C O N V O C A T O R I A

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 frac. III, 11, 21, 25 fracción I, 44 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, 57, 58, 59 al 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-59/2021**, relativa a la **"Mantenimiento preventivo y correctivo a manejadoras de agua",** en los siguientes términos:

B A S E S

INTRODUCCIÓN.

Las presentes bases señalan las características y especificaciones que se deberán cumplir para el **"Mantenimiento preventivo y correctivo a manejadoras de agua",** 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.

Área Técnica: Coordinación de Seguridad Pública, es la unidad Administrativa del sujeto obligado que elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa las propuestas técnicas y responde en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; el área técnica, podrá tener también el carácter de Unidad Requirente.

Bases: Documento que contiene las condiciones y requisitos que regirán y serán aplicados para esta Licitación.

Bien: Los productos y/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 para módulo al aire libre 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).

Curso de prevención de corrupción: Curso de prevención y concientización sobre las faltas administrativas y hechos de corrupción impartido por la Secretaría de la Contraloría y Trasparencia Municipal.

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

Domicilio de la Convocante: Calle Independencia Nº 316 esquina con Corregidora, 4° piso, Dirección de Adquisiciones, en el centro del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Firma autógrafa: Firma original 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.

Internet: La red mundial de información electrónica.

I.V.A.- Impuesto al Valor Agregado.

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

Ley de Transparencia: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

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

Lote: Grupo de cosas (productos y/o servicios) que se hace en un todo para su cotización.

MIPYMES: Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley de Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa para el Estado de Nuevo León

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 adquirir, arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciar unos de otros, clasificarlos o agruparlos.

Política de integridad: La Política de integridad que cuente con, al menos, los elementos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

Precio Aceptable: Precio del bien o servicio materia de la contratación, conocido a través de la investigación de mercado u ofertado por los licitantes, que, según corresponda, reúne los siguientes requisitos: a) Estar dentro de los rangos de precios existentes en el mercado, en condiciones similares de contratación a la que se realiza por el sujeto obligado conforme a la Ley y al Reglamento; y b) No exceder al presupuesto máximo con que cuenta el sujeto obligado para realizar la contratación.

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 de propuestas y apertura técnica o el acto de fallo técnico y apertura de propuestas económicas respectivamente en términos de la Ley.

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

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

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

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

Versión electrónica: Formato que es solicitado en diferentes actos, que contiene información o documentos electrónicos los cuales pueden ser según se solicite en USB o correo electrónico.

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 Nº 316 esquina con Corregidora, 4° piso, Dirección de Adquisiciones, en el centro del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

b. OBTENCIÓN DE BASES.

Las bases se podrán adquirir a partir de la fecha de publicación de la convocatoria establecida, la cual estará publicada a partir del día **24 de noviembre de 2021**, 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 8:00 a las 16:00 horas en la Dirección de Adquisiciones, y estas serán entregadas en archivo electrónico acompañadas de los formatos modelo de los documentos y archivos electrónicos a los que se hace referencia esta Convocatoria, los licitantes podrán presentar para ello una USB o proporcionar un correo electrónico institucional. Previamente se deberá realizar el 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, la venta de bases será a partir de la fecha de publicación y hasta el **09 de diciembre de 2021 a las 12:00 horas.** Así mismo las bases estarán disponibles para su consulta en la página www.sanpedro.gob.mx a partir de la misma fecha.

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 de propuestas y apertura técnica. 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 y los bienes a adquirir deberán ser producidos en el país y contar, por lo menos, con un **50% de contenido nacional**, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía del Gobierno Federal de acuerdo con la legislación aplicable y los tratados internacionales celebrados por el Estado mexicano. 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 de conformidad con el artículo 57 del Reglamento de la Ley.

d. **NÚMERO DE CONVOCATORIA.**
SA-DA-CL-59/2021

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

La presente contratación será ejecutada con recursos propios correspondiente al ejercicio fiscal 2021 del Municipio de San Pedro Garza García, N.L., lo anterior de conformidad con la **solicitud de contratación núm. 6458,** recibida en la Dirección de Adquisiciones para llevar a cabo el presente procedimiento.

f. **IDIOMA EN QUE SERÁN PRESENTADAS LAS PROPUESTAS.**

La presentación de las propuestas deberá 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 deberán acompañarse de una traducción simple al español**.**

2) OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

a. **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A MANEJADORAS DE AGUA OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.**

La Dirección de Adquisiciones llevará a cabo el presente procedimiento para el **"Mantenimiento preventivo y correctivo a manejadoras de agua",** las especificaciones técnicas de los mismos, los servicios, 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 Generales"

Anexo 2. "Especificaciones Técnicas"

- **Partida 1.** C2 Valle Oriente
- **Partida 2.** C4 San Pedro
- **Partida 3.** Dirección de Prevención Social de la Violencia
- **Partida 4.** Área de Mediación
- **Partida 5.** Base de Operaciones Interinstitucionales

Anexo 3. "Cotización"

- **Partida 1.** C2 Valle Oriente
- **Partida 2.** C4 San Pedro

- **Partida 3.** Dirección de Prevención Social de la Violencia
- **Partida 4.** Área de Mediación
- **Partida 5.** Base de Operaciones Interinstitucionales

Anexo 4. "Resumen de Cotizaciones"

b. Los participantes deberán ofrecer y cotizar al 100% el servicio solicitado en el Anexo 3. "Cotización", cumpliendo con las especificaciones del Anexo 2. "Especificaciones Técnicas" de cada uno de los proyectos solicitados.

c. **La adjudicación del contrato será por Lote a un solo proveedor, en el entendido de los interesados en participar deberán cotizar la totalidad de los conceptos que conforman cada partida.**

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 concursar en la presente licitación deberán acudir para obtener su participación en el proceso a las oficinas de la Dirección de Adquisiciones, **A MÁS TARDAR EL DIA 09 DE DICIEMBRE DE 2021 A LAS 12:00 HORAS** con los siguientes documentos, en original y por escrito en papel membretado firmados por la persona física o por el representante legal de la empresa licitante, **será requisito indispensable que los participantes 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 y vigente en el Padrón de Proveedores, no será necesario presentar la información a que se refieren los incisos i, ii y iii de la fracción a) de este punto 5, sin eximir la obligación de presentar el escrito a que se refiere dicha fracción inciso 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 artículo 31, fracción IX de la Ley; además bastará únicamente con exhibir, como anexo al escrito la copia de la constancia vigente que así lo acredita como proveedor y citar en dicho escrito el número de inscripción en el Padrón de Proveedores. Adicionalmente, deberá de manifestar "Bajo protesta de decir verdad", en el mencionado escrito, que la información que proporcionó en el Padrón es cierta, veraz, oportuna y se encuentra actualizada. Favor de considerar los tiempos señalados en el artículo 353 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Garza García, para obtener la constancia, ya que de no contar con la constancia a la fecha señalada como límite para la inscripción el licitante deberá presentar toda la información y documentos solicitados en el inciso a) numerales i, ii y iii, de este punto.

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. Carta de cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49, fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, Persona física o moral según corresponda (cuyos modelos se adjuntan a las presentes bases.)

f. Copia del recibo oficial que acredite el pago de las bases.

g. Carta poder en caso de designar a una persona distinta al representante legal para la entrega de las propuestas.

5) JUNTA DE ACLARACIONES.

De conformidad con el artículo 34 de la Ley, se realizará la Junta de Aclaraciones, el día **02 de diciembre de 2021 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.

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 ASI COMO EL FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PREGUNTAS, DEBERÁN PRESENTARSE A MÁS TARDAR EL DÍA 30 DE NOVIEMBRE DE 2021 A LAS 12:00 HORAS** de manera presencial por escrito, firmadas de manera autógrafa en papel membretado, indubitablemente acompañadas de la versión electrónica de las preguntas en formato como lo establece la Convocatoria (Word sin utilizar imágenes ni establecer contraseñas de formato), en USB.

La recepción de la documentación será en el domicilio de la Unidad Convocante de lunes a viernes de 8:00 am y hasta la fecha y horario establecido en el párrafo anterior.

Los licitantes podrán designar a una persona distinta al representante legal, la cual solamente podrá acudir en su representación a los diversos actos del proceso de licitación y 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 acuda a los actos, pero sólo podrá participar con el carácter de observador.

La asistencia a la Junta de Aclaraciones puede ser presencial o podrán seguirla en línea a través de la página de internet en el siguiente enlace www.sanpedro.gob.mx 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 de Propuestas y Apertura Técnica. 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, o podrá descargarla en formato electrónico a través de portal del Municipio. Siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Lo anterior sustituirá a la notificación personal.

6) 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. En la inteligencia de que deberán obtener previamente su participación a la fecha y hora señaladas en el punto 4) de las presentes bases.

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 el 09 de diciembre de 2021 a las 12:00 horas.**

7) 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 inciso a) numeral i y ii de las presentes bases.

Los interesados deberán de igual forma proporcionar en el documento solicitado en el punto 4 incisos a) numeral i y ii 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.

