

**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018**

CONVOCATORIA Y BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL

No. SA-DA/50/2017

ADQUISICIÓN DE MASTÓGRAFOS

BASES GENERALES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NO.- SA-DA/50/2017

1. PUNTOS PREVIOS.

La Adquisición de dos paquetes completos de mastografía será ejecutado con recursos del Ramo 33 "Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y Demarcaciones del Distrito Federal 2016 y 2017.

1.1 La convocante es el Municipio de Monterrey, a través de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración misma que se encuentra ubicada en el 2º piso del Palacio de Gobierno Municipal en la calle Zaragoza Sur s/n, Zona Centro de la Ciudad de Monterrey.

1.2 El objeto de esta licitación es la Adquisición de dos paquetes completos de mastografía.

1.3 La Secretaría de Administración tomando en cuenta la opinión de la Contraloría Municipal, con fundamento en lo establecido en los artículos 25 fracción I y 29 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y 55 de su Reglamento; así como el tercer párrafo del artículo 18 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey, determinó que se estableciera el carácter de Nacional en la presente licitación.

1.4 La licitación será presencial, en términos de lo dispuesto por la fracción II y el último párrafo del artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, del Estado de Nuevo León.

1.5 La vigencia del contrato será a partir de la firma del mismo, para concluir dentro de los 30-treinta días naturales siguientes, es decir, hasta concluir con la entrega e instalación de los mastógrafos a plena satisfacción de la Secretaría de Desarrollo Social.

1.6 Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación, en calidad de observador, sin necesidad de adquirir u obtener las bases, registrándose previamente antes del inicio de cada uno de ellos.

1.7 Las propuestas y todo lo relacionado con las mismas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional. Los catálogos, fichas técnicas, folletos y demás documentación de carácter técnico correspondientes a la adquisición, en su caso, podrán ser presentados en el idioma del país de origen de los bienes, pero invariablemente siempre acompañados de su respectiva traducción simple al español.

1.8 El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de esta licitación será causa de descalificación.

1.9 Ninguna condición contenida en estas bases y las proposiciones presentadas por los licitantes podrá ser negociada.

1.10 El licitante en caso de ser adjudicado, deberá dar cumplimiento a las Normas Oficiales Mexicanas que en su caso sean aplicables y a la legislación y normatividad vigente.

1.11 Los impuestos y derechos federales o locales que se causen, derivados del contrato a que se refieren las presentes bases, serán erogados por el proveedor; la contratante solo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo a lo establecido por la ley vigente en la materia.

1.12 No se recibirán propuestas enviadas a través del Servicio Postal, Mensajería o por medios remotos de comunicación electrónica.

1.13 El proveedor, asumirá la responsabilidad total para el caso de que, durante la prestación de los servicios y entrega de los bienes, infrinja disposiciones referentes a regulaciones, permisos, normas o leyes, quedando obligado a liberar a la contratante de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

1.14 “EL PROVEEDOR” acepta estar sujeto a la supervisión de la calidad de los bienes y a la inspección física de sus instalaciones que en todo tiempo se realice cada vez que “EL MUNICIPIO” lo estime necesario, a fin de verificar el debido cumplimiento de las normas oficiales que correspondan, licencias, autorizaciones y permisos a que deban sujetarse “EL PROVEEDOR”, dentro de su ámbito de acción comercial y profesional, sin que lo anterior implique responsabilidad alguna para la misma, la falta de cumplimiento del servicio o de las condiciones ofertadas será motivo de rescisión así como la aplicación de las sanciones correspondientes, lo anterior de conformidad con lo señalado en el artículo 78 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y artículo 120 de su Reglamento.

1.15 “EL PROVEEDOR” se compromete a garantizar la entrega de los bienes objeto del presente instrumento jurídico, en condiciones óptimas durante el transporte y manejo, bajo los siguientes lineamientos:

- A) Transporte: El bien debe transportarse por el medio más adecuado en términos de lugar y fecha de entrega, así como en condiciones adecuadas de seguridad. Los gastos que se originen por el transporte y maniobra de carga, y aseguramiento de los bienes, desde el lugar de origen hasta el sitio de entrega, serán por cuenta de “EL PROVEEDOR”. Las maniobras de carga y descarga en el andén del lugar de entrega, serán por cuenta y riesgo de “EL PROVEEDOR”.

1.16 Los precios ofertados por los participantes permanecerán fijos durante toda la vigencia del contrato.

2.- CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN.

2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

Se encuentran detallados en el ANEXO I de las presentes Bases.

La marca, capacidad, tipo, modelo, calidad, comercialidad y demás especificaciones del bien adjudicado que será entregado a “EL MUNICIPIO”, deberá de cumplir con las especificaciones que se describen en el ANEXO I del presente instrumento jurídico, levantándose al efecto un acta de entrega-recepción la cual deberá contener los anexos correspondientes a la descripción del bien contratado, objeto del presente procedimiento de contratación, asentándose en el acta que se levantará por parte de EL MUNICIPIO, que se hace constar que los bienes cumplen con los requisitos solicitados, así como la aceptación de estos por parte de “EL MUNICIPIO”.

El licitante que resulte adjudicado será el responsable de realizar las gestiones necesarias ante el proveedor, fabricante y/o distribuidor de los bienes contratados, respecto de cualquier reclamación por parte de "EL MUNICIPIO", para efectos de la garantía por fallas, desperfectos y/o defectos de fabricación o funcionamiento de los bienes.

Manifestando las partes que la aceptación de los bienes quedará sujeta a la verificación de las características y especificaciones de los bienes a entregar por parte de la Secretaría de Desarrollo Social, estando de acuerdo que hasta en tanto no se lleve a cabo la verificación, los bienes no se tendrán por recibidos o aceptados, procediendo a la documentación y/o constancia de entrega de los bienes y/o servicios.

2.2 RESPONSABLE DE TRÁMITE Y SEGUIMIENTO DE SOLICITUD

El licitante deberá manifestar por escrito, que será el único responsable de tramitar y dar seguimiento a las solicitudes que la contratante requiera, sobre los bienes y/o servicios motivo de la presente licitación.

2.3- MUESTRAS

En el presente procedimiento de contratación, no se solicitarán muestras.

2.4 ANTICIPO

En el presente procedimiento de contratación no se entregará anticipo.

2.5 ACEPTACIÓN DE BASES

El licitante deberá presentar dentro de su propuesta técnica, carta de aceptación de las presentes bases, las cuales se encuentran para su consulta en la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal de Monterrey, con domicilio en Zaragoza Sur s/n, Zona Centro de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

2.6 PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA

El licitante deberá entregar e instalar los paquetes completos de mastografía en los Centros Sede Médico de Barrio en la colonia C.R.O.C. y en la colonia Fomerrey 45, y/o en los lugares que le indique la Secretaría de Desarrollo Social, dentro de los 30-treinta días naturales siguientes a la firma del contrato respectivo.

El licitante será el responsable de realizar las gestiones necesarias ante el proveedor, fabricante y/o distribuidor de cualquiera de los artículos adjudicados, respecto de cualquier reclamación por parte de "EL MUNICIPIO", para efectos de la garantía por fallas, desperfectos y/o defectos de fabricación o caducidad de los bienes.

Manifestando las partes que la aceptación de los paquetes completos de mastografía, quedará sujeto a la verificación de las características y especificaciones por parte de la Secretaría de Desarrollo Social, estando de acuerdo que hasta en tanto no se lleve a cabo la verificación, los bienes no se tendrán por recibidos o aceptados, procediendo a la documentación y/o constancia de entrega de los bienes y/o servicios.

2.7 INSPECCIÓN DE CONTROL DE CALIDAD

El licitante deberá garantizar por escrito, su compromiso de aceptar revisiones durante el proceso licitatorio o en caso de salir adjudicado, durante la vigencia del contrato, por parte de verificadores internos y dentro de sus instalaciones, cada vez que el área requirente lo estime necesario, a fin de verificar el debido cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana respectiva, Normas Internacionales y demás leyes, reglamentos, circulares y demás ordenamientos legales vigentes y aplicables a la operación del giro de la persona física y/o moral licitante

2.8 GARANTÍA DE LOS BIENES

El licitante deberá garantizar los bienes contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos, durante un periodo no menor a 12-doce meses contados a partir de la entrega e instalación de los paquetes completos de mastografía.

2.9 CAPACIDAD DE RESPUESTA Y DISPONIBILIDAD DE LOS BIENES

El licitante deberá de presentar escrito donde manifieste que cuente con la capacidad de respuesta de los bienes a entregar, para cubrir lo solicitado conforme a las necesidades, e informe de su capacidad de entrega para cumplir en cantidad, calidad y tiempo con los bienes requeridos.

2.10 DEVOLUCIÓN Y SUSTITUCIÓN DE LOS BIENES

El licitante que resulte adjudicado se hará responsable de los vicios ocultos o defectos de fabricación, deficiencias en la calidad o incumplimiento de las especificaciones originalmente convenidas que presenten los bienes, por lo que si durante el tiempo de la garantía, se presentan fallas o inutilidad, quedará obligado a reparar aquellos que no funcionen debidamente a satisfacción de “EL MUNICIPIO”, en un plazo no mayor a 10-diez días naturales contados a partir de la primera notificación realizada de manera indubitable por parte de “EL MUNICIPIO”, en caso contrario, deberá restituir dicho bien por otro nuevo de características similares o superiores, y entregarlo a “EL MUNICIPIO” en un término no mayor de 10-diez días naturales a partir de la fecha en que se haga la solicitud por escrito. Los gastos que se eroguen por este concepto serán por cuenta del licitante que resulte adjudicado.

En caso de que, por causas imputables, este no pudiera hacer la reposición en el plazo arriba señalado, se rescindirá el contrato y el licitante que resulte adjudicado se obliga a reintegrar la cantidad recibida por concepto de pago, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que señale la vigente ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el caso de créditos fiscales. Dichos intereses se calcularán sobre la cantidad pagada y se computarán por los días naturales desde la fecha de devolución de los bienes, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de “EL MUNICIPIO”, y en su caso podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

2.11 CAUSAS DE RECHAZO

Si durante la entrega de los bienes se identifican defectos, daños u otros aspectos que afecten el funcionamiento y duración, así como el que los mismos no cumplan con las características especificadas en el contrato y sus anexos, “EL MUNICIPIO” procederá a no aceptar el mismo, obligándose el licitante que resulte adjudicado a entregar nuevamente el 100% de los bienes rechazados en un plazo no mayor 10-diez días naturales, con las características y especificaciones ofertadas sujetándose a la inspección y autorización del bien a entregar por parte de la Secretaría de Desarrollo Social, por lo anterior, no se exime a “EL PROVEEDOR” de la sanción que resulte aplicable por retraso en la entrega.

3 PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPOSICIÓN

Las propuestas se mantendrán vigentes por 90-noventa días desde la presentación y apertura de proposiciones y en caso de ser adjudicado durante el período del abasto de los bienes objeto de esta licitación, o bien, hasta que el contrato respectivo se extinga.

4 PODERES QUE DEBERÁN PRESENTARSE

Los licitantes con el objeto de acreditar la personalidad jurídica de su representante, deberán presentar un escrito en el que el firmante manifieste “bajo protesta de decir verdad”, que éste cuenta con las facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada, conforme al Anexo VI (personas físicas y morales) de estas bases, el cual deberá ser integrado a su proposición debidamente requisitado, el licitante deberá incluir su identificación, el acta constitutiva de la empresa y el poder de quien firma la oferta.

En el caso de que la persona legalmente facultada no pueda asistir al acto de presentación y apertura de propuestas podrá ser representada por persona distinta, mediante carta poder simple en papel membretado del licitante, otorgada por quien tenga las facultades (el cual invariablemente deberá ser quien firma las propuestas).

En dicha carta deberá señalarse claramente el nombre de la persona a quien autoriza para actuar, entregar, recibir notificaciones y documentos; presentarse a nombre del licitante en el acto de presentación y apertura de proposiciones y firma de las actas correspondientes, sin perjuicio de que, tanto la propuesta como los pedidos, que en su caso se celebren, y los demás documentos que así lo requieran, deberán ser firmados por la persona legalmente facultada para tal efecto. Así mismo, deberán presentar original y copia de una identificación oficial de quien acepta el poder.

5 DEL REGISTRO

El registro se realizará en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, para lo cual los interesados deberán presentar los siguientes documentos:

1.-Presentar en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en el 2º piso del Palacio de Gobierno Municipal en la calle Zaragoza Sur s/n, Zona Centro de la Ciudad de Monterrey, en hoja membretada, solicitud de obtención de las bases, indicando su interés en participar y el número y descripción general de la licitación correspondiente, mismo que deberá presentarse en el formato que sea proporcionado por la Dirección de Adquisiciones (ANEXO XII DE LAS PRESENTES BASES).

2.- Copia simple de la cédula de alta o refrendo en el registro del Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios del Municipio de Monterrey con vigencia año 2018; en caso de no contar con la misma, deberá presentar:

a) Persona física: Copia simple del R.F.C. actualizado; copia simple de identificación oficial con fotografía del licitante;

b) Persona moral: Copia simple del acta constitutiva; Copia simple del poder del representante legal; Copia simple del R.F.C. actualizado; y copia simple de la identificación oficial con fotografía del representante legal.

