

CONVOCATORIA

El Municipio de San Pedro Garza García, a través de la Secretaría de Administración y de la Dirección de Adquisiciones, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículos 1, 5 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-12/2021**, relativa a la “**Contratación del suministro de papelería y artículos de oficina para dependencias de la Administración Pública Municipal**”, en los siguientes términos:

B A S E S

INTRODUCCIÓN.

Las presentes bases señalan las características y especificaciones que se deberán cumplir para la “**Contratación del suministro de papelería y artículos de oficina para dependencias de la Administración Pública Municipal**”, que requiere el procedimiento de Licitación Pública, los requisitos para participar, la junta de aclaraciones, la forma de presentación de las propuestas técnicas y económicas, la forma y términos en que se deberán entregar las mismas, las causas para declararla desierta, los motivos de descalificación, los criterios para la adjudicación y fallo, derechos y obligaciones, penas convencionales, garantías, recursos, sanciones y las condiciones generales de contratación.

DEFINICIONES.

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

Área Técnica: 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 y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes.

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

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

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

Domicilio de la Convocante: Calle Independencia N° 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 (bienes 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.

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: Entes gubernamentales señalados en el artículo 1, fracción V de la Ley.

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, cd 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 N° 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, las cuales estarán publicadas a partir del día **26 de febrero 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 9:00 a las 15:00 horas en la Dirección de Adquisiciones, y estas serán entregadas con un archivo electrónico que incluya algunos formatos, previo pago de las mismas, las cuales tienen un costo de \$2,750.00 (Dos mil setecientos cincuenta pesos 00/100 m. n.), podrán realizarse en efectivo o cheque, a favor del Municipio de San Pedro Garza García, N.L., el pago deberá ser efectuado en horario de 8:00 am a 4:00 pm, en cualquiera de las siguientes ubicaciones: 1. Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, sito en Juárez y Libertad S/N, 1er. piso, Centro de San Pedro, 2. Caja de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, ubicada en Palacio de Justicia 1er. Piso, sito en Corregidora num. 507 col. Centro de San Pedro. Las bases estarán disponibles para su consulta en la página www.sanpedro.gob.mx a partir de la misma fecha. Se recomienda, más no es obligatorio, acudir a las oficinas de la Unidad Convocante para recibir los formatos modelo de los documentos a los que se hace referencia esta Convocatoria.

c. MÉTODO Y CARÁCTER DE LA LICITACIÓN.

El presente procedimiento de contratación será **PRESENCIAL**, de conformidad con lo señalado en los artículos 25 fracción I, 27, fracción II de la Ley, por lo que exclusivamente los licitantes podrán presentar sus propuestas en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación 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.

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

La presente contratación será ejecutada con recursos propios correspondiente a los ejercicios fiscales 2021 y 2022, del Municipio de San Pedro Garza García, N.L., lo anterior de conformidad con la **Solicitud de Contratación de servicios externos núm. 6093**, recibida en la Dirección de Adquisiciones para llevar a cabo el presente procedimiento. Asimismo, se señala que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria.

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

La presentación de las propuestas 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 OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.**

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

Inciso A. Papelería, artículos de oficina

Anexo 1. “Especificaciones técnicas”

Anexo 2. “Cotización”

Inciso B. Material didáctico

Anexo 1. “Especificaciones técnicas”

Anexo 2. “Cotización”

Anexo 3. “Resumen de Cotizaciones”

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

d. **La asignación del contrato será por lote a un solo proveedor.**

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) JUNTA DE ACLARACIONES.

De conformidad con el artículo 34 de la Ley, se realizará la Junta de Aclaraciones, el día **10 de marzo de 2021 a las 10:00 horas**, en la Sala de Juntas del domicilio de la Unidad Convocante. La asistencia a la Junta de Aclaraciones es optativa para los licitantes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 72, segundo párrafo del Reglamento de la Ley, por lo cual la inasistencia a la misma, no será causa de descalificación.

Las personas que manifiesten su interés en participar en la licitación pública mediante el escrito a que se refiere el segundo párrafo del artículo 34 de la ley y que se anexa a las presentes bases en el modelo de carta de interés en participar, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración, mismas que deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria de la presente licitación, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. **LA CARTA DE INTERÉS EN PARTICIPAR ASI COMO LA CARTA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, DEBERÁN PRESENTARSE A MÁS TARDAR EL DÍA 08 DE MARZO 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 CD o 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.

5) 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 17 DE MARZO DE 2021 A LAS 10:00 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.

6) 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 **18 de marzo de 2021 a las 10:00 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.

7) 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 **23 de marzo de 2021 a las 10:00 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 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.

8) ACTO DE FALLO

Se llevará a cabo en acto público el día **26 de marzo de 2021 a las 13:00 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 los derechos y obligaciones establecidos en el contrato, obligándose la dependencia y al licitante adjudicado a formalizar el contrato respectivo en la fecha establecida en las presentes bases.

9) FORMA DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

Los participantes deberán presentar su propuesta técnica y económica, de acuerdo a lo establecido en el punto 6 y 7 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.

10) 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.

11) 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.

12) 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.

13) 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 5) 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 a la fecha del fallo correspondiente.**

14) 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 5 inciso a) numeral i y ii de las presentes bases.

Los interesados deberán de igual forma proporcionar en el documento solicitado en el punto 5 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.

15) 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 la persona física o por el representante legal de la empresa, donde manifieste “Bajo protesta de decir verdad”, su compromiso de conducirse honestamente en las diversas etapas del concurso y que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la convocante o de cualquier otra dependencia induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas en relación a los demás participantes, de conformidad con el artículo 31 fracción XII de la Ley.
- 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 han determinado su propuesta de manera independiente, sin consultar, comunicar o acordar con ningún otro participante, además deberán manifestar que conocen las infracciones y sanciones aplicables, en caso de cometer alguna práctica prohibida por la Ley Federal de Competencia Económica, de conformidad con el artículo 31, fracción XIII de la Ley.
- v. Documento elaborado en papel membretado 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.
- vi. A efecto de garantizar que el licitante cuenta con la experiencia y capacidad necesaria para el suministro de los servicios objeto de la presente licitación, éste deberá acreditar dicha experiencia y capacidad, mediante la presentación de copia de 3-tres facturas electrónicas expedidas a favor de dependencias oficiales o particulares, con antigüedad **MAYOR A 11 MESES A LA FECHA DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS. LAS FACTURAS DEBERÁN ESTAR LEGIBLES Y CONTENER CFDI EN ESTADO VIGENTE PARA CONSTATAR LA VERACIDAD DE LAS MISMAS (deberán de coincidir con el objeto de esta licitación y cumplir los requisitos establecidos en el Artículo 17 D penúltimo párrafo y artículo 29 A del Código Fiscal de la Federación).**
- vii. Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa, donde manifieste “Bajo protesta de decir verdad”, que, en caso de ser 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.

- 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”, 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.
- ix. Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o el representante legal de la empresa concursante, que describa íntegramente su Propuesta Técnica, debidamente llenado cada campo solicitado y preparada en base al **Anexo 1. “Especificaciones Técnicas”** de cada uno de los incisos. De igual manera esta información deberá presentarla en archivo electrónico en formato editable en un CD o USB.
- x. Documento original, en papel membretado del concursante, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la concursante en el que manifieste “Bajo protesta de decir verdad”, que se compromete a que los bienes objeto del presente concurso serán suministrados en cantidad, calidad y en un plazo no mayor de 3-tres días hábiles una vez recibida la orden de compra, tiempo establecido por la convocante para el presente concurso.
- xi. Documento original, en papel membretado del concursante, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la concursante en el que manifieste “Bajo protesta de decir verdad” que en caso de resultar ser la adjudicataria y en caso de que durante la vigencia del contrato, alguno de los bienes que conforman cada inciso del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” de estas Bases, se descontinuara del mercado, deberá comprobar lo anterior con constancia escrita y firmada por el representante legal de la adjudicataria. El bien faltante podrá ser sustituido previa autorización de la Dirección de Adquisiciones al mismo o menor precio que el producto faltante y de calidad, tamaño y contenido de igual o superior al descontinuado que fue ofrecido.
- xii. 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.
- xiii. 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 rescisión de un contrato, ya sea por un particular, o por autoridad federal, estatal o municipal, que cuenta con sentencia ya ejecutoriada.

