

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, 11, 21, 24, 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-13/2020**, relativa a **“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.

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

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

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

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 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.

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

IVA.- Impuesto al Valor Agregado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Versión electrónica: Formato que 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 de 2020**, 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 la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, sito en Juárez y Libertad S/N, 1er. piso, Centro de San Pedro. Las bases estarán disponibles para su consulta en la página www.sanpedro.gob.mx a partir de la misma fecha. Se recomienda, más no es obligatorio, acudir a las oficinas de la Unidad Convocante para recibir los formatos de los documentos a los que se hace referencia en el punto 15 de esta Convocatoria.

c. MÉTODO Y CARÁCTER DE LA LICITACIÓN.

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

En consecuencia, el licitante deberá integrar como parte de su propuesta un escrito donde manifieste “Bajo protesta de decir verdad”, que es de nacionalidad mexicana, así como al menos el 50% de contenido nacional de los servicios de conformidad con el artículo 57 del Reglamento de la Ley.

d. NÚMERO DE CONVOCATORIA.

SA-DA-CL-13/2020

e. EJERCICIO FISCAL Y ORIGEN DE LOS RECURSOS.

La presente contratación será ejecutada con recursos propios, correspondientes a los ejercicios fiscales 2020 y 2021 del Municipio de San Pedro Garza García, N.L., lo anterior de conformidad con **la solicitud de contratación de servicios externos núm. 5539** 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", la cantidad de productos, las especificaciones técnicas de los mismos y el servicio, así como la demás información requerida, se precisa en los documentos anexos a las presentes bases, que forman parte integrante de las mismas y que se identifican de la siguiente forma:

Anexo 1 "Especificaciones técnicas"

Anexo 2 "Cotización".

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

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

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

4) JUNTA DE ACLARACIONES.

De conformidad con el artículo 34 de la Ley, se realizará la Junta de Aclaraciones, el día **05 de marzo de 2020 a las 13:00 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 CON 24 HORAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN A LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES** de manera presencial por escrito, firmadas de manera autógrafa en papel membretado, indubitablemente acompañadas de la versión electrónica de las 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 el horario establecido en la bases del concurso.

Las personas que hayan adquirido las bases de la licitación pública podrán participar en los términos establecidos en el párrafo anterior. Cualquier persona puede acudir a la Junta de Aclaraciones o seguirla en línea a través de la página de internet en el siguiente enlace 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. Siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Lo anterior sustituirá a la notificación personal.

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, **AL MENOS 24 VEINTICUATRO HORAS HABILES ANTES DEL ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA Y APERTURA DE PROPUESTA TÉCNICA** 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 o 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 en el citado Padrón la información se encuentra completa. 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.

- b. Carta de aceptación de la convocatoria y de las bases del concurso.
- c. Carta de validez de la propuesta
- d. Carta de aceptación de la junta de aclaraciones.
- e. Copia del recibo oficial que acredite el pago de las bases;
- f. Los licitantes podrán designar a una persona distinta al representante legal, la cual solamente podrá entregar las propuestas, para ello deberá entregar un poder simple, debiendo, invariablemente, incluir copia simple de las identificaciones oficiales vigentes de las personas que suscriban el citado documento. No será motivo de descalificación la falta de identificación o de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

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 **13 de marzo de 2020 a las 12:30 horas**, en la Sala de Juntas del domicilio de la Unidad Convocante. Los licitantes deberán 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). 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.
- n. Los participantes que no hayan asistido al acto de presentación y apertura de propuestas, podrán recoger copia del acta en la Dirección de Adquisiciones, en el Domicilio de la Unidad Convocante de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas, siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes

acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Lo anterior sustituirá a la notificación personal.

7) ACTO DE FALLO 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 **18 de marzo de 2020 a las 12:30 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 Director de Adquisiciones quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y en general para tomar las decisiones durante la realización de este acto.
- 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. Se iniciará la revisión en el mismo orden en que se recibieron, verificándose que contengan todos los documentos solicitados y que éstos satisfagan los requisitos y especificaciones establecidos en las bases del concurso.
- f. El funcionario que presida el acto, leerá en voz alta, cuando menos, los montos totales de cada partida 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.

8) ACTO DE FALLO

Se llevará a cabo en acto público el día **24 de marzo de 2020 a las 12:00 horas**, en la Sala de Juntas

del domicilio de la Unidad Convocante, por el cual se dará a conocer el fallo de la licitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren presentado proposición, procediéndose de acuerdo a lo siguiente:

- a. Se declarará iniciado el acto.
- b. Se presentará lista de asistencia a los licitantes y a los servidores públicos asistentes.
- c. Se dará lectura al fallo al que se haya llegado, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento de licitación, el análisis de las propuestas y las razones para admitirlas o desecharlas.
- d. Los licitantes que se encuentren presentes en el acto de fallo, se darán por notificados del mismo y de las adjudicaciones efectuadas.
- e. La omisión de la firma de algún licitante no invalidará el contenido y efectos del acta.
- f. Se levantará el acta del evento la cual será firmada por los servidores públicos y licitantes asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma.
- g. Asimismo, en este acto se notificará al licitante adjudicado el lugar, fecha y hora en el que formalizará el contrato respectivo.

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

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

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 24 HORAS antes, de conformidad con el inciso 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 numeral i de las presentes bases.

Los interesados deberán de igual forma proporcionar en el documento solicitado en el punto 5 numeral i de las presentes bases, al menos una dirección de correo electrónico, preferentemente del representante legal, mismo que servirá para realizar notificaciones oficiales derivadas de los actos del presente procedimiento.

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 licitante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa licitante, donde manifieste “Bajo protesta de decir verdad”, que es de nacionalidad mexicana y, que los servicios que oferta y 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 servicios ofrecidos son de producción nacional y cumplen con el porcentaje de contenido nacional requerido, de conformidad con el artículo 57 del Reglamento de la Ley.

