



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



AYUNTAMIENTO DE MONTERREY GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018

CONVOCATORIA Y BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL

No. SA-DA/49/2017

**ADQUISICIÓN DE POLIZAS DE SEGURO PARA
INMUEBLES CON USO HABITACIONAL,
DENTRO DEL PROGRAMA “REGIO CUMPLIDO,
REGIO GANADOR” PARA LOS
CONTRIBUYENTES QUE REALIZAN EL PAGO
TOTAL DEL IMPUESTO PREDIAL 2018,
DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1
DE ENERO AL 5 DE MARZO DE 2018**

BASES GENERALES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL No.-SA-DA/49/2017

1. PUNTOS PREVIOS.

La adquisición de pólizas de seguro para inmuebles con uso habitacional, dentro del programa “Regio Cumplido”, “Regio Ganador” para los contribuyentes que realizan el pago total del impuesto predial 2018, durante el período comprendido del 1 de enero al 5 de marzo de 2018, será ejecutada con recursos provenientes de la Hacienda Pública Municipal, mismos que estarán sujetos al Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal 2018, contrato que abarcará el ejercicio presupuestal 2018.

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 pólizas de seguro para inmuebles con uso habitacional, dentro del Programa “Regio Cumplido, Regio Ganador” para los contribuyentes que realizan el pago total del impuesto predial 2018, durante el período comprendido del 1 de enero al 5 de marzo de 2018, cuyas descripciones y características técnicas se detallan en el ANEXO I de las presentes bases.

1.3 La Secretaría de Administración tomando en cuenta la opinión de la Contraloría, 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 penúltimo párrafo del artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.

1.5 La vigencia del contrato será a partir del día 01 de enero de 2018 y hasta el 30 de octubre de 2018, con la obligación del licitante que resulte adjudicado, que deberá entregar las pólizas de seguro objeto de la presente licitación, conforme a las condiciones y características señaladas en las presentes bases dentro del término de 03 días naturales, contados a partir de la orden de surtimiento correspondiente, sin perjuicio de extender carta cobertura amparando la vigencia solicitada en las bases de licitación, lo anterior de conformidad a lo dispuesto por el artículo 105 fracción I del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

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, lo anterior de conformidad con lo establecido por la fracción XXIII del artículo 31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

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.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



- 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** No se recibirán propuestas enviadas a través del Servicio Postal, Mensajería o por medios remotos de comunicación electrónica.
- 1.12** El proveedor, asumirá la responsabilidad total para el caso de que, durante la 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.
- 1.13** “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.
- 1.14** 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.

CATÁLOGOS O FICHAS TÉCNICAS

Para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, los licitantes deberán entregar como parte de su oferta en el acto de presentación y apertura de proposiciones las fichas técnicas, en original o copias legibles de los bienes ofertados.

Asimismo, deberán incluir en su caso catálogos, folletos, trípticos, fichas y en sí, toda la literatura técnica y especificaciones en general, que sea necesaria para una adecuada evaluación de los bienes que proponga.

El incumplimiento en la presentación de los catálogos, folletos, trípticos, fichas, o la presentación en términos distintos a lo señalado en este punto, será motivo para desechar la propuesta.

GARANTÍA DE LOS BIENES

Los licitantes deberán presentar en papel membretado, un escrito en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que los bienes y/o servicios que oferta, cumplen con la totalidad de las características y especificaciones técnicas solicitadas en el Anexo 1 de estas bases.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



Los escritos invariablemente deberán ser dirigidos al Director Adquisiciones de la Secretaría de Administración del Municipio de Monterrey debiendo indicar el Número de la presente Licitación.

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 motivo de la presente licitación.

2.3 MUESTRAS

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

2.4 ANTICIPO

No se otorgarán anticipos.