En caso de que algún participante no cuente con el alta o su refrendo en el registro del Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios del Municipio de Monterrey, con vigencia año 2018, en términos del artículo 58 del Reglamento de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, sus propuestas estarán condicionadas al registro en el Padrón de proveedores, a más tardar a la fecha de fallo correspondiente.

6 CONSULTA Y OBTENCIÓN DE BASES

Las bases de la licitación tendrán un costo de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 moneda nacional), las mismas serán entregadas previo pago correspondiente, mediante dinero en efectivo, cheque certificado o de caja a nombre del Municipio de la Ciudad de Monterrey, presentándose en la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal, ubicada en el piso 3 del Palacio de Gobierno Municipal, en la calle Zaragoza Sur s/n, Zona Centro de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, previa autorización expedida por la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, una vez presentada la documentación antes solicitada, siendo requisito indispensable la adquisición de las bases para participar en la presente licitación, en ningún caso el derecho de participación será transferible.

La consulta de las bases, registro de participantes y entrega de bases podrá realizarse en los días hábiles del 03-tres al 15-quince de noviembre de 2017-dos mil diecisiete, según corresponda a la fecha límite de inscripción señalada para el procedimiento de contratación, en horario de las 9:00 a 16:00 horas, el día del cierre de obtención de bases y registro de participantes, en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en el 2º piso del Palacio de Gobierno Municipal en la calle Zaragoza Sur s/n, Zona Centro de la Ciudad de Monterrey, Nuevo Leon, previo registro a la licitación, el cual se realizará presentando los documentos a que se refiere el inciso A) del resumen de convocatoria.

7 EVENTOS

7.1 JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES

La convocante celebrará la Junta de Aclaraciones a las bases el día 10-diez de noviembre de 2017-dos mil diecisiete, a las 10:00-diez horas, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en la calle Zaragoza Sur s/n Zona Centro de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

Para la mejor conducción del evento, los licitantes registrados e interesados deberán presentar por escrito ante la Dirección de Adquisiciones, a más tardar el 09-nueve de noviembre de 2017-dos mil diecisiete a las 10:00-diez horas las dudas técnicas, administrativas o legales respecto al contenido de las presentes bases y sus anexos, conforme al ANEXO VII, siendo necesario acompañar a éstas, el archivo electrónico correspondiente en formato WORD.

Será responsabilidad exclusiva de los licitantes que asistan, encontrarse a más tardar a la hora exacta en el lugar donde se realizará éste acto, para su registro correspondiente.

Solamente se permitirá la participación de los licitantes que hayan realizado su registro en términos del numeral 6 de las presentes bases y de los observadores que se hayan registrado, en esa calidad, previo al inicio del acto. Quien acuda en representación del licitante registrado bastará que presente un escrito en el que quien acuda en su representación señale que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por la persona que representa, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

El acto empezará a la hora señalada, procediendo a cerrarse la puerta de acceso y no se permitirá el acceso a la sala a ningún participante. Al término de la Junta de Aclaraciones se elaborará el Acta correspondiente y se entregará copia simple a cada uno de los licitantes, y su contenido formará parte integral de las presentes bases.

7.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

Se llevará a cabo el día 21-veintiuno de noviembre de 2017-dos mil diecisiete, a las 10:00-diez horas, en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en la calle Zaragoza Sur s/n, Zona Centro de la Ciudad de Monterrey Nuevo León.

Será responsabilidad exclusiva de los licitantes que asistan, encontrarse a más tardar a la hora exacta en el lugar donde se realizará éste acto, para su registro correspondiente.

Solamente se permitirá la participación de los licitantes que hayan realizado su registro en términos del numeral 6 de estas Bases y de aquellos observadores que se hayan registrado previo al inicio del acto. Quien acuda en representación del licitante registrado bastará con que presente un escrito en el que quien acuda en su representación señale que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por la persona que representa, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

La entrega de proposiciones se hará en dos sobres cerrados que contendrán por separado la propuesta técnica (sobre 1) y la propuesta económica (sobre 2). Dichos sobres deberán estar plenamente identificados como propuesta técnica y propuesta económica respectivamente, así como, debidamente identificados cada uno mediante etiqueta que contenga los siguientes datos: Nombre del licitante, tipo de procedimiento y número, objeto del procedimiento y nombre de la propuesta que contiene. Los documentos distintos a las propuestas podrán entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que contenga la propuesta técnica.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones se efectuará el registro de participantes, mismo que iniciará a partir de las 09:00-nueve horas del día 21-veintiuno de noviembre de 2017-dos mil diecisiete.

El acto empezará a la hora señalada, procediendo a cerrarse la puerta de acceso y no se permitirá el acceso a la sala a ningún participante y por lo tanto no se recibirá su proposición y su descalificación será automática.

Una vez recibidas las propuestas en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación pública hasta su conclusión.

7.3 DESARROLLO DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

En el acto de presentación y apertura de propuestas, se deberá observar lo siguiente:

- I. Será público, salvo en aquellos casos en que los procedimientos de contratación contengan información clasificada como reservada;
- II. Será presidido por el titular de la Unidad Centralizada de Compras o por el servidor público que éste designe, quien será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la Ley y de este Reglamento;
- III. Previamente al inicio del acto y con al menos una hora de anticipación, la Convocante levantará una lista de asistencia en el lugar en que se desarrollará el acto o en un lugar contiguo inmediato, en la cual se anotarán los licitantes que hayan acudido al acto. Una vez llegada la

hora fijada para el inicio del acto, finalizará el registro de licitantes y solamente podrán participar como tales los que se encuentren inscritos en la lista. El servidor público que lo presida no deberá permitir la participación de ningún licitante que no se encuentre inscrito en la lista de asistencia. Acto seguido, se procederá a registrar en diversa lista a las autoridades, a los observadores y, en su caso, al testigo social que se encuentren presentes;

- IV.** Con el objeto de acreditar su personalidad, los licitantes o sus representantes podrán exhibir un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuentan con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representado, mismo que contendrá los datos siguientes:
- a)** Del licitante: Nombre, domicilio y Clave del Registro Federal de Contribuyentes del licitante y, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de la escritura pública constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales y el nombre de los socios;
 - b)** Del representante legal del licitante: Datos del documento en que conste el otorgamiento de las facultades que le fueron conferidas para suscribir las propuestas; y
 - c)** Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía del licitante, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales que participen a través de apoderados o representantes, copia simple de la identificación de la persona que firme la proposición y del compareciente al acto.

Se indicará que previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.

En el caso de que el licitante se encuentre inscrito en el Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios del Municipio de Monterrey, no será necesario presentar la información a que se refiere esta fracción, bastando únicamente exhibir la constancia o citar el número de su inscripción y manifestar bajo protesta de decir verdad que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada.

No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

- V.** Los licitantes deberán entregar dos sobres cerrados, conforme se indique en la convocatoria, al servidor público que presida dicho acto.

El acto se realizará en dos etapas, en dos sobres separados conteniendo uno de ellos la información o propuesta técnica y el otro la propuesta económica.

- VI.** Se requerirá a los licitantes que entreguen junto con los sobres cerrados, los documentos y/o manifestaciones, siguientes:

- a) La declaración prevista en la fracción XI del artículo 31 de la Ley, relativa a no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 37 y 95 de la Ley;
- b) La declaración de integridad a que hace referencia la fracción XII del artículo 31 de la Ley;
- c) El certificado de determinación independiente de propuestas a que se refiere la fracción XIII del artículo 31 de la Ley; y
- d) En las licitaciones públicas de carácter nacional, el que contenga la manifestación prevista en el artículo 57 de este Reglamento (contenido nacional);

VII. El acto no podrá concluir hasta en tanto se hayan abierto todos los sobres recibidos, en el mismo orden en que se recibieron, y se desecharán las propuestas, sin darles lectura, que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos y respecto de los cuales, ante su omisión, proceda su desechamiento conforme a la Convocatoria. Cuando en la Convocatoria se haya determinado la presentación de las propuestas en dos sobres, solamente se abrirán los sobres que contengan la propuesta económica cuando en el acto no se hubiese desechado la propuesta técnica del mismo licitante.

Para efectos de dejar constancia del cumplimiento de los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación pública, la Unidad Centralizada de Compras anotará en el formato señalado en el inciso g) de la fracción VIII del artículo 59 de este Reglamento, la documentación entregada por el licitante, relacionándola con los puntos específicos de la convocatoria a la licitación pública en los que se menciona.

El formato a que se refiere el párrafo anterior servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en este acto, asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada licitante. La falta de presentación del formato no será motivo de desechamiento y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante en dicho acto.

Aquellas propuestas técnicas y económicas que, por haberse desechado al no cumplir con los requisitos exigidos, no hubieren sido leídas, deberán conservarse en el sobre en que fueron presentadas, el cual se cerrará y será rubricado en los términos de la fracción II del artículo 35 de la Ley;

VIII. En la apertura del Sobre Cerrado, la Unidad Convocante únicamente hará constar la documentación que presentó cada uno de los licitantes, sin entrar a la evaluación o análisis técnico, legal o administrativo de su contenido, por lo que no podrá desechar ninguna de ellas durante dicho acto, salvo que la propuesta carezca de uno o más de los documentos respecto de los cuales, conforme a la Convocatoria, proceda su desechamiento ante su omisión por parte del licitante.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley, durante la etapa de evaluación de las propuestas podrán desecharse aquéllas que no hayan cumplido los requisitos establecidos en la Convocatoria, respecto de los cuales se haya determinado en la Convocatoria que su omisión

implicará el desechamiento de la propuesta, debiéndose indicar en el fallo las proposiciones que hayan sido desechadas por este motivo, especificando los requisitos cuya omisión dio lugar a tal determinación;

- IX.** Una vez recibidas todas las propuestas, el servidor público que presida el acto, atendiendo al número de propuestas presentadas y a las Partidas licitadas, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de cada una de las Partidas que integran las propuestas, o anexar copia de la propuesta económica de los licitantes al acta respectiva, debiendo en este último caso, dar lectura al importe total de cada proposición, salvo las que se hayan desechado al no reunir los requisitos exigidos.

En los supuestos señalados en el párrafo anterior, el análisis detallado de las propuestas se efectuará posteriormente por la Unidad Centralizada de Compras al realizar la evaluación de las mismas;

- X.** Si no se recibe proposición alguna o todas las presentadas no reúnen los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueren aceptables y fueren desechadas, se declarará desierta la licitación, levantándose el acta correspondiente.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias Partidas se declaren desiertas, la convocante podrá proceder, sólo respecto a esas Partidas, a celebrar una nueva licitación, o bien, cuando proceda, cualquiera de los demás procedimientos de contratación previstos en la Ley, siempre y cuando así lo prevea la convocatoria, lo cual deberá registrarse en el expediente respectivo;

- XI.** La propuesta deberá ser firmada autógrafamente en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

Una vez rubricadas las propuestas técnicas, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los licitantes, incluidos los de aquellos cuyas propuestas técnicas hubieren sido desechadas, quedarán en custodia de la Unidad Centralizada de Compras, que de estimarlo necesario podrá señalar nuevo lugar, fecha y hora en que se dará apertura a las propuestas económicas;

- XII.** Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante. Esta previsión se indicará en la convocatoria a la licitación pública.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá desechar la proposición;

- XIII.** La convocante procederá a realizar el análisis de las propuestas técnicas aceptadas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, debiendo emitir un resultado o fallo técnico, el cual se dará a conocer a los licitantes presentes dentro de los quince días

siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, levantándose el acta correspondiente, misma que señalará las propuestas técnicas aceptadas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron. La falta de firma de algún licitante no invalidará el contenido y efectos del acta, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las propuestas y agilizar la conducción de los actos de la licitación o invitación restringida, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido, no afecte la solvencia de las propuestas, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidos.

La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

Una vez conocido el resultado técnico, si lo hubiere, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos;

- XIV.** En el acta que se levante, además de lo señalado en la fracción III del artículo 35 de la Ley, se asentarán las manifestaciones que, en su caso, emitan los licitantes en relación con el mismo, así como los hechos relevantes que se hubieren presentado.

Se levantará el acta de la etapa, en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma; sin embargo, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación;

- XV.** En el acto de presentación y apertura de propuestas, la Unidad Centralizada de Compras podrá anticipar o diferir la fecha del fallo, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto;

- XVI.** Se señalarán lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, que será en los términos del artículo 40 de la Ley y 79 del Reglamento; y

7.4 CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

Se deberán presentar por escrito en papel membretado del licitante, sin tachaduras o enmendaduras, debidamente foliados en todas y cada una de sus hojas que los integren. Numerando de manera individual la propuesta técnica de la económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante, en caso de no presentarse de la forma antes señalada, será desechada.

Los licitantes solo podrán presentar una propuesta técnica por procedimiento de contratación.

Con fundamento en el Artículo 20 párrafo cuarto del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey, la propuesta de este sobre deberá ser firmada autógrafamente por el apoderado o el representante legal del licitante

7.4.1 PROPUESTA TECNICA SOBRE NÚMERO 1. Cerrado y que contenga:

I.- Copia simple del R.F.C. (actualizado personas físicas y morales).

II.- Copia simple del acta constitutiva de la empresa y de sus modificaciones en su caso (personas morales) o copia simple del CURP (personas físicas).

III.- Copia simple de la identificación oficial vigente de quien firma las proposiciones, quien deberá contar con facultades de administración y/o dominio, o poder especial para actos concursales.