- ii. Documento elaborado en papel membretado de la licitante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa licitante, donde manifieste “Bajo protesta de decir verdad”, que no se encuentran bajo ninguno de los supuestos de los artículos 37 y 95 de la Ley.
- iii. Documento elaborado en papel membretado de la licitante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa licitante, donde manifieste “Bajo protesta de decir verdad”, su compromiso de conducirse honestamente en las diversas etapas del concurso y que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la convocante o de cualquier otra dependencia induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas en relación a los demás participantes, de conformidad con el artículo 31 fracción XII de la Ley.
- iv. Documento elaborado en papel membretado de la licitante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa licitante, donde manifieste “Bajo protesta de decir verdad”, que han determinado su propuesta de manera independiente, sin consultar, comunicar o acordar con ningún otro participante, además deberán manifestar que conocen las infracciones y sanciones aplicables, en caso de cometer alguna práctica prohibida por la Ley Federal de Competencia Económica, de conformidad con el artículo 31, fracción XIII de la Ley.
- v. Documento elaborado en papel membretado, firmado de manera autógrafa por la persona física o representante legal de la empresa concursante, donde manifieste “Bajo protesta de decir verdad” que cumplen con las obligaciones de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, debiendo de adjuntar la impresión de la opinión favorable de cumplimiento de obligaciones fiscales emitido por el SAT.
- 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 PARA CONSTATAR LA VERACIDAD DE LAS MISMAS (deberán de coincidir con el objeto de esta licitación y cumplir los requisitos establecidos en el Artículo 17 D penúltimo párrafo y artículo 29 A del Código Fiscal de la Federación).**

- vii. Documento elaborado en papel membretado de la concursante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa concursante, donde manifieste “Bajo protesta de decir verdad”, que en caso de ser adjudicado, cuenta con capacidad de brindar de manera inmediata los servicios requeridos, y que bajo ninguna circunstancia cederá, ni subcontratará los compromisos contraídos como resultado de esta Licitación Pública Nacional Presencial.
- viii. Documento elaborado en papel membretado de la licitante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa licitante, donde manifieste “Bajo protesta de decir verdad”, el domicilio o domicilios del establecimiento 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 igual manera esta información deberá presentarla en archivo electrónico en formato .xls en un CD o USB.
- x. Documento original, en papel membretado del concursante, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la concursante en el que manifieste “Bajo protesta de decir verdad”, que se compromete a que los bienes objeto del presente concurso serán suministrados en cantidad, calidad y en un plazo no mayor de 3-tres días hábiles una vez recibida la orden de compra, tiempo establecido por la convocante para el presente concurso.
- xi. Documento original, en papel membretado del concursante, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la concursante en el que manifieste “Bajo protesta de decir verdad” que en caso de resultar ser la adjudicataria y en caso de que durante la vigencia del contrato, algunos bienes que conforman cada partida 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 calidad al descontinuado que fue ofrecido.
- xii. Documento elaborado en papel membretado de la licitante, firmado de manera autógrafa por la persona física o por el representante legal de la empresa licitante, donde manifieste “Bajo protesta de decir verdad”, que no cuenta con proceso administrativo iniciado por incumplimiento de contrato; así como tampoco se le haya notificado la 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 igual manera esta información deberá presentarla en archivo electrónico en formato .xls en un CD o USB.
- ii. Garantía de seriedad de sostenimiento de propuesta, en cheque o fianza, tratándose de cheque certificado o de Caja, este que deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 199 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito vigente, ambos deberán estar a favor de Municipio de San Pedro Garza García, N.L., **por un monto no menor al 5% del total** de su propuesta económica, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado. En caso de presentar Fianza, deberá acompañarla con la copia del recibo de pago de la misma.
- iii. Presentar en original, la última declaración fiscal anual (2018), en donde se demuestre que sus ingresos son superiores al 10% del monto total de su oferta.

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.

18) CONTRATO

- a. El licitante que resulte adjudicado, dentro de las siguientes 24 horas hábiles a la notificación del fallo, deberá entregar a la convocante, original o copia certificada para su cotejo y copia simple para su archivo de los documentos siguientes:
 - i. 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-treinta días hábiles posteriores a la notificación del fallo; según lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley; en el domicilio de la Dirección de Adquisiciones, ubicado en el Domicilio de la Licitante, en un horario comprendido de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.
- c. La vigencia del contrato será a partir del 01 de abril de 2020 al 31 de marzo de 2021.

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 a la formalización del contrato, junto con la copia del recibo de pago de la misma, salvo que la entrega de los bienes se realice dentro del citado plazo y por un importe equivalente al 10% del monto total del contrato, incluido el Impuesto al Valor Agregado. Lo anterior en cumplimiento en lo dispuesto en el artículo 106 del Reglamento de la Ley.

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

- i. Que se otorga a favor del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- ii. Que la fianza se otorga para garantizar todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato producto de la **Licitación Pública Nacional Presencial** número **SA-DA-CL-13/2020**, 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 a la firma del contrato.
 - iv. Cuando se falseen datos o información proporcionada a la Unidad Convocante, con motivo del presente concurso.

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

- 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 por escrito, para que este pueda cancelar la fianza correspondiente a la garantía de cumplimiento del contrato, previa solicitud por escrito en el momento que demuestre plenamente haber cumplido con la totalidad de las obligaciones establecidas en el contrato.

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 plazo para la entrega de los bienes objeto de este concurso, será en un término no mayor a tres días hábiles a partir de la recepción de la Orden de Compra.
- b. La Orden de Compra señala departamento solicitante y lugar de entrega, la adjudicataria deberá surtir en tiempo y forma, en cada una de las dependencias que solicitó los productos (Todas las instalaciones se encuentran dentro del municipio de San Pedro).
- c. La adjudicataria deberá proporcionar un correo electrónico al cual se le enviarán las órdenes de Compra debiendo confirmar su recepción a la Convocante.
- d. La vigencia del contrato será a partir del 01 de abril de 2020 al 31 de marzo de 2021.

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 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.
- d. Los pagos que efectúe el municipio gozarán de un período de gracia de 30 días naturales a partir del inicio de la vigencia correspondiente al cobro siempre y cuando se entregue el CFDI y aviso de cobro correspondiente debidamente elaborado conforme a la presente licitación y el contrato respectivo, en caso de error o demora en la entrega del documento y archivo .xml el plazo para su pago contará a partir de la fecha de recepción, lo anterior sin perjuicio de las obligaciones a cargo de la adjudicataria.

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 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.
- c. Cuando presenten propuestas en idioma diferente al español.
- d. Cuando presenten documentos alterados o apócrifos.
- e. Cuando se compruebe que el licitante no cuenta con la capacidad de producción o con el respaldo del fabricante para garantizar el suministro de los servicios ofrecidos.
- f. Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la Ley, al Reglamento o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia.

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

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 de 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 adquiriera 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) IMPLEMENTACIÓN.

El usuario será el único 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 Solicitante deslinda en todo momento a la convocante de cualquier responsabilidad derivada del suministro e instalación de los servicios y productos.

31) 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.

32) 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.

33) 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.

34) 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.

35) 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.

36) 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.

37) 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.

38) 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.