2.5 ACEPTACIÓN DE BASES, FICHA TÉCNICA, JUNTA DE ACLARACIONES Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA

El licitante deberá presentar dentro de su propuesta técnica, Carta de Aceptación de la Convocatoria que contiene las Bases, Ficha Técnica, Junta de Aclaraciones y validez de la propuesta., firmada por el licitante y su representante en donde manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que han revisado y analizado cada uno de los puntos de la Convocatoria que contiene las Bases de la licitación, así como la Ficha Técnica y la Junta o Juntas de Aclaraciones, que los conocen y están de acuerdo con las mismas y que no se tiene reclamación o duda en torno a éstas.

2.6 PLAZO Y CONDICIONES DEL SERVICIO

El licitante adjudicado deberá de realizar la entrega de las pólizas de seguro conforme lo señala el ANEXO I y el punto 1.5 de las presentes bases de licitación, en los lugares que le indique la Tesorería Municipal. El Municipio solo aceptará pólizas de seguro de acuerdo a las especificaciones descritas en la Ficha Técnica, Formato de Cotización y Junta de Aclaraciones.

Los licitantes deberán presentar en el sobre de sus proposiciones, un escrito en papel membretado de la empresa, en el que se comprometa a cumplir con esta condición.

Manifestando las partes que la aceptación de las pólizas de seguro quedará sujeta a la verificación de las características y especificaciones por parte la Tesorería Municipal, 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.

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 CAPACIDAD DE RESPUESTA Y DISPONIBILIDAD DE LOS BIENES



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



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

2.9 CASOS 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 las presentes bases o no corresponda con lo ofertado por el proveedor, el Municipio de Monterrey procederá a no aceptar los mismos, obligándose el proveedor a entregar nuevamente el 100% de los bienes rechazados en un plazo no mayor a 30 días naturales con las características y especificaciones requeridas en estas bases y en el contrato, sujetándose a la inspección y autorización por parte del Municipio de Monterrey, lo anterior no exime al proveedor de la aplicación de la sanción por retraso en la entrega.

2.10 DEVOLUCIONES

Si durante el uso de los bienes se comprueban vicios ocultos por causas imputables al fabricante y dentro del período de garantía, el Municipio de Monterrey hará la devolución de los mismos, en estos casos el proveedor se obliga a reponer al Municipio sin condición alguna, el 100% (cien por ciento) del volumen devuelto originalmente a la Tesorería Municipal, en un plazo que no excederá de 30 días naturales contados a partir de la notificación de dicha devolución. En caso de que, por causas imputables al proveedor, éste no pueda 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 del Municipio de Monterrey, y en su caso podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

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



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



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 OBTENCIÓN DE BASES

Las bases de la licitación tendrán un costo de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 m.n.), las mismas serán entregadas previo pago correspondiente, mediante dinero en efectivo, cheque certificado o de caja a nombre de 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 Leon, 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 al 15 de noviembre de 2017, 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 presente resumen de convocatoria.

7 EVENTOS

7.1 JUNTA DE ACLARACIONES

La convocante celebrará la Junta de Aclaraciones a las bases el día 10-diez de noviembre de 2017-dos mil diecisiete, a las 09:00-nueve horas, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en el 2º. Piso de la Presidencia Municipal de Monterrey, en la calle Zaragoza Sur s/n, Zona Centro, de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



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 09:00-nueve 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 09:00-nueve horas, en la sala de juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en el 2º. Piso de la Presidencia Municipal, 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 08:00-ocho horas del día 21 de noviembre de 2017.



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 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;
- 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, para efectos de su notificación.

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 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 en esta licitación.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



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 morales).

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

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 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 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 de las presentes bases, firmada por el representante legal de la persona moral licitante.

VIII.- Presentar escrito, en hoja membretada de la persona 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 acordar 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)



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



XI.- El “currículum vitae” de la persona 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, firmado por el licitante o su representante legal 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 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 y/o servicios 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 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 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 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 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 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,



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



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 considerara como patrón sustituto, solidario o beneficiario.