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

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

b. 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 2 “Cotización”** de cada uno de los incisos. Así como el **Anexo 3. “Resumen de Cotizaciones”**. De igual manera esta información deberá presentarla en archivo electrónico en formato editable en un CD o USB.
- ii. Garantía de seriedad de sostenimiento de propuesta, en cheque o fianza, tratándose de cheque certificado o de Caja, este que deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 199 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito vigente, ambos deberán estar a favor de Municipio de San Pedro Garza García, N.L., **por un monto no menor al 5% del total** de su propuesta económica, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado. En caso de presentar Fianza, deberá acompañarla con la copia del recibo de pago de la misma.
- iii. Presentar la última declaración fiscal anual (2019), 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 (enero 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 15) 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.

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.

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 (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, en un plazo no mayor a 30-diez días hábiles posteriores a la notificación del fallo; según lo establecido del artículo 264 del Reglamento, 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 abril de 2021 al 31 de marzo de 2022.

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 certificado o de caja, este que deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 199 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito vigente o fianza a favor de Municipio de San Pedro Garza García, N.L., por un monto no menor al 5% del total de su oferta económica, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado. En caso de presentar Fianza, deberá acompañarla con la copia del recibo de pago de la misma.

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

El licitante adjudicado deberá garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato, mediante fianza emitida por una institución de fianzas debidamente constituida en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas. Dicha fianza deberá ser presentada a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes al inicio de la vigencia del contrato, junto con la copia del recibo de pago de la misma, salvo que la entrega de los bienes se realice dentro del citado plazo y por un importe equivalente al 10% del monto total del contrato, incluido el Impuesto al Valor Agregado. Lo anterior en cumplimiento en lo dispuesto en el artículo 106 del Reglamento de la Ley.

La fianza deberá contener, además de lo señalado en las cláusulas que la Ley Federal de Instituciones de Fianzas; las siguientes declaraciones:

- i. Que se otorga a favor del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- a) 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-12/2021**, relativa a la **“Contratación del suministro de papelería y artículos de oficina para dependencias de la Administración Pública Municipal”**.

20) APLICACIÓN DE GARANTÍAS.

a. **Se podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta económica cuando:**

- i. El concursante retire su propuesta una vez iniciado el acto de presentación 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. Se podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato cuando la adjudicataria:

- i. No cumpla con el suministro del servicio 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 LA GARANTÍA.

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 servicios 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. El surtido de los bienes objeto del presente concurso se requerirá mediante Orden de Compra, la adjudicataria deberá proporcionar un correo electrónico al cual se le enviarán las órdenes de compra debiendo confirmar su recepción a la convocante.
- b. La adjudicataria deberá surtir la orden de compra en un plazo no mayor a 3-tres días hábiles a partir de la recepción de la misma.
- c. La Orden de Compra señalará el departamento solicitante y lugar de entrega, la adjudicataria deberá surtir en tiempo y forma, en cada una de las dependencias que solicitó los productos (Todas las instalaciones se encuentran dentro del municipio de San Pedro).
- d. En caso de que durante la vigencia del contrato, alguno de los bienes que conforman cada inciso del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” de estas Bases, se descontinuara del mercado, el adjudicado deberá comprobar lo anterior con constancia escrita y firmada por el representante legal de la adjudicataria. El bien faltante podrá ser sustituido previa autorización de la Dirección de

Adquisiciones al mismo o menor precio que el producto faltante y de calidad, tamaño y contenido de igual o superior al discontinuado que fue ofrecido.

- a. La vigencia del contrato será a partir del 01 de abril de 2021 al 31 de marzo de 2022.

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 y fotográfico 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 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. El área usuaria es 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 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 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 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 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 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, sólo

respecto a esas partidas, a celebrar una nueva licitación, o bien, cuando proceda, cualquiera de los demás procedimientos de contratación previstos en la ley de conformidad con el artículo 74, fracción XIII del Reglamento de la Ley.

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

La Unidad Requirente deslinda en todo momento a la unidad convocante de cualquier responsabilidad derivada del suministro y/o instalación de los servicios y productos. 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. Atendiendo 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 hacer la entrega inmediata de los servicios en el 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 producto y por día de atraso en el surtido, 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 rescindirán 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, 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 26 de febrero de 2021

Lic. Gloria Ma. Morales Martínez

Directora de Adquisiciones

Rúbrica

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

Secretaría de Administración
Dirección de Adquisiciones

Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial No. SA-DA-CL-12/2021

**“Contratación del suministro de papelería y artículos de oficina
para dependencias de la Administración Pública Municipal”**

Inciso A. Papelería, artículos de oficina

Anexo 1 “Especificaciones técnicas”

No	Concepto	Unidad de medida	Cantidad estimada de consumo anual	Marca que ofrece
1	Agenda ejecutiva	Pieza	63	
2	Arillos metálicos 3/4 c/20 piezas	Paquete	1	
3	Banderitas, señales plásticas autoadheribles c/5	Paquete	717	
4	Block amarillo tamaño carta	Pieza	13	
5	Block carta raya 50 hojas	Pieza	15	
6	Block cubo neón 3 x 3 c/400	Paquete	494	
7	Block cubo pastel 3 x 3 c/400	Paquete	353	
8	Block memo tip amarillo 3 x 3	Paquete	164	
9	Block mini cubo neón 2 x 2 c/400	Paquete	389	
10	Block rotafolio para pizarrón c/ 25 hojas de 64 x 78	Paquete	11	
11	Bolígrafo punto fino azul caja c/12	Caja	505	
12	Bolígrafo punto fino negro caja c/12	Caja	86	
13	Bolígrafo punto fino rojo caja c/12	Caja	24	
14	Bolígrafo punto mediano azul caja c/12	Caja	341	
15	Bolígrafo punto mediano negro caja c/12	Caja	107	
16	Bolígrafo punto mediano rojo caja c/12	Caja	12	
17	Bolígrafo color azul	Pieza	117	
18	Bolígrafo color negro	Pieza	39	
19	Bolígrafo color rojo	Pieza	15	
20	Borrador para pintarrón	Pieza	28	
21	Borrador tamaño lápiz	Pieza	160	
22	Borrador tamaño lápiz repuesto c/2	Paquete	28	
23	Broches 7cm	Caja	58	
24	Broches 8 cm	Caja	243	
25	Caja archivo muerto tamaño oficio/carta medidas 60cm x 35.5cm x 25cm color blanco/gris de cartón corrugado con tapa integrada	Pieza	800	
26	Caja para archivo de cartón tamaño carta	Pieza	59	
27	Caja para archivo de cartón tamaño oficio	Pieza	91	
28	Caja para archivo de plástico tamaño oficio	Pieza	65	