8) 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 concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa, donde manifieste "Bajo protesta de decir verdad", que es de nacionalidad mexicana y, que los productos que entregará, 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 productos 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 concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa, 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 concursante, firmado de manera autógrafa por

el representante legal de la empresa, donde manifieste "Bajo protesta de decir verdad", que los licitantes que sean personas morales cuentan con una política de integridad. En el caso de que los licitantes no cuenten con tal política, deberán acudir a la Contraloría a suscribir compromiso de su implementación, para lo cual, la Contraloría a través de la Unidad Anticorrupción propondrá un modelo de programa de integridad empresarial y entregará constancia que acredite tal compromiso de conformidad con el artículo 130 fracción XII del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

iv. Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa, donde manifieste "Bajo protesta de decir verdad", que se abstendrá por sí o a través interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Dirección de Adquisiciones induzcan o alteren la evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le pueden otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de conformidad con el artículo 131 fracción VI inciso f) del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

v. Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa, 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.

vi. Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa, 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, debiendo de adjuntar documento vigente generado por el SAT en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, cuando menos del mes inmediato anterior a la publicación.

vii. A efecto de garantizar que el licitante cuenta con la experiencia y capacidad necesaria para el suministro de los productos 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, deberán estar legibles, coincidir con el objeto de la licitación y cumplir los requisitos establecidos en el artículo 17D penúltimo párrafo y artículo 29A del código fiscal de la federación. Deberán adjuntar la impresión de la validación de cada factura emitida por la página oficial del SAT en estado VIGENTE para constatar la veracidad de las mismas.

viii. Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por

la persona física o por el representante legal de la empresa, donde manifieste "Bajo protesta de decir verdad", que, en caso de resultar adjudicado, cuenta con capacidad de brindar de manera inmediata los productos requeridos, y que bajo ninguna circunstancia cederá, ni subcontratará los compromisos contraídos como resultado de esta Licitación Pública Nacional Presencial.

ix. Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa, donde manifieste "Bajo protesta de decir verdad", el domicilio o domicilios del establecimiento 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; en el mismo escrito deberá manifestar que cuenta con un domicilio en el Estado de Nuevo León, deberá proporcionarlo y acreditarlo como domicilio para efectos de oír y recibir notificaciones, lo anterior de conformidad con el artículo 361 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

x. 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 de cumplir íntegramente con la descripción y las especificaciones que se precisan en el **Anexo 1"Especificaciones Generales" y Anexo 2 "Especificaciones Técnicas",** de igual manera esta información deberá presentarla en archivo electrónico en formato .xls en USB.

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 se compromete a aceptar revisiones durante el proceso licitatorio o en caso de resultar adjudicado durante la vigencia del contrato, por verificadores municipales dentro de sus instalaciones, cada vez que el municipio lo estime necesario.

xii. 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 cuenta con proceso administrativo iniciado por incumplimiento de contrato; así como tampoco se le haya notificado la recisión de un contrato, ya sea por un particular, o por autoridad federal, estatal o municipal, que cuenta con sentencia ya ejecutoriada.

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. **DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA 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 3. "Cotización"** y **Anexo 4. "Resumen de Cotizaciones**" De igual manera esta información

deberá presentarla en archivo electrónico en formato editable en un USB.

ii. Garantía de seriedad de sostenimiento de propuesta, en cheque 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. Tratándose de cheque este podrá ser cruzado, certificado o de caja de cuenta de banco nacional, deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 199 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito vigente; en caso de presentar Fianza, deberá acompañarla con la copia del recibo de pago de la misma.

iii. Presentar la última declaración fiscal anual (2020), a fin de acreditar que cuenta con capacidad económica para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato correspondiente, en donde se demuestre que sus ingresos son superiores al 10% del monto total de su oferta. Así mismo deberá adjuntar la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta que le corresponda al ejercicio (octubre 2021) y/o su acuse de recibo.

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 de los archivos electrónicos solicitado en el punto 8) inciso a y b; no será motivo de desechamiento de la propuesta, sin embargo, dicha omisión podrá subsanarse presentando el archivo electrónico que contenga los Anexos, según corresponda, en un plazo máximo de 24 horas posteriores a cada acto en el domicilio de la Unidad Convocante con la finalidad de optimizar el desarrollo del procedimiento.

9) 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.

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) FORMA DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

Los participantes deberán presentar su propuesta técnica y económica, de acuerdo a lo establecido en el punto 12 y 13 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.

12) ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA Y APERTURA DE PROPUESTA TÉCNICA.

El acto de presentación y apertura de los sobres que contienen las propuestas técnicas, se celebrará el día **10 de diciembre de 2021 a las 12:00 horas**, en la Sala de Juntas del domicilio de la Unidad Convocante, debiendo presentar sus propuestas técnica y económica, en **DOS SOBRES,** uno para cada propuesta, cerrados y sellados con cinta adhesiva, rotulados cada uno de ellos con la siguiente información: Nombre de la concursante, Clave alfanumérica del concurso de que se trata e indicación de la propuesta a que se refiere (técnica o económica). La asistencia a este acto es de **CARÁCTER OBLIGATORIO** para los participantes y su inasistencia será motivo de descalificación.

Se deberá considerar lo siguiente:

a. 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.
b. 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.
c. Se pasará lista de asistencia a los licitantes y demás funcionarios presentes.
d. Se recibirán las propuestas técnica y económica, así como la documentación complementaria.
e. Se procederá a la apertura del sobre cerrado que contiene la propuesta técnica de cada participante, haciéndose constar la documentación presentada.
f. Se verificará cuantitativamente que las propuestas técnicas cumplan con los requisitos exigidos en estas bases, y las que omitan uno o más requisitos se señalará en el acta correspondiente. Los licitantes que hayan asistido, en forma conjunta con los servidores públicos designado rubricará las propuestas técnicas y económicas recibidas, incluidos los de aquellos cuyas propuestas hubieren sido desechadas, quedando en custodia de la propia convocante.
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.
h. Los sobres que contienen la propuesta económica pasarán a ser firmados por cada uno de los presentes y quedarán en custodia de la convocante.
i. En el caso de propuestas desechadas o descalificadas, la convocante se quedará con toda la documentación técnica que recibió para archivo del concurso.

j. Se levantará el acta correspondiente al Acto de Presentación de Propuestas y Apertura Técnica en la que se harán constar las propuestas recibidas, así como las que hubieren sido desechadas o descalificadas y las omisiones de documentación por las que se desecharon y descalificaron.
k. 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.
l. La convocante realizará la revisión detallada y cualitativa de las Propuestas Técnicas recibidas y aceptadas, para estar en posición de dar un fallo de la fase técnica, el cual se dará a conocer en el Acto de Fallo Técnico y Apertura Económica.
m. Si no se recibe ninguna propuesta o todas las presentadas fueren desechadas o descalificadas, se declarará desierto el concurso, haciéndose constar esta circunstancia en el acta correspondiente.

13) ACTO DE FALLO TÉCNICO Y APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA.

El acto de fallo técnico y apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas, se celebrará el día **14 de diciembre de 2021 a las 12:00 horas**, en la Sala de Juntas del domicilio de la Unidad Convocante. Se deberá considerar lo siguiente:

a. Se declarará iniciado el acto puntualmente en la fecha, lugar y hora señalados, el cual 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.
b. Se procederá a pasar lista de asistencia a los licitantes y demás funcionarios presentes.
c. Se procederá al Fallo Técnico, informando el resultado de la revisión cualitativa de la documentación técnica, mencionándose a cada una de las licitantes y manifestando si acreditan o no la etapa técnica.
d. En caso de que, como resultado de la revisión cualitativa de la propuesta técnica, se descalifique a un licitante, se precisarán las causas del desechamiento y no se le dará lectura a la propuesta económica.
e. Se procederá a la apertura de los sobres que contengan las propuestas económicas, verificando que se encuentran inviolados y que contengan todos los documentos solicitados y que éstos satisfagan los requisitos y especificaciones establecidos en las bases del concurso.
f. El funcionario que presida el acto, leerá en voz alta, cuando menos, los montos totales de cada inciso de las propuestas admitidas, las cuales deberán ser firmadas por todos los participantes del evento para constancia de la legalidad del concurso.
g. Se levantará el acta correspondiente al Acto de Fallo Técnico y Apertura de Propuestas Económicas en la que se harán constar las propuestas recibidas, los montos ofrecidos, así como las que hubieren sido desechadas o descalificadas y las omisiones de documentación por las que se desecharon o descalificaron. Así mismo se señalará el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer

el fallo de la licitación, así como las manifestaciones que en su caso emitan los licitantes en relación al mismo, así como los hechos para módulo al aire libre relevantes.

h. El acta será firmada por todos los participantes y se entregará a cada uno de ellos una copia de la misma. En caso de que alguno de los concursantes se negara a firmar, así se hará constar en el acta. La omisión de firma de algunos de los concursantes no invalidará el contenido, efectos y eficacia jurídica del acta en cuestión.
i. La concursante que retire sus propuestas una vez iniciado el acto de apertura, perderá su garantía de seriedad de la propuesta.
j. Los participantes que no hayan asistido al acto, 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, o podrá descargarla en formato electrónico a través de portal del Municipio. Siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Lo anterior sustituirá a la notificación personal.

14) ACTO DE FALLO

Se llevará a cabo en acto público el día **16 de diciembre de 2021 a las 12:00 horas**, en la Sala de Juntas del domicilio de la Unidad Convocante, por el cual 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.
h. Los participantes que no hayan asistido al acto, 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, o podrá descargarla en formato electrónico a través de portal del Municipio. Siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Lo anterior sustituirá a la notificación personal.

Notificado el fallo serán exigibles las obligaciones establecidas en las presentes bases, obligándose la dependencia y al licitante adjudicado a formalizar el contrato respectivo en la fecha establecida en la presente convocatoria.

15) PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPOSICIÓN.

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

16) VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN.

La Unidad Convocante se reserva el derecho de verificar en cualquier momento 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.

17) 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.

En caso de existir igualdad de condiciones, se considerara además lo establecido en el Artículo 192 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.

La asignación será por lote, cumpliendo con los alcances y especificaciones señaladas en cada uno de los anexos.