39) 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 2020

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-13/2020

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

Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”

No	Concepto	Unidad de medida	Marca sugerida o similar	Marca que ofrece	Cantidad estimada de consumo anual
1	Agenda ejecutiva	Pieza	Hazel		80
2	Arillos metálicos 3/4 c/40	Caja	Perfex		12
3	Banderitas, autoadheribles c/3	Paquete	3m		500
4	Block amarillo tamaño carta	Pieza	Scribe		78
5	Block carta raya 50 h	Pieza	Estrella		20
6	Block cubo neón 3 x 3 c/400	Paquete	Janel		505
7	Block cubo pastel 3 x 3 c/400	Paquete	Janel		486
8	Block memo tip amarillo 3 x 3	Paquete	Janel		76
9	Block mini cubo neón 2 x 2 c/400	Paquete	Janel		373
10	Block rotafolio para pizarrón c 25 hojas de 64 x 78	Paquete	Irasa		30
11	Bolígrafo punto fino azul caja c/12	Caja	Bic		502
12	Bolígrafo punto fino negro caja c/12	Caja	Bic		152
13	Bolígrafo punto fino rojo caja c/12	Caja	Bic		18
14	Bolígrafo punto mediano azul caja c/12	Caja	Bic		408
15	Bolígrafo punto mediano negro caja c/12	Caja	Bic		165
16	Bolígrafo punto mediano rojo caja c/12	Caja	Bic		16
17	Bolígrafo varios colores (azul, negro, rojo)	Pieza	J-roller		600
18	Bolsa de seguridad autoadheribles de 33 x 50	Pieza	A ofrecer		28
19	Borrador para pintarrón	Pieza	Pelikan		70
20	Borrador tipo lápiz	Pieza	Pelikan		460
21	Borrador tipo lápiz repuesto c/2	Paquete	Pentel		33
22	Broches 7cm	Caja	Mae		101
23	Broches 8 cm	Caja	Mae		235
24	Caja archivo muerto tamaño oficio l.am-7000	Pieza	Todo de cartón		870
25	Caja para archivo de cartón tamaño carta	Pieza	Todo de cartón		120
26	Caja para archivo de cartón tamaño oficio	Pieza	Todo de cartón		43
27	Caja para archivo de plástico tamaño oficio	Pieza	Printaform		77
28	Caja para archivo de plástico tamaño carta	Pieza	Printaform		431
29	Caja para dinero con charola (10 x 30 x 21 cm)	Pieza	Acme		7
30	Calculadora básica 12 dígitos para escritorio	Pieza	Delta		64

31	Carpeta 1 1/2" con tres ventanas	Pieza	Kinera		73
32	Carpeta 1" con tres ventanas	Pieza	Kinera		130
33	Carpeta 1/2 "con tres ventanas	Pieza	Kinera		58
34	Carpeta 2" con tres ventanas	Pieza	Kinera		248
35	Carpeta 3" con tres ventanas	Pieza	Kinera		225
36	Carpeta 4" con tres ventanas	Pieza	Kinera		199
37	Carpeta con broche np m/c oficio	Pieza	Acco		231
38	Cartulina fom board blanca 81 x 101 blanca	Pieza	Copamex		22
39	Cartulina opalina tamaño carta blanca c/100	Paquete	Copamex		150
40	Cartulinas blancas	Pieza	Bristol		1689
41	Cartulinas neón (gama de colores existente)	Pieza	Imperial		324
42	Cascaron de huevo tamaño carta	Pieza	Andromeda		854
43	Charola 2 niveles	Pieza	Sablon		9
44	Charola 3 niveles	Pieza	Sablon		46
45	Chinchetas con 100 pzas	Pieza	Mae		60
46	Cinta adhesiva 18 x 33	Pieza	Acco		438
47	Cinta adhesiva 18 x 33 kristal	Pieza	Janel		460
48	Cinta adhesiva 18 x 65	Pieza	Janel		62
49	Cinta adhesiva transparente 48 x 50	Pieza	Tuk		274
50	Cinta canela 48 x 50	Pieza	Tuk		487
51	Cinta doble capa 18 x 50	Pieza	Janel		61
52	Cinta doble capa 24 x 50	Pieza	Janel		85
53	Cinta masking tape 18 x 50	Pieza	Janel		350
54	Cinta masking tape 24 x 50	Pieza	Janel		178
55	Cinta masking tape 36 x 50	Pieza	Janel		252
56	Cinta masking tape 48 x 50	Pieza	Janel		188
57	Clip estándar no. 2 c/100	Caja	Acme		377
58	Clips estándar no. 1 c/100	Caja	Acme		582
59	Clips jumbo c/100	Caja	Mae		314
60	Clips mariposa no. 1 c/12	Caja	Acme		104
61	Clips mariposa no. 2 c/50	Caja	Acme		87
62	Cojín para sello metálico no. 1	Pieza	Azor		115
63	Colores de madera c/24	Paquete	Barrilito		328
64	Corrector cinta	Pieza	Bic		872
65	Corrector liquido 22 ml.	Pieza	Paper mate		293
66	Cortador grande de plástico	Pieza	Barrilito		128
67	Crayones c/24	Caja	Crayola		230
68	Crayones jumbo c/24	Caja	Crayola		139
69	Cuaderno media carta 100 hojas	Pieza	Scribe		433
70	Cuenta fácil	Pieza	Azor		81
71	Desengrapador	Pieza	Delta		115

72	Despachador de cinta para escritorio	Pieza	Scotch		64
73	Despachador de cinta grande	Pieza	Acme		5
74	Diario escolar f/ francesa raya 240 hojas	Pieza	Estrella		139
75	Diarios tipo florete c/240 hojas	Pieza	Estrella		32
76	Directorio telefónico	Pieza	Hazel		15
77	Engrapadora de escritorio cromo	Pieza	Pilot		210
78	Etiquetas 5160 c/3000	Paquete	Avery		14
79	Etiquetas 5163 avery paq. C/ 100 hojas con 1000	Paquete	Avery		19
80	Etiquetas 5261 c/500	Paquete	Avery		12
81	Etiquetas 5692 para cd c/40 laser	Paquete	Avery		10
82	Etiquetas blancas para folder mod. 5366	Paquete	Avery		14
83	Etiquetas para folder c/100	Paquete	Lesá		35
84	Foamy pliego (gama de colores existente)	Pieza	A ofrecer		567
85	Foamy tamaño carta (gama de colores existente)	Pieza	A ofrecer		404
86	Folder colgantes tamaño oficio c/25	Paquete	Wilson jones		39
87	Foliador automático estándar	Pieza	Barrilito		9
88	Gises c/12 varios colores	Caja	Baco		111
89	Grapas estándar c/5000	Caja	Pilot		318
90	Papel carbón c/100	Paquete	Pelikan		27
91	Hojas neón tamaño carta c/100 75g (gama de colores existente)	Paquete	Barrilito		421
92	Hojas papel bond carta c/500 mínimo 75 gramos blanco	Paquete	Scribe		1777
93	Hojas papel bond carta c/5000 mínimo 75 gramos blanco	Caja	Scribe		683
94	Hojas papel bond oficio c/500 mínimo 75 gramos blanco	Paquete	Scribe		255
95	Hojas papel bond oficio c/5000 mínimo 75 gramos	Caja	Scribe		94
96	Hojas papel bond para rotafolio	Pieza	Copamex		245
97	Hojas papel doble carta c/500 mínimo 75 gramos b	Paquete	Resma		66
98	Hojas papel revolución tamaño carta c/500 75 gr	Paquete	A ofrecer		7
99	Lapicero 0.5	Pieza	Pentel		165
100	Lápiz bicolor c/12	Caja	Barrilito		11
101	Lápiz no. 2 c/12 piezas	Paquete	Mirado		560
102	Legajos carta neón c/25 (gama de colores existente)	Caja	Starfile		263
103	Legajos carta varios colores pastel c/100 (crema, rosa, celeste, verde)	Caja	Mapasa		360
104	Legajos oficio c/100 varios colores pastel (crema, rosa, celeste, verde)	Caja	Mapasa		179
105	Legajos oficio neón c/25 25 (gama de colores existente)	Caja	Starfile		54
106	Libreta de nivel 84 hojas	Pieza	Blueline		16
107	Libreta de taquigrafía chica	Pieza	Scribe		41