29	Caja para archivo de plástico tamaño carta	Pieza	247	
30	Caja para dinero con charola (10 x 30 x 21 cm)	Pieza	7	
31	Calculadora básica 12 dígitos para escritorio	Pieza	91	
32	Carpeta 1 1/2" con tres ventanas	Pieza	77	
33	Carpeta 1" con tres ventanas	Pieza	64	
34	Carpeta 1/2 "con tres ventanas	Pieza	20	
35	Carpeta 2" con tres ventanas	Pieza	103	
36	Carpeta 3" con tres ventanas	Pieza	433	
37	Carpeta 4" con tres ventanas	Pieza	174	
38	Carpeta con broche np m/c oficio	Pieza	20	
39	Cartulina opalina tamaño carta blanca c/100	Paquete	41	
40	Cartulinas blancas	Pieza	800	
41	Cartulinas neón varios colores	Pieza	250	
42	Cascaron de huevo tamaño carta	Pieza	516	
43	Charola 2 niveles	Pieza	11	
44	Charola 3 niveles	Pieza	36	
45	Chinchetas con cabeza plástica varios colores	Pieza	74	
46	Cinta adhesiva 18 x 33	Pieza	325	
47	Cinta adhesiva 18 x 33 cristal	Pieza	439	
48	Cinta adhesiva 18 x 65	Pieza	56	
49	Cinta adhesiva transparente 48 x 50	Pieza	197	
50	Cinta canela 48 x 50	Pieza	364	
51	Cinta doble capa 18 x 50	Pieza	31	
52	Cinta doble capa 24 x 50	Pieza	24	
53	Cinta masking tape 18 x 50	Pieza	192	
54	Cinta masking tape 24 x 50	Pieza	113	
55	Cinta masking tape 36 x 50	Pieza	206	
56	Cinta masking tape 48 x 50	Pieza	180	
57	Clip estándar no. 2 c/100	Caja	379	
58	Clips estándar no. 1 c/100	Caja	691	
59	Clips jumbo c/100	Caja	313	
60	Clips mariposa no. 1 c/12	Caja	91	
61	Clips mariposa no. 2 c/12	Caja	122	
62	Cojín para sello metálico no. 1	Pieza	39	
63	Colores de madera c/24	Paquete	243	
64	Corrector cinta	Pieza	995	
65	Corrector liquido 22 ml.	Pieza	150	
66	Cortador grande de plástico	Pieza	87	
67	Crayones c/24	Caja	256	
68	Crayones jumbo c/24	Caja	25	
69	Cuaderno media carta 100 hojas	Pieza	354	

70	Cuenta fácil	Pieza	186	
71	Desengrapador	Pieza	148	
72	Despachador de cinta para escritorio	Pieza	36	
73	Diario escolar f/ francesa raya 240 hojas	Pieza	121	
74	Diarios tipo florete c/240 hojas	Pieza	58	
75	Directorio de lujo	Pieza	1	
76	Engrapadora de escritorio cromo	Pieza	182	
77	Etiquetas 5160 c/3000	Paquete	5	
78	Etiquetas 5163 paq. C/ 100 hojas	Paquete	5	
79	Etiquetas 5261 c/500	Paquete	3	
80	Etiquetas 5692 para cd c/40 laser	Paquete	12	
81	Etiquetas blancas para folder mod. 5366	Paquete	4	
82	Etiquetas para folder c/100	Paquete	5	
83	Foamy pliego varios colores	Pieza	110	
84	Foamy tamaño carta varios colores	Pieza	678	
85	Folder colgantes tamaño oficina c/25	Paquete	45	
86	Foliador automático estándar	Pieza	9	
87	Gises c/12 varios colores	Caja	100	
88	Grapas estándar c/5000	Caja	293	
89	Hojas papel carbón carta c/100	Paquete	33	
90	Hojas neón tamaño carta c/100 varios colores 75	Paquete	161	
91	Hojas papel bond carta c/500 mínimo 75 gramos 99% blancura	Paquete	2400	
92	Hojas papel bond carta c/5000 mínimo 75 gramos 99% blancura	Caja	620	
93	Hojas papel bond oficina c/500 mínimo 75 gramos 99% blancura	Paquete	245	
94	Hojas papel bond oficina c/5000 mínimo 75 gramos 99% blancura	Caja	100	
95	Hojas papel doble carta c/500 mínimo 75 gramos 99% blancura	Paquete	73	
96	Hojas papel revolución tamaño carta c/1000 75 gr	Caja	20	
97	Lapicero 0.5	Pieza	86	
98	Lápiz bicolor c/12	Caja	29	
99	Lápiz no. 2 c/12 piezas	Paquete	398	
100	Legajos carta amarillo neón c/25	Caja	17	
101	Legajos carta azul neón c/25	Caja	5	
102	Legajos carta naranja neón c/25	Caja	16	
103	Legajos carta rojo neón c/25	Caja	12	
104	Legajos carta verde neón c/25	Caja	14	
105	Legajos carta azul pastel c/100	Caja	7	
106	Legajos carta crema pastel c/100	Caja	342	
107	Legajos carta rosa pastel c/100	Caja	3	
108	Legajos carta verde pastel c/100	Caja	6	
109	Legajos oficina c/100 varios colores pastel	Caja	290	
110	Legajos oficina varios colores neón c/25	Caja	13	

111	Libreta de nivel 96 hojas 10.5 x 18.5	Pieza	17	
112	Libreta de taquigrafía chica	Pieza	26	
113	Libreta profesional raya	Pieza	462	
114	Ligas no. 10	Caja	21	
115	Ligas no. 18	Caja	155	
116	Ligas no. 64	Caja	18	
117	Marca textos fluorescente varios colores	Pieza	1232	
118	Marcador permanente negro	Pieza	408	
119	Marcador permanente azul	Pieza	178	
120	Marcador permanente rojo	Pieza	29	
121	Marcador punto fino permanente negro	Pieza	400	
122	Marcador punto fino permanente azul	Pieza	300	
123	Marcador punto fino permanente rojo	Pieza	21	
124	Marcadores para pizarrón c/4	Caja	140	
125	Marcadores varios colores c/12	Caja	65	
126	Micas térmicas 65 x 95 ml. C/100 piezas	Caja	14	
127	Organizador de cajón c/9 divisiones	Pieza	10	
128	Papel bond 90 x 50 núcleo 2	Rollo	16	
129	Papel bond 90 x 50 núcleo 3	Rollo	53	
130	Papel contact 20 metros	Rollo	32	
131	Papel crepe pliego c/10 varios colores	Paquete	90	
132	Papel de china c/5 varios colores	Paquete	306	
133	Papel lustrina pliego varios colores	Pieza	70	
134	Pastas encuadernar carta c/25 juegos	Paquete	24	
135	Pastas encuadernar oficio c/25 juegos	Paquete	10	
136	Pegamento blanco liquido 225 gramos	Pieza	252	
137	Pegamento con brocha	Pieza	23	
138	Pegamento gota 2 gramos	Pieza	17	
139	Pegamento lápiz adhesivo 22 gramos	Pieza	118	
140	Pegamento lápiz adhesivo 40 gramos	Pieza	643	
141	Pegamento no. 14 125 ml.	Pieza	5	
142	Perforador 1 orificio	Pieza	14	
143	Perforadora 2 orificios	Pieza	33	
144	Perforadora 3 orificios	Pieza	15	
145	Pincel escolar no. 12	Pieza	153	
146	Pintura vinílica para cartel varios colores	Pieza	206	
147	Pistola para silicón chica	Pieza	11	
148	Pistola para silicón grande	Pieza	2	
149	Pizarrón blanco 60 x 90	Pieza	7	
150	Pizarrón blanco 90 x 1.20	Pieza	14	
151	Pizarrón corcho 40 x 60	Pieza	23	

152	Pizarrón corcho 60 x 90	Pieza	14	
153	Pizarrón corcho 90 x 1.20	Pieza	13	
154	Plastilina c/10 barras varios colores	Caja	287	
155	Porta clips con imán	Pieza	33	
156	Porta lápiz	Pieza	33	
157	Protector de hojas tamaño carta c/100	Caja	333	
158	Puntillas 0.5	Pieza	77	
159	Registrador tamaño carta	Pieza	10	
160	Registrador tamaño oficio	Pieza	40	
161	Regla metálica de 30 cm	Pieza	150	
162	Rollo para sumadora paq. C/6 piezas	Paquete	5	
163	Saca puntas metálico	Pieza	170	
164	Separador tamaño carta c/10	Paquete	13	
165	Separador tamaño carta c/15	Paquete	32	
166	Silicón en barra larga delgada paquete de 1 kg	Paquete	7	
167	Silicón en barra larga gruesa paquete de 1 kg	Paquete	6	
168	Sobre blanco correspondencia tamaño carta c/100	Paquete	32	
169	Sobre blanco correspondencia tamaño oficio c/100	Paquete	7	
170	Sobre manila bolsa carta c/100	Paquete	20	
171	Sobre manila bolsa media carta c/100	Paquete	16	
172	Sobre manila bolsa ministro c/100	Paquete	18	
173	Sobre manila bolsa oficio c/100	Paquete	19	
174	Sobre para cd c/50	Paquete	31	
175	Sobre para nomina c/1000	Paquete	4	
176	Sobre plástico tamaño carta	Pieza	35	
177	Sobre plástico tamaño oficio	Pieza	47	
178	Sujetadocumentos grande c/12	Caja	58	
179	Sujetadocumentos mediano c/12	Caja	118	
180	Sujetadocumentos chico c/12	Caja	78	
181	Tabla de madera de fibracel tamaño carta	Pieza	270	
182	Tabla de madera de fibracel tamaño oficio	Pieza	61	
183	Taquigrafía largo 80 hojas	Pieza	3	
184	Tarjetas 3 x 5 c/200 (blancas)	Paquete	20	
185	Tarjetas 5 x 8 c/100(blancas)	Paquete	39	
186	Tijeras de acero inoxidable no. 6	Pieza	289	
187	Tinta para sellos con roll-on varios colores	Pieza	49	