18) CONTRATO

a. El licitante que resulte adjudicado, deberá entregar de manera inmediata a la convocante, original o copia certificada para su archivo de los documentos siguientes:

i. Constancia de Situación Fiscal (RFC) actualizada.
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 mayor 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, dentro de los diez días hábiles siguientes al de

la adjudicación. No obstante lo anterior, en aquellos casos en los cuales la Dirección de Adquisiciones así lo determine, podrá ampliarse dicho plazo para la formalización del contrato, sin que la ampliación pueda ser superior a los treinta días hábiles, según lo establecido en el artículo 264 del Reglamento, la firma del contrato se realizará 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.

c. **La vigencia del contrato será a partir del 01 de enero de 2022 al 29 de septiembre de 2024.**

19) 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 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. Tratándose de cheque este podrá ser cruzado, certificado o de caja de cuenta de banco nacional, deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 199 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito vigente; 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 de Instituciones de Seguros y 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 de Instituciones de Seguros y 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** número **SA-DA-CL-59/2021**, relativa a la **"Mantenimiento preventivo y correctivo a manejadoras de agua"**

iii. Que la garantía de cumplimiento estará vigente por un mínimo de seis meses después de que los bienes o servicios materia del contrato hayan sido recibidos en su totalidad, y quedará extendida hasta la fecha en que se satisfagan las responsabilidades no cumplidas y se corrijan los defectos o vicios ocultos en los casos en que esa fecha sea posterior al vencimiento del plazo anteriormente señalado. Lo anterior

de conformidad con lo establecido en el artículo 259 fracc. I, del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

20) APLICACIÓN DE GARANTÍAS.

a. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

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 de propuestas y apertura técnica.
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 al inicio de la vigencia del contrato.
iv. Cuando se falseen datos o información proporcionada a la Unidad Convocante, con motivo del presente concurso.

b. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

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

i. No cumpla con el suministro y/o servicios conforme a lo establecido en las presentes bases.
ii. Incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato correspondiente al presente concurso.
iii. Se rescinda administrativamente el contrato, considerando la parte proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

21) DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.

a. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El municipio podrá proceder a la devolución de la garantía de seriedad de la propuesta a partir de la fecha de notificación del fallo, previa solicitud por escrito de los participantes que no resulten adjudicados; en caso de resultar adjudicado, la devolución de la garantía de seriedad de la propuesta estará sujeta a la presentación y verificación de la garantía de cumplimiento del contrato.

b. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

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

22) GARANTÍA POR DEFECTOS DE FABRICACIÓN Y VICIOS OCULTOS.

Los licitantes deberán considerar que los productos 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.

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

a. La adjudicataria deberá concluir los trabajos a más tardar el 29 de septiembre de 2024, de conformidad con lo señalado en los anexos 1."Especificaciones Generales" y anexo 2. "Especificaciones Técnicas".

b. Personal designado de la Coordinación de Seguridad Pública, levantará constancia de los trabajos terminados, mediante acta de entrega–recepción, manifestando que los bienes y servicios, objeto del presente concurso, fueron recibidos satisfactoriamente, adjuntando una relación de los trabajos efectuados, ubicación y fecha en que se realizaron, así como el soporte fotográfico correspondiente.

d. La vigencia del contrato será a partir del 01 de enero de 2022 al 29 de septiembre de 2024.

24) ANTICIPOS.

Para la presente licitación no se otorgarán anticipos.

25) 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 soporte documental del suministro de los bienes 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 productos y servicios 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. Se podrá realizar pagos mensuales por cada servicio concluido satisfactoriamente y al 100%, siendo el área usuaria la responsable de realizar en los tiempos establecidos, el trámite de pago ante la Tesorería Municipal.

26) IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la adquisición de los productos y servicios objeto de esta licitación, serán pagados por el proveedor. El municipio solo pagará lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

27) 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 no acuda representante alguno al Acto de presentación de propuesta técnica y económica y apertura de propuesta técnica, toda vez que la asistencia a este acto es de carácter obligatorio.

c. Cuando se compruebe que tiene acuerdo con otro u otros licitantes para elevar precio de los productos y/o servicios solicitados, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
d. Cuando presenten propuestas en idioma diferente al español.

e. Cuando presenten documentos alterados o apócrifos.

f. 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 productos y/o servicios ofrecidos.

g. Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la Ley, al Reglamento o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia.

h. Cuando el licitante haya celebrado contrato con el municipio, independientemente que éste se encuentre o no vigente y haya antecedentes de incumplimiento del contrato.

28) CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.

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

29) DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

La Dirección de Adquisiciones podrá declarar desierta la licitación cuando:

a. Ningún interesado adquiera las presentes bases.

b. Si no se recibe propuesta alguna en el acto de presentación de propuestas y apertura técnica.

c. Si las propuestas presentadas no reúnen los requisitos establecidos en las bases de la licitación.

d. Cuando las propuestas económicas, rebasen el monto autorizado para la adquisición de los productos y/o servicios 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, 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.

30) SUSPENSIÓN POR CONTINGENCIA.

Para el caso de que en el presente proceso de licitación se presentara alguna disposición oficial emitida por autoridad competente en el sentido de declarar cualquier tipo de suspensión que afecte el desahogo del presente proceso, esta se acatará y se suspenderá, hasta en tanto no se declare la terminación correspondiente que permita reiniciar dicho proceso.

31) IMPLEMENTACIÓN.

La Unidad Requirente será la única responsable directo de verificar que los productos y/o servicios proporcionados por el proveedor cumplan 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 Requirente deslinda en todo momento a la unidad convocante de cualquier responsabilidad derivada del suministro de los productos y/o servicios. Lo anterior en términos de lo señalado en el artículo 237 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

32) 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.

33) 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.

34) 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.

35) PENA CONVENCIONAL.

Se aplicará una pena convencional a la adjudicataria en el caso de no prestar el servicio de la forma solicitada en cumplimiento de sus obligaciones señaladas en el punto 23 de las presentes Bases, consistente en una pena convencional de $300.00 (trescientos pesos 00/100 m.n.) por día de atraso en las fechas de entrega de los equipos requeridos, 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.

36) RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

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

37) 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.

38) 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, Fracc. I. inciso h) del Reglamento de la Ley.

39) 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.

40) 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 24 de noviembre de 2021
Ing. Carlos Romanos Salazar
Director de Adquisiciones
Rúbrica

Anexo 1. "Especificaciones Generales"

Especificaciones particulares del mantenimiento preventivo y correctivo

MANTENIMIENTO PREVENTIVO
CONDENSADORAS Y EVAPORADORES

Procedimiento incluye 33 meses de:

•revisión y limpieza de serpentín evaporadores y serpentines condensadores con líquido a presión.
• Revisión y limpieza de charolas de condensados y tuberías de drenaje para evitar se tapone la descarga .de agua de condensación.
•Revisión y limpieza de aspas de motores, condensadores y turbinas.
•Ajuste de carga de gas refrigerante de acuerdo a diseño del equipo.
• Revisión y tensión de bandas, revisión de rodamientos y turbinas. (Donde aplique)
• Revisión y limpieza de filtros de aire.
•verificación de temperatura de las áreas acondicionadas, con un mínimo de 23 grados centígrados.
• Drenaje, así como su firme de sujeción
• Revisión, verificación y corrección de fugas
•limpieza de carcasa del evaporador y verificación que opere correctamente, en su paro, arranque y corte automático por temperatura
• Edición de voltaje de alimentación a los equipos
• Revisión y ajuste de sensores de filtros sucios, fallas de ventilador y ruidos en valeros y vibraciones
• Revisión de operación general del equipo
• Revisión y limpieza del área donde se encuentra el equipo.
•revisión y limpieza de material y/o basura que obstruya las bocas de los drenajes en la zona de la azotea
•revisión, limpieza y en su caso reparación de drene existente (tubo pvc) de descarga de agua condensada producida por el equipo, desde la salida del equipo hasta la boca del dren correspondiente.
•revisión de la alimentación eléctrica del tablero a la unidad, apretando bornes de llegada del conductor y salida de pastilla térmica, antes y después de dar el servicio de mantenimiento preventivo de la unidad.
•revisión de llegada de alimentación eléctrica a los bornes del equipo, antes y después de dar el servicio de mantenimiento preventivo a la unidad.

•verificar el voltaje de llegada del tablero de control, que sea de diseño de la unidad antes y después de dar el servicio de mantenimiento a la unidad.
•verificar el amperaje de consumo antes y después de dar el servicio de mantenimiento a la unidad.
•Limpieza de contactores y reveladores de tablero de control, con líquido dieléctrico.
•Lubricación y limpieza del motor.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO
Procedimiento incluye 01 visita por año además de las actividades del mantenimiento preventivo también se realizará:
• Inspección y reapriete de conexiones eléctricas en motor, tablero de control.
• Medición de flujo de aire en cada equipo
• Limpieza de serpentín con solventes y agua a presión (solo en caso de requerirse)
• Revisión de secuencia de operación del equipo
• Revisión de operación de conectores
• Cambios de filtros de aire
• Validación de activación de protecciones
• Sustitución básica de equipos minisplit (cambio de equipos usados por nuevos)

- **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PROFUNDO Y CORRECTIVO 09 MANEJADORAS DE AGUA HELADA, MARCA TRANE LPCAD14E1R002030A**

MANTENIMIENTO PREVENTIVO
MANEJADORAS DE AGUA HELADA DE LA MARCA TRANE MODELO LPCAD14E1LRH002030A
Procedimiento incluye 33 meses de:
*revisión y limpieza de serpentín.
• Revisión y limpieza de charolas y tuberías de drenaje.
• Revisión y tensión de bandas, revisión de rodamientos y turbinas. (Donde aplique)
• Revisión y limpieza de filtros de aire.
• Revisión y corrección de fugas en tuberías agua helada, agua p/humidificadores, drenaje, así como su firme sujeción.
• purgado de filtros de agua
• Revisión y corrección de fugas y aislamiento en ductería.
• Revisión y ajuste de tarjetas sensoras de temperatura
• Medición de voltaje de alimentación a los equipos.
• Medición de corriente y revisión general de motor de manejadora.
• Revisión y ajuste de sensores de filtros sucios, falla de ventilador, etc.
• Revisión de operación general del equipo
• Revisión de fusibles
• Revisión y limpieza del área donde se encuentra el equipo
• Revisión, purgado y operación de válvulas mecánicas.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROFUNDO

Procedimiento incluye 01 visita por año además de las actividades del mantenimiento preventivo también se realizará:

- Inspección y reapriete de conexiones eléctricas en motor, tablero de control, etc.
- Medición de flujo de aire en cada equipo.
- Limpieza de serpentín con solvente y agua a presión. (Solo en caso de requerirse)
- Revisión operación de contactores
- Revisión de secuencia de operación del equipo.
- Cambio de filtros de aire.
- Validación de activación de protecciones
- pruebas de acidez en al aceite de todos los compresores.