XX.- Presentar escrito, en hoja membretada de la persona moral, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, su compromiso de respetar la vigencia del contrato, y con la obligación del licitante, que deberán entregar los bienes y/o servicios solicitados, conforme a las condiciones y características señaladas en las presentes bases, dentro del término solicitado y en los lugares indicados por la unidad requirente.

XXI.- Presentar escrito, en hoja membretada de la persona moral, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, su compromiso de responder de los vicios ocultos, deficiencia en la calidad o incumplimiento de las especificaciones originalmente convenidas.

XXII.- Presentar catálogos, folletos, trípticos, fichas originales y en si toda la literatura técnica y especificaciones, señalando y/o indicando en ellos la partida que está ofertando, en su idioma original y en caso de aplicar, acompañados de su correspondiente traducción simple al español.

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

XIV.- Presentar escrito, en hoja membretada de la persona moral, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que acompañará y cumplirá con todos los documentos y requisitos solicitados en cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, teniendo la obligación de incluir en su propuesta técnica dichos documentos.

XXV.- El licitante deberá acreditar mediante copia certificada que su empresa cuenta con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, para su operación como compañía de seguros.

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, firmados 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



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



Se deberán presentar por escrito en papel membretado de la persona 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, Arrendamiento 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.

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%-cinco por ciento, I.V.A. incluido, del monto total de su propuesta.

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%-cien por ciento de las partidas descritas en el Anexo I, de las presentes bases, a precio unitario, presentarse en papel membretado de la persona 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 acomodar la documentación en orden mencionado.

Todos los documentos deberán presentarse en hoja membretada del licitante, firmados en cada una de sus hojas por el representante legal.

Todos los documentos de la propuesta económica 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 los 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 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 sus intereses 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.
- 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 solicitados en su descripción o en relación con las muestras entregadas en su propuesta técnica.
- 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.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



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, lo anterior de acuerdo a lo establecido por el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

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 bienes solicitados.
- d) Cuando los interesados no acudan al acto de presentación y apertura de propuestas; o acudiendo no presenten propuestas, o sus precios no sean aceptables, previo estudio de mercado realizado por la UNIDAD CONVOCANTE.
- e) Cuando los precios ofrecidos por los licitantes no fueran aceptables.
- f) Cuando el monto ofertado por los licitantes supere el techo financiero con que se cuenta para realizar la adjudicación de los bienes y/o servicios solicitados.

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%-cien por ciento 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 en el numeral 7.5.1, de las presentes bases



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



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 2° piso del Palacio Municipal, en la calle Zaragoza s/n, Zona Centro de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, el día 24-veinticuatro de noviembre de 2017-dos mil diecisiete a las 09:00-nueve 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 el 2° piso del Palacio Municipal, 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 09:00-nueve 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%-diez por ciento 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/49/2017;
- 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 vigencia del presente 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 del licitante 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



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



Si “EL PROVEEDOR”, a su solo juicio y en cualquier momento, suspende el suministro de los bienes y/o 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 100%-cien por ciento 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 100%-cien por ciento 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 en las fechas establecidas en el presente instrumento jurídico, o en el plazo adicional que “EL MUNICIPIO” haya otorgado para la sustitución de los bienes, 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 15-quince días naturales siguientes a la fecha convenida sin causa justificada
- b) Interrumpir injustificadamente la entrega de los bienes
- 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 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 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



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



- 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 entregó 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 contrato objeto de la licitación 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 30-treinta días naturales posteriores a la entrega y aceptación de las mismas por parte de la Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal, de las diversas dependencias del Municipio, según sea el caso, a través de sus respectivos Directores de Área usuaria.

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 de la Tesorería Municipal, 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.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



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.

13.9 VIGENCIA DE LAS PÓLIZAS

Las pólizas de seguro estarán vigentes a partir de la fecha de su expedición y entrega al contribuyente respectivo, que será el día 01 de enero de 2018 y concluirán su vigencia el 31 de diciembre de 2018.