108	Libreta de transito	Pieza	Libros y formas		20
109	Libreta profesional raya	Pieza	Scribe		726
110	Ligas no. 10	Caja	Hércules		12
111	Ligas no. 18	Caja	Hércules		175
112	Ligas no. 64	Caja	Hércules		11
113	Marca textos fluorescente (colores existentes)	Pieza	Azor		1047
114	Marcador permanente (negro, azul, rojo)	Pieza	Esterbook		800
115	Marcador punto fino permanente (negro, azul, rojo)	Pieza	Esterbook		1000
116	Marcadores para pizarrón c/4	Caja	Magistral		160
117	Marcadores varios colores c/12	Caja	Baco		30
118	Micas térmicas 65 x 95 ml. C/100 piezas	Caja	A ofrecer		17
119	Organizador de cajón c/9 divisiones	Pieza	A ofrecer		10
120	Papel bond 90 x 50 núcleo 2	Rollo	A ofrecer		17
121	Papel bond 90 x 50 núcleo 3	Rollo	A ofrecer		98
122	Papel contact 20 metros	Rollo	Acme		44
123	Papel crepe pliego c/10 (gama de colores existente)	Paquete	A ofrecer		293
124	Papel de china c/5 (gama de colores existente)	Paquete	A ofrecer		1442
125	Papel lustrina pliego varios colores	Pieza	A ofrecer		451
126	Pastas encuadernar carta c/25 juegos	Paquete	Gbc		20
127	Pastas encuadernar oficio c/25 juegos	Paquete	Gbc		1
128	Pegamento blanco liquido 225 gramos	Pieza	Resistol		138
129	Pegamento con brocha	Pieza	Kola loca		23
130	Pegamento gota 2 gramos	Pieza	Kola loca		18
131	Pegamento lápiz adhesivo 22 gramos	Pieza	Pritt		202
132	Pegamento lápiz adhesivo 40 gramos	Pieza	Pritt		697
133	Pegamento transparente 125ml	Pieza	Uhu		103
134	Perforador 1 orificio	Pieza	Barrilito		18
135	Perforadora 2 orificios	Pieza	Acme		36
136	Perforadora 3 orificios	Pieza	Acme		13
137	Pincel escolar no. 12	Pieza	Barrilito		210
138	Pintura vinílica para cartel (gama de colores existente)	Pieza	Baco		346
139	Pistola para silicón chica	Pieza	Delta		94
140	Pistola para silicón grande	Pieza	Barrilito		13
141	Pizarrón blanco 60 x 90	Pieza	Zanoni		15
142	Pizarrón blanco 90 x 1.20	Pieza	Zanoni		18
143	Pizarrón corcho 40 x 60	Pieza	Zanoni		20
144	Pizarrón corcho 60 x 90	Pieza	Zanoni		12
145	Pizarrón corcho 90 x 1.20	Pieza	Zanoni		10
146	Plastilina c/10 barras varios colores	Caja	Baco		139
147	Porta clips con imán	Pieza	Acco		57

148	Porta lápiz	Pieza	Sablon		64
149	Protector de hojas tamaño carta c/100	Caja	Kinera		398
150	Puntillas 0.5	Pieza	Pelikan		109
151	Registrador tamaño carta	Pieza	Printaform		21
152	Registrador tamaño oficio	Pieza	Printaform		200
153	Regla metálica de 30 cm	Pieza	Delta		111
154	Rollo para sumadora	Paquete	Printaform		6
155	Saca puntas metálico	Pieza	Barrilito		327
156	Sacapuntas eléctrico	Pieza	Barrilito		4
157	Separador tamaño carta c/10	Paquete	Wilson jones		20
158	Separador tamaño carta c/15	Paquete	Wilson jones		32
159	Silicón en barra larga delgada paquete de 1 kg	Paquete	Barrilito		38
160	Silicón en barra larga gruesa paquete de 1 kg	Paquete	Barrilito		9
161	Sobre blanco correspondencia tamaño carta c/50	Paquete	A ofrecer		16
162	Sobre blanco correspondencia tamaño oficio c/50	Paquete	A ofrecer		20
163	Sobre manila bolsa carta c/50	Paquete	A ofrecer		30
164	Sobre manila bolsa media carta c/50	Paquete	A ofrecer		84
165	Sobre manila bolsa ministro c/50	Paquete	A ofrecer		24
166	Sobre manila bolsa oficio c/50	Paquete	A ofrecer		42
167	Sobre para cd c/50	Paquete	Fortec		53
168	Sobre para nomina c/50	Paquete	Fortec		15
169	Sobre plástico tamaño carta	Pieza	Acme		52
170	Sobre plástico tamaño oficio	Pieza	Acme		59
171	Sujetadocumentos grande c/12	Caja	Acme		92
172	Sujetadocumentos mediano c/12	Caja	Acme		174
173	Sujetadocumentos chico c/12	Caja	Acme		219
174	Tabla de madera de fibracel tamaño carta	Pieza	Baco		122
175	Tabla de madera de fibracel tamaño oficio	Pieza	Baco		47
176	Taquigrafía largo 80 hojas	Pieza	Scribe		13
177	Tarjetas 3 x 5 c/100 (blancas)	Paquete	A ofrecer		41
178	Tarjetas 5 x 8 c/100(blancas)	Paquete	A ofrecer		48
179	Tarjetero tamaño carta p/200	Pieza	Hazel		2
180	Tijeras de acero inoxidable no. 6	Pieza	Barrilito		372
181	Tinta para sellos con roll-on	Pieza	A ofrecer		95

- Las cantidades estimadas de consumo anual, son enunciativas más no limitativas ni obligatorias para el consumo de la convocante durante la vigencia del contrato.
- Deberá de cotizar la marca sugerida o una alternativa de la misma o superior calidad, si la marca cotizada es diferente a la sugerida, es posible cambiar la descripción del producto, siempre y cuando esta sea de igual o mayor calidad a la solicitada.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona física o representante legal