- **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PROFUNDO Y CORRECTIVO A LOS 2 (DOS) GENERADORES DE AGUA HELADA (CHILLER) ENFRIADOS POR AIRE, CON CAPACIDAD DE 120 TONELADAS DE REFRIGERACIÓN, MARCA: TRANE, MODELO CGAM120B.**

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Procedimiento incluye: 33 meses para:
02 (dos) Generadores de agua helada (Chillers) enfriados por aire, con capacidad de 120 toneladas de refrigeración, marca: Trane, modelo CGAM120B, como mínimo las siguientes actividades:
Mantenimiento preventivo a enfriadores de líquidos

- Limpieza con agua a presión de serpentín condensador.
- Revisión y registro de nivel de aceite en compresores.
- Revisión de operación de resistencia de carter.
- Revisión de operación de resistencia de evaporador.
- Revisión de ausencia de fugas de refrigerante en compresores, serpentines, tuberías y demás dispositivos.
- Revisión y registro de voltaje de alimentación a los equipos.
- Revisión y limpieza de tableros eléctricos.
- reapriete de conexiones eléctricas.
- Revisión y limpieza de platinos de arrancadores de compresores.
- Revisión de condiciones de motores y aspas de abanicos.
- Revisión y ajuste de protecciones de sobre corriente de motores de abanicos.
- Revisión de operación de interruptores de flujo de agua.
- Revisión de fallas recientes en memoria del equipo.
- Revisión y toma de temperatura en el cuerpo del compresor
- toma de bitácora de operación de la unidad donde se revise:
- Presión de succión de cada compresor.

• Presión de descarga de cada compresor.
• Presión de aceite en cada compresor.
• Sobrecalentamiento en el evaporador.
• Amperaje de operación al 100% de capacidad de cada compresor
• Amperaje de operación de cada motor de los abanicos
• Presión y temperatura de agua en la entrada de cada equipo
• Presión y temperatura de agua en la salida en cada equipo.
• validar temperatura de sobrecalentamiento

MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROFUNDO
Procedimiento incluye 01 visita por año además de las actividades del mantenimiento preventivo también se realizará:
Adicionalmente y de manera enunciativa más no limitativa se deberán realizar las siguientes actividades.
• Las actividades incluidas en la rutina de mantenimiento preventivo
• Limpieza de serpentines con solvente (en caso de requerirse)
• Pruebas de acidez en al aceite de todos los compresores.
• Validación de activación de protecciones
• Prueba de operación de presostatos

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A BOMBAS DE AGUA HELADA
Procedimiento incluye 01 visita por año además de las actividades del mantenimiento preventivo también se realizará:
• Limpieza de motor y bomba
• Revisión de cople motor-bomba
• Revisión y limpieza de tablero de arrancador
• Medición y registro de voltaje y corriente de operación
• Medición y registro de presión de succión y descarga de la bomba
• Revisión de ruidos y/o vibraciones anormales en operación
• purgado de filtros de agua.
• Lubricación de rodamientos (donde aplique)

MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROFUNDO
Procedimiento incluye 01 visita por año además de las actividades del mantenimiento preventivo también se realizará:
Adicionalmente y de manera enunciativa más no limitativa se deberán realizar las siguientes actividades
• Medición y registro de temperatura de la carcasa del motor
• Medición y registro de temperatura del cuerpo de la bomba de agua
• Reemplazo de filtros en bombas

SE INCLUYEN MTTO CORRECTIVO EN LOS CHILLERS DE BOMBAS Y MOTORES

Sellos mecánicos de las bombas, baleros para bombas, baleros para motores de Chillers. Sensores para Chillers.

- **SERVCIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PROFUNDO Y CORRECTIVO A 01 CLIMA CENTRAL MARCA YORK MODELO DM180C00A4AAA1D DE 15 TONELADAS SERIE N0C8673353 UBICACIÓN AZOTEA C4 SAN PEDRO**

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Procedimiento incluye 33 meses de:

• Revisión y limpieza de los serpentines evaporadores y serpentines condensadores con líquido a presión.

• Revisión y limpieza de charolas de condensados y tuberías de drenaje para evitar se tapone la descarga .de agua de condensación.

•revisión y limpieza de aspas de motores, condensadores y turbinas.

•ajuste de carga de gas refrigerante de acuerdo a diseño del equipo.

• Revisión y tensión de bandas, revisión de rodamientos y turbinas. (Donde aplique)

• Revisión y limpieza de filtros de aire.

•verificación de temperatura de las áreas acondicionadas, con un mínimo de 23 grados centígrados.

• Revisión y limpieza de drenaje, así como su firme de sujeción.

• Revisión, verificación y corrección de fugas.

•limpieza de carcasa del evaporador y verificación que opere correctamente, en su paro, arranque y corte automático por temperatura.

• Revisión y limpieza de charolas y tuberías de drenaje.

• Revisión, limpieza, lubricación y ajuste de compuertas (donde aplique).

• Revisión y tensión de bandas, revisión de rodamientos y turbinas.

• Revisión y corrección de fugas en tuberías agua helada, agua p/humificadores, drenaje, así como su firme sujeción.

• Revisión y corrección de fugas y asilamiento en baterías.

• Revisión y ajuste de tarjetas sensores de temperatura.

• Medición de voltaje de alimentación a los equipos.

• Revisión y limpieza de charolas, lámpara, drenaje y válvula de llenado de humificador.

• Revisión de detectores de líquidos bajo piso (donde aplique).

• Revisión y ajuste de sensores de filtros sucios, falla de ventilador.

• Revisión de operación general del equipo.

• Revisión de fusibles.

• Revisión y limpieza del área donde se encuentre el equipo.

• Revisión, purgado y operación de válvulas electrónicas y mecánicas.

•revisión y limpieza de material y/o basura que obstruya las bocas de los drenajes en la zona de la azotea.

•revisión, limpieza y en su caso reparación de drene existente (tubo pvc) de descarga de agua condensada producida por el equipo, desde la salida del equipo hasta la boca del dren correspondiente.

•revisión de la alimentación eléctrica del tablero a la unidad, apretando bornes de llegada del conductor y salida de pastilla térmica, antes y después de dar el servicio de mantenimiento preventivo de la unidad.
•revisión de llegada de alimentación eléctrica a los bornes del equipo, antes y después de dar el servicio de mantenimiento preventivo a la unidad.
•verificar el voltaje de llegada del tablero de control, que sea de diseño de la unidad antes y después de dar el servicio de mantenimiento a la unidad.
•verificar el amperaje de consumo antes y después de dar el servicio de mantenimiento a la unidad.
•Limpieza de contactores y reveladores de tablero de control, con líquido dieléctrico.
•Lubricación y limpieza del motor.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROFUNDO PARA:
Procedimiento incluye 01 visita por año además de las actividades del mantenimiento preventivo también se realizará:
• Inspección y reapriete de conexiones eléctricas en motor, tablero de control, resistencias, lámparas.
• Medición de flujo de aire en cada equipo
• Limpieza de serpentín con solventes y agua a presión (solo en caso de requerirse)
• Revisión operación de conectores
• Revisión de secuencia de operación del equipo
• Cambios de filtros de aire
• Validación de actividades de protecciones
• Pruebas de acidez en el aceite de todos los compresores

Sólo se incluyen todas las partes y refacciones básicas suministro, instalación y programación de bandas, recarga de refrigerante, capacitores, aislamiento de tubería, consumibles para mantenimientos, 4 sensores de temperatura del refrigerante para chillers por año, 1 bomba estándar de condensados para minisplit por equipo por año.

No incluye refacciones superiores a $10,000 pesos (diez mil pesos).

CARACTERISTICAS GENERALES DE LA POLIZA:

- Que los equipos estén en condiciones adecuadas de funcionamiento cuando la emergencia se presente, evitando fallas del equipo en ese momento crítico.
- Prevenir reparaciones mayores por falla de las protecciones de la planta en el momento de operación.
- Mano de obra mensual sin costo
- Personal debidamente capacitado, presentando alta del IMSS (en el caso de que se requiera rotación de personal en el transcurso del contrato, enviar dichas altas al usuario (SSPM) con uniforme y gafete de identificación.
- Debe de incluir uso de andamios escaleras maniobras herramientas pruebas de servicio y demás cargos correspondientes para la correcta ejecución de los equipos donde aplique.