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona física ó representante legal

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

Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial No. SA-DA-CL-12/2021
**“Contratación del suministro de papelería y artículos de oficina
 para dependencias de la Administración Pública Municipal”**

Inciso B. Material didáctico
 Anexo 1 “Especificaciones técnicas”

No	Concepto	Unidad de medida	Cantidad estimada de consumo anual	Marca que ofrece
1	Abatelenguas palitos jumbo natural 15 x 2 cm c/80	Paquete	30	
2	Acetato transparente tamaño carta c/100	Paquete	2	
3	Acuarelas c/12 c/pincel	Pieza	293	
4	Acuarelas c/18 tubos 5 ml p/arte	Pieza	2	
5	Acuarelas c/24 tubos 5 ml. P/arte	Pieza	2	
6	Arcilla polimérica para moldear gris	Kilo	10	
7	Bastidor de madera 30x40	Pieza	10	
8	Bastidor de madera 40x50	Pieza	10	
9	Bastidor de madera 50x70	Pieza	15	
10	Block paleta desechable p/ c/50 hojas oleo medidas aprox.15 x 21.5 cms	Block	2	
11	Block papel para acuarela torchon 23x 31 cms. 27 0 gms 20 h	Block	2	
12	Bolas de unicel 450 mm	Pieza	2	
13	Bolas de unicel 8 90 mm. C/100	Bolsa	1	
14	Bolas de unicel bolsa de unicel #6	Pieza	25	
15	Bolas de unicel esfera 5(5.7 mm) c/100	Bolsa	2	
16	Borrador blanco 11.7 x 9.8 x 3.2 cm	Pieza	93	
17	Cartoncillo negro 50 x70cm 174 gms	Pieza	15	
18	Cartulina 2c negra 50 x 66 cms. 216 grms	Pieza	4	
19	Cartulina ilustración blanca c/4 38x51 cms	Paquete	30	
20	Cartulina varios colores 50x65 180 grms	pliego	253	

21	Cinta para aislar varios colores	Pieza	85	
22	Colores cortos redondos c/12	Caja	25	
23	Colores largos redondos c/12	Caja	143	
24	Colores largos redondos c/36	Caja	3	
25	Colores p/carteles c/6 20 ml colores básicos	Estuche	30	
26	Crayones c/12 estándar	Caja	25	
27	Crayones c/6 estándar	Caja	22	
28	Cuaderno pautado espiral forma italiana con 50 hojas	Pieza	170	
29	Cuerda o hilo de cáñamo de 100 grms	Bolsa	2	
30	Diamantina varios colores	Kilo	9	
31	Diamantina de 50 gr grano fino varios colores	Paquete	22	
32	Fieltro mto. Varios colores	Metro	105	
33	Floratape 12mm c/27 mts	Pieza	7	
34	Foamy arcoiris tamaño carta c/5	Paquete	5	
35	Foamy diamantado de 43x56 cms varios colores	Pliego	293	
36	Foamy moldeable 50 grs. Varios colores	Pieza	106	
37	Gis pastel c/ 24 pzas	Caja	3	
38	Gis profesional colores pastel c/12 pzas	Estuche	250	
39	Gises c/12 pzas colores surtidos	Caja	30	
40	Gises gigantes caja con 24 varios colores	Caja	42	
41	Globos # 09 con 50 piezas varios colores	Bolsa	90	
42	Globos #12 con 100 piezas varios colores	Bolsa	2	
43	Godete paleta plástico	Pieza	17	
44	Hilaza de 7 mts varios colores	Pieza	20	
45	Hilo c/12 pz varios colores	Caja	1	
46	Hojas de papel bond varios colores 21.5 x 28 c/100 75 grms	Paquete	10	
47	Juego de geometría	Pieza	23	
48	Juego masa moldeladora c/ 8 piezas de 56 grms c/u colores surtidos	Pieza	24	
49	Lápices de grafito # 2 c/100 pza	Caja	1	

50	Lápices de grafito # 2 hexagonal c/12	Paquete	4	
51	Limpiapiipas de 30 cms metálico c/100 pzas. V/colores	Paquete	8	
52	Limpiapiipas estándar c/100 pzas varios colores	Paquete	6	
53	Liquin 75 ml.	Pieza	2	
54	Listón metálico 20mm x50 mts varios colores	Rollo	10	
55	Listón metálico 35mm x50 mts varios colores	Rollo	10	
56	Listón satinado 1.5 cm c/50 mts	Pieza	1	
57	Listón satinado 5 cm c/50 mts	Pieza	2	
58	Malla para rafia tamaño carta rectangular 27x33 cms	Pieza	300	
59	Manta costura 45x50 cm para bordado	Pieza	160	
60	Marcadores p/fino c/12 colores surtido	Paquete	35	
61	Marcador permanente .p/fino 1.1mm	Pieza	25	
62	Ojos movibles c/66 piezas surtidas de 10/12/14mm diam	Bolsa	15	
63	Ojos movibles redondos 12mm c/100 pz	Bolsa	3	
64	Ojos movibles redondos 10 mm c/100 pz	Bolsa	2	
65	Palito de madera de 30 cms c/50 pzas	Paquete	30	
66	Palito de madera planos 14x1.8cm c/60 pz	Paquete	15	
67	Palitos madera cilíndrico .4 x 25 cms c/25 piezas	Paquete	5	
68	Papel construcción tamaño carta, block 50 hojas	Paquete	5	
69	Papel crepe varios colores 50 cms x 2 mts paquete con 10 piezas	Paquete	10	
70	Papel kraft de 125 cm 125 g/m2 rollo de 34kg	Rollo	3	
71	Papel para acuarela 50 x 70 cms. 160 gms.	Pieza	3	
72	Papel texturas block	Block	112	
73	Pegamento blanco 500 ml.	Frasco	6	
74	Pegamento blanco escolar 55 gms	Pieza	92	
75	Pegamento con diamantina 60 ml varios colores	Pieza	10	
76	Pegamento escolar blanco 1 kg.	Pieza	3	
77	Pegamento silicón liquido 250 ml	Pieza	105	
78	Pegamento silicón liquido 30ml	Pieza	70	

79	Pincel escolar paquete con 3 medidas diferentes	Paquete	150	
80	Pincel cerda plana #16	Pieza	2	
81	Pintura acrílica 100 ml. Varios colores	Pieza	1731	
82	Pintura digital estuche con 6 colores básicos 25ml	Pieza	22	
83	Pintura oleo varios colores 160 ml	Pieza	10	
84	Pintura tempera lavable 237ml	Pieza	559	
85	Plastilina 180 grs barra varios colores	Pieza	3700	
86	Plastilina c/10 barras varios colores	Pieza	272	
87	Rafia 50 grms varios colores	Pieza	30	
88	Regla plástico transparente 30 cms	Pieza	35	
89	Sacapuntas con deposito mediano	Pieza	43	
90	Tijeras escolar punta roma	Pieza	200	
91	Tijeras escolar plástica	Pieza	22	

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona física ó representante legal

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

Secretaría de Administración

Dirección de Adquisiciones

Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial No. SA-DA-CL-12/2021

**“Contratación del suministro de papelería y artículos de oficina
para dependencias de la Administración Pública Municipal”**