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

Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial No. SA-DA-CL-13/2020
“Contratación del suministro de papelería y artículos de oficina para dependencias de la
Administración Pública Municipal”

Anexo 2 “Cotización”

No	Concepto	Unidad de medida	Marca que ofrece	Cantidad estimada de consumo anual	Precio unitario	% IVA	Total
1	Agenda ejecutiva	Pieza		80			
2	Arillos metálicos 3/4 c/40	Caja		12			
3	Banderitas, autoadheribles c/3	Paquete		500			
4	Block amarillo tamaño carta	Pieza		78			
5	Block carta raya 50 h	Pieza		20			
6	Block cubo neón 3 x 3 c/400	Paquete		505			
7	Block cubo pastel 3 x 3 c/400	Paquete		486			
8	Block memo tip amarillo 3 x 3	Paquete		76			
9	Block mini cubo neón 2 x 2 c/400	Paquete		373			
10	Block rotafolio para pizarrón c 25 hojas de 64 x 78	Paquete		30			
11	Bolígrafo punto fino azul caja c/12	Caja		502			
12	Bolígrafo punto fino negro caja c/12	Caja		152			
13	Bolígrafo punto fino rojo caja c/12	Caja		18			
14	Bolígrafo punto mediano azul caja c/12	Caja		408			
15	Bolígrafo punto mediano negro caja c/12	Caja		165			
16	Bolígrafo punto mediano rojo caja c/12	Caja		16			
17	Bolígrafo varios colores (azul, negro, rojo)	Pieza		600			
18	Bolsa de seguridad autoadheribles de 33 x 50	Pieza		28			
19	Borrador para pintarrón	Pieza		70			
20	Borrador tipo lápiz	Pieza		460			
21	Borrador tipo lápiz repuesto c/2	Paquete		33			
22	Broches 7cm	Caja		101			
23	Broches 8 cm	Caja		235			
24	Caja archivo muerto tamaño oficio lam-7000	Pieza		870			
25	Caja para archivo de cartón tamaño carta	Pieza		120			

26	Caja para archivo de cartón tamaño oficina	Pieza	43			
27	Caja para archivo de plástico tamaño oficina	Pieza	77			
28	Caja para archivo de plástico tamaño carta	Pieza	431			
29	Caja para dinero con charola (10 x 30 x 21 cm)	Pieza	7			
30	Calculadora básica 12 dígitos para escritorio	Pieza	64			
31	Carpeta 1 1/2" con tres ventanas	Pieza	73			
32	Carpeta 1" con tres ventanas	Pieza	130			
33	Carpeta 1/2" con tres ventanas	Pieza	58			
34	Carpeta 2" con tres ventanas	Pieza	248			
35	Carpeta 3" con tres ventanas	Pieza	225			
36	Carpeta 4" con tres ventanas	Pieza	199			
37	Carpeta con broche np m/c oficina	Pieza	231			
38	Cartulina fom board blanca 81 x 101 blanca	Pieza	22			
39	Cartulina opalina tamaño carta blanca c/100	Paquete	150			
40	Cartulinas blancas	Pieza	1689			
41	Cartulinas neón (gama de colores existente)	Pieza	324			
42	Cascarón de huevo tamaño carta	Pieza	854			
43	Charola 2 niveles	Pieza	9			
44	Charola 3 niveles	Pieza	46			
45	Chinchetas con 100 pzas	Pieza	60			
46	Cinta adhesiva 18 x 33	Pieza	438			
47	Cinta adhesiva 18 x 33 kristal	Pieza	460			
48	Cinta adhesiva 18 x 65	Pieza	62			
49	Cinta adhesiva transparente 48 x 50	Pieza	274			
50	Cinta canela 48 x 50	Pieza	487			
51	Cinta doble capa 18 x 50	Pieza	61			
52	Cinta doble capa 24 x 50	Pieza	85			
53	Cinta masking tape 18 x 50	Pieza	350			
54	Cinta masking tape 24 x 50	Pieza	178			
55	Cinta masking tape 36 x 50	Pieza	252			
56	Cinta masking tape 48 x 50	Pieza	188			
57	Clip estándar no. 2 c/100	Caja	377			
58	Clips estándar no. 1 c/100	Caja	582			
59	Clips jumbo c/100	Caja	314			
60	Clips mariposa no. 1 c/12	Caja	104			
61	Clips mariposa no. 2 c/50	Caja	87			

62	Cojín para sello metálico no. 1	Pieza		115			
63	Colores de madera c/24	Paquete		328			
64	Corrector cinta	Pieza		872			
65	Corrector liquido 22 ml.	Pieza		293			
66	Cortador grande de plástico	Pieza		128			
67	Crayones c/24	Caja		230			
68	Crayones jumbo c/24	Caja		139			
69	Cuaderno media carta 100 hojas	Pieza		433			
70	Cuenta fácil	Pieza		81			
71	Desengrapador	Pieza		115			
72	Despachador de cinta para escritorio	Pieza		64			
73	Despachador de cinta grande	Pieza		5			
74	Diario escolar f/ francesa raya 240 hojas	Pieza		139			
75	Diarios tipo florete c/240 hojas	Pieza		32			
76	Directorio telefónico	Pieza		15			
77	Engrapadora de escritorio cromo	Pieza		210			
78	Etiquetas 5160 c/3000	Paquete		14			
79	Etiquetas 5163 avery paq. C/ 100 hojas con 1000	Paquete		19			
80	Etiquetas 5261 c/500	Paquete		12			
81	Etiquetas 5692 para cd c/40 laser	Paquete		10			
82	Etiquetas blancas para folder mod. 5366	Paquete		14			
83	Etiquetas para folder c/100	Paquete		35			
84	Foamy pliego (gama de colores existente)	Pieza		567			
85	Foamy tamaño carta (gama de colores existente)	Pieza		404			
86	Folder colgantes tamaño oficio c/25	Paquete		39			
87	Foliador automático estándar	Pieza		9			
88	Gises c/12 varios colores	Caja		111			
89	Grapas estándar c/5000	Caja		318			
90	Papel carbón c/100	Paquete		27			
91	Hojas neón tamaño carta c/100 75g (gama de colores existente)	Paquete		421			
92	Hojas papel bond carta c/500 mínimo 75 gramos blanco	Paquete		1777			
93	Hojas papel bond carta c/5000 mínimo 75 gramos blanco	Caja		683			
94	Hojas papel bond oficio c/500 mínimo 75 gramos blanco	Paquete		255			
95	Hojas papel bond oficio c/5000 mínimo 75 gramos	Caja		94			
96	Hojas papel bond para rotafolio	Pieza		245			
97	Hojas papel doble carta c/500 mínimo 75 gramos b	Paquete		66			