- El mantenimiento preventivo será programado en horas y días hábiles, previamente calendarizado.
- El proveedor deberá de efectuar la limpieza de las áreas durante y al final de los trabajos realizados, debiendo retirar fuera del puerto todo producto de la limpieza.
- El proveedor deberá de tomar las precauciones necesarias para evitar daños a terceros y/o a las propias instalaciones. En caso de presentarse estos, las reparaciones correspondientes serán por cuenta de él y a satisfacción del representante de la dependencia sin tener derecho a retribución por dichos trabajos.
- El proveedor se obliga a prestar los servicios urgentes cuando se le solicite, en un máximo de tiempo de 06-seis horas hábiles.
- El proveedor se obliga a mantener una señalización en las áreas de trabajo para evitar accidentes.
- Cabe aclarar que el material, equipo y maquinaria propuestos por el licitante es el que deberá suministrar y operar en caso de ser considerado como ganador en la licitación, debido a que el proveedor será el único responsable del buen uso de los mismos y de la calidad de los trabajos, en caso que este no cumpla con la calidad requerida el proveedor se obliga a ejecutarlo nuevamente a satisfacción del representante de cada dependencia.
- Detallar las herramientas que utilizan en el mantenimiento dentro de los reportes que se entregaran cada mes.

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

Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial No. SA-DA-CL-59/2021
"Mantenimiento preventivo y correctivo a manejadoras de agua"

Anexo 2. "Especificaciones Técnicas"

MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PROFUNDO Y CORRECTIVO A:
C2 VALLE OTE A
V. LAZARO CARDENAS 2232 VALLE OTE.

- 16 equipos (COMPRESORES-EVAPORADORES)

CAN	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACION	CAPACIDAD TONELADAS	OBSERVACIONES
01	COMPRESOR	TRANE	2TWA0036A3000CA	13085R855F	RAMPA-1		EVAPORADOR TECHO COCINA DEL TORITO
02	COMPRESOR	YORK	YHJD18S41S2A	W1B4434150	RAMPA-1		EVAPORADOR TECHO CELDAS MENORES
03	MINISPLIT	MIRAGE	EMC261N	EMC261N7031701084	AREA DE JUSTICIA CIVICA	2 TON	COMPRESOR RAMPA-1
04	MINISPLIT	MIRAGE	EMC261N	EMC261N7031704102	AREA DE JUSTICIA CIVICA	1 TON	COMPRESOR RAMPA-1
05	MINISPLIT	YORK	YRHJXH012BAHJFY	4E02796400114	CONSULTORIO TORITO	1 TON	COMPRESOR ESTACIONAMIENTO -2 GYM
06	COMPRESOR	YORK			ESTACIONAMIENTO -2 GYM		EVAPORADOR TECHO RECEPCION TORITO
07	COMPRESOR	YORK	YHJD24S4S5A	W1H4014284	ESTACIONAMIENTO SOTANO -1		EVAPORADOR CELDAS PASILLO PRINCIPAL
08	COMPRESOR	YORK	YHJD24S4155	W1H4014266	ESTACIONAMIENTO -2		EVAPORADOR SALA DE JUNTAS TORITO
09	COMPRESOR	YORK			ESTACIONAMIENTO -2 GYM-TECHO		EVAPORADOR PASILLO CELDAS MAYORES
10	COMPRESOR	YORK			ESTACIONAMIENTO -2 GYM-TECHO		EVAPORADOR PASILLO CELDAS MAYORES
11	MINISPLIT	MIRAGE	SMEC2621J		ARMERIA SSP	2 ½ TON	COMPRESOR PATIOS DE LA SSP
12	MINISPLIT	MIRAGE	SMEC1221J	SME1221J812501772	ARMERIA SSP	1 TON	COMPRESOR PATIOS DE LASSP

13	MINISPLIT	MIRAGE	CMC181N		PELUQUERIA C2	2 TON	COMPRESOR C2
14	MINISPLIT	MIRAGE	CMC181N		BODEGA C2 ESTACIONA MIENTO -2	2 TON	COMPRESOR C2
15	MINISPLIT	YORK	YSKA12FSA DK	100001151 150620155	ARMARIA C2	1 TON	COMPRESOR C2
16	MINISPLIT	YORK	YSKA12FSA DK	100001151 150620167	ARMARIA C2	1 TON	COMPRESOR C2

C4 SAN PEDRO
INDEPENDENCIA 205 A CENTRO SAN PEDRO

- 16 equipos (EVAPORADORES-COMPRESORES)

CAN	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACION	CAPACIDAD TONELADAS	OBSERVACIONES
01	MINISPLIT	MIRAGE	EXC261D	ECX261D80 31213217	OFICINA DE ABRAHAM	2 1/2	COMPRESOR C4
02	MINISPLIT	MIRAGE	CMC216N	EMC261N70 4170041	BODEGA DE LUCIO	2	COMPRESOR C4
03	MINISPLIT	MIRAGE	CMC181N	EMC705180 1470	STAND DE TIRO	2	COMPRESOR C4
04	MINISPLIT	MIRAGE	CMC261N	EMC261N70 4170043	VIVERO	2	COMPRESOR C4
05	MINISPLIT	MIRAGE	CMC181N	EMC181N70 51802268	VISTA MONTAÑA	1 1/2	COMPRESOR C4
06	MINISPLIT	MIRAGE	ELC121Q	ELC121Q70 11801493	CASETA EXPLANADA C4	1 ½	COMPRESOR C4
07	MINISPLIT	YORK	RAKA36FS -ADR	22140168808 0401466	DIRECCION GRAL C4	3	COMPRESOR C4
08	MINISPLIT	YORK	TLKA18FS -ADR05		TELEFONIA	1 ½	COMPRESOR C4
09	MINISPLIT	YORK	TLKA18FS -ADR05	21750100908 0600183	COMEDOR 2DO PISO	1 ½	COMPRESOR C4
10	MINISPLIT	YORK	TLKA18FS -ADR05	21750100908 0600187	OFICINA COORD GRAL	1 ½	COMPRESOR C4
11	MINISPLIT	YORK	TLKA18FS -ADR05	21750107508 0500085	BODEGA DE PINTURAS	1 ½	COMPRESOR C4
12	MINISPLIT	YORK	TLKA24FS -ADR05	21770104808 0600216	ANALISIS /USOS MULTIPLES	2	COMPRESOR C4
13	MINISPLIT	YORK	TLKA24FS -ADR05	21770104808 0600200	RECEPCION 2 PISO	2	COMPRESOR C4
14	MINISPLIT	YORK	TLKA24FS -ADR05		COORD JURIDICA	2	COMPRESOR C4
15	MINISPLIT	YORK	TLKA24FS -ADR05	22140168808 0401320	SALA DE CRISIS	3	COMPRESOR C4
16	MINISPLIT	YORK	TLKA36FS -ADR05	22140168808 0400068	LABORATOR IO C4	3	COMPRESOR C4

DIRECCION DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA
DARE
VIRGILIO CARDENAS Y PLATINO ORIENTE COL REVOLUCION 5TO SECTOR

- 07 equipos (EVAPORADORES-COMPRESORES)

CAN	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACION	CAPACIDAD TONELADAS	OBSERVACIONES
01	MINISPLIT	FRIZAR	2KFRH012	JAA0GBD41 10636003401	RECEPCION DARE	1	COMPRESOR DARE
02	MINISPLIT	MIRAGE	EXC261D	EXC261D80 31213210	AUDITORIO	2	COMPRESOR DARE
03	MINISPLIT	MIRAGE	EXC261D	EXC261D80 31212880	OFICINA	2	COMPRESOR DARE
04	MINISPLIT	MIRAGE	EXC261D	EXC261D80 31213150	OFICINA	2	COMPRESOR DARE
05	MINISPLIT	FRIZAR	2KFRH012	JAA0GBD41 10636001522	OFICINA	2	COMPRESOR DARE
06	MINISPLIT	FRIZAR	2KFRH012	JAA0GBD41 10636003412	OFICINA	2	COMPRESOR DARE
07	MINISPLIT	MIRAGE	EXC261D	EXC261D80 31212876	OFICINA	2	COMPRESOR DARE

AREA DE MEDIACION (PALACIO DE JUSTICIA, Av. Corregidora 427)
CENTRO DE MEDIACION Av. Manuel J. Clouthier 500

- 07 equipos (EVAPORADORES-COMPRESORES)

CAN	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACION	CAPACIDAD TONELADAS	OBSERVACIONES
01	MINISPLIT	MIRAGE	EMC121N		SALA DE JUNTAS	1	COMPRESOR PALACIO DE JUSTICIA
02	MINISPLIT	MIRAGE	EMC121N		COORD ADMON	2	COMPRESOR PALACIO DE JUSTICIA
03	MINISPLIT	MIRAGE	EMC121N		OFICINA MEDIADOR 1	2	COMPRESOR PALACIO DE JUSTICIA
04	MINISPLIT	MIRAGE	EMC121N		OFICINA MEDIADOR 2	2	COMPRESOR PALACIO DE JUSTICIA
05	MINISPLIT	MIRAGE	EMC121N		OFICINA MEDIADOR 3	2	COMPRESOR PALACIO DE JUSTICIA
06	MINISPLIT	MIRAGE	EMC121N		CENTRO DE MED CLOUHTIER	1	COMPRESOR CENTRO DE MEDIACION CLOUHTIER
07	MINISPLIT	MIRAGE	EMC121N		OFICINA MEDIADOR	1	COMPRESOR CENTRO DE MEDIACION CLOUHTIER