Inciso A. Papelería, artículos de oficina

Anexo 2 “Cotización”

No	Concepto	Unidad de medida	Cantidad estimada de consumo anual	Marca que ofrece	Precio unitario	% IVA	Total
1	Agenda ejecutiva	Pieza	63				
2	Arillos metálicos 3/4 c/20 piezas	Paquete	1				
3	Banderitas, señales plásticas autoadheribles c/5	Paquete	717				
4	Block amarillo tamaño carta	Pieza	13				
5	Block carta raya 50 hojas	Pieza	15				
6	Block cubo neón 3 x 3 c/400	Paquete	494				
7	Block cubo pastel 3 x 3 c/400	Paquete	353				
8	Block memo tip amarillo 3 x 3	Paquete	164				
9	Block mini cubo neón 2 x 2 c/400	Paquete	389				
10	Block rotafolio para pizarrón c/ 25 hojas de 64 x 78	Paquete	11				
11	Bolígrafo punto fino azul caja c/12	Caja	505				
12	Bolígrafo punto fino negro caja c/12	Caja	86				
13	Bolígrafo punto fino rojo caja c/12	Caja	24				
14	Bolígrafo punto mediano azul caja c/12	Caja	341				
15	Bolígrafo punto mediano negro caja c/12	Caja	107				
16	Bolígrafo punto mediano rojo caja c/12	Caja	12				
17	Bolígrafo color azul	Pieza	117				
18	Bolígrafo color negro	Pieza	39				
19	Bolígrafo color rojo	Pieza	15				
20	Borrador para pintarrón	Pieza	28				
21	Borrador tamaño lápiz	Pieza	160				
22	Borrador tamaño lápiz repuesto c/2	Paquete	28				
23	Broches 7cm	Caja	58				
24	Broches 8 cm	Caja	243				
25	Caja archivo muerto tamaño oficio/carta medidas 60cm x 35.5cm x 25cm color blanco/gris de cartón corrugado con tapa integrada	Pieza	800				
26	Caja para archivo de cartón tamaño carta	Pieza	59				
27	Caja para archivo de cartón tamaño oficio	Pieza	91				
28	Caja para archivo de plástico tamaño oficio	Pieza	65				
29	Caja para archivo de plástico tamaño carta	Pieza	247				

30	Caja para dinero con charola (10 x 30 x 21 cm)	Pieza	7				
31	Calculadora básica 12 dígitos para escritorio	Pieza	91				
32	Carpeta 1 1/2" con tres ventanas	Pieza	77				
33	Carpeta 1" con tres ventanas	Pieza	64				
34	Carpeta 1/2 "con tres ventanas	Pieza	20				
35	Carpeta 2" con tres ventanas	Pieza	103				
36	Carpeta 3" con tres ventanas	Pieza	433				
37	Carpeta 4" con tres ventanas	Pieza	174				
38	Carpeta con broche np m/c oficina	Pieza	20				
39	Cartulina opalina tamaño carta blanca c/100	Paquete	41				
40	Cartulinas blancas	Pieza	800				
41	Cartulinas neón varios colores	Pieza	250				
42	Cascarón de huevo tamaño carta	Pieza	516				
43	Charola 2 niveles	Pieza	11				
44	Charola 3 niveles	Pieza	36				
45	Chinchetas con cabeza plástica varios colores	Pieza	74				
46	Cinta adhesiva 18 x 33	Pieza	325				
47	Cinta adhesiva 18 x 33 cristal	Pieza	439				
48	Cinta adhesiva 18 x 65	Pieza	56				
49	Cinta adhesiva transparente 48 x 50	Pieza	197				
50	Cinta canela 48 x 50	Pieza	364				
51	Cinta doble capa 18 x 50	Pieza	31				
52	Cinta doble capa 24 x 50	Pieza	24				
53	Cinta masking tape 18 x 50	Pieza	192				
54	Cinta masking tape 24 x 50	Pieza	113				
55	Cinta masking tape 36 x 50	Pieza	206				
56	Cinta masking tape 48 x 50	Pieza	180				
57	Clip estándar no. 2 c/100	Caja	379				
58	Clips estándar no. 1 c/100	Caja	691				
59	Clips jumbo c/100	Caja	313				
60	Clips mariposa no. 1 c/12	Caja	91				
61	Clips mariposa no. 2 c/12	Caja	122				
62	Cojín para sello metálico no. 1	Pieza	39				
63	Colores de madera c/24	Paquete	243				
64	Corrector cinta	Pieza	995				
65	Corrector líquido 22 ml.	Pieza	150				
66	Cortador grande de plástico	Pieza	87				
67	Crayones c/24	Caja	256				
68	Crayones jumbo c/24	Caja	25				
69	Cuaderno media carta 100 hojas	Pieza	354				
70	Cuenta fácil	Pieza	186				

71	Desengrapador	Pieza	148				
72	Despachador de cinta para escritorio	Pieza	36				
73	Diario escolar f/ francesa raya 240 hojas	Pieza	121				
74	Diarios tipo florete c/240 hojas	Pieza	58				
75	Directorio de lujo	Pieza	1				
76	Engrapadora de escritorio cromo	Pieza	182				
77	Etiquetas 5160 c/3000	Paquete	5				
78	Etiquetas 5163 paq. C/ 100 hojas	Paquete	5				
79	Etiquetas 5261 c/500	Paquete	3				
80	Etiquetas 5692 para cd c/40 laser	Paquete	12				
81	Etiquetas blancas para folder mod. 5366	Paquete	4				
82	Etiquetas para folder c/100	Paquete	5				
83	Foamy pliego varios colores	Pieza	110				
84	Foamy tamaño carta varios colores	Pieza	678				
85	Folder colgantes tamaño oficina c/25	Paquete	45				
86	Foliador automático estándar	Pieza	9				
87	Gises c/12 varios colores	Caja	100				
88	Grapas estándar c/5000	Caja	293				
89	Hojas papel carbón carta c/100	Paquete	33				
90	Hojas neón tamaño carta c/100 varios colores 75	Paquete	161				
91	Hojas papel bond carta c/500 mínimo 75 gramos 99% blanca	Paquete	2400				
92	Hojas papel bond carta c/5000 mínimo 75 gramos 99% blanca	Caja	620				
93	Hojas papel bond oficina c/500 mínimo 75 gramos 99% blanca	Paquete	245				
94	Hojas papel bond oficina c/5000 mínimo 75 gramos 99% blanca	Caja	100				
95	Hojas papel doble carta c/500 mínimo 75 gramos 99% blanca	Paquete	73				
96	Hojas papel revolución tamaño carta c/1000 75 gr	Caja	20				
97	Lapicero 0.5	Pieza	86				
98	Lápiz bicolor c/12	Caja	29				
99	Lápiz no. 2 c/12 piezas	Paquete	398				
100	Legajos carta amarillo neón c/25	Caja	17				
101	Legajos carta azul neón c/25	Caja	5				
102	Legajos carta naranja neón c/25	Caja	16				
103	Legajos carta rojo neón c/25	Caja	12				
104	Legajos carta verde neón c/25	Caja	14				
105	Legajos carta azul pastel c/100	Caja	7				
106	Legajos carta crema pastel c/100	Caja	342				
107	Legajos carta rosa pastel c/100	Caja	3				
108	Legajos carta verde pastel c/100	Caja	6				