98	Hojas papel revolución tamaño carta c/500 75 gr	Paquete		7			
99	Lapicero 0.5	Pieza		165			
100	Lápiz bicolor c/12	Caja		11			
101	Lápiz no. 2 c/12 piezas	Paquete		560			
102	Legajos carta neón c/25 (gama de colores existente)	Caja		263			
103	Legajos carta varios colores pastel c/100 (crema, rosa, celeste, verde)	Caja		360			
104	Legajos oficio c/100 varios colores pastel (crema, rosa, celeste, verde)	Caja		179			
105	Legajos oficio neón c/25 25 (gama de colores existente)	Caja		54			
106	Libreta de nivel 84 hojas	Pieza		16			
107	Libreta de taquigrafía chica	Pieza		41			
108	Libreta de transito	Pieza		20			
109	Libreta profesional raya	Pieza		726			
110	Ligas no. 10	Caja		12			
111	Ligas no. 18	Caja		175			
112	Ligas no. 64	Caja		11			
113	Marca textos fluorescente (colores existentes)	Pieza		1047			
114	Marcador permanente (negro, azul, rojo)	Pieza		800			
115	Marcador punto fino permanente (negro, azul, rojo)	Pieza		1000			
116	Marcadores para pizarrón c/4	Caja		160			
117	Marcadores varios colores c/12	Caja		30			
118	Micas térmicas 65 x 95 ml. C/100 piezas	Caja		17			
119	Organizador de cajón c/9 divisiones	Pieza		10			
120	Papel bond 90 x 50 núcleo 2	Rollo		17			
121	Papel bond 90 x 50 núcleo 3	Rollo		98			
122	Papel contact 20 metros	Rollo		44			
123	Papel crepe pliego c/10 (gama de colores existente)	Paquete		293			
124	Papel de china c/5 (gama de colores existente)	Paquete		1442			
125	Papel lustrina pliego varios colores	Pieza		451			
126	Pastas encuadernar carta c/25 juegos	Paquete		20			
127	Pastas encuadernar oficio c/25 juegos	Paquete		1			
128	Pegamento blanco liquido 225 gramos	Pieza		138			
129	Pegamento con brocha	Pieza		23			
130	Pegamento gota 2 gramos	Pieza		18			
131	Pegamento lápiz adhesivo 22 gramos	Pieza		202			
132	Pegamento lápiz adhesivo 40 gramos	Pieza		697			

133	Pegamento trasparente 125ml	Pieza	103			
134	Perforador 1 orificio	Pieza	18			
135	Perforadora 2 orificios	Pieza	36			
136	Perforadora 3 orificios	Pieza	13			
137	Pincel escolar no. 12	Pieza	210			
138	Pintura vinílica para cartel (gama de colores existente)	Pieza	346			
139	Pistola para silicón chica	Pieza	94			
140	Pistola para silicón grande	Pieza	13			
141	Pizarrón blanco 60 x 90	Pieza	15			
142	Pizarrón blanco 90 x 1.20	Pieza	18			
143	Pizarrón corcho 40 x 60	Pieza	20			
144	Pizarrón corcho 60 x 90	Pieza	12			
145	Pizarrón corcho 90 x 1.20	Pieza	10			
146	Plastilina c/10 barras varios colores	Caja	139			
147	Porta clips con imán	Pieza	57			
148	Porta lápiz	Pieza	64			
149	Protector de hojas tamaño carta c/100	Caja	398			
150	Puntillas 0.5	Pieza	109			
151	Registrador tamaño carta	Pieza	21			
152	Registrador tamaño oficio	Pieza	200			
153	Regla metálica de 30 cm	Pieza	111			
154	Rollo para sumadora	Paquete	6			
155	Saca puntas metálico	Pieza	327			
156	Sacapuntas eléctrico	Pieza	4			
157	Separador tamaño carta c/10	Paquete	20			
158	Separador tamaño carta c/15	Paquete	32			
159	Silicón en barra larga delgada paquete de 1 kg	Paquete	38			
160	Silicón en barra larga gruesa paquete de 1 kg	Paquete	9			
161	Sobre blanco correspondencia tamaño carta c/50	Paquete	16			
162	Sobre blanco correspondencia tamaño oficio c/50	Paquete	20			
163	Sobre manila bolsa carta c/50	Paquete	30			
164	Sobre manila bolsa media carta c/50	Paquete	84			
165	Sobre manila bolsa ministro c/50	Paquete	24			
166	Sobre manila bolsa oficio c/50	Paquete	42			
167	Sobre para cd c/50	Paquete	53			
168	Sobre para nomina c/50	Paquete	15			
169	Sobre plástico tamaño carta	Pieza	52			
170	Sobre plástico tamaño oficio	Pieza	59			

171	Sujetadocumentos grande c/12	Caja		92			
172	Sujetadocumentos mediano c/12	Caja		174			
173	Sujetadocumentos chico c/12	Caja		219			
174	Tabla de madera de fibracel tamaño carta	Pieza		122			
175	Tabla de madera de fibracel tamaño oficio	Pieza		47			
176	Taquigrafía largo 80 hojas	Pieza		13			
177	Tarjetas 3 x 5 c/100 (blancas)	Paquete		41			
178	Tarjetas 5 x 8 c/100(blancas)	Paquete		48			
179	Tarjetero tamaño carta p/200	Pieza		2			
180	Tijeras de acero inoxidable no. 6	Pieza		372			
181	Tinta para sellos con roll-on	Pieza		95			
							Total.-

- Las cantidades estimadas de consumo anual, son enunciativas más no limitativas ni obligatorias para el consumo de la convocante durante la vigencia del contrato.
- Deberá de cotizar la marca sugerida o una alternativa de la misma o superior calidad, si la marca cotizada es diferente a la sugerida, es posible cambiar la descripción del producto, siempre y cuando esta sea de igual o mayor calidad a la solicitada.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona física o representante legal

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 2020.

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)

Formato de Carta para la Junta de Aclaraciones

_____ a ____ de _____ de 2020.

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.

Modelo de Contrato

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, REPRESENTADO POR LOS C.C. _____; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL MUNICIPIO" Y POR LA OTRA PARTE _____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL _____, A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE LES DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR"; AMBAS PARTES CON CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1.- Declara el "MUNICIPIO", a través de sus representantes:

1.1.- Que en los términos de los artículos _____, tienen la legítima representación del Municipio, así como la personalidad jurídica para intervenir en el presente Contrato.

1.2.- Que el Presidente Municipal, cuenta con las facultades para suscribir el presente contrato.

1.3.- Que para los efectos del presente instrumento, señalan como domicilio para oír y recibir notificaciones, así como para el cumplimiento de sus obligaciones, la sede del Ayuntamiento de San Pedro Garza García, ubicada en el cruce de las calles Independencia 316 esquina con Corregidora 4 piso, Centro del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, C.P. 66230.

1.4.- Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes _____ expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

1.5.- El presente contrato se adjudica como resultado de la Licitación Pública Nacional Presencial no. _____.