IV.- Copia simple del documento (poder notarial) mediante el cual se acredite la personalidad jurídica de la persona que firma las propuestas, debiendo incluir invariablemente el Anexo VI, correctamente llenado.

V.- Presentar escrito, en hoja membretada de la persona física o moral, donde manifieste bajo protesta de decir verdad su nacionalidad mexicana, señalando además un correo electrónico donde se le podrá mandar notificaciones.

VI.- En caso de que se nombre a un representante para la presentación de las propuestas, bastará con que firme, bajo protesta de decir verdad, escrito mediante el cual manifieste que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por la persona que representa, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, anexando copia de su identificación oficial vigente con fotografía.

VII.- Presentar escrito, en hoja membretada de la persona física o moral, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que acepta todas y cada una de las condiciones de las presentes bases, conforme al Anexo III, firmada por la persona física o por el representante legal de la persona moral licitante.

VIII.- Presentar escrito, en hoja membretada de la persona física o moral, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en ninguno de los supuestos de los artículos 37 y 95 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León. (Conforme al Anexo IV de las presentes bases).

IX.- Presentar una declaración de integridad, la cual constará de un escrito, en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad, su compromiso de conducirse honestamente en las diversas etapas de la licitación, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas contrarias a la Ley; y que se abstendrá por si o a través de interpósita persona a adoptar conductas para que los servidores públicos de la unidad convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (ver formato anexo X).

X.- Presentar un certificado de determinación independiente de propuestas, a través de un escrito, bajo protesta de decir verdad en el que declara que ha determinado su propuesta de manera independiente, sin consultar, comunicar o acordado con ningún otro participante y que conocen las infracciones y sanciones aplicables en caso de cometer alguna práctica prohibida por la Ley Federal de Competencia Económica. (Ver formato anexo XI).

XI.- El “currículum vitae” de la persona física o moral licitante. Debiendo indicar los bienes o servicios semejantes a los solicitados, empresas a las cuales se les haya brindado el servicio, con nombre de contacto, dirección y teléfono de estas.

XII.- Presentar declaración anual al S.A.T. (completa incluye acuse de aceptación por el S.A.T.) correspondiente al ejercicio inmediato anterior (2016), anexando a los mismos, un escrito en papel membretado bajo protesta de decir verdad que la información presentada es correcta y verídica y estar al corriente del pago de sus impuestos correspondientes, tanto federal, estatal y municipal, aceptando estar sujeto a revisión por parte de la convocante para verificar el cumplimiento de este punto.

XIII.- Presentar en hoja membretada y firmada por la persona física o moral licitante la Cédula de Propuesta Técnica (Anexo V), conforme al ANEXO I de las presentes Bases, debidamente llenado respecto a los campos donde se incluya invariablemente las características y especificaciones técnicas de cada uno de los bienes ofertados, incluyendo el modelo, la marca, presentación y cualquier dato que sea necesario para describir el bien ofertado, conforme al Anexo I de las presentes bases.

XIV.- Presentar escrito, en hoja membretada de la persona física o moral, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que acepta de conformidad los criterios de adjudicación de las presentes bases, debiendo hacer referencia al número de la presente licitación.

XV.- Presentar escrito, en hoja membretada de la persona física o moral, donde manifieste bajo protesta de decir verdad:

- el domicilio fiscal del licitante, debiendo anexar copia simple del comprobante de domicilio oficial (predial, luz, agua, teléfono fijo, etc.) con una antigüedad no mayor a 3-tres meses a la fecha de presentación, aceptando estar sujeto a revisión por parte de la convocante para verificar el cumplimiento de este punto.
- el domicilio donde el licitante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de todos los actos de la presente licitación y en su caso de los contratos que se celebren de conformidad con el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey, aceptando estar sujeto a revisión por parte de la convocante para verificar el cumplimiento de este punto.

XVI.- Presentar escrito, en hoja membretada de la persona física o moral, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de salir adjudicado, se compromete a dar cumplimiento a las Normas Oficiales Mexicanas, normas internacionales y normatividad vigente.

XVII.- Presentar escrito, en hoja membretada de la persona física o moral, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que, en caso de salir adjudicado, bajo ninguna circunstancia cederá total o parcialmente, ni subcontratará los compromisos contraídos como resultado de esta licitación.

XVIII.- El proveedor deberá garantizar por escrito, en hoja membretada de la empresa, su compromiso de aceptar revisiones durante cualquier etapa del proceso licitatorio, o en caso de salir adjudicado, durante la vigencia del contrato por verificadores externos y dentro de sus instalaciones cada vez que la contratante lo estime necesario a fin de verificar el debido cumplimiento de las presentes bases y de las normas oficiales respectivas, en cada uno de los bienes motivo de la presente licitación (Ver formato anexo VIII).

XIX.- Presentar escrito, en hoja membretada de la persona física o moral, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que tendrá la obligación exclusiva de cumplir fielmente con todas las obligaciones jurídicas, laborales, fiscales, de seguridad social y de cualquier otra naturaleza derivadas de la Ley Federal del Trabajo en vigor, la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social, la Ley del Infonavit, la Legislación fiscal y todas aquellas que se deriven de su calidad de patrón para con sus trabajadores así como aquellas que entren en vigor durante la vigencia del contrato o pedido objeto de la presente licitación, dejando libre de toda responsabilidad legal y/o administrativa así como de cualquier índole al Municipio de la Ciudad de Monterrey, obligándose el licitante a responsabilizarse de las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse de la interposición de cualquier reclamación que sus trabajadores llegaran a hacer al Municipio y que en ningún caso se considerará como patrón sustituto, solidario o beneficiario.

XX.- Presentar escrito en hoja membretada de la persona física o moral donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que los bienes que oferta son nuevos y de la mejor calidad conforme a las características y especificaciones descritas en el ANEXO I de las presentes bases, y se compromete a cumplir con la entrega de los mismos dentro de los 30-treinta días naturales siguientes a la firma del contrato respectivo.

XXI.- Presentar escrito en hoja membretada de la persona física o moral licitante, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que el licitante asume la responsabilidad de tramitar y dar seguimiento a las solicitudes que la Secretaría de Desarrollo Social requiera, respecto a la adquisición de los bienes objeto de la presente licitación.

Cada escrito deberá estar identificado en la parte superior central, indicando el concepto del mismo y el número que le corresponda. Es importante integrar la documentación en el orden mencionado.

Todos los documentos deberán presentarse en hoja membretada del licitante, firmadas en cada una de sus hojas por el Representante Legal.

Todos los documentos de la propuesta técnica son esenciales, por lo tanto, no podrá subsanarse la falta de cualquiera de ellos, y será motivo de descalificación.

7.5 PROPUESTA ECONÓMICA.

CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Se deberán presentar por escrito en papel membretado de la persona física o moral licitante, sin tachaduras ni enmendaduras, debidamente foliados en todas y cada una de sus hojas que los integren. Numerando de manera individual la propuesta técnica de la económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

Con fundamento en el Artículo 20 párrafo cuarto del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey, la propuesta deberá ser firmada autógrafamente por el apoderado o representante legal en cada una de sus hojas.

La propuesta deberá cotizar el 100% de los bienes descritos en el Anexo I.

Los licitantes solo podrán presentar una propuesta económica por licitación pública.

7.5.1 PROPUESTA ECONÓMICA: SOBRE NÚMERO 2 Cerrado y que contenga:

I.- Garantía de Seriedad. deberá ser presentada con fianza de alguna institución financiera o bien mediante cheque cruzado a favor del Municipio de la Ciudad de Monterrey. Documento que en ningún caso deberá ser menor al 5% por ciento del monto total de su propuesta, I.V.A. incluido.

II.- Escrito donde manifieste que los precios son fijos y estarán vigentes por 90-noventa días desde la presentación de la propuesta y en caso de resultar adjudicado hasta el término del contrato.

III.- Propuesta económica, deberá cotizar el 100% de la totalidad de los bienes descritos en el Anexo I, a precio unitario, presentarse en papel membretado de la persona física o moral licitante, sin tachaduras o enmendaduras, conforme al modelo del Anexo II, debiendo desglosar el precio unitario, el subtotal, el IVA y el total.

IV.- Dispositivo de almacenamiento electrónico donde adjunte su propuesta de cotización en formato WORD o EXCEL, debiendo coincidir en todas y cada una de sus partes con la presentada físicamente, en caso contrario será motivo para desechar su propuesta.

Cada escrito deberá estar identificado en la parte superior central, indicando el concepto del mismo y el número que le corresponda. Es importante integrar la documentación en el orden mencionado.

Todos los documentos deberán presentarse en hoja membretada del licitante, firmadas en cada una de sus hojas por el Represente Legal.

Todos los documentos de la propuesta técnica son esenciales, por lo tanto, no podrá subsanarse la falta de cualquiera de ellos, y será motivo de descalificación.

8 CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN

Se descalificará a los licitantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) El incumplimiento de alguno de los documentos o requisitos establecidos como esenciales en las bases de esta licitación.
- b) Cuando la propuesta no se presente en sobres cerrados de acuerdo a lo establecido en la presente Convocatoria que contiene las Bases.
- c) Las propuestas económicas cuyo período de validez sea menor de 90-noventa días de acuerdo a lo previsto en la presente Convocatoria que contiene las Bases.
- d) Si el licitante no presenta, antes de la fecha y hora establecida para el Fallo Definitivo y Adjudicación, el registro vigente en Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios del Municipio de Monterrey.
- e) Cuando la última hoja de los documentos carezca de firma autógrafa.
- f) Si no presentan o cumplen con los requisitos especificados en esta Convocatoria que contiene las Bases de licitación en cuanto a la documentación que deben de presentar dentro del sobre de su propuesta técnica o bien del sobre de su propuesta económica.
- g) Que propongan alternativas que modifiquen las condiciones establecidas en la Convocatoria que contiene las Bases de la licitación, así como la Ficha Técnica y conforme a las cuales se desarrolla la licitación.

- h) Si la garantía de seriedad de la propuesta no cumple con el monto señalado en el punto 7.5.1. fracción I de la Convocatoria que contiene las Bases de licitación.
- i) Si no presentan la Carta de aceptación de la Convocatoria que contiene las Bases, Ficha Técnica y Junta de Aclaraciones, de acuerdo a lo señalado en el punto 7.4.1. fracción VII de la Convocatoria que contiene las Bases de licitación.
- j) Si se comprueba que tienen acuerdo con otros licitantes para elevar los precios de los bienes y/o servicios objeto de esta licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes y/o genere un perjuicio al Gobierno Municipal de Monterrey.
- k) En caso de que el licitante que manifestó su interés de participar en la licitación, no participe en los actos de la licitación, y si lo hace un tercero distinto al registrado, mediante acuerdo con el licitante inscrito.
- l) Cuando el plazo de entrega no sea conveniente para el Municipio de Monterrey.
- m) Cuando la calidad del producto no sea aceptable.
- n) Cuando se demuestre cualquier violación a las disposiciones legales vigentes en la materia.
- o) Cuando no se cotice el total de los bienes y/o servicios en los que está participando de conformidad con su manifestación en la propuesta técnica.
- p) Cuando la información proporcionada resulte falsa total o parcialmente o se detecten irregularidades en la documentación presentada.
- q) Cuando a criterio de la convocante los precios ofertados no sean convenientes.
- r) El incumplimiento de las especificaciones y características de los bienes y/o servicios solicitados en su descripción de acuerdo al Anexo Técnico.
- s) Cualquier incumplimiento a la Convocatoria que contiene las Bases de licitación.

9 PÉRDIDA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

- a) El licitante que presente información falsa en la licitación se hará acreedor de una sanción consistente en la pérdida automática de la garantía de seriedad de la propuesta, a favor del Erario Público Municipal.
- b) El licitante que resulte adjudicado, no acuda a la firma del contrato o se retracte de firmar el mismo, igualmente será acreedor de la sanción de pérdida automática de la garantía de seriedad.

10 SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DE LICITACIÓN

10.1 SUSPENSIÓN

La Contraloría Municipal en el ejercicio de sus atribuciones, será la única autoridad que podrá determinar la suspensión del procedimiento de licitación cuando se advierta que existen o pudieran existir actos contrarios a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios el Estado de Nuevo León, o el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey, o de las que de él se deriven, o bien, que de continuarse con el procedimiento de licitación pudiera producirse daños o perjuicios a la dependencia de que se trate, o que de no darse la suspensión se cause perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público.

10.2 CANCELACIÓN

La Convocante podrá cancelar la licitación en caso fortuito o de fuerza mayor, de igual manera la Convocante podrá cancelarla cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para contratar la prestación de servicios y que de continuar con el procedimiento de contratación, se pudiera ocasionar daño o perjuicio al Gobierno Municipal o se contravenga alguna Ley o Reglamento.

10.3 DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA

La licitación se declarará desierta cuando se presente alguno de los supuestos siguientes:

- a) Cuando ningún interesado manifieste su interés de participar en la licitación.
- b) Cuando las proposiciones presentadas no cumplan con los documentos y requisitos establecidos en las bases.
- c) Cuando las proposiciones presentadas no oferten el total de los servicios solicitados.
- d) Cuando los interesados no acudan al acto de presentación y apertura de propuestas; o acudiendo no presenten propuestas.
- e) Cuando los precios ofrecidos por los licitantes no fueran aceptables.