109	Legajos oficio c/100 varios colores pastel	Caja	290				
110	Legajos oficio varios colores neón c/25	Caja	13				
111	Libreta de nivel 96 hojas 10.5 x 18.5	Pieza	17				
112	Libreta de taquigrafía chica	Pieza	26				
113	Libreta profesional raya	Pieza	462				
114	Ligas no. 10	Caja	21				
115	Ligas no. 18	Caja	155				
116	Ligas no. 64	Caja	18				
117	Marca textos fluorescente varios colores	Pieza	1232				
118	Marcador permanente negro	Pieza	408				
119	Marcador permanente azul	Pieza	178				
120	Marcador permanente rojo	Pieza	29				
121	Marcador punto fino permanente negro	Pieza	400				
122	Marcador punto fino permanente azul	Pieza	300				
123	Marcador punto fino permanente rojo	Pieza	21				
124	Marcadores para pizarrón c/4	Caja	140				
125	Marcadores varios colores c/12	Caja	65				
126	Micas térmicas 65 x 95 ml. C/100 piezas	Caja	14				
127	Organizador de cajón c/9 divisiones	Pieza	10				
128	Papel bond 90 x 50 núcleo 2	Rollo	16				
129	Papel bond 90 x 50 núcleo 3	Rollo	53				
130	Papel contact 20 metros	Rollo	32				
131	Papel crepe pliego c/10 varios colores	Paquete	90				
132	Papel de china c/5 varios colores	Paquete	306				
133	Papel lustrina pliego varios colores	Pieza	70				
134	Pastas encuadernar carta c/25 juegos	Paquete	24				
135	Pastas encuadernar oficio c/25 juegos	Paquete	10				
136	Pegamento blanco liquido 225 gramos	Pieza	252				
137	Pegamento con brocha	Pieza	23				
138	Pegamento gota 2 gramos	Pieza	17				
139	Pegamento lápiz adhesivo 22 gramos	Pieza	118				
140	Pegamento lápiz adhesivo 40 gramos	Pieza	643				
141	Pegamento no. 14 125 ml.	Pieza	5				
142	Perforador 1 orificio	Pieza	14				
143	Perforadora 2 orificios	Pieza	33				
144	Perforadora 3 orificios	Pieza	15				
145	Pincel escolar no. 12	Pieza	153				
146	Pintura vinílica para cartel varios colores	Pieza	206				
147	Pistola para silicón chica	Pieza	11				
148	Pistola para silicón grande	Pieza	2				
149	Pizarrón blanco 60 x 90	Pieza	7				

150	Pizarrón blanco 90 x 1.20	Pieza	14				
151	Pizarrón corcho 40 x 60	Pieza	23				
152	Pizarrón corcho 60 x 90	Pieza	14				
153	Pizarrón corcho 90 x 1.20	Pieza	13				
154	Plastilina c/10 barras varios colores	Caja	287				
155	Porta clips con imán	Pieza	33				
156	Porta lápiz	Pieza	33				
157	Protector de hojas tamaño carta c/100	Caja	333				
158	Puntillas 0.5	Pieza	77				
159	Registrador tamaño carta	Pieza	10				
160	Registrador tamaño oficio	Pieza	40				
161	Regla metálica de 30 cm	Pieza	150				
162	Rollo para sumadora paq. C/6 piezas	Paquete	5				
163	Saca puntas metálico	Pieza	170				
164	Separador tamaño carta c/10	Paquete	13				
165	Separador tamaño carta c/15	Paquete	32				
166	Silicón en barra larga delgada paquete de 1 kg	Paquete	7				
167	Silicón en barra larga gruesa paquete de 1 kg	Paquete	6				
168	Sobre blanco correspondencia tamaño carta c/100	Paquete	32				
169	Sobre blanco correspondencia tamaño oficio c/100	Paquete	7				
170	Sobre manila bolsa carta c/100	Paquete	20				
171	Sobre manila bolsa media carta c/100	Paquete	16				
172	Sobre manila bolsa ministro c/100	Paquete	18				
173	Sobre manila bolsa oficio c/100	Paquete	19				
174	Sobre para cd c/50	Paquete	31				
175	Sobre para nomina c/1000	Paquete	4				
176	Sobre plástico tamaño carta	Pieza	35				
177	Sobre plástico tamaño oficio	Pieza	47				
178	Sujetadocumentos grande c/12	Caja	58				
179	Sujetadocumentos mediano c/12	Caja	118				
180	Sujetadocumentos chico c/12	Caja	78				
181	Tabla de madera de fibracel tamaño carta	Pieza	270				
182	Tabla de madera de fibracel tamaño oficio	Pieza	61				
183	Taquigrafía largo 80 hojas	Pieza	3				
184	Tarjetas 3 x 5 c/200 (blancas)	Paquete	20				
185	Tarjetas 5 x 8 c/100(blancas)	Paquete	39				
186	Tijeras de acero inoxidable no. 6	Pieza	289				
187	Tinta para sellos con roll-on varios colores	Pieza	49				
Total.-							

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona física ó representante legal

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

Secretaría de Administración
Dirección de Adquisiciones

Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial No. SA-DA-CL-12/2021

**“Contratación del suministro de papelería y artículos de oficina
para dependencias de la Administración Pública Municipal”**

Inciso B. Material didáctico

Anexo 2 “Cotización”

No	Concepto	Unidad de medida	Cantidad estimada de consumo anual	Marca que ofrece	Precio unitario	% IVA	Total
1	Abatelenguas palitos jumbo natural 15 x 2 cm c/80	Paquete	30				
2	Acetato transparente tamaño carta c/100	Paquete	2				
3	Acuarelas c/12 c/pincel	Pieza	293				
4	Acuarelas c/18 tubos 5 ml p/arte	Pieza	2				
5	Acuarelas c/24 tubos 5 ml. P/arte	Pieza	2				
6	Arcilla polimérica para moldear gris	Kilo	10				
7	Bastidor de madera 30x40	Pieza	10				
8	Bastidor de madera 40x50	Pieza	10				
9	Bastidor de madera 50x70	Pieza	15				
10	Block paleta desechable p/ c/50 hojas oleo medidas aprox.15 x 21.5 cms	Block	2				
11	Block papel para acuarela torchon 23x 31 cms. 27 0 gms 20 h	Block	2				
12	Bolas de unicel 450 mm	Pieza	2				
13	Bolas de unicel 8 90 mm. C/100	Bolsa	1				
14	Bolas de unicel bolsa de unicel #6	Pieza	25				
15	Bolas de unicel esfera 5(5.7 mm) c/100	Bolsa	2				
16	Borrador blanco 11.7 x 9.8 x 3.2 cm	Pieza	93				
17	Cartoncillo negro 50 x70cm 174 gms	Pieza	15				
18	Cartulina 2c negra 50 x 66 cms. 216 grms	Pieza	4				
19	Cartulina ilustración blanca c/4 38x51 cms	Paquete	30				

20	Cartulina varios colores 50x65 180 grms	pliego	253				
21	Cinta para aislar varios colores	Pieza	85				
22	Colores cortos redondos c/12	Caja	25				
23	Colores largos redondos c/12	Caja	143				
24	Colores largos redondos c/36	Caja	3				
25	Colores p/carteles c/6 20 ml colores básicos	Estuche	30				
26	Crayones c/12 estándar	Caja	25				
27	Crayones c/6 estándar	Caja	22				
28	Cuaderno pautado espiral forma italiana con 50 hojas	Pieza	170				
29	Cuerda o hilo de cáñamo de 100 grms	Bolsa	2				
30	Diamantina varios colores	Kilo	9				
31	Diamantina de 50 gr grano fino varios colores	Paquete	22				
32	Fieltro mto. Varios colores	Metro	105				
33	Floratape 12mm c/27 mts	Pieza	7				
34	Foamy arcoíris tamaño carta c/5	Paquete	5				
35	Foamy diamantado de 43x56 cms varios colores	Pliego	293				
36	Foamy moldeable 50 grs. Varios colores	Pieza	106				
37	Gis pastel c/ 24 pzas	Caja	3				
38	Gis profesional colores pastel c/12 pzas	Estuche	250				
39	Gises c/12 pzas colores surtidos	Caja	30				
40	Gises gigantes caja con 24 varios colores	Caja	42				
41	Globos # 09 con 50 piezas varios colores	Bolsa	90				
42	Globos #12 con 100 piezas varios colores	Bolsa	2				
43	Godete paleta plástico	Pieza	17				
44	Hilaza de 7 mts varios colores	Pieza	20				
45	Hilo c/12 pz varios colores	Caja	1				
46	Hojas de papel bond varios colores 21.5 x 28 c/100 75 grms	Paquete	10				
47	Juego de geometría	Pieza	23				