II.- "EL PROVEEDOR" declara que:

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

II.2.- Acredita su legal existencia con el testimonio de la escritura pública número _____, de fecha ___ de _____ de _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público no. ____, en la _____, y que se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, en la _____, bajo el folio mercantil número _____,

de fecha ___ de _____ de ____.

II.3.- Su representante ___ C. _____, con el carácter ya indicado, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente contrato, de conformidad con el contenido del testimonio de la escritura pública número _____, de fecha ___ de _____ de _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público no. ____, en la _____, que se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, en la _____, bajo el folio mercantil número _____, de fecha ___ de _____ de _____, manifestando a través de dicho representante que tales facultades no le han sido modificadas ni revocadas a la fecha.

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

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

II.6.- Conoce plenamente el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Nuevo León, así como el de su Reglamento, y demás normatividad aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios vigente.

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

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

III.- EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES CONVIENEN EN OTORGAR LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.-

SEGUNDA.- "EL MUNICIPIO" pagará como importe total de "Los bienes" objeto de la adquisición, la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS ___/100 m.n.), más el Impuesto al Valor Agregado correspondiente.

TERCERA.- (CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO) EL PROVEEDOR manifiesta que las características y especificaciones técnicas del servicio que proporcionará a EL MUNICIPIO se encuentran plasmados en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas", de cada partida, mismo que forma parte del presente instrumento.

CUARTA.- ANTICIPOS. NO SE OTORGARÁ ANTICIPO.

QUINTA.- "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar los "bienes" materia del presente instrumento jurídico en los lugares indicados en la Orden de Compra. El Municipio solo aceptara la entrega de bienes en perfecto estado y que cumplan con las características y especificaciones solicitadas.

SEXTA.- "EL PROVEEDOR" deberá asegurar que para la entrega y suministro de los bienes y servicios solo utilizará materiales, insumos y personal calificado en su área, y que los mismos se encuentran libres de defectos materiales, que son nuevos y de reciente fabricación con forme a lo señalado en su propuesta que al efecto presentó en el procedimiento que se detalla en la declaración I.6 de "EL MUNICIPIO", y con las características señaladas en los anexos.

En consecuencia, "EL PROVEEDOR" se compromete a responder de los vicios ocultos que se presenten respecto de "Los bienes" objeto de este contrato, durante el tiempo de su vigencia y hasta el período de garantía de calidad otorgada por "EL PROVEEDOR" en su cotización o propuesta técnica presentada a "EL MUNICIPIO" con motivo de la celebración del presente instrumento, debiendo reparar o reponer los defectuosos en un plazo no mayor de 24 horas contados a partir de que sea requerido de ello por "EL MUNICIPIO"; y en caso de que esto no resulte posible "EL PROVEEDOR" tendrá la obligación de restituir a "EL MUNICIPIO" su importe en igual término a "Los bienes" que "EL MUNICIPIO" los hubiere adquirido a un menor precio.

SÉPTIMA.- "EL PROVEEDOR" manifiesta que "Los bienes" materia del presente contrato se encuentran libres de derecho alguno en favor de terceros, por lo que se obliga al saneamiento para el caso de evicción que sufre "EL MUNICIPIO" con este motivo y, llegado el caso de que algún tercero entablara litigio en relación con dichos bienes en contra de "EL MUNICIPIO" y, por este motivo fuere privada de todo o parte de los mismos por sentencia que cause ejecutoria, "EL PROVEEDOR" se compromete a indemnizar a esta última de todo aquello que para el enajenante de mala fe establece el artículo 2127 del Código Civil Federal.

OCTAVA.- (FORMA Y LUGAR DE PAGO) EL MUNICIPIO efectuará el pago por los bienes

objeto de este contrato, dentro de los 8-ocho días naturales siguientes a la fecha de ingreso en la Secretaría de Finanzas y Tesorería de la factura debidamente autorizada y acompañada de la respectiva documentación para su soporte, mediante transferencia bancaria a la cuenta del PROVEEDOR.

En caso de errores o deficiencias en la o las facturas y/o su documentación anexa, dentro de un plazo de 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, se rechazará la operación indicando por escrito a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir a fin de que éste las presente de nueva cuenta para reiniciar el trámite de pago, por lo que en este caso el plazo máximo de los 20-veinte días naturales iniciará a partir de la fecha de la nueva presentación.

NOVENA.- (FACTURAS) EL PROVEEDOR se obliga a consignar en las facturas que presente al MUNICIPIO, para su cobro, la descripción detallada de cada uno de los bienes.

DÉCIMA.- (GARANTÍAS). Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo en el presente contrato, "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a "EL MUNICIPIO", dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de suscripción del mismo, las siguientes fianzas:

Fianza de Cumplimiento: Para garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento, por un valor igual al 10% (diez por ciento) del importe total señalado en la cláusula segunda, incluido el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

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

- a) Que se otorga a favor del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.
- b) Que la fianza se otorga para garantizar todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato producto de la Licitación Pública Nacional Presencial no. SA-DA-CL-01/2020.
- c) Que la fianza continuará vigente en caso de que se otorguen prórrogas al cumplimiento del contrato.
- d) Que la fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente.
- e) Que para la liberación de la fianza será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del Municipio de San Pedro Garza García, N.L. y/o Secretaría de Finanzas y Tesorería.
- f) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de la fianza, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la fianza requerida.

A elección del Municipio podrá reclamarse el pago de la fianza por cualquier de los procedimientos establecidos en los artículos 93 y/o 94 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, o bien a través del artículo 63 de la Ley de Protección y Defensa del Usuario de los Servicios Financieros, así mismo, la institución afianzadora otorga su consentimiento en lo referente al artículo 119 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

Garantía de Anticipo.- NO APLICA.

DÉCIMA PRIMERA.- Para el caso de que "EL PROVEEDOR" no entregue "Los bienes" objeto del presente Contrato en los plazos señalados en la cláusula quinta de este contrato, por causas imputables a él, la pena convencional que se aplicará será de \$300.00 por cada día natural de demora en la entrega de éstos, respecto al monto total de "Los bienes" no entregados oportunamente, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado correspondiente.

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

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

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

DÉCIMA SEGUNDA.- "EL PROVEEDOR" asume cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudieran darse en materia de patentes, marcas o derechos de autor tanto en el ámbito nacional como internacional, con respecto a "Los bienes" objeto del presente contrato; por lo que de presentarse alguna reclamación durante la vigencia del contrato o posterior a ella a "EL MUNICIPIO" con ese motivo, "EL PROVEEDOR" conviene desde ahora en pagar cualesquier importe que de ello se derive y sacar a salvo y en paz de tales reclamaciones a "EL MUNICIPIO", a más tardar a los 15-quinque días naturales contados a partir de que sea notificado de ello por esta última.