11 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

La convocante y el área solicitante verificarán que la documentación de las propuestas técnicas y económicas, cumplan con la información y los requisitos solicitados en las presentes bases y sus anexos, así como las modificaciones que se hayan derivado de la junta de aclaraciones.

11.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

La convocante y el área solicitante, realizarán el análisis cualitativo de las ofertas a fin de verificar que la especificación técnica cumpla al 100% con lo solicitado.

La convocante y el área solicitante evaluarán el contenido de los documentos solicitados en las presentes bases, a fin de que sean presentados en los términos en los que fueron solicitados. En el caso de que no se cumpla con lo estipulado en estas bases, y que con ello se afecte la solvencia de la propuesta, esto será motivo de descalificación.

11.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se analizará en forma comparativa cada una de las propuestas económicas (solo aquellas propuestas que hayan cumplido técnicamente con lo solicitado), para seleccionar la propuesta solvente más conveniente, y que no exceda del presupuesto asignado, se elaborará un cuadro comparativo con las cantidades ofertadas, lo que permitirá realizar la evaluación de propuestas económicas en igualdad de condiciones para todos los licitantes.

La convocante evaluará el contenido de los documentos solicitados en las presentes bases y verificará que cada una de las propuestas económicas oferte el total de las partidas propuestas de conformidad con el numeral 7.5.1., de las presentes bases.

Se verificarán los precios ofertados con los totales globales, en caso de que se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios, lo que se hará constar en el cuadro comparativo referido, si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma.

El procedimiento de adjudicación será a un solo proveedor, adjudicándose el 100%-cien por ciento del volumen solicitado, a la propuesta solvente más baja, con fundamento en el Art. 28 párrafos quinto y sexto del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey.

11.3 DICTAMEN

La convocante emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento de la Licitación, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

12 ACTO DE FALLO

El fallo se dará a conocer en Junta Pública en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en el 2º piso del Palacio Municipal, sito en la calle Zaragoza Sur s/n, Zona Centro de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, el día 24-veinticuatro de noviembre de 2017-dos mil diecisiete a las 10:00-diez horas, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, previo registro y quienes lo soliciten en calidad de observadores.

En el mismo acto se nombrará al licitante que resulte adjudicado, notificándole el lugar, fecha y hora en que se realizará la formalización del contrato respectivo.

Al término se levantará el acta respectiva, misma que firmarán los asistentes a quienes se entregará una copia y se pondrá a disposición de los que no hayan asistido, en el mismo lugar a partir de la finalización del acto.

Así mismo se citará a los licitantes no adjudicados a fin de que les sea devuelta la garantía de seriedad presentada.

13 EL CONTRATO

El contrato se formalizará con el importe relativo a la propuesta económica del concursante que resulte adjudicado.

13.1 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El representante legal del licitante adjudicado, deberá presentarse a firmar el contrato correspondiente, en las oficinas de la convocante, ubicadas en la calle Zaragoza Sur s/n, Zona Centro de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León; el día 27-veintisiete de noviembre de 2017-dos mil diecisiete a las 10:00-diez horas.

En todo caso, la formalización del contrato se llevará a cabo dentro del plazo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, el artículo 38 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey, en el entendido de que si no se formalizara el documento respectivo por causas imputables al licitante adjudicado, se procederá sin necesidad de un nuevo procedimiento, a adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente propuesta solvente más baja siempre y cuando la oferta no rebase el 10% respecto de la propuesta originalmente ganadora. Asimismo, el licitante adjudicado que no firme el contrato por causas imputables a él mismo, perderá a favor del Municipio de Monterrey, el monto de la Garantía de Seriedad, independientemente de las sanciones que se señalan en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey.

El licitante que resulte ganador, bajo ninguna circunstancia podrá ceder los derechos y obligaciones del contrato que, con motivo de la presente licitación, se otorgue.

13.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

A fin de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se establecen en el

presente Contrato, el licitante se obliga a otorgar a favor de la Tesorería Municipal de Monterrey, la siguiente Póliza de Fianza:

Una Póliza de Fianza que garantice el cumplimiento de Contrato, misma que deberá ser expedida por una Institución legalmente constituida en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, invariablemente a más tardar dentro de los 10-diez días naturales siguientes a la formalización del o los Contratos respectivos, por un importe equivalente al 20%-veinte por ciento del monto total del contrato, incluido el Impuesto al Valor Agregado.

La Póliza de Fianza deberá contener, además de lo señalado en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas; las siguientes declaraciones:

- a) Que se otorga a favor de la Tesorería Municipal de Monterrey;
- b) Que la Fianza se otorga para garantizar todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el Contrato derivado de la Licitación Pública Nacional Presencial número SA-DA/50/2017;
- 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 Monterrey, a través de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, previa validación de cumplimiento total del área usuaria;
- f) Que la Afianzadora acepta expresamente someterse a los Procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de la Fianza, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la Póliza de Fianza requerida.

A elección de "EL MUNICIPIO" podrá reclamarse el pago de la Fianza por cualquiera de los Procedimientos establecidos en los artículos 279, 280, 282, y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, asimismo, para que no se extinga la fianza, la Institución Afianzadora otorga su consentimiento en caso de prórroga o espera concedida por "EL MUNICIPIO" al licitante, lo anterior de conformidad con el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

Las partes convienen en que la garantía tendrá vigencia hasta que se cumpla el término de la vigencia del contrato. Lo anterior en la inteligencia que para la cancelación y devolución de la misma deberá mediar autorización por escrito del área usuaria, previa solicitud por escrito de "EL "PROVEEDOR" en el momento que demuestre plenamente haber cumplido con la totalidad de las obligaciones establecidas en el presente Contrato.

13.3 SUSPENSIÓN Y/O RENUNCIA DEL SERVICIO

Si "EL PROVEEDOR", a su solo juicio y en cualquier momento, suspende el suministro de los bienes o la prestación de los servicios mediante los cuales fue adjudicado será sujeto a las siguientes condicionantes:

- a) "EL PROVEEDOR" deberá cumplir plenamente con los requerimientos que le fueron solicitados antes de llevar a cabo la suspensión;
- b) "EL PROVEEDOR" deberá pagar a "EL MUNICIPIO", por la opción de suspensión y/o renuncia, los montos correspondientes al cien por ciento (100%) de la parte no ejercida del monto adjudicado o

en su defecto, del monto de suficiencia presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal según corresponda;

- c) “EL MUNICIPIO” ejecutará las Garantías para cobrar los montos correspondientes al cien por ciento (100%) de la parte no ejercida del monto adjudicado o en su defecto, del monto de suficiencia presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal según corresponda.

Ambas partes manifiestan que todas las obligaciones a cargo de “EL PROVEEDOR”, se encuentran insertas en el presente instrumento jurídico y sus anexos, por lo que deberán de ser cumplidas en la forma y términos previstos en el contrato y la no realización de los mismos, hará incurrir a “EL PROVEEDOR” en incumplimiento del contrato en forma automática y de pleno derecho, sin necesidad de notificación, requerimiento o interpelación de ninguna índole, y deberá de cubrir a “EL MUNICIPIO”, los gastos señalados en los inciso b) y c) del párrafo anterior.

13.4 RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL MUNICIPIO” rescindirán administrativamente el contrato cuando “EL PROVEEDOR” no cumpla con las condiciones establecidas en el mismo, sin necesidad de acudir a los Tribunales competentes en la materia, por lo que de manera enunciativa, mas no limitativa, se entenderá por incumplimiento: la no entrega de los bienes y/o servicios en las fechas establecidas en el presente instrumento jurídico, o en el plazo adicional que “EL MUNICIPIO” haya otorgado para la sustitución de los servicios, que en su caso, hayan sido devueltos.

Adicional a lo anterior, se podrá rescindir el contrato por las siguientes causas:

- a) no iniciar los trabajos objeto del contrato dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha convenida sin causa justificada
- b) interrumpir injustificadamente la entrega de los bienes o la prestación de servicios
- c) negarse a reparar o reponer la totalidad o alguna parte de los bienes entregados, que se hayan detectado como defectuosos
- d) no entregar los bienes o no prestar los servicios de conformidad con lo estipulado en el contrato
- e) no hacer entrega sin justificación alguna de las garantías que al efecto se señalen en los contratos derivados de los procedimientos de contratación regulados por la Ley y su Reglamento
- f) no dar cumplimiento a los programas pactados en el contrato para la prestación del servicio de que se trate, sin causa justificada
- g) no hacer del conocimiento de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración o de la Tesorería Municipal que fue declarado en concurso mercantil o alguna figura análoga
- h) Cuando “EL PROVEEDOR” ceda total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiere el contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se debe contar con el consentimiento de “EL MUNICIPIO”;
- i) No dar a la autoridad competente las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los materiales y trabajos
- j) Cambiar su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito tener una determinada nacionalidad
- k) Incumplir con el compromiso que, en su caso, haya adquirido al momento de la suscripción del contrato, relativo a la reserva y confidencialidad de la información y documentación proporcionada por el sujeto obligado para la ejecución de los trabajos

La Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, iniciará el Procedimiento de Rescisión, comunicando por escrito a “EL PROVEEDOR”, del incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro de un término de 05-cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en

que se le entregue el escrito, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho plazo se resolverá en el término de 15-quince días hábiles, contados a partir de que “EL PROVEEDOR” haya expuesto lo que a su derecho convenga, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer, por parte del “EL PROVEEDOR”.

13.5 TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“EL MUNICIPIO” podrá dar por terminado el presente contrato en cualquier momento, dando aviso por escrito y de forma fehaciente, cuando menos con 15-quince días de anticipación, sin que ello genere para ninguna de las partes contratantes obligación de satisfacer daños y perjuicios que pudiera causarse.

Adicional a lo señalado en el párrafo anterior y de manera enunciativa mas no limitativa, “EL MUNICIPIO” podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, en los siguientes casos:

- a) Cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes que se enajenan y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento del contrato, se ocasionaría un daño o perjuicio a “EL MUNICIPIO”;
- b) Por mutuo acuerdo de las partes;
- c) Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes;

13.6 CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN.

El pago de las facturas se realizará en moneda nacional y no podrá exceder de 45-cuarenta y cinco días naturales posteriores a la entrega y aceptación de las mismas por parte de la Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal, previa autorización de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración.

13.7 EL PAGO

Se realizará en una sola exhibición, una vez que sea recibida y aceptada la factura que ampare el pago, por parte de la Dirección de Egresos, previa autorización de la Secretaría de Administración.

13.8 LUGAR DE PAGO

Las cantidades que se paguen por concepto de pago parcial, I.V.A., comisiones, y cualquier otra cantidad que el Municipio deba pagar al licitante adjudicado serán pagadas en Moneda Nacional, en fondos inmediatamente disponibles, en la fecha que sean exigibles y pagaderos en lugar que indique de manera anticipada el licitante adjudicado.

El Municipio podrá realizar la domiciliación del pago en favor del licitante adjudicado, para lo cual realizará cargos automáticos a través de sus cuentas bancarias, en relación a todas y cada una de las cantidades pagaderas, para lo cual el Municipio dispondrá fondos suficientes en las fechas respectivas. Para la realización de dicho procedimiento el Municipio solicitará al licitante adjudicado la información y en si todos y cada uno de los documentos y autorizaciones necesarias para realizar la domiciliación.

No obstante, en el supuesto de poder realizarse los pagos parciales a través del procedimiento descrito anteriormente, el Municipio realizará el pago de forma directa al licitante adjudicado, mediante depósito en cualquier sucursal de la Institución Bancaria que señale el licitante adjudicado.

14 PENA CONVENCIONAL POR INCUMPLIMIENTO

En caso de que se incumpla cualquiera de los plazos establecidos en el suministro de los bienes, de forma parcial o deficiente por causas imputables a “EL PROVEEDOR”, debidamente probadas por “EL MUNICIPIO” y que se adquieren según lo estipulado dentro de las especificaciones y características técnicas y económicas ofertadas por “EL PROVEEDOR” en la Licitación Pública Nacional número SA-DA/50/2017, “EL PROVEEDOR” deberá pagar como pena convencional a “EL MUNICIPIO”, la cantidad equivalente al uno al millar por cada día natural de mora, respecto de la entrega de los bienes contratados, conforme a lo que sigue:

- a) Las penas se harán efectivas descontándose del pago que “EL PROVEEDOR”, tenga pendiente en “EL MUNICIPIO”, independientemente que se hagan efectivas las garantías otorgadas.

15 RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.

El Recurso de reconsideración, se interpondrá y sustanciará en términos del capítulo VIII de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, ante la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en el 2º piso del Palacio Municipal en la Calle Zaragoza Sur s/n, Zona Centro de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León y se interpondrá en contra de las resoluciones que dicte la unidad de compras o la Unidad Centralizada de Compras en su caso, la sola presentación de la reconsideración no suspenderá el procedimiento de adquisición de los bienes y/o servicios.

El plazo para interponer la reconsideración será de 30-treinta días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que hubiere surtido efecto la notificación de la resolución que se recurra, al que hubiese tenido conocimiento de la resolución o a partir de que se ostente como sabedor de la misma, lo que ocurra primero.

Transcurrido dicho plazo, se tendrá por extinguido para los interesados el derecho a presentarla.