48	Juego masa moldeladora c/ 8 piezas de 56 grms c/u colores surtidos	Pieza	24				
49	Lápices de grafito # 2 c/100 pza	Caja	1				
50	Lápices de grafito # 2 hexagonal c/12	Paquete	4				
51	Limpiapiipas de 30 cms metálico c/100 pzas. V/colores	Paquete	8				
52	Limpiapiipas estándar c/100 pzas varios colores	Paquete	6				
53	Liquin 75 ml.	Pieza	2				
54	Listón metálico 20mm x50 mts varios colores	Rollo	10				
55	Listón metálico 35mm x50 mts varios colores	Rollo	10				
56	Listón satinado 1.5 cm c/50 mts	Pieza	1				
57	Listón satinado 5 cm c/50 mts	Pieza	2				
58	Malla para rafia tamaño carta rectangular 27x33 cms	Pieza	300				
59	Manta costura 45x50 cm para bordado	Pieza	160				
60	Marcadores p/fino c/12 colores surtido	Paquete	35				
61	Marcador permanente .p/fino 1.1mm	Pieza	25				
62	Ojos movibles c/66 piezas surtidas de 10/12/14mm diam	Bolsa	15				
63	Ojos movibles redondos 12mm c/100 pz	Bolsa	3				
64	Ojos movibles redondos 10 mm c/100 pz	Bolsa	2				
65	Palito de madera de 30 cms c/50 pzas	Paquete	30				
66	Palito de madera planos 14x1.8cm c/60 pz	Paquete	15				
67	Palitos madera cilíndrico .4 x 25 cms c/25 piezas	Paquete	5				
68	Papel construcción tamaño carta, block 50 hojas	Paquete	5				
69	Papel crepe varios colores 50 cms x 2 mts paquete con 10 piezas	Paquete	10				
70	Papel kraft de 125 cm 125 g/m2 rollo de 34kg	Rollo	3				
71	Papel para acuarela 50 x 70 cms. 160 gms.	Pieza	3				
72	Papel texturas block	Block	112				
73	Pegamento blanco 500 ml.	Frasco	6				
74	Pegamento blanco escolar 55 gms	Pieza	92				

75	Pegamento con diamantina 60 ml varios colores	Pieza	10					
76	Pegamento escolar blanco 1 kg.	Pieza	3					
77	Pegamento silicón liquido 250 ml	Pieza	105					
78	Pegamento silicón liquido 30ml	Pieza	70					
79	Pincel escolar paquete con 3 medidas diferentes	Paquete	150					
80	Pincel cerda plana #16	Pieza	2					
81	Pintura acrílica 100 ml. Varios colores	Pieza	1731					
82	Pintura digital estuche con 6 colores básicos 25ml	Pieza	22					
83	Pintura oleo varios colores 160 ml	Pieza	10					
84	Pintura tempera lavable 237ml	Pieza	559					
85	Plastilina 180 grs barra varios colores	Pieza	3700					
86	Plastilina c/10 barras varios colores	Pieza	272					
87	Rafia 50 grms varios colores	Pieza	30					
88	Regla plástico trasparente 30 cms	Pieza	35					
89	Sacapuntas con deposito mediano	Pieza	43					
90	Tijeras escolar punta roma	Pieza	200					
91	Tijeras escolar plástica	Pieza	22					
TOTAL.-								

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona física ó representante legal

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

Secretaría de Administración
Dirección de Adquisiciones

Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial No. SA-DA-CL-12/2021
**“Contratación del suministro de papelería y artículos de oficina
para dependencias de la Administración Pública Municipal”**

Anexo 3. “Resumen de Cotizaciones”

Inciso	Monto total (I.V.A. Incluido)
Inciso A. Papelería, artículos de oficina	
Inciso B. Material didáctico	
Monto total del contrato.-	

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.

Lic. Gloria Ma. Morales Martínez

Directora de Adquisiciones

Presente.-

Por medio de la presente y “Bajo protesta de decir verdad”, manifiesto que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para **manifestar interés en participar** en el presente Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial no. ____, 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 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

Modelo de Carta para presentar pregunta en la Junta de Aclaraciones

_____ a _____ de _____ de 2021.

Municipio de San Pedro Garza García N.L.

Lic. Gloria Ma. Morales Martínez

Directora de Adquisiciones

Presente.-

Por medio de la presente, y en representación de la empresa (nombre o razón social), me permito solicitar a la Dirección de Adquisiciones, la aclaración de las siguientes dudas a las bases 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 un cd o usb.

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 ADQUISICIÓN DE _____ 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 POR LOS CC. _____, TODOS EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES DELEGADAS POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL C. SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA DENOMINADA _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, REPRESENTADA POR EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE APODERADO ESPECIAL; Y CUANDO SE HAGA UNA MANIFESTACIÓN CONJUNTA SE REFERIRÁN COMO “LAS PARTES”, QUIENES SE RECONOCEN ENTRE SÍ LA CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE Y SUJETAN EL PRESENTE CONTRATO AL TENOR DE LAS SIGUIENTES::

DECLARACIONES

I.- DECLARA “EL MUNICIPIO”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES, LO SIGUIENTE:

- A) Que de conformidad con lo dispuesto por los _____, tiene personalidad jurídica y capacidad legal para contratar y obligarse.
- B) Que requiere la adquisición de _____ para _____ del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, con las cantidades, especificaciones y características que más adelante se señalarán.
- C) Por tal motivo, en _____, la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración de este Municipio, de conformidad con el procedimiento de Licitación Pública, previsto en los artículos _____, lanzó la Convocatoria en la que se contiene el Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial N° _____ a las personas físicas y morales a participar en _____”, la cual consta de _____ objeto del presente instrumento. De acuerdo con la siguiente descripción: _____.
- D) En fecha _____, se llevó a cabo la Junta de Aclaraciones, en la que se hizo constar, que las empresas que manifestaron su intención de participar en la convocatoria de licitación fueron:
- _____
- En la que se presentaron _____ preguntas por parte de _____ las cuales fueron aclaradas, y que constan en Acta levantada en esta misma fecha.
- F) En el Acto de Presentación de Propuesta Técnica y Económica y Apertura de Propuesta Técnica, de fecha _____ compareció el C. _____ quienes presentaron propuestas técnicas y económicas, haciéndose constar lo siguiente:
- _____
- G) En el Acto de Fallo Técnico y Apertura de Propuesta Económica, de fecha _____, se hizo constar haciéndose constar lo siguiente:
- _____

- E) Que los egresos originados con motivo de las obligaciones que se contraen en este contrato, serán cubiertos exclusivamente con numerario de la Hacienda Pública Municipal y que tales egresos están autorizados y aprobados.
- F) Que para los efectos de este contrato, señala como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en las calles Juárez y Libertad sin número, Zona Centro, en San Pedro Garza García, Nuevo León.

II.- MANIFIESTA “LA EMPRESA” POR CONDUCTO DE SU APODERADO GENERAL, LO SIGUIENTE:

- A) Que su representada es una persona moral legalmente constituida conforme a las leyes de la materia, lo que acredita con la Escritura Pública Número _____ de fecha _____, pasada ante la fe del C.
- B) Que justifica su personalidad con la Escritura Pública número _____, de fecha _____, pasada ante la fe del _____, manifestando bajo protesta de decir verdad que, al momento de la celebración del presente instrumento, no le ha sido revocado, ni limitado su nombramiento y que cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente contrato.
- C) Manifiesta que su representada se encuentra legalmente inscrita ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asignándosele la clave ante el Registro Federal de Contribuyentes número _____. Cumpliendo con las obligaciones de acuerdo con lo dispuesto en el artículo _____.
- D) Que su representada tiene por objeto, entre otro: _____.
- E) Que su representada cuenta con capacidad, personal, herramientas y experiencia suficiente para suscribir este contrato, que requiere “EL MUNICIPIO”.
- F) Que su representada cuenta con la capacidad de brindar de manera inmediata los servicios requeridos.
- G) Que para los efectos del presente contrato, señala como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en: _____.