BASE DE OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES (CUARTEL MILITAR)
MARIA CANTU TREVIÑO S/N COL LA LEONA

- 21 equipos (EVAPORADORES-COMPRESORES)

CAN	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACION	CAPACIDAD TONELADAS	OBSERVACIONES
01	MINISPLIT	PRIME	EMPRN362W	JAA0GBH6179352000864	COMEDOR	3	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR
02	MINISPLIT	PRIME	EMPRN362W	JAA0GBH6179352000730	COMEDOR	3	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR
03	MINISPLIT	PRIME	EMPRN362W	JAA0GBH6179352000808	COMEDOR	3	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR
04	MINISPLIT	PRIME	EMPRN362W	JAA0GBH6179352000910	COMEDOR	3	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR
05	MINISPLIT	PRIME	EMPRN362W	JAA0GBH6179352001551	CAFETERIA	3	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR
06	MINISPLIT	PRIME	EMPRN362W	JAA0GBH6179352000921	SALON POLIVALENTE	3	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR
07	MINISPLIT	PRIME	EMPRN362W	L2017TI0617ID010908	ALMACEN	1	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR
08	MINISPLIT	PRIME	EMPRN122Y	L2017TI0617ID010616	PASILLO	1	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR
09	MINISPLIT	PRIME	EMPRN2421	L2017TI0617ID030374	SALA DE OFICIALES	2	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR
10	MINISPLIT	PRIME	EMPRN2421	L2017TI0617ID010602	OFICINA DEL CDMTE	1	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR
11	MINISPLIT	PRIME	EMPRN362W	JAA0GBH6179352000842	SALA DE ESTANCIA 2DO PISO	3	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR
12	MINISPLIT	PRIME	EMPRN362W	JAA0GBH6179352000909	SALA DE ESTANCIA 2DO PISO	3	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR
13	MINISPLIT	PRIME	EMPRN362W	JAA0GBH6179352001472	HABITACION DAMAS	3	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR
14	MINISPLIT	PRIME	EMPRN122Y	L2017TI0617ID010736	HABITACION CDMTE	1	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR
15	MINISPLIT	PRIME	EMPRN242Y	L2017TI0617ID030070	HABITACION OFICIALES	2	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR
16	MINISPLIT	PRIME	EMPRN242Y	L2017TI0617ID030004	HABITACION OFICIALES	2	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR
17	MINISPLIT	PRIME	EMPRN242Y	L2017TI0617ID030016	HABITACION TROPA	2	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR
18	MINISPLIT	PRIME	EMPRN242Y	L2017TI0617ID030378	HABITACION TROPA	2	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR
19	MINISPLIT	PRIME	EMPRN242Y	L2017TI0617ID030019	HABITACION TROPA	2	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR

20	MINISPLIT	PRIME	EMPRN242Y	L2017TI0617ID030416	HABITACION TROPA	2	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR
21	MINISPLIT	PRIME	EMPRN242Y	L2017TI0617ID030038	HABITACION TROPA	2	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma de la persona física o representante legal

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

Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial No. SA-DA-CL-59/2021
"Mantenimiento preventivo y correctivo a manejadoras de agua"

Anexo 3. "Cotización"

PARTIDA 1. C2 VALLE OTE A
V. LAZARO CARDENAS 2232 VALLE OTE.

- 16 equipos (COMPRESORES-EVAPORADORES)

CAN	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACION	CAP. TONELADAS	OBSERVACIONES	PRECIO UNITARIO
01	COMPRESOR	TRANE	2TWA0036A3000CA	13085R855F	RAMPA-1		EVAPORADOR TECHO COCINA DEL TORITO	
02	COMPRESOR	YORK	YHJD18S41S2A	W1B4434150	RAMPA-1		EVAPORADOR TECHO CELDAS MENORES	
03	MINISPLIT	MIRAGE	EMC261N	EMC261N7031701084	AREA DE JUSTICIA CIVICA	2 TON	COMPRESOR RAMPA-1	
04	MINISPLIT	MIRAGE	EMC261N	EMC261N7031704102	AREA DE JUSTICIA CIVICA	1 TON	COMPRESOR RAMPA-1	
05	MINISPLIT	YORK	YRHJXH012BAHJFY	4E02796400114	CONSULTORIO TORITO	1 TON	COMPRESOR ESTACIONAMIENTO -2 GYM	
06	COMPRESOR	YORK			ESTACIONAMIENTO -2 GYM		EVAPORADOR TECHO RECEPCION TORITO	
07	COMPRESOR	YORK	YHJD24S4S5A	W1H4014284	ESTACIONAMIENTO SOTANO -1		EVAPORADOR CELDAS PASILLO	

							PRINCIPAL	
08	COMPRESOR	YORK	YHJD24S4155	W1H4014266	ESTACIONAMIENTO -2		EVAPORADOR SALA DE JUNTAS TORITO	
09	COMPRESOR	YORK			ESTACIONAMIENTO -2 GYM-TECHO		EVAPORADOR PASILLO CELDAS MAYORES	
10	COMPRESOR	YORK			ESTACIONAMIENTO -2 GYM-TECHO		EVAPORADOR PASILLO CELDAS MAYORES	
11	MINISPLIT	MIRAGE	SMEC2621J		ARMERIA SSP	2 ½ TON	COMPRESOR PATIOS DE LA SSP	
12	MINISPLIT	MIRAGE	SMEC1221J	SME1221J812501772	ARMERIA SSP	1 TON	COMPRESOR PATIOS DE LASSP	
13	MINISPLIT	MIRAGE	CMC181N		PELUQUERIA C2	2 TON	COMPRESOR C2	
14	MINISPLIT	MIRAGE	CMC181N		BODEGA C2 ESTACIONAMIENTO -2	2 TON	COMPRESOR C2	
15	MINISPLIT	YORK	YSKA12FSADK	100001151150620155	ARMARIA C2	1 TON	COMPRESOR C2	
16	MINISPLIT	YORK	YSKA12FSADK	100001151150620167	ARMARIA C2	1 TON	COMPRESOR C2	
							SUB-TOTAL:	
							IVA:	
							TOTAL:	

PARTIDA 2. C4 SAN PEDRO

INDEPENDENCIA 205 A CENTRO SAN PEDRO

- 16 equipos (EVAPORADORES-COMPRESORES)

CAN	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACION	CAP. TONELADAS	OBSERVACIONES	PRECIO UNITARIO
01	MINISPLIT	MIRAGE	EXC261D	ECX261D8031213217	OFICINA DE ABRAHAM	2 1/2	COMPRESOR C4	
02	MINISPLIT	MIRAGE	CMC216N	EMC261N704170041	BODEGA DE LUCIO	2	COMPRESOR C4	
03	MINISPLIT	MIRAGE	CMC181N	EMC7051801470	STAND DE TIRO	2	COMPRESOR C4	
04	MINISPLIT	MIRAGE	CMC261N	EMC261N704170043	VIVERO	2	COMPRESOR C4	
05	MINISPLIT	MIRAGE	CMC181N	EMC181N7051802268	VISTA MONTAÑA	1 1/2	COMPRESOR C4	

06	MINISPLIT	MIRAGE	ELC121Q	ELC121Q7011801493	CASETA EXPLANADA C4	1 ½	COMPRESOR C4	
07	MINISPLIT	YORK	RAKA36FS-ADR	221401688080401466	DIRECCION GRAL C4	3	COMPRESOR C4	
08	MINISPLIT	YORK	TLKA18FS-ADR05		TELEFONIA	1 ½	COMPRESOR C4	
09	MINISPLIT	YORK	TLKA18FS-ADR05	217501009080600183	COMEDOR 2DO PISO	1 ½	COMPRESOR C4	
10	MINISPLIT	YORK	TLKA18FS-ADR05	217501009080600187	OFICINA COORD GRAL	1 ½	COMPRESOR C4	
11	MINISPLIT	YORK	TLKA18FS-ADR05	217501075080500085	BODEGA DE PINTURAS	1 ½	COMPRESOR C4	
12	MINISPLIT	YORK	TLKA24FS-ADR05	217701048080600216	ANALISIS /USOS MULTIPLES	2	COMPRESOR C4	
13	MINISPLIT	YORK	TLKA24FS-ADR05	217701048080600200	RECEPCION 2 PISO	2	COMPRESOR C4	
14	MINISPLIT	YORK	TLKA24FS-ADR05		COORD JURIDICA	2	COMPRESOR C4	
15	MINISPLIT	YORK	TLKA24FS-ADR05	221401688080401320	SALA DE CRISIS	3	COMPRESOR C4	
16	MINISPLIT	YORK	TLKA36FS-ADR05	221401688080400068	LABORATORIO C4	3	COMPRESOR C4	
							SUB-TOTAL:	
							IVA:	
							TOTAL:	

PARTIDA 3. DIRECCION DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA DARE VIRGILIO CARDENAS Y PLATINO ORIENTE COL REVOLUCION 5TO SECTOR

- 07 equipos (EVAPORADORES-COMPRESORES)

CAN	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACION	CAP. TONELADAS	OBSERVACIONES	PRECIO UNITARIO
01	MINISPLIT	FRIZAR	2KFRH012	JAA0GBD4110636003401	RECEPCION DARE	1	COMPRESOR DARE	
02	MINISPLIT	MIRAGE	EXC261D	EXC261D8031213210	AUDITORIO	2	COMPRESOR DARE	
03	MINISPLIT	MIRAGE	EXC261D	EXC261D8031212880	OFICINA	2	COMPRESOR DARE	
04	MINISPLIT	MIRAGE	EXC261D	EXC261D8031213150	OFICINA	2	COMPRESOR DARE	
05	MINISPLIT	FRIZAR	2KFRH012	JAA0GBD4110636001522	OFICINA	2	COMPRESOR DARE	
06	MINISPLIT	FRIZAR	2KFRH012	JAA0GBD4110636003412	OFICINA	2	COMPRESOR DARE	
07	MINISPLIT	MIRAGE	EXC261D	EXC261D8031212876	OFICINA	2	COMPRESOR DARE	