Contenido general de la reconsideración

El escrito de interposición de la reconsideración deberá expresar lo siguiente:

- I. El nombre del recurrente y del tercero o terceros perjudicados, si los hubiere, y el domicilio para recibir notificaciones y correo electrónico, si cuenta con uno. En caso de que no se señale domicilio procesal en estos términos, se le practicarán las notificaciones por estrados;
- II. La resolución que se impugna, la autoridad que la emitió y la fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento de la misma;
- III. Los agravios que se le causen; y
- IV. Las pruebas que ofrezca que tengan relación inmediata y directa con la resolución impugnada, debiendo acompañar las pruebas documentales con que cuente, incluidas las que acrediten su personalidad. No será necesario acompañar las pruebas que obren en el expediente.

Cuando el promovente actúe a nombre de un tercero, deberá acompañar el documento en el que conste que cuenta con poder suficiente para promover el recurso.

Si el escrito fuere irregular, se hará saber tal circunstancia al promovente, requiriéndolo para que subsane las irregularidades en un plazo de cinco días hábiles siguientes al en que surta efectos la

notificación respectiva, apercibido de que, de no hacerlo, se tendrá por no presentado el recurso. Si la irregularidad consiste en no haber ofrecido las pruebas o no haber acompañado las pruebas documentales, el efecto de no cumplir oportunamente con el requerimiento será tener por perdido el derecho del promovente a ofrecer pruebas o aportar las documentales, según corresponda.

Resolución de la reconsideración

Para la resolución del recurso de reconsideración, se atenderá a lo siguiente:

I. Se analizarán las pruebas admitidas conforme a derecho. La autoridad competente para resolver el recurso, podrá considerar las pruebas contenidas en el expediente de la resolución impugnada y allegarse de los elementos de prueba que considere necesarios para emitir su resolución;

II. Se establecerá un término no inferior de cinco días ni mayor a diez días hábiles para el desahogo de las pruebas ofrecidas; y

III. Desahogadas las pruebas y recibidos los alegatos, el superior jerárquico dictará resolución en un término que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se cierre la instrucción y la notificará al promovente y a los terceros perjudicados dentro de los tres días hábiles siguientes.

16 OTRAS CONTROVERSIAS

Las personas interesadas podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría Municipal, dentro del término de 5-cinco días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto o el inconforme tenga conocimiento de este, por los actos que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey.

Lic. Alan Gerardo González Salinas
Director de Adquisiciones de la
Secretaría de Administración

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
No. SA-DA/50/2017**

ANEXO I

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	PAQUETES COMPLETOS DE MASTOGRAFOS DIGITALES	2

CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES

- UNIDAD DE RAYOS "X" ESPECÍFICA PARA ESTUDIOS DE MASTOGRAFÍA
- GENERADOR DE RAYOS "X" DE ALTA FRECUENCIA CON POTENCIA DE 7 KW O MAYOR, O SU EQUIVALENTE EN KVA
- RANGO DE MÁS DE 3 O MENOR A 400 O MAYOR
- RANGO DE KV DE 22 O MENOR A 45 O MAYOR, CON INCREMENTOS DE 1 KV O MENOR
- TUBO DE RAYOS "X" CON ÁNODO ROTATORIO DE TUNGSTENO DE ALTA VELOCIDAD 9,000 RPM O MAYOR
- PUNTOS FOCALES: FINO DE 0.1 MM O MENOR, GRUESO DE 0.3 MM O MENOR
- CAPACIDAD DE CALOR DEL ÁNODO DE 300,000 HU O MAYOR O SU EQUIVALENTE EN JOULES
- FILTROS DE RODIO, PLATA Y ALUMINIO
- CONTROL AUTOMÁTICO DE EXPOSICIÓN
- DISTANCIA FOCO OBJETIVO O SID O FFD DE 70 CM. O MAYOR
- COLIMACIÓN AUTOMÁTICA
- COMPRESIÓN AUTOMÁTICA/MANUAL
- BRAZO O GANTRY CON RANGOS DE ANGULACIÓN DE -135°/+180° COMO MÍNIMO DESPLAZAMIENTO VERTICAL MOTORIZADO CON MOVIMIENTO DESDE 75 CM A 140 CM O MAYOR DESDE EL PISO
- MAGNIFICADOR DE 1.5x Y 1.8x O MAYOR
- PLATO, PLACA O PALETA DE COMPRESIÓN DE 18 X 24 CM Y OTRA DE ACUERDO AL TAMAÑO DEL DETECTOR
- REJILLA CELULAR DE ALTA EFICIENCIA
- DETECTOR DIGITAL DE IMAGEN CON UN ÁREA DEL DETECTOR PLANO DE 24 X 29 CMS O MAYOR
- DE SELENIO AMORFO
- MATRIZ DEL DETECTOR DE 3,300 O MAYOR X 4,000 O MAYOR Y PROFUNDIDAD DE 14 BITS O MAYOR CON PÍXELES DE GEOMETRÍA CUADRICULADA
- CON UNA RESOLUCIÓN ESPACIAL DE 70 MICRONES O MENOR
- CON CAPACIDAD DE CRECIMIENTO A TOMOSÍNTESIS, IMÁGENES DE MASTOGRAFÍA CON MEDIO DE CONTRASTE, IMAGEN 2D (FFDM) SINTETIZADA Y BIOPSIAS GUIADAS POR TOMOSÍNTESIS
- ESTACIÓN DE ADQUISICIÓN CON MONITOR PLANO DE 20 PULG O MAYOR CON MATRIZ DE 1.2 MP O MAYOR Y DISCO DURO PARA ALMACENAMIENTO DE IMÁGENES DE 1 TB O MAYOR
- DICOM WORK LIST, DICOM SEND, DICOM STORE Y DICOM PRINT
- UPS ON-LINE DE DOBLE CONVERSIÓN PARA UN RESPALDO DE 10 MINUTOS Y QUE INCLUYA SUPRESOR DE PICOS
- ESTACIÓN PARA RECEPCIÓN Y ENVÍO DE IMÁGENES DE MASTOGRAFÍA DIGITAL FORMATO DICOM CON QUEMADOR DE CD. (PARA HU)
- IMPRESORA EN SECO PARA MASTOGRAFÍA VIA DICOM

KIT DE ACCESORIOS RADIOLÓGICOS:

- UN PORTAMANDIL
- DOS MANDILES DE PLOMO
- UN COLLAR TIROIDEO
- UNOS LENTES DE PROTECCIÓN RADIOLÓGICA

- UN PROTECTOR DE GONADAS

CONSUMIBLES

- LOS NECESARIOS PARA ARRANQUE DEL EQUIPO
- PELÍCULA PARA MAMOGRAFÍA DE LA MARCA DE LA IMPRESORA EN SECO, 6 MAGAZINES PARA 750 IMPRESIONES
- 500 CD COMPATIBLES CON EL GRABADOR DE CD

1 PUESTA EN MARCHA, INSTALACIÓN COMPLETA, CAPACITACIÓN EN EL MANEJO DE LOS EQUIPOS.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
No. SA-DA/50/2017

ANEXO II
PROPUESTA ECONÓMICA

FECHA DE ELABORACIÓN: DÍA: MES: AÑO:

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
Presente.-

EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NO.- SA-DA/50/2017, ME PERMITO SOMETER A SU CONSIDERACIÓN LA SIGUIENTE PROPUESTA ECONÓMICA:

PARTIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL	IVA	TOTAL

LUGAR DE ENTREGA:

TIEMPO DE ENTREGA:

ATENTAMENTE

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DE LA EMPRESA

FIRMA

Nota: Este documento deberá ser presentado en papel membretado y firmado por la persona física licitante o el representante legal de la persona moral licitante en cada una de sus hojas.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
No. SA-DA/50/2017**

**ANEXO III
ACEPTACIÓN DE LAS BASES, FICHA TÉCNICA, JUNTA DE ACLARACIONES Y VALIDEZ DE LA
PROPUESTA**

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
Presente.-

ME ES GRATO COMUNICAR A USTED, QUE, EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL ARRIBA INDICADA, CONVOCADA POR ESA DIRECCIÓN SOBRE EL PARTICULAR, POR MI PROPIO DERECHO COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA **(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)**, SEGÚN LO ACREDITO CON EL TESTIMONIO NOTARIAL No. **(NUMERO)** ANTE LA FE DEL NOTARIO **(NOMBRE DE NOTARIO)** CON FECHA **(DÍA, MES Y AÑO)**.

MANIFIESTO A USTED LO SIGUIENTE:
QUE OPORTUNAMENTE HE LEIDO LAS BASES RELATIVAS A LA LICITACIÓN DE REFERENCIA Y QUE HABIENDO TOMADO DEBIDA NOTA DE LOS DATOS Y REQUISITOS A LOS QUE SE AJUSTARÁ LA MISMA Y DE ACUERDO CON LAS CUALES TENDRÁ LUGAR EL ABASTO DEL BIEN, ACEPTO Y ME OBLIGO INTEGRAMENTE AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS CONTENIDOS EN EL CITADO DOCUMENTO

ASIMISMO, EXPRESO A USTED QUE CONOZCO LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE RIGEN LAS ADQUISICIONES DE LOS BIENES Y SERVICIOS POR PARTE DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

NUESTRAS PROPUESTAS SE PRESENTAN CONFORME A LO SOLICITADO EN CADA UNO DE LOS PUNTOS CONTEMPLADOS EN LAS BASES, FICHA TÉCNICA, JUNTA DE ACLARACIONES DE ESTA LICITACIÓN, CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS; EN ELLAS SE CONTIENEN LAS ESPECIFICACIONES LEGALES, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS QUE PROPONE MI REPRESENTADA.

ASIMISMO, MANIFIESTO QUE LA PROPUESTA PRESENTADA DENTRO DE LA PRESENTE LICITACIÓN TENDRÁ UNA VALIDEZ DE 90 DÍAS DESDE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

AL MISMO TIEMPO, MANIFIESTO A USTED, QUE PARA TODO LO RELATIVO A ESTA LICITACIÓN MI REPRESENTANTE PERSONAL ANTE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN SERÁ **(NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA)** Y SEÑALO COMO DOMICILIO PARA TAL OBJETO **(CALLE, No. EXTERIOR E INTERIOR, COLONIA, C.P., MUNICIPIO Y ESTADO)**.

ATENTAMENTE

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL CARGO DE LA EMPRESA FIRMA

Nota: Este documento deberá ser presentado en papel membretado y firmado por la persona física licitante o el representante legal de la persona moral licitante en cada una de sus hojas.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
No. SA-DA/50/2017**

**ANEXO IV
MANIFESTACIÓN SOBRE LOS ARTÍCULOS 37 Y 95 DE LA LEY DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
Presente.-

EL SOLICITANTE (NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL), EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL), ACREDITANDO MI PERSONALIDAD JURÍDICA CON EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA No. (NUMERO), DE FECHA (DÍA, MES Y AÑO), EXPEDIDA POR EL C. LIC. (NOMBRE DE NOTARIO PÚBLICO), NOTARIO PÚBLICO No.- (NUMERO), DE LA CIUDAD DE (MUNICIPIO Y ENTIDAD FEDERATIVA), COMPAREZCO A NOMBRE DE MI REPRESENTADA A DECLARAR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA EMPRESA Y NINGUNO DE LOS INTEGRANTES DE LA SOCIEDAD MERCANTIL QUE REPRESENTO, SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTICULOS 37 Y 95 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

MI REPRESENTADA SE DA POR ENTERADA QUE EN CASO DE QUE LA INFORMACIÓN ANTERIOR RESULTASE FALSA, SERA MOTIVO SUFICIENTE PARA SU DESCALIFICACIÓN EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. SA-DA/50/2017, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL.

LO ANTERIOR CON EL PRÓPOSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A DICHA SOLICITUD Y PARA LOS FINES Y EFECTOS A QUE HAYA LUGAR.

ATENTAMENTE

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DE LA EMPRESA

FIRMA

Nota: Este documento deberá ser presentado en papel membretado y firmado por la persona física licitante o el representante legal de la persona moral licitante en cada una de sus hojas.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
No. SA-DA/50/2017

ANEXO V
PROPUESTA TÉCNICA

(CIUDAD) A ___DE_____DE 2017.

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
P r e s e n t e.-

EN RELACION A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL No. SA-DA/50/2017, ME PERMITO SOMETER A SU CONSIDERACION LA SIGUIENTE PROPUESTA TECNICA:

DESCRIPCIÓN

(CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS OFERTADOS QUE DEBERÁN TENER LAS CARACTERÍSTICAS SEÑALADAS EN EL ANEXO I)

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

ATENTAMENTE

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DE LA EMPRESA

FIRMA

Nota: Este documento deberá ser presentado en papel membretado y firmado por la persona física licitante o el representante legal de la persona moral licitante en cada una de sus hojas.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
No. SA-DA/50/2017

ANEXO VI
ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA

C. **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)**, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN LA PRESENTE LICITACION PUBLICA NACIONAL A NOMBRE Y REPRESENTACION DE **(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)**.

NÚMERO DE LICITACION: _____
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____
CON DOMICILIO FISCAL **(CALLE, NUMERO, COLONIA, C.P., MUNICIPIO Y ENTIDAD FEDERATIVA)**.
TELEFONO. - **(NÚMERO)** FAX. - **(NÚMERO)** CORREO ELECTRONICO. - _____.