DÉCIMA TERCERA.- "EL PROVEEDOR" no podrá transferir a ninguna persona física o moral los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato, salvo los derechos de cobro, en cuyo caso se requerirá previamente la conformidad por escrito de "EL MUNICIPIO".

DÉCIMA CUARTA.- Las partes convienen en que "EL MUNICIPIO" podrá rescindir administrativamente el presente contrato, sin necesidad de declaración judicial alguna, por cualquiera de las causas que a continuación se enumeran, es decir, si "EL PROVEEDOR":

- a) No garantiza el cumplimiento del contrato mediante la fianza equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total de este contrato, dentro del plazo estipulado en la cláusula séptima.
- b) No cumple con la entrega de "Los bienes" objeto de este contrato, dentro del plazo estipulado en la cláusula quinta.
- c) Suspende injustificadamente la entrega total o parcial de "Los bienes" materia del presente contrato.
- d) No entrega "Los bienes" motivo de este contrato conforme a las especificaciones, características y en los términos señalados en la propuesta que al efecto presentó en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial no. SA-DA-CL-_____, en el que participó y que derivó en la suscripción del presente contrato.
- e) Subcontrata o transfiere la totalidad o parte del compromiso objeto de este contrato o los derechos derivados del mismo.
- f) No otorga a "EL MUNICIPIO" las facilidades y datos necesarios para la administración y vigilancia por parte de los servidores públicos responsables designados para ello por "EL MUNICIPIO",

respecto del debido cumplimiento y ejecución de este contrato.

g) Incumple con cualquiera de las obligaciones a su cargo en el presente instrumento.

En caso de que “EL PROVEEDOR” incurra en alguna de las causales de rescisión administrativa consignadas en la presente cláusula, “EL MUNICIPIO” independientemente de aplicar el procedimiento de rescisión administrativa correspondiente, procederá ante las autoridades competentes a hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Sin perjuicio de lo estipulado en el párrafo precedente, “EL MUNICIPIO” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convenidas o la rescisión administrativa del mismo.

DÉCIMA QUINTA.- Si “EL MUNICIPIO” considera que “EL PROVEEDOR” ha incurrido en alguna de las causas de rescisión consignadas en la cláusula precedente, lo hará saber a “EL PROVEEDOR” en forma indubitable, a efecto de que éste exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes en un término no mayor de 5-cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que le sea notificado el incumplimiento que se le impute.

Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, “EL MUNICIPIO” contará con un plazo de 15-quince días para resolver considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer “EL PROVEEDOR” y procederá a emitir la resolución de rescisión administrativa y formular el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar “EL MUNICIPIO” por concepto de “Los bienes” recibidos hasta el momento de la rescisión, dentro de los 30-treinta días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la misma, en los términos previstos en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Nuevo León.

DÉCIMA SEXTA.- “EL MUNICIPIO” podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, sin responsabilidad para ella y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, por razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir “Los bienes” originalmente contratados conforme a este contrato, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato,

DÉCIMA SÉPTIMA.- “EL PROVEEDOR” se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con el procedimiento instaurado con motivo de la presente contratación, así como los referenciados al desarrollo y ejecución de la misma, que en su caso le requiera en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto por Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Nuevo León y su Reglamento.

DÉCIMA OCTAVA.- “EL MUNICIPIO”, podrá modificar el presente contrato a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega de “Los bienes”, por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la misma.

En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la

aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a "EL MUNICIPIO", no se requerirá de la solicitud de "EL PROVEEDOR".

En caso de que "EL PROVEEDOR" no obtenga la prórroga de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, se hará acreedor a la aplicación de penas convencionales conforme al presente contrato.

DÉCIMA NOVENA.- (IMPUESTOS Y DERECHOS) Los impuestos, derechos y cualquier otra contribución, federal, estatal o municipal, que se derive de la entrega de los bienes de este contrato estarán a cargo del PROVEEDOR; el MUNICIPIO solo deberá cubrir el Impuesto al Valor Agregado de conformidad con las leyes de la materia.

VIGÉSIMA.- (PERMISOS Y LICENCIAS) EL PROVEEDOR se obliga a asumir directamente la responsabilidad por el trámite y obtención de todos los permisos y licencias que resulten necesarios para llevar a efecto la entrega de los bienes que se realizará y demás elementos necesarios cuando se trate de resarcir algún daño, liberando al MUNICIPIO de cualquier sanción económica o legal que pudiere darse por la carencia de dichas autorizaciones o irregularidades generadas.

VIGÉSIMA PRIMERA.- (SUBCONTRATACIÓN, CESIÓN Y TRANSMISIÓN) EL PROVEEDOR se obliga a la entrega de los bienes objeto del presente instrumento jurídico, por lo cual acepta que todos los derechos y obligaciones a su cargo no podrán ser subcontratados, cedidos, vendidos o transmitidos a terceros en ninguna forma y bajo ninguna circunstancia, respondiendo en forma única y directa ante el MUNICIPIO por todas y cada una de la obligaciones que se establecen en este contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- (SECRETO PROFESIONAL).- EL PROVEEDOR se obliga a guardar confidencialidad y secreto de toda la información que le proporcione el MUNICIPIO para el cumplimiento del presente contrato.

VIGÉSIMA TERCERA.- (SUPERVISIÓN) Ambas partes aceptan que el MUNICIPIO, a través del personal autorizado llevará a cabo todos los trámites administrativos que se generen con motivo de la celebración del presente instrumento, pudiendo en todo momento ejercer la inspección o supervisión de la prestación adecuada del servicio, por parte del PROVEEDOR.

VIGÉSIMA CUARTA.- (SUBSISTENCIA DEL CONTRATO), Ambas partes están de acuerdo en que si durante la vigencia del presente instrumento jurídico EL PROVEEDOR por cualquier causa cambiará su denominación actual por alguna otra, el presente instrumento subsistirá en los términos establecidos; comprometiéndose EL PROVEEDOR, a notificar de inmediato tal circunstancia al MUNICIPIO.

VIGÉSIMA QUINTA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE) En caso de surgir controversia con todo lo relacionado a la interpretación o cumplimiento de este contrato, las partes convienen en sujetarse a las disposiciones de la legislación civil vigente en el estado de Nuevo León, renunciando expresamente cualquier otra que pudiere corresponderle.

VIGÉSIMA SEXTA.- (COMPETENCIA) Para todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento de este contrato, las partes se someten expresamente a los tribunales competentes del estado de Nuevo León, que serán los únicos que podrán conocer de cualquier juicio o reclamación derivado del presente contrato, renunciando a cualquier fuero o competencia que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente contrato, el cual consta de ____ fojas por el anverso, manifiestan que no existe impedimento legal o vicio alguno de voluntad o de consentimiento que pudiera invalidarlo, lo firman de conformidad el día _____, en la ciudad de San Pedro Garza García, Nuevo León.

FIRMAS

POR “EL MUNICIPIO”

POR “EL PROVEEDOR”

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