							SUB-TOTAL:	
							IVA:	
							TOTAL:	

PARTIDA 4. AREA DE MEDIACION (PALACIO DE JUSTICIA, Av. Corregidora 427)
CENTRO DE MEDIACION Av. Manuel J. Clouthier 500

- 07 equipos (EVAPORADORES-COMPRESORES)

CAN	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACION	CAP. TONE LADAS	OBSERVACIONES	PRECIO UNITARIO
01	MINISPLIT	MIRAGE	EMC121N		SALA DE JUNTAS	1	COMPRESOR PALACIO DE JUSTICIA	
02	MINISPLIT	MIRAGE	EMC121N		COORD ADMON	2	COMPRESOR PALACIO DE JUSTICIA	
03	MINISPLIT	MIRAGE	EMC121N		OFICINA MEDIADOR 1	2	COMPRESOR PALACIO DE JUSTICIA	
04	MINISPLIT	MIRAGE	EMC121N		OFICINA MEDIADOR 2	2	COMPRESOR PALACIO DE JUSTICIA	
05	MINISPLIT	MIRAGE	EMC121N		OFICINA MEDIADOR 3	2	COMPRESOR PALACIO DE JUSTICIA	
06	MINISPLIT	MIRAGE	EMC121N		CENTRO DE MED CLOUHTIER	1	COMPRESOR CENTRO DE MEDIACION CLOUHTIER	
07	MINISPLIT	MIRAGE	EMC121N		OFICINA MEDIADOR	1	COMPRESOR CENTRO DE MEDIACION CLOUHTIER	
							SUB-TOTAL:	
							IVA:	
							TOTAL:	

PARTIDA 5. BASE DE OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES (CUARTEL MILITAR)
MARIA CANTU TREVIÑO S/N COL LA LEONA

- 21 equipos (EVAPORADORES-COMPRESORES)

CAN	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACION	CAP. TONE LADAS	OBSERVACIONES	PRECIO UNITARIO
01	MINISPLIT	PRIME	EMPRN362W	JAA0GBH6179352000864	COMEDOR	3	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR	
02	MINISPLIT	PRIME	EMPRN362W	JAA0GBH6179352000730	COMEDOR	3	EVAPORADOR CUARTEL	

							MILITAR	
03	MINISPLIT	PRIME	EMPRN362W	JAA0GBH6179352000808	COMEDOR	3	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR	
04	MINISPLIT	PRIME	EMPRN362W	JAA0GBH6179352000910	COMEDOR	3	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR	
05	MINISPLIT	PRIME	EMPRN362W	JAA0GBH6179352001551	CAFETERIA	3	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR	
06	MINISPLIT	PRIME	EMPRN362W	JAA0GBH6179352000921	SALON POLIVALENTE	3	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR	
07	MINISPLIT	PRIME	EMPRN362W	L2017TI0617ID010908	ALMACEN	1	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR	
08	MINISPLIT	PRIME	EMPRN122Y	L2017TI0617ID010616	PASILLO	1	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR	
09	MINISPLIT	PRIME	EMPRN2421	L2017TI0617ID030374	SALA DE OFICIALES	2	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR	
10	MINISPLIT	PRIME	EMPRN2421	L2017TI0617ID010602	OFICINA DEL CDMTE	1	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR	
11	MINISPLIT	PRIME	EMPRN362W	JAA0GBH6179352000842	SALA DE ESTANCIA 2DO PISO	3	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR	
12	MINISPLIT	PRIME	EMPRN362W	JAA0GBH6179352000909	SALA DE ESTANCIA 2DO PISO	3	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR	
13	MINISPLIT	PRIME	EMPRN362W	JAA0GBH6179352001472	HABITACION DAMAS	3	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR	
14	MINISPLIT	PRIME	EMPRN122Y	L2017TI0617ID010736	HABITACION CDMTE	1	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR	
15	MINISPLIT	PRIME	EMPRN242Y	L2017TI0617ID030070	HABITACION OFICIALES	2	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR	
16	MINISPLIT	PRIME	EMPRN242Y	L2017TI0617ID030004	HABITACION OFICIALES	2	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR	
17	MINISPLIT	PRIME	EMPRN242Y	L2017TI0617ID030016	HABITACION TROPA	2	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR	
18	MINISPLIT	PRIME	EMPRN242Y	L2017TI0617ID030378	HABITACION TROPA	2	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR	

19	MINISPLIT	PRIME	EMPRN242Y	L2017TI0617ID030019	HABITACION TROPA	2	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR	
20	MINISPLIT	PRIME	EMPRN242Y	L2017TI0617ID030416	HABITACION TROPA	2	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR	
21	MINISPLIT	PRIME	EMPRN242Y	L2017TI0617ID030038	HABITACION TROPA	2	EVAPORADOR CUARTEL MILITAR	
							SUB-TOTAL:	
							IVA:	
							TOTAL:	

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma de la persona física o representante legal

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

Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial No. SA-DA-CL-59/2021
"Mantenimiento preventivo y correctivo a manejadoras de agua"

Anexo 3. "Resumen de cotizaciones"

Proyecto	Precio Total
Partida 1. C2 Valle Oriente.	
Partida 2. C4 San Pedro	
Partida 3. Dirección de Prevención Social de la Violencia	
Partida 4. Área de Mediación	
Partida 5. Base de Operaciones Interinstitucionales (Cuartel Militar)	
SUB-TOTAL:	
IVA:	
TOTAL:	

ATENTAMENTE

_____

Nombre y firma de la persona física ó representante legal

Nota: Los modelos de carta que a continuación se presentan son un ejemplo que podrá utilizar el participante 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 2021.

Municipio de San Pedro Garza García N.L.
Ing. Carlos Romanos Salazar
Director 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. ____, relativo a "_____", a nombre y representación de la empresa (**participante**) por lo que solicito que se nos considere como participantes 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 concursante y firma autógrafa)

Modelo de Carta para presentar pregunta en la Junta de Aclaraciones

_____ a _____ de _____ de 2021.

Municipio de San Pedro Garza García N.L.
Ing. Carlos Romanos Salazar
Director 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 del concurso por 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 concursante, acompañándola de la versión electrónica de la misma en formato Word en USB.

Modelo de Carta de cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49, fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León,
Persona Moral

AL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.
PRESENTE.-

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49, fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, el C. _____, acudo en mi carácter de Representante Legal de la persona moral denominada _____, para lo cual, manifiesto **Bajo Protesta De Decir Verdad,** que tanto el suscrito, la empresa que represento, así como sus socios y accionistas que la conforman, al participar en contrataciones públicas no se actualiza conflicto de interés con la administración pública de esta Municipalidad.

Asimismo, manifiesto que mi representada, sus socios y accionistas no mantenemos en la actualidad ningún procedimiento en nuestra contra vinculado con faltas administrativas o hecho de corrupción, ni existe sanción o medida cautelar dictada por autoridad administrativa, penal, mercantil, fiscal o de cualquier naturaleza que impida legalmente participar en contrataciones públicas.

Expreso igualmente, que mi representada no ha contratado a persona alguna que haya fungido como servidor público en este Municipio, durante el año previo a la firma de la presente constancia, que posea información privilegiada que directamente haya adquirido con motivo de su empleo, cargo o comisión en el servicio público, y directamente permita que mi representada se beneficie en el mercado o se coloque en situación de ventaja frente a sus competidores.

San Pedro Garza García Nuevo León, a los ____ días del mes de _____ 2021.

_____

Nombre y firma

Modelo de Carta de cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49, fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León,
Persona Física

AL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.
PRESENTE.-

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49, fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, el suscrito_____ manifiesto **Bajo Protesta De Decir Verdad** que con mi participación en contrataciones públicas con esta Municipalidad no se actualiza conflicto de interés.

Asimismo, manifiesto que actualmente no mantengo ningún procedimiento en mi contra vinculado con faltas administrativas o hecho de corrupción, tampoco existe sanción o medida cautelar dictada por autoridad administrativa, penal, mercantil, fiscal o de cualquier naturaleza que me impida legalmente participar en contrataciones públicas.

Expreso igualmente, que no he contratado a persona alguna que haya fungido como servidor público en este Municipio durante el año previo a la firma de la presente constancia, que posea información privilegiada que directamente haya adquirido con motivo de su empleo, cargo o comisión en el servicio público, y directamente me permita beneficiarme en el mercado o colocarme en situación de ventaja frente a mis competidores.

San Pedro Garza García Nuevo León, a los ____ días del mes de _____ 2021.

_____

Nombre y firma

Nota: El modelo de contrato que a continuación se presenta es solo un proyecto que contiene lo mínimo que establece la normatividad aplicable, en caso de resultar adjudicado previo a la firma del contrato se le hará llegar en archivo digital el proyecto de contrato para su revisión.

Modelo de Contrato

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA C. LAURA LETICIA LOZANO VILLALOBOS, SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES DELEGADAS POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL C. SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO; Y POR OTRA PARTE, «ARTÍCULO» «NOMBRE», A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"; MISMOS QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

D E C L A R A C I O N E S

I.- DECLARA "EL MUNICIPIO" POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES, LO SIGUIENTE:

A) Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 120 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León y 2 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, tiene personalidad jurídica y capacidad legal para contratar y obligarse.