CON ESCRITURA PÚBLICA DEL ACTA CONSTITUTIVA No. **(NUMERO)**, DE FECHA **(DÍA, FECHA Y AÑO)**, DANDO FÉ EL LIC. **(NOMBRE DE NOTARIO)**, NOTARIO PÚBLICO No. **(NUMERO)**, DE LA CIUDAD **(MUNICIPIO Y ENTIDAD FEDERATIVA)**.

CON REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO No. **(NÚMERO)** DE FECHA **(DÍA, MES Y AÑO)**.

RELACIÓN DE ACCIONISTAS (última modificación):

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	R.F.C.	% DE ACCIONES

DESCRIPCION DEL OBJETO SOCIAL: _____.

MODIFICACIONES AL ACTA CONSTITUTIVA EN SU CASO. - **(No. DE ESCRITURA, NOMBRE Y NUMERO DE NOTARIO PÚBLICO, LUGAR, FECHA Y DESCRIPCIÓN CORTA DE LA MODIFICACIÓN)**.

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL **(NOMBRE, APELLIDOS PATERNO Y MATERNO)**.

ACREDITACIÓN CON ESCRITURA PÚBLICA No. **(NUMERO)**, DE FECHA **(DÍA, FECHA Y AÑO)**, DANDO FÉ EL LIC. **(NOMBRE DE NOTARIO)**, NOTARIO PÚBLICO No. **(NUMERO)** DE LA CIUDAD **(MUNICIPIO Y ENTIDAD FEDERATIVA)**

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL)

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado, para personas morales y físicas.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
No. SA-DA/50/2017

ANEXO VII
ACLARACIONES A LAS BASES

(CIUDAD) A ___ DE _____ DE 2017.

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
Presente.-

POR MEDIO DE LA PRESENTE, Y EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA (**NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL**), ME PERMITO SOLICITAR A LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, LA ACLARACIÓN DE LAS SIGUIENTES DUDAS A LAS BASES DE LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL No. SA-DA/50/2017.

A). DE CARÁCTER LEGAL Y/O ADMINISTRATIVO

PREGUNTAS:	
1.-	
2.-	

B). DE CARÁCTER TÉCNICO

PREGUNTAS:	
1.-	
2.-	

ATENTAMENTE

NOMBRE DEL REPRESENTANTE

CARGO EN LA EMPRESA

FIRMA

NOTA: ESTE DOCUMENTO DEBERÁ PRESENTARSE EN PAPEL MEMBRETEADO DE LA EMPRESA Y PODRÁ SER REPRODUCIDO CUANTAS VECES SEA NECESARIO.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
No. SA-DA/50/2017

ANEXO VIII
MODELO DE ACEPTACIÓN DE REVISIONES

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
Presente.-

ME ES GRATO COMUNICAR A USTED, QUE, EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA ARRIBA INDICADA, CONVOCADA POR ESA DIRECCIÓN SOBRE EL PARTICULAR, POR MI PROPIO DERECHO COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA **(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)**, SEGÚN LO ACREDITO CON EL TESTIMONIO NOTARIAL No. **(NUMERO)** ANTE LA FE DEL NOTARIO **(NOMBRE DE NOTARIO)** CON FECHA **(DÍA, MES Y AÑO)**.

MANIFIESTO A USTED LO SIGUIENTE:

ACEPTAMOS SE REALICEN REVISIONES DURANTE CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO LICITATORIO O EN CASO DE SALIR ADJUDICADO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, POR PARTE DE VERIFICADORES DEL MUNICIPIO DENTRO DE NUESTRAS INSTALACIONES, CADA VEZ QUE EL ÁREA USUARIA LO ESTIME NECESARIO, A FIN DE VERIFICAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA RESPECTIVA, LA CALIDAD DE LOS MATERIALES Y EN GENERAL TODOS LOS ASPECTOS QUE GUARDEN RELACIÓN CON EL OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN.

ATENTAMENTE

NOMBRE DEL REPRESENTANTE

CARGO EN LA EMPRESA

FIRMA

NOTA: ESTE DOCUMENTO DEBERÁ PRESENTARSE EN PAPEL MEMBRETEADO DE LA EMPRESA Y PODRÁ SER REPRODUCIDO CUANTAS VECES SEA NECESARIO.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
No. SA-DA/50/2017**

**ANEXO IX
MODELO DE CONTRATO CON
CARÁCTER INFORMATIVO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA EL ----- DEL MUNICIPIO DE MONTERREY DERIVADO DE LA LICITACION PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO SA-DA/-----/2017, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, A TRAVÉS DE -----, SU AREA CONVOCANTE, ----- Y ----- (AREA USUARIA), A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “EL MUNICIPIO” Y POR LA OTRA EL LA PERSONA ----- DENOMINADA ----- REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “EL PROVEEDOR”, AMBAS PARTES CON CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES:

1.- Declara “EL MUNICIPIO”:

1.1.- Que en los términos de los artículos 1, 2, 4, 5, 14 fracciones I, y II, 18, 27 fracciones II y X, 31 fracción II, XI, 70, 72, 76 fracciones I, III, y X, 78 fracciones V, y VI, 79 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; así como los diversos artículos 2, 3, 8 fracción I, inciso i), 9, 10, 12 fracciones I, II y VI, 13 fracciones II, incisos f) y n), 14 fracción II, inciso c), 21 fracción IV, inciso a) y demás relativos del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de Monterrey, tienen la legítima representación del Municipio, así como la personalidad jurídica para intervenir en el presente Contrato.

1.2.- Que, para los efectos del presente instrumento, señalan como domicilio para oír y recibir notificaciones y cumplimiento de obligaciones, la sede del mismo, ubicada en el cruce de las calles de Zaragoza y Ocampo en el extremo sur de la Gran Plaza, en el Centro de la Ciudad.

1.3.- Que los egresos originados con motivo de las obligaciones que se contraen en este contrato, serán cubiertos con recursos propios los cuales está debidamente autorizado por la Dirección de Planeación Presupuestal de la Tesorería Municipal, mediante Oficio _____

1.4.- Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyente MCM-610101-PT2, expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

1.5.- El Procedimiento llevado a cabo es la Licitación Pública Nacional Presencial número SA-DA/-----/2017, de conformidad a lo establecido en el artículo 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción I, 28 fracción I, 29 y demás relativos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Nuevo León y su reglamento, de cuyo proceso “EL PROVEEDOR”, resultó adjudicado, mediante el fallo de fecha _____.

2.- Declara “EL PROVEEDOR”, a través de su Representante Legal y bajo protesta de decir verdad:

2.1.- Que su representada es una Sociedad Mercantil constituida conforme a las Leyes Mexicanas, acreditando su existencia mediante Escritura Pública

2.2.- Que se acredita la personalidad del Representante Legal mediante la Escritura Pública número, manifestando que a la fecha dichas facultades no le han sido removidas y/o modificadas en forma alguna

2.3.- Que para los efectos del presente contrato señala como domicilio para el cumplimiento de las obligaciones contratadas en el mismo; así como oír y recibir notificaciones el ubicado en

2.4.- 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.

2.5.- Que para los efectos legales correspondientes el Representante Legal se identifica con credencial para votar con fotografía con número de folio _____ expedido por el Instituto Federal Electoral, la cual contiene fotografía inserta cuyos rasgos fisonómicos coinciden con los del compareciente.

2.6.- Que, habiendo cotizado ante el Municipio de Monterrey, Nuevo León, en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones de la Licitación Pública Nacional Presencial Número SA-DA/---/2017, "**EL PROVEEDOR**", resultó concursante adjudicado, por el importe total de _____ incluido el Impuesto al Valor Agregado para la adquisición de _____

2.7.- Cuenta con la organización, experiencia, capacidad técnica, financiera y legal necesarios para cumplir con los requerimientos objeto del presente contrato, así mismo, ha llevado a cabo todos los actos corporativos, obtenido todas las autorizaciones corporativas o de otra naturaleza, y cumplido con todos los requerimientos legales aplicables para celebrar y cumplir el Contrato

2.8.- Conoce el contenido y los requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y su Reglamento; así como las demás normas que regulan la realización y/o adquisición de bienes y servicios, incluyendo las especificaciones generales y particulares objeto de este contrato y, en general, toda la información requerida para el bien y/o servicio materia del contrato.

2.9- Que su representada tiene por objeto, entre otros:

- a)
- b)
- c)

Que expuesto lo anterior, las partes han revisado lo establecido en este contrato, reconociendo la capacidad y personalidad jurídica con que se ostentan para obligarse mediante este acuerdo de voluntades, manifestando que previo a la celebración del mismo, han convenido libremente los términos establecidos en este, no existiendo dolo, mala fe, enriquecimiento ilegítimo, error, violencia ni vicios en el consentimiento, sujetándose a las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. - (OBJETO) "**EL PROVEEDOR**", se obliga a transmitir en propiedad a favor de "**EL MUNICIPIO**", (DESCRIPCION DEL BIEN y/o SERVICIO A ADQUIRIR) cuyas especificaciones y características se encuentran en el Anexo I del presente contrato y que para los efectos a que haya lugar en este acto se da por reproducido.

SEGUNDA. - (PRECIO) El precio señalado como contraprestación por la adquisición de todos los bienes muebles mencionados en la Cláusula Primera a cargo de "**EL PROVEEDOR**", será la cantidad de _____ incluido el Impuesto al Valor Agregado, a razón de un precio unitario por artículo de _____ incluido el Impuesto al Valor Agregado.

Dentro de la cantidad antes señalada en la presente cláusula, se contempla cualquier provisión que se deba hacer para solventar los gastos necesarios a fin de poder realizar el objeto del presente contrato y se hace la mención de que el precio es fijo durante la vigencia del presente instrumento jurídico.

En el presente instrumento jurídico el monto señalado como contraprestación no se considera anticipo y el pago será realizado en pesos mexicanos.

TERCERA. - (MODALIDAD DE PAGO) “EL PROVEEDOR”, deberá de presentar al área solicitante, la documentación completa y debidamente requisitada para realizar el pago correspondiente en:

- a) Factura original a favor del Municipio de la Ciudad de Monterrey, en que deberá presentarse el Impuesto al Valor Agregado desglosado y los descuentos, que en su caso sean otorgados;
- b) Copia simple de Acta de Entrega-recepción de los servicios
- c) Copia simple de Garantía de Anticipo, en su caso, Garantía de Cumplimiento y Garantía de vicios ocultos

Dicha documentación deberá presentarse en la Secretaría de Administración, ubicada en el segundo piso de Palacio Municipal de Monterrey, sito calle Zaragoza sur s/n, Zona Centro en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, en un horario comprendido de 09:00 a 14:00 horas.

La fecha de pago no excederá de 30-treinta días naturales posteriores a la presentación de la documentación respectiva, siendo aceptada y autorizada por la Tesorería Municipal, e invariablemente previa entrega de los bienes, a plena satisfacción de la _____, a dicho pago se le efectuaran las retenciones que las disposiciones legales establezcan.

En caso de que “**EL PROVEEDOR**” no presente en tiempo y forma la documentación requerida, la fecha de pago se recorrerá el mismo número de días que dura el retraso.

El pago se efectuará por parte de la Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal de Monterrey, previa entrega de la documentación correspondiente a la Secretaría de Administración, para lo cual es necesario que la factura que presente “**EL PROVEEDOR**” reúna los requisitos fiscales que establece la Legislación vigente en la materia, en caso de no ser así, “**EL MUNICIPIO**” no gestionara el pago a “**EL PROVEEDOR**”, hasta en tanto no se subsanen dichas omisiones.

CUARTA. - (GARANTÍA DE CALIDAD DEL BIEN) “EL PROVEEDOR” se obliga a entregar a “**EL MUNICIPIO**” los servicios descritos en el ANEXO I, el cual forma parte del presente instrumento, totalmente nuevos, de reciente fabricación y de la más alta calidad, de acuerdo a las características, especificaciones técnicas y propuesta técnica y económica establecidas en la Licitación Pública Nacional Número SA-DA---/2017.

En caso de no cumplir con lo señalado en el párrafo anterior, “**EL MUNICIPIO**” ejercerá una serie de acciones contra “**EL PROVEEDOR**”, dirigidas a la reclamación de la resolución del contrato o de la modificación de sus condiciones, así como al resarcimiento de daños y perjuicios.

QUINTA. - (GARANTÍA) “EL PROVEEDOR” en este acto se obliga y garantiza los bienes y/o servicios objeto de este instrumento jurídico, además de los diferentes componentes contra defectos de fabricación, por un plazo de 12-doce meses, contados a partir de la fecha de entrega de los bienes y/o servicios.

SEXTA. - (NORMAS DE CALIDAD) “EL PROVEEDOR” Se obliga al cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, Normas Mexicanas y a falta de estas, las Normas Internacionales o, en su caso, las normas de referencia o especificaciones, de acuerdo con las características y especificaciones técnicas del bien y/o servicio que se enajena por medio del presente contrato.

SÉPTIMA. - (SUSPENSION Y/O RENUNCIA DEL SERVICIO) Si “**EL PROVEEDOR**”, a su solo juicio y en cualquier momento, suspende el suministro de los bienes o la prestación de los servicios mediante los cuales fue adjudicado será sujeto a las siguientes condicionantes:

- a) “**EL PROVEEDOR**” deberá cumplir plenamente con los requerimientos que le fueron solicitados antes de llevar a cabo la suspensión;
- b) “**EL PROVEEDOR**” deberá pagar a “**EL MUNICIPIO**”, por la opción de suspensión y/o renuncia, los montos correspondientes al cien por ciento (100%) de la parte no ejercida del monto adjudicado o en su defecto, del monto de suficiencia presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal según corresponda;

c) **“EL MUNICIPIO”** ejecutará las Garantías para cobrar los montos correspondientes al cien por ciento (100%) de la parte no ejercida del monto adjudicado o en su defecto, del monto de suficiencia presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal según corresponda.

