer	
Pegamento blanco líquido 225	12	Tipo 850	

gramos			
Pegamento blanco líquido 500 gramos	113	Tipo 850	
Pegamento con brocha	30	kola loka	
Pegamento gota 2 gramos	35	kola loka	
Pegamento lápiz adhesivo 20 . 21 gramos	186	PRITT	
Pegamento lápiz adhesivo 40 gramos	1110	PRITT	
Pegamento lápiz adhesivo 21 gramos	189	UHU	
Pegamento no. 14 125 ml.	78	UHU	
Perforador 1 orificio	46	Pegaso	
Perforadora 2 orificios	36	Pegaso	
Perforadora 2 orificios	5	Pegaso	
Perforadora 3 orificios	12	Pegaso	
Pincel escolar no. 12	221	Barrilito	
Pintura vinílica para cartel varios colores	192	Vinci	
Pistola para silicon chica	44	A ofrecer	
Pistola para silicon grande	7	A ofrecer	
Pizarrón verde 90 x 1.20 metros	2	A ofrecer	
Pizarrón blanco 120 x 180	6	A ofrecer	
Pizarrón blanco 60 x 90	10	A ofrecer	
Pizarrón blanco 90 x 1.20	23	A ofrecer	
Pizarrón corcho 40 x 60	26	A ofrecer	
Pizarrón corcho 60 x 90	19	A ofrecer	
Pizarrón corcho 90 x 1.20	7	A ofrecer	
Plastilina c/10 barras varios colores	17	BACO	
Porta clips con imán	72	A ofrecer	
Porta lápiz	90	A ofrecer	
Protector de hojas tamaño carta c/100	17	A ofrecer	
Puntillas 0.5	190	A ofrecer	
Registrador tamaño carta	109	A ofrecer	
Registrador tamaño oficio	51	A ofrecer	
Regla metálica de 30 cm	161	A ofrecer	
Revistero negro	69	A ofrecer	
Rollo para sumadora	90	PCM	
Saca puntas eléctrico	40	A ofrecer	
Saca puntas metálico	172	A ofrecer	
Separador tamaño carta 1-31	9	A ofrecer	
Separador tamaño carta c/10	16	A ofrecer	
Separador tamaño carta c/15	15	A ofrecer	
Silicon en barrita larga delgada paquete de 1 kg	23	A ofrecer	
Silicon en barrita larga gruesa paquete de 1 kg	10	A ofrecer	
Sobre blanco correspondencia	20	A ofrecer	

tamaño carta c/100			
Sobre blanco correspondencia tamaño oficio c/100	11	A ofrecer	
Sobre manila bolsa media carta c/100	35	A ofrecer	
Sobre manila bolsa carta c/100	48	A ofrecer	
Sobre manila bolsa ministro c/100	30	A ofrecer	
Sobre manila bolsa oficio c/100	38	A ofrecer	
Sobre para nómina c/1000	13	A ofrecer	
Sobre para CD c/50	142	A ofrecer	
Sobre plástico tamaño carta	38	A ofrecer	
Sobre plástico tamaño oficio	36	A ofrecer	
Sujetadodocumentos chico c/12	238	A ofrecer	
Sujetadocumentos grande c/12	180	A ofrecer	
Sujetadocumentos mediano c/12	371	A ofrecer	
Tabla de madera de fibracel tamaño carta	118	A ofrecer	
Tabla de madera de fibracel tamaño oficio	65	A ofrecer	
Tarjetas 3 x 5 c/200 (blancas)	89	A ofrecer	
Tarjetas 5 x 8 c/100(blancas)	47	A ofrecer	
Tarjetero tamaño carta p/200	4	A ofrecer	
Tijeras de acero inoxidable no. 6	262	Pilot	
Tijeras de acero inoxidable no. 7	185	Pilot	
Tinta para sellos con roll-on	60	Pilot	
			Subtotal
			I.V.A.
			Total

ATENTAMENTE

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

Formato de Carta para la Junta de Aclaraciones

_____ a ____ de _____ de 2016

Lic. Sofía Lorena Leal Herrera

Directora de Adquisiciones

Presente.-

Por medio de la presente, y en representación de la empresa (nombre ó razón social), me permito solicitar a la Dirección de Adquisiciones, 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	

ATENTAMENTE

**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.

(Los modelos de cartas que a continuación se presentan son ejemplos que podrán utilizar los licitantes 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 201__

Lic. Sofía Lorena Leal Herrera

Directora de Adquisiciones

Presente.-

Por medio de la presente y ~~ba~~ 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. ____, %~~o~~____; 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", 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" y Anexo 2 "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 sufre "EL MUNICIPIO" con este motivo y, llegado el caso de que algún tercero entablara litigio en relación con dichos bienes en contra de "EL MUNICIPIO" y, por este motivo fuere privada de todo o parte de los mismos por sentencia que cause ejecutoria, "EL PROVEEDOR" se compromete a indemnizar a esta última de todo aquello que para el enajenante de mala fe establece el artículo 2127 del Código Civil Federal.

OCTAVA.- (FORMA Y LUGAR DE PAGO) EL MUNICIPIO efectuará el pago por los bienes objeto de este contrato, dentro de los 8-ocho días 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-27/2016**

- 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 0.2% por cada día natural de demora en la entrega de éstos, respecto al monto total de los bienes+no entregados oportunamente, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado correspondiente.

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

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

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

DÉCIMA SEGUNDA.- "EL PROVEEDOR" asume cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudieran darse en materia de patentes, marcas o derechos de autor tanto en el ámbito nacional como internacional, con respecto a los bienes+ objeto del presente contrato; por lo que de presentarse alguna reclamación durante la vigencia del contrato o posterior a ella a "EL MUNICIPIO" con ese motivo, "EL PROVEEDOR" conviene desde ahora en pagar cualesquier importe que de ello se derive y sacar a salvo y en paz de tales reclamaciones a "EL MUNICIPIO", a más tardar a los 15-quinze 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-27/2016**, 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, %L 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, %L 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 %L 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.- %L 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 las 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 convocante.

Lic. Sofía Lorena Leal Herrera
Directora de Adquisiciones
Rúbrica