B) Que en la Primera Sesión Ordinaria del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, celebrada en fecha 10-diez de diciembre de 2019-dos mil diecinueve, se aprobó el Acuerdo Delegatorio del C. Presidente Municipal y el C. Secretario del Republicano Ayuntamiento, mediante el cual delegan en los Titulares de la Secretaría de Administración y de la Secretaría del Ramo correspondiente, la atribución de suscribir contratos o convenios relativos a adquisiciones, prestación de servicios o arrendamientos que se adjudiquen de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, lo anterior en términos del resolutivo Primero del Acuerdo; lo que es el caso en el presente Contrato. Dicho Acuerdo fue debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 25-veinticinco de diciembre de 2019-dos mil diecinueve.

C) La C. LAURA LETICIA LOZANO VILLALOBOS, comparece a la celebración del presente acto jurídico en ejercicio de las facultades que le fueran delegadas por el C. Presidente Municipal y el C. Secretario del R. Ayuntamiento, así como en su carácter de Secretaria de Administración, manifestando que está facultada para dar seguimiento a los contratos de adquisiciones que requieran las distintas dependencias, órganos y unidades de la Administración Pública Municipal Centralizada, y participar en la elaboración de los convenios o contratos que en esta materia comprometen

financieramente al Municipio, llevar a cabo las adquisiciones, la contratación de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles o la contratación de servicios que requiera la Administración Pública Municipal, de acuerdo con las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados, aplicando las políticas y procedimientos vigentes, así como administrar y proveer los servicios de asistencia y atención médica a los trabajadores de la administración pública municipal centralizada y a sus familiares que tengan derecho, de conformidad a los convenios colectivos laborales vigentes o cualquier otra disposición legal, reglamentaria o administrativa que así lo determine. Lo anterior de conformidad con los artículos 86, 88, 89 y 91 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León vigente, y con los numerales 17, 18, 25, fracción I, 44 letra a, fracciones III y VI, y letra c, fracción I del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

D) Que el presente Contrato cuenta con la autorización por parte de la Titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, en la que se hace constar la suficiencia presupuestal para cubrir los compromisos adquiridos mediante el presente instrumento jurídico.

E) Que requiere de la contratación de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", cuya especialidad es «ESPECIALIDAD», por el período comprendido del _, para que atienda _ por conducto de_, cuyo pago se hará en base a _.

F) De conformidad con el Acta de Acuerdos de la _Sesión del Comité de Adquisiciones de "EL MUNICIPIO", celebrada el día _, se emitió opinión favorable respecto a la contratación _, de conformidad con el artículo_ , de _ con una vigencia a partir _ al_ , por un monto de hasta $«MONTO»; impuestos incluidos.

H) Que para los efectos de este contrato, señala como domicilio para oír y recibir notificaciones, el ubicado en el cruce de las calles Juárez y Libertad sin número, Zona Centro, en San Pedro Garza García, Nuevo León.

II.- DECLARA "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", LO SIGUIENTE:

A) Que es «ESPECIALIDAD», lo que acredita con _», respectivamente, expedidas por _.

B) Que tiene los conocimientos, capacidad y experiencia necesaria para prestar el servicio que requiere "EL MUNICIPIO".

C) Que para los efectos del presente contrato, señala como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en «DOMICILIO», Nuevo León.

III.- DECLARAN AMBAS PARTES LO SIGUIENTE:

ÚNICA: Que cuentan con la capacidad legal necesaria para contratar y obligarse, por lo que manifiestan su libre voluntad para celebrar el presente contrato ajustándose al tenor de las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA: OBJETO.- El objeto del presente contrato es la Prestación de los Servicios relacionados con la especialidad en «ESPECIALIDAD» por parte de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" a los trabajadores de "EL MUNICIPIO" y a sus beneficiarios que le sean indicados _.

SEGUNDA: LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a proporcionar los servicios en _, o bien, en el lugar que le sea requerido por "EL MUNICIPIO".

TERCERA: INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.- Ambas Partes convienen en que los servicios a que se refiere el presente contrato son de carácter estrictamente confidencial, por lo que de ninguna manera "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" podrá revelar a terceros información alguna relacionada con dichos servicios, incluyendo enunciativa más no limitativamente la tecnología utilizada en el caso por "EL MUNICIPIO" para atender a sus trabajadores y sus beneficiarios, así como la aplicación de sistemas, procedimientos o políticas de servicio utilizados por "EL MUNICIPIO", en caso contrario "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" será responsable del pago de los daños y perjuicios que se originen.

CUARTA: SUPERVISIÓN POR PARTE DE "EL MUNICIPIO".- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" tendrá en todo momento la obligación de proporcionar a "EL MUNICIPIO" toda la información que éste le requiera, pudiendo "EL MUNICIPIO" auditar o revisar en todo tiempo toda la documentación que esté en poder de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" derivada de la ejecución del presente contrato y así mismo, ejercer medidas de supervisión a fin de comprobar la calidad de los servicios que brindará "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" a los trabajadores de "EL MUNICIPIO" y a sus beneficiarios con motivo del presente contrato.

QUINTA: HONORARIOS.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" para el pago de sus servicios acepta los precios establecidos en _ por "EL MUNICIPIO", el cual se agrega al presente contrato y forma parte integrante del mismo, siendo el monto autorizado para este contrato hasta la cantidad de $«MONTO» impuestos incluidos, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a que cualquier asunto relacionado con sus honorarios deberá tratarlo directamente con la Dirección de _ y por ningún motivo a través de_.

SEXTA: REQUISITOS PARA EL PAGO DE HONORARIOS.- "EL MUNICIPIO" se obliga a pagar a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" el comprobante fiscal correspondiente por concepto de honorarios dentro de un plazo de 8-ocho días hábiles siguientes a la entrega del mismo en la Secretaría de Finanzas y Tesorería de "EL MUNICIPIO" de acuerdo a lo solicitado y autorizado por ésta última. El comprobante fiscal que entregue "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá cumplir con todos los requisitos consignados en los distintos ordenamientos fiscales para la procedencia de su cobro.

SEPTIMA: FORMA DE PAGO.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" está de acuerdo en que la Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal determine la forma de pago de los servicios contratados.

OCTAVA: NATURALEZA DE LA RELACIÓN.- Las Partes acuerdan que este contrato no podrá

interpretarse de manera alguna como constitutivo de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las mismas, así como tampoco entre "EL MUNICIPIO" y los trabajadores o empleados que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" pudiera necesitar para el cumplimiento de las obligaciones de este contrato, por lo que las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la parte contratante y sus respectivos trabajadores, aún en los casos de los trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las Partes. En ningún caso podrá considerarse a la otra Parte como patrón sustituto, ni solidario, ni tampoco intermediario, ya sea de carácter individual o colectivo, debiendo la parte que contrató al trabajador de que se trate, asumir y cumplir con todas las responsabilidades que marquen las leyes, por lo que desde este momento libera de las mismas a la otra Parte y se obliga a liberarlas de dichas responsabilidades en cualquier caso que se presente, incluso en las controversias individuales de sus empleados o de los conflictos colectivos que pudieran surgir; y de sacarla en paz y a salvo, en caso de conflictos laborales individuales o colectivos provocados por personal de la primera, respondiendo de los daños y perjuicios que resultasen.

NOVEVA: VIGENCIA.- La vigencia del presente contrato inicia a partir del _, para concluir el día_.

DÉCIMA: CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.- Son causas de rescisión del presente contrato las siguientes:___.

DÉCIMA NOVENA: TERMINACIÓN ANTICIPADA.- Es causa de terminación anticipada por parte de "EL MUNICIPIO", sin responsabilidad judicial, cuando así lo estime necesario por convenir a sus intereses, dando aviso por escrito con 30-treinta días de anticipación a la fecha efectiva de terminación en el domicilio señalado.

VIGÉSIMA: TÍTULOS DE LAS CLÁUSULAS Y ENUNCIADOS.- Las Partes convienen en que los títulos de las cláusulas y de los enunciados que aparecen en este Contrato son exclusivamente para facilitar su lectura y por consiguiente no se considera que definan o limitan el contenido de las cláusulas del mismo y de las obligaciones adquiridas.

VIGÉSIMA PRIMERA: COMPETENCIA.- En caso de controversia, las Partes se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes en el Estado de Nuevo León, renunciando a cualesquier otro que pudiera corresponderles en razón de su domicilio, presente o futuro.

LAS PARTES MANIFIESTAN ESTAR DE ACUERDO CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE INSTRUMENTO MEDIANTE SU LECTURA, QUE EN SU TEXTO CONTIENE LA EXPRESIÓN EXACTA DE SU LIBRE VOLUNTAD, POR LO QUE NO EXISTEN VICIOS DEL CONSENTIMIENTO COMO ERROR, DOLO, VIOLENCIA, MALA FE O CUALQUIER OTRO QUE PUDIERA INVALIDARLO, POR LO QUE LO FIRMAN DE CONFORMIDAD EN TRIPLICADO, EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA, GARCÍA, NUEVO LEÓN, EL DÍA «FECHA_DE_FIRMA» DEL AÑO 2020-DOS MIL VEINTE.

"EL MUNICIPIO"

C. LAURA LETICIA LOZANO VILLALOBOS

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES DELEGADAS POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL C. SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO Y EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

«NOMBRE»

LAS PRESENTES FIRMAS FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE «ARTÍCULO» «NOMBRE» Y EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.

NOTA: El presente modelo contiene las condiciones generales a contratar. Las obligaciones específicas del contrato se fijarán 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.

Ing. Carlos Romanos Salazar
Director de Adquisiciones
Rúbrica