Ambas partes manifiestan que todas las obligaciones a cargo de **“EL PROVEEDOR”**, se encuentran insertas en el presente instrumento jurídico y sus anexos, por lo que deberán de ser cumplidas en la forma y términos previstos en el contrato y la no realización de los mismos, hará incurrir a **“EL PROVEEDOR”** en incumplimiento del contrato en forma automática y de pleno derecho, sin necesidad de notificación, requerimiento o interpelación de ninguna índole, y deberá de cubrir a **“EL MUNICIPIO”**, los gastos señalados en el inciso b) y c) del párrafo anterior de la presente cláusula.

OCTAVA. - (PLAZO Y FORMA DE ENTREGA DEL BIEN Y/O SERVICIOS) **“EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar en un plazo no mayor de _____ días naturales, contados a partir de la firma del presente contrato, en las instalaciones de la _____, ubicada en la calle _____, en Monterrey, Nuevo León, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

La marca, capacidad, tipo, modelo, calidad, comercialidad y demás especificaciones de los bienes y/o servicios adjudicados que serán entregados a **“EL MUNICIPIO”**, deberán de cumplir con las especificaciones que se describen en el ANEXO I del presente instrumento jurídico, levantándose al efecto un acta de entrega-recepción la cual deberá de contener los anexos correspondientes a la descripción del bien y/o servicio contratado y que son objeto del presente contrato, asentándose en el acta que se levantara por parte de la Secretaría de Administración del Municipio de Monterrey, que se hace constar que los bienes y/o servicios contratados cumplen con los requisitos solicitados, así como la aceptación de estos por parte de **“EL MUNICIPIO”**. Dicha acta formara parte integral de este contrato como anexo del mismo, vinculando a las partes en sus derechos y obligaciones.

“EL PROVEEDOR”, será la responsable de realizar las gestiones necesarias ante el proveedor, fabricante y/o distribuidor de cualquiera de los bienes y/o servicios contratados, respecto de cualquier reclamación por parte de **“EL MUNICIPIO”**, para efectos de la garantía por fallas, desperfectos y/o defectos de fabricación o funcionamiento de los bienes.

Manifestando las partes que la aceptación de los bienes, quedara sujeta a la verificación de las características y especificaciones de los bienes y/o servicios a entregar por parte de la _____, estando de acuerdo que hasta en tanto no se lleve a cabo la verificación, los bienes no se tendrán por recibidos o aceptados, procediendo a la documentación y/o constancia de entrega de los bienes y/o servicios.

NOVENA. - (TRANSPORTACIÓN) **“EL PROVEEDOR”** se compromete a garantizar la entrega de los servicios objeto del presente instrumento jurídico, en condiciones óptimas durante el transporte, y manejo, bajo los siguientes lineamientos:

a) **Transporte:** El bien debe transportarse por el medio más adecuado en términos de lugar y fecha de entrega, así como en condiciones adecuadas de seguridad. Los gastos que se originen por el transporte y maniobra de carga, y aseguramiento de los bienes, desde el lugar de origen hasta el sitio de entrega, serán por cuenta de **“EL PROVEEDOR”**. Las maniobras de carga y descarga en el andén del lugar de entrega, serán por cuenta y riesgo de **“EL PROVEEDOR”**,

DÉCIMA.- (DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS BIENES) **“EL PROVEEDOR”** se hace responsable de los vicios ocultos o defectos de fabricación, deficiencias en la calidad o incumplimiento de las especificaciones originalmente convenidas que presenten los bienes, por lo que si durante el tiempo de la garantía, se presentan fallas o inutilidad, **“EL PROVEEDOR”**, quedara obligado a reparar aquellos que no funcionen debidamente a satisfacción de **“EL MUNICIPIO**, en un plazo no mayor de 10-diez días naturales contados a partir de la primera notificación realizada de manera indubitable por parte de **“EL MUNICIPIO”**, en caso contrario, **“EL PROVEEDOR”** deberá restituir dicho bien por otro nuevo de características similares o superiores, y entregarlo a **“EL MUNICIPIO”** en un término no mayor de 10-diez días naturales, a partir de la fecha en que se haga la

solicitud por escrito a **“EL PROVEEDOR”**. Los gastos que se eroguen por este concepto serán por cuenta de **“EL PROVEEDOR”**.

En caso de que por causas imputables a **“EL PROVEEDOR”**, este no pudiera hacer la reposición en el plazo arriba señalado, se rescindirá el contrato y **“EL PROVEEDOR”** se obliga a reintegrar la cantidad recibida por concepto de pago, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que señale la vigente Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos intereses se calcularán sobre la cantidad pagada y se computarán por los días naturales desde la fecha de devolución de los bienes, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“EL MUNICIPIO”**, y en su caso podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- (CASOS DE RECHAZO) Si durante la entrega del bien se identifican defectos, daños u otros aspectos que afecten el funcionamiento y duración, así como el que los mismos no cumplan con las características especificadas en el presente contrato y sus anexos, **“EL MUNICIPIO”** procederá a no aceptar el mismo, obligándose **“EL PROVEEDOR”** a entregar nuevamente el 100% de los bienes rechazados en un plazo no mayor a 10-diez días naturales, con las características y especificaciones ofertadas sujetándose a la inspección y autorización del bien a entregar por parte de la _____, por lo anterior, no se exime a **“EL PROVEEDOR”** de la sanción que resulte aplicable por retraso en la entrega.

DÉCIMA SEGUNDA. - (VIGENCIA) Ambas partes acuerdan que el presente contrato tendrá una vigencia a partir de la firma del presente Contrato y culminará hasta los ----- días siguientes.

DÉCIMA TERCERA.- (ANEXOS) Ambas partes acuerdan que tienen calidad de anexos del presente contrato y por lo tanto forman parte integral del mismo, los que se establecen con dicho carácter en el cuerpo de este documento, así como las Bases, Acta de la Junta de Aclaraciones, Apertura, Dictamen-Fallo,, contenido de la documentación legal, propuestas técnica y económica presentada por **“EL PROVEEDOR”**, dentro de la Licitación Pública Nacional Número SA-DA/-----/2017, y por lo tanto, **“EL PROVEEDOR”** se obliga al pleno cumplimiento de lo ahí establecido.

DECIMA CUARTA. - (RESPONSABILIDAD TOTAL) **“EL PROVEEDOR”** asumirá la responsabilidad total para el caso de que, al abastecer los bienes y servicios a **“EL MUNICIPIO”**, infrinja disposiciones referentes a regulaciones, permisos, Normas o Leyes, quedando obligado a liberar a **“EL MUNICIPIO”** de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

DÉCIMA QUINTA. - (PROPIEDAD INTELECTUAL) Ambas partes acuerdan que **“EL PROVEEDOR”**, es el único responsable en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual.

Salvo que existan impedimentos o así convengan a los intereses de **“EL MUNICIPIO”**, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones contratados, estos deberán constituirse invariablemente a favor de **“EL MUNICIPIO”**, en los términos de las disposiciones legales aplicables, obligándose **“EL PROVEEDOR”**, a llevar a cabo todos los procesos legales y administrativos necesarios para cumplir con dicha obligación.

DÉCIMA SEXTA.- (PENNA CONVENCIONAL POR INCUMPLIMIENTO) En caso de que se incumpla cualquiera de los plazos establecidos en el suministro de los bienes y/o servicios, de forma parcial o deficiente por causas imputables a **“EL PROVEEDOR”**, debidamente probadas por **“EL MUNICIPIO”** y que se adquieren según lo estipulado dentro de las especificaciones y características técnicas y económicas ofertadas por **“EL PROVEEDOR”** en la Licitación Pública Nacional número SA-DA/-----/2017, **“EL PROVEEDOR”** deberá pagar como pena convencional a **“EL MUNICIPIO”**, la cantidad equivalente al uno al millar por cada día natural de mora, respecto de la entrega de los bienes o la prestación de los servicios contratados, conforme a lo que sigue:

a) las penas se harán efectivas descontándose del pago que **“EL PROVEEDOR”**, tenga pendiente en **“EL MUNICIPIO”**, independientemente que se hagan efectivas las garantías otorgadas.

DÉCIMA SEPTIMA. - (OBTENCION Y PAGO DE LICENCIAS Y PERMISOS) “EL MUNICIPIO”, queda obligado a obtener las licencias, permisos y demás documentación que se requiera conforme a las leyes, reglamentos o circulares que sean requeridos, obteniendo en todo momento de **“EL PROVEEDOR”**, la papelería y asesoría necesaria para cumplir con el trámite legal y/o administrativo que corresponda.

DÉCIMA OCTAVA.- (SUPERVISIÓN) “EL PROVEEDOR” acepta estar sujeto a la supervisión de la calidad de los bienes y a la inspección física de sus instalaciones que en todo tiempo se realice cada vez que **“EL MUNICIPIO”** lo estime necesario, a fin de verificar el debido cumplimiento de las norma oficiales que correspondan, licencias, autorizaciones y permisos a que deban sujetarse **“EL PROVEEDOR”**, dentro de su ámbito de acción comercial y profesional, sin que lo anterior implique responsabilidad alguna para la misma, la falta de cumplimiento del servicio o de las condiciones ofertadas será motivo de rescisión así como la aplicación de las sanciones correspondientes, lo anterior de conformidad con lo señalado en el artículo 78 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y articulo 120 de su Reglamento.

DÉCIMA NOVENA. - (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO) A fin de garantizar la satisfacción de la entrega de los bienes y/o servicios en los términos del presente contrato y de acuerdo a las especificaciones técnicas ofertadas a **“EL MUNICIPIO”** por **“EL PROVEEDOR”** y el cumplimiento de las demás obligaciones que se establecen en el presente contrato, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a otorgar a favor de la Tesorería Municipal de Monterrey, la siguiente Póliza de Fianza:

Una Póliza de Fianza que garantice el cumplimiento de Contrato, misma que deberá ser expedida por una Institución legalmente constituida en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, invariablemente a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del o los contratos respectivos, por un importe equivalente al 20% del monto total del contrato, incluido el Impuesto al Valor Agregado.

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

- a) Que se otorga a favor de la Tesorería Municipal de Monterrey;
- 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 Número SA-DA/---/2017;
- 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 Monterrey y/o Tesorería Municipal de Monterrey;
- 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, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la Póliza de Fianza requerida.

A elección de **“EL MUNICIPIO”** podrá reclamarse el pago de la Fianza por cualquiera de los Procedimientos establecidos en los artículos 279, 280, 282, y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, asimismo, para que no se extinga la fianza, la Institución Afianzadora otorga su consentimiento en caso de prórroga o espera concedida por **“EL MUNICIPIO”** al licitante, lo anterior de conformidad con el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

Las partes convienen en que la garantía tendrá vigencia hasta que se cumpla el término de vigencia del presente Contrato. Lo anterior en la inteligencia que para la cancelación y devolución de la misma deberá mediar autorización por escrito de la _____ del Municipio de Monterrey, previa solicitud por escrito del licitante en el momento que demuestre plenamente haber cumplido con la totalidad de las obligaciones establecidas en el presente Contrato.

VIGESIMA.- (EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA) En caso de incumplimiento de la entrega del bien y/o servicio objeto de este contrato, en los plazos establecidos u ofrecidos, o en caso de no prestarse los servicios a los cuales se comprometen, no se cumplan las especificaciones técnicas establecidas, o cualquier otra causa imputable al **“PROVEEDOR”**, el **“MUNICIPIO”**, hará efectiva la garantía consignada a su favor dentro de la Cláusula que antecede, lo anterior sin demérito de la aplicación de la pena convencional que se fija dentro del presente contrato.

La garantía se hará efectiva también, en caso de manifestación de defectos en la prestación de los servicios que se adquiere tales como calidad deficiente derivada de la falta de cumplimiento de las especificaciones o características técnicas establecidas en este contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA- (DEL PERSONAL) “EL PROVEEDOR” se compromete a que el personal a su cargo, designado para la entrega de los bienes, efectuará la entrega de manera eficiente y adecuada, mismo que deberá estar plenamente identificado para ello al encontrarse en las instalaciones de **“EL MUNICIPIO”**, además su personal será el único responsable de los daños y perjuicios que sean ocasionados al mismo, excluyendo de cualquier responsabilidad o riesgo a **“EL MUNICIPIO”**.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - (RELACIÓN LABORAL) Queda expresamente estipulado que el personal operativo que cada una de las partes asigne para llevar a cabo la entrega de los bienes, estarán bajo la responsabilidad directa del que lo haya contratado, por lo que ninguna de las partes, serán considerados como patrón sustituto del personal de la otra.

En razón de lo anterior, **“EL MUNICIPIO”** no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y por lo mismo, **“EL PROVEEDOR”** lo exime de toda responsabilidad o reclamación que pudiera presentarse en materia de trabajo y seguridad social.