III.- DECLARAN AMBAS PARTES, LO SIGUIENTE:

ÚNICO.- Es voluntad de “LAS PARTES” celebrar el presente contrato, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidades, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- “LA EMPRESA” se obliga a vender y entregar a “EL MUNICIPIO” lo siguiente: _____.

Las descripciones y características de _____ están descritas en el Anexo _____ de la propuesta de “LA EMPRESA”, la cual se anexa al presente instrumento jurídico y forma parte integral del mismo.

SEGUNDA.- DEL PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.- “LA EMPRESA” deberá entregar _____ en un plazo de _____.

“LA EMPRESA” deberá entregar _____ en el domicilio señalado _____. La Secretaría respectiva deberá levantar el Acta de Entrega-Recepción, donde señale que las unidades fueron recibidas satisfactoriamente, el Acta deberá estar firmada por el personal autorizado por “LA

EMPRESA” y el personal de “EL MUNICIPIO”, debiendo adjuntar el soporte fotográfico correspondiente.

TERCERA.- DE PRECIO Y FORMA DE PAGO.- “EL MUNICIPIO” se compromete a pagar a “LA EMPRESA”, la cantidad total de _____, de conformidad al Anexo _____, el cual se agrega al presente contrato y forma parte integrante del mismo; dicho pago se efectuará a los 8-ocho días hábiles posteriores al ingreso de los trámites de pago correspondientes en la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal; la cual deberá ser autorizada por el funcionario designado para tal efecto. El precio se tomará como fijo y no se reconocerá ningún aumento. La factura deberá contener el sello de recibido, con los datos del funcionario autorizado para tal efecto, deberá adjuntar folio de surtido, generado por el sistema al momento de recibir los bienes objeto de la licitación, así como la validación de la misma.

CUARTA.- IMPUESTOS Y DERECHOS.- Los impuestos y derechos federales o locales que se causen, derivados del presente contrato, serán erogados por “LA EMPRESA”, “EL MUNICIPIO” solo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado.

QUINTA.- RESPONSABILIDAD.- “LA EMPRESA” asumirá la responsabilidad total para el caso de que al entregar _____ a “EL MUNICIPIO” infrinja disposiciones referentes a regulaciones, permisos, normas o leyes, quedando obligado a liberar a “EL MUNICIPIO” de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

SEXTA.- VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN.- “EL MUNICIPIO” tiene el derecho de visitar las instalaciones de “LA EMPRESA” para verificar la información presentada por la misma. Así mismo, tendrá el derecho de recurrir a otras instancias o referencias para certificar que esta cuenta con la solidez, conocimientos y experiencia necesarios.

SÉPTIMA.- COMPROBACIÓN DE DOCUMENTOS.- “EL MUNICIPIO” se reserva el derecho de verificar toda la información proporcionada por “LA EMPRESA” lo cual podrá hacer en cualquier momento de la vigencia del presente contrato.

OCTAVA.- CESIÓN DE DERECHOS.- “LA EMPRESA” no podrá ceder en forma parcial ni total los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato, a favor de cualesquiera otras personas.

NOVENA.- VIGENCIA.- La vigencia del presente contrato inicia a partir del día _____, y concluirá el día _____ o bien, cuando se entreguen de conformidad “_____”.

DÉCIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- “LA EMPRESA” deberá garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente contrato, mediante fianza emitida por una institución de fianzas debidamente constituida en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas. Dicha fianza deberá ser presentada a más tardar dentro de los 10-diez días naturales siguientes a la formalización del contrato, salvo que la entrega de los bienes se realice dentro del citado plazo y por un importe equivalente al 10%-diez por ciento del monto total del contrato, incluido el Impuesto al Valor Agregado. Lo anterior en cumplimiento en lo dispuesto en el artículo 106 del Reglamento de la Ley. La fianza deberá contener, además de lo señalado en las cláusulas que la Ley Federal de Instituciones de Fianzas; las siguientes declaraciones:

- a) Que se otorga a favor de “EL MUNICIPIO”.
- b) Que la fianza se otorga para garantizar todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- Se hará

efectiva la garantía de cumplimiento de contrato cuando “LA EMPRESA”:

- a) No cumpla con el suministro objeto de este contrato, así como las Bases que lo motivaron.
- b) Incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato.
- c) Se rescinda administrativamente el contrato, considerando la parte proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

DÉCIMA SEGUNDA.- PENA CONVENCIONAL.- “EL MUNICIPIO” aplicará una pena convencional a “LA EMPRESA” en el caso de no hacer la entrega inmediata de _____, consistente en una pena convencional de _____ por _____ en las fechas de entrega, misma que será deducida de las facturas pendientes por pagar a “LA EMPRESA”, independientemente de que “EL MUNICIPIO” 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.

DÉCIMA TERCERA.- DEFECTOS O VICIOS OCULTOS.- “LA EMPRESA” se obliga a responder de los defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad derivada de la entrega en que hubiera incurrido. “LA EMPRESA” coadyuvará con su proveedor y “EL MUNICIPIO”, para solucionar cualquier problema que se presente.

DECIMA QUINTA.- GARANTÍA DEL FABRICANTE.- cuando aplique... “LA EMPRESA” deberá entregar la garantía por un plazo no menor a _____. Dicho escrito incluirá el compromiso de “LA EMPRESA”, que en caso que los bienes presenten fallas por deficiencia en la calidad o incumplimiento de las especificaciones originalmente convenidas o vicios ocultos, deberá repararlos a entera satisfacción de “EL MUNICIPIO”, en un plazo de _____ contados a partir de la primera notificación.

DÉCIMA SEXTA.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.- “EL MUNICIPIO” podrá rescindir administrativamente el presente contrato, siguiendo los lineamientos establecidos en el artículo 111 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

DÉCIMA SÉPTIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- “EL MUNICIPIO” podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 114 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

DÉCIMA OCTAVA.- RELACIÓN LABORAL.- El presente contrato no podrá interpretarse de manera alguna como constitutivo de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre “EL MUNICIPIO” y “LA EMPRESA”, así como tampoco entre “EL MUNICIPIO” y los trabajadores o empleados que “LA EMPRESA” 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, aun 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. “LA EMPRESA”, se obliga a responder por cualquier demanda o reclamación que se promueva en contra de “EL MUNICIPIO” por parte de sus empleados, así como a pagarle el 100% de todos y cada uno de los gastos que hubiese efectuado con motivo o como consecuencia de la demanda o reclamación derivado de este contrato, ello sin perjuicio de las obligaciones y demás estipulaciones señaladas en el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA NOVENA.- OBLIGACIONES PREVISTAS EN LAS BASES Y ACTAS.- “EL MUNICIPIO” y “LA EMPRESA” además de cumplir con todo lo previsto en el presente contrato tendrán la obligación de respetar y acatar el contenido y especificaciones de las bases que dieron origen al presente instrumento. Es decir, para lo no estipulado en este contrato se atenderá a lo señalado en las Bases y Actas correspondientes al procedimiento de concurso por licitación que dio origen al presente contrato.

VIGÉSIMA.- JURISDICCIÓN.- Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, de las Bases y de sus anexos, 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 del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León y demás disposiciones legales vigentes en la materia.

LAS PARTES MANIFIESTAN QUE SE ENCUENTRAN DE ACUERDO CON EL CONTENIDO DEL PRESENTE CONTRATO MEDIANTE SU LECTURA, QUE SU TEXTO CONTIENE LA EXPRESIÓN EXACTA DE SU LIBRE VOLUNTAD, POR LO QUE NO EXISTEN VICIOS DEL CONSENTIMIENTO COMO ERROR, DOLO, VIOLENCIA O MALA FE QUE PUDIERAN INVALIDARLO, POR LO QUE LO FIRMAN DE CONFORMIDAD EN TRIPLICADO, EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, EL DÍA _____.

FIRMAS

POR “EL MUNICIPIO”

POR “EL PROVEEDOR”

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.

Lic. Gloria Ma. Morales Martínez
Directora de Adquisiciones
Rúbrica