VIGÉSIMA TERCERA. - (SUBSISTENCIA DEL CONTRATO) Los contratantes están de acuerdo en que, si durante la vigencia del contrato **“EL PROVEEDOR”** por cualquier causa cambiara su domicilio o denominación social actual por alguna otra, el presente instrumento subsistirá en los términos establecidos, comprometiéndose **“EL PROVEEDOR”**, a notificar de inmediato tal circunstancia a **“EL MUNICIPIO”**.

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

En caso de que, en cualquier momento del tiempo de vigencia del presente instrumento jurídico, se detecte por parte de **“EL MUNICIPIO”**, incumplimiento a lo señalado en el primer párrafo de la presente cláusula, se aplicará lo dispuesto en la Cláusula **SUSPENSIÓN Y/O RENUNCIA DEL SERVICIO**, del presente contrato

VIGÉSIMA QUINTA- (MODIFICACIONES) Los actos y omisiones de las partes en relación al presente contrato, no podrán en forma alguna interpretarse como una modificación al sentido o espíritu del mismo, es decir, para que el presente contrato pueda ser modificado, será necesario e indispensable el acuerdo por escrito y firmado de ambas partes.

Ambas partes acuerdan que si **“EL MUNICIPIO”**, requiere ampliar únicamente el plazo o la vigencia del contrato y esto no implique incremento en el monto total contratado ni de las cantidades de bienes adquiridos o arrendados o de servicios contratados, se requerirá de la autorización expresa de **“EL PROVEEDOR”**, y se procederá a realizar el convenio modificatorio para la ampliación que corresponda, reconociéndosele el ajuste de precios correspondiente y se procederá por parte de **“EL PROVEEDOR”**, al respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento siempre y cuando dicho incremento no se encuentre cubierto por la garantía originalmente otorgada.

VIGÉSIMA SEXTA- (RESCISIÓN) “EL MUNICIPIO” rescindirá administrativamente el contrato cuando **“EL PROVEEDOR”** no cumpla con las condiciones establecidas en el mismo, sin necesidad de acudir a los Tribunales competentes en la materia, por lo que de manera enunciativa, mas no limitativa, se entenderá por incumplimiento: la no entrega de los servicios en las fechas establecidas en el presente instrumento jurídico, o en el plazo adicional que **“EL MUNICIPIO”** haya otorgado para la sustitución de los servicios, que en su caso, hayan sido devueltos.

Adicional a lo anterior, se podrá rescindir el contrato por las siguientes causas:

- a) no iniciar los trabajos objeto del contrato dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha convenida sin causa justificada
- b) interrumpir injustificadamente la entrega de los bienes o la prestación de servicios
- c) negarse a reparar o reponer la totalidad o alguna parte de bienes y/o servicios entregados, que se hayan detectado como defectuosos
- d) no entregar los bienes o no prestar los servicios de conformidad con lo estipulado en el contrato
- e) no hacer entrega sin justificación alguna de las garantías que al efecto se señalen en los contratos derivados de los procedimientos de contratación regulados por la Ley y su Reglamento
- f) no dar cumplimiento a los programas pactados en el contrato para la entrega de los bienes y/o prestación del servicio de que se trate, sin causa justificada
- g) no hacer del conocimiento de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración o de la Tesorería Municipal que fue declarado en concurso mercantil o alguna figura análoga
- h) Cuando **“EL PROVEEDOR”** ceda total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiere el contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se debe contar con el consentimiento de **“EL MUNICIPIO”**;
- i) No dar a la autoridad competente las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los materiales y trabajos
- j) Cambiar su nacionalidad por otra, en el caso de que hay sido establecido como requisito tener una determinada nacionalidad
- k) Incumplir con el compromiso que, en su caso, hay adquirido al momento de la suscripción del contrato, relativo a la reserva y confidencialidad de la información y documentación proporcionada por el sujeto obligado para la ejecución de los trabajos

Lo anterior, en la inteligencia de que **“EL PROVEEDOR”** tendrá la obligación de reparar los daños y perjuicios que se causen a **“EL MUNICIPIO”**, en caso de incurrir en cualquiera de los supuestos anteriormente mencionados, y a causa de ello, opere la rescisión de este contrato.

La Dirección de Adquisiciones de la Secretaria de Administración, iniciará el Procedimiento de Rescisión, comunicando por escrito a **“EL PROVEEDOR”**, del incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro de un término de 05-cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que se le entrego el escrito, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho plazo se resolverá en el término de quince días naturales, contados a partir de que **“EL PROVEEDOR”** haya expuesto lo que a su derecho convenga, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer, por parte del **“EL PROVEEDOR”**

VIGÉSIMA SEPTIMA- (TERMINACIÓN ANTICIPADA) Ambas partes manifiestan estar de acuerdo en que **“EL MUNICIPIO”** podrá dar por terminado el presente contrato en cualquier momento, dando aviso por escrito y de forma fehaciente, cuando menos con 15-quince días de anticipación, sin que ello genere para ninguna de las partes contratantes obligación de satisfacer daños y perjuicios que pudiera causarse.

Adicional a lo señalado en el párrafo anterior y de manera enunciativa mas no limitativa, **“EL MUNICIPIO”** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, en los siguientes casos:

- a) Cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir bienes y/o servicios que se enajenan y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento del contrato, se ocasionaría un daño o perjuicio a **“EL MUNICIPIO”**;
- b) Por mutuo acuerdo de las partes;
- c) Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes;
- d) Por rescisión.

VIGÉSIMA OCTAVA. - (IMPUESTOS) Ambas partes acuerdan que los impuestos y derechos federales o locales que se causen, derivados de la realización del presente instrumento jurídico, serán erogados por **“EL PROVEEDOR”**, **“EL MUNICIPIO”** solo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con la Ley vigente en la materia.

VIGÉSIMA NOVENA. - (CONDICIÓN DE PRECIO FIJO) Los precios unitarios que **“EL PROVEEDOR”** cobrará a **“EL MUNICIPIO”** por cada uno de bienes y/o servicios objeto del presente contrato, se mantendrán fijos durante toda la vigencia del presente instrumento. Todos los demás gastos que se generen en el proceso de entrega de bienes y/o servicios, así como cualquier provisión que se deba realizar para cumplir con la totalidad de las obligaciones que mediante la firma de este instrumento adquiere **“EL PROVEEDOR”**, serán por cuenta del mismo.

TRIGESIMA. - (PRORROGAS) **“EL PROVEEDOR”**, podrá solicitar prórroga en la entrega de bienes y/o servicios adquiridos o arrendados o de servicios contratados solamente en los siguientes supuestos:

- a) Fuerza mayor o caso fortuito, entendiéndose como tal
- b) Causas atribuibles a **“EL MUNICIPIO”**

En los supuestos descritos en la presente cláusula no procederá aplicar a **“EL PROVEEDOR”**, penas convencionales por atraso.

TRIGESIMA PRIMERA. - (SUBTÍTULOS) Las partes acuerdan que los subtítulos en este contrato son exclusivamente para referencia, por lo que no se considerarán para efectos de interpretación o cumplimiento del mismo.

TRIGÉSIMA SEGUNDA .- (TRIBUNALES COMPETENTES) Sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula **VIGÉSIMA SÉPTIMA** de este contrato, y sin renunciar **“EL MUNICIPIO”** al procedimiento administrativo de existir causa de rescisión ambas partes están de acuerdo en someterse y sujetarse a la competencia de los Tribunales de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, en caso de surgir alguna controversia relacionada con el cumplimiento o incumplimiento del presente contrato, renunciando para ello a la competencia que por razón de su lugar, fuero o cualquier otro motivo pudiera corresponderles.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente contrato, el cual consta de 10-diez 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 ____ de ____ del año 2017-dos mil diecisiete, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

POR “EL MUNICIPIO”

CONVOCANTE

AREA USUARIA.

POR “EL PROVEEDOR”

ÚLTIMA HOJA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA EL _____ DERIVADO DE LA LICITACION PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO SA-DA/---/2017, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN Y LA PERSONA MORAL _____ EN FECHA _____.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
No.- SA-DA/50/2017

ANEXO X
FORMATO DE LA DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Lugar y Fecha

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
Presente.-

ME ES GRATO COMUNICAR A USTED, QUE, EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA ARRIBA INDICADA, CONVOCADA POR ESA DIRECCIÓN SOBRE EL PARTICULAR, POR MI PROPIO DERECHO COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL), SEGÚN LO ACREDITO CON EL TESTIMONIO NOTARIAL No. (NUMERO) ANTE LA FE DEL NOTARIO (NOMBRE DE NOTARIO) CON FECHA (DÍA, MES Y AÑO).

MANIFIESTO A USTED, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, LA SIGUIENTE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD:

MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, A MI NOMBRE Y DE MI REPRESENTADA, NUESTRO COMPROMISO DE CONDUCTARNOS HONESTAMENTE EN LAS DIVERSAS ETAPAS DE LA LICITACIÓN, POR LO CUAL POR SÍ MISMOS O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, NOS ABSTENDREMOS DE ADOPTAR CONDUCTAS CONTRARIAS A LA LEY, ASÍ COMO DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIDAD CONVOCANTE, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPUESTAS, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO U OTROS ASPECTOS QUE LE PUEDAN OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES.

ATENTAMENTE

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DE LA EMPRESA

FIRMA

Nota: Este documento deberá ser presentado en papel membretado y firmado por la persona física licitante o el representante legal de la persona moral licitante en cada una de sus hojas.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
No.- SA-DA/50/2017

ANEXO XI
CERTIFICADO DE DETERMINACIÓN INDEPENDIENTE DE PROPUESTAS

LUGAR Y FECHA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
Presente.-

ME ES GRATO COMUNICAR A USTED, QUE, EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA ARRIBA INDICADA, CONVOCADA POR ESA DIRECCIÓN SOBRE EL PARTICULAR, POR MI PROPIO DERECHO COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL), SEGÚN LO ACREDITO CON EL TESTIMONIO NOTARIAL NO. (NUMERO) ANTE LA FE DEL NOTARIO (NOMBRE DE NOTARIO) CON FECHA (DÍA, MES Y AÑO).

CERTIFICO A USTED LA SIGUIENTE DETERMINACIÓN INDEPENDIENTE DE PROPUESTAS:

DECLARO QUE HEMOS DETERMINADO NUESTRA PROPUESTA DE MANERA INDEPENDIENTE, SIN CONSULTAR, COMUNICAR O ACORDADO CON NINGÚN OTRO PARTICIPANTE Y QUE CONOCEMOS LAS INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES EN CASO DE COMETER ALGUNA PRÁCTICA PROHIBIDA POR LA LEY FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA.

ATENTAMENTE

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL CARGO DE LA EMPRESA FIRMA

Nota: Este documento deberá ser presentado en papel membretado y firmado por la persona física licitante o el representante legal de la persona moral licitante en cada una de sus hojas.

**PARA SU REGISTRO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
NO.- SA-DA/50/2017**

**ANEXO XII
FORMATO DE REGISTRO Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN**

LUGAR Y FECHA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
Presente.-

C. **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)**, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASI COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PRESENTE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR, SOLICITUD PARA LA OBTENCIÓN DE BASES Y DE REGISTRO EN LA PRESENTE LICITACION PUBLICA NACIONAL NO.- SA-DA/50/2017, A NOMBRE Y REPRESENTACION DE **(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)**.

NUMERO DE LICITACION: _____
REGISTRÓ FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____
CON DOMICILIO FISCAL **(CALLE, NUMERO, COLONIA, C. P., MUNICIPIO Y ENTIDAD FEDERATIVA)**.
TELEFONO. - **(NÚMERO)** FAX. - **(NÚMERO)** CORREO ELECTRONICO. - _____.

CON ESCRITURA PÚBLICA DEL ACTA CONSTITUTIVA No. **(NUMERO)**, DE FECHA **(DÍA, FECHA Y AÑO)**, DANDO FÉ EL LIC. **(NOMBRE DE NOTARIO)**, NOTARIO PÚBLICO No. **(NUMERO)**, DE LA CIUDAD **(MUNICIPIO Y ENTIDAD FEDERATIVA)**.
CON REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO No. **(NÚMERO)** DE FECHA **(DÍA, MES Y AÑO)**.

RELACIÓN DE ACCIONISTAS (última modificación):

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	R.F.C.	% DE ACCIONES

DESCRIPCION DEL OBJETO SOCIAL: _____
MODIFICACIONES AL ACTA CONSTITUTIVA EN SU CASO. - **(No. DE ESCRITURA, NOMBRE Y NUMERO DE NOTARIO PÚBLICO, LUGAR, FECHA Y DESCRIPCIÓN CORTA DE LA MODIFICACIÓN)**.

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL **(NOMBRE, APELLIDOS PATERNO Y MATERNO)**.

ACREDITACIÓN CON ESCRITURA PÚBLICA No. **(NUMERO)**, DE FECHA **(DÍA, FECHA Y AÑO)**, DANDO FÉ EL LIC. **(NOMBRE DE NOTARIO)**, NOTARIO PÚBLICO No. **(NUMERO)** DE LA CIUDAD **(MUNICIPIO Y ENTIDAD FEDERATIVA)**

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, DEJO MANIFIESTO MI INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA CITADA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL Y SOLICITO POR ESTE MEDIO MI REGISTRO Y LA OBTENCIÓN DE LAS BASES RESPECTIVAS.

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL)

Nota: Este documento deberá ser presentado en papel membretado y firmado por la persona física licitante o el representante legal de la persona moral licitante en cada una de sus hojas.