14 PENA CONVENCIONAL

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/49/2017, "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.
- b) Las penalizaciones por atraso en la entrega de los bienes o de la prestación del servicio, serán determinadas en función de los bienes o servicios que no se hayan entregado o prestado oportunamente y se aplicarán sobre los montos que deban pagarse por cada orden de surtimiento emitida por la Unidad Centralizada de Compras, exclusivamente sobre el valor de lo no entregado o prestado oportunamente y no por la totalidad del contrato.

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;



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



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/49/2017
ANEXO I
CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES
PROGRAMA
“REGIO CUMPLIDO, REGIO GANADOR”

BENEFICIARIOS

- Contribuyentes que cubran la totalidad del pago del impuesto predial del año 2018, durante el 01 de enero al 05 de marzo de 2018
- Derecho a un seguro para inmuebles con uso habitacional.

VIGENCIA DE COBERTURA

- Desde 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018, procedente a partir de la fecha de pago.

DESCRIPCIÓN DE COBERTURA

- **Incendio y/o Rayo**
 - Bienes Cubiertos: Edificio y Contenidos
 - Suma Asegurada: Hasta por \$100,000.00 pesos (deducible 2%)
- **Extensión de Cubierta**
 - Riesgos Cubiertos: Explosión, Humo, Colisión de Vehículos y Caída de árboles.
 - Suma Asegurada: Hasta por \$100,000.00 pesos (deducible 2%)
- **Robo con Violencia y/o Asalto**
 - Suma Asegurada: Hasta por \$25,000.00 pesos (deducible 10%)
 - Condición de la cobertura de robo:
 - Presentar denuncia ante las autoridades competentes como parte del proceso de reclamación.
 - Debe haber evidencia de robo.

PÓLIZA DEL SEGURO “REGIO CUMPLIDO, REGIO ASEGURADO”

- La póliza del seguro será el recibo de pago de impuesto predial 2018 expedido por el sistema.
- Cada siniestro deberá ser reportado de manera mensual a la Secretaría de Administración, por conducto de la Dirección de Adquisiciones.

NÚMERO DE PÓLIZAS

- La emisión será hasta por 200 mil pólizas de base de cotización, con un mínimo dentro de un contrato abierto de 80,000 pólizas.
- Al concluir el periodo de pago indicado anteriormente, se entregará a la aseguradora que se contrate una base de datos con los expedientes catastrales de los contribuyentes con derecho al seguro.
- Se tomará como primer periodo de pago el mes de enero, al concluir se le entregará a la aseguradora un listado como base de datos con los expedientes catastrales para la emisión de la póliza y en el transcurso del mes en curso se reportarán altas posteriores.
- Se solicita realizar una póliza abierta con declaraciones mensuales.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL

**No. SA-DA/49/2017
ANEXO II
PROPUESTA ECONÓMICA**

FECHA DE ELABORACIÓN:

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
Presente.-

EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL No. SA-DA/49/2017, ME PERMITO SOMETER A SU CONSIDERACIÓN LA SIGUIENTE PROPUESTA ECONÓMICA:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE COBERTURAS	UNIDAD DE MEDIDA	SUMA ASEGURADA	DEDUCIBLE	CANTIDAD	P. U.	SUB TOTAL	IVA	TOTAL						
1	<table border="1"> <tr> <td>INCENDIO Y/O RAYO Y EXTENSION DE CUBIERTA</td> </tr> <tr> <td>ROBO CON VIOLENCIA Y/O ASALTO</td> </tr> </table>	INCENDIO Y/O RAYO Y EXTENSION DE CUBIERTA	ROBO CON VIOLENCIA Y/O ASALTO	POLIZA	<table border="1"> <tr> <td>\$100,000.00 M.N.</td> </tr> <tr> <td>\$25,000.00 M.N.</td> </tr> </table>	\$100,000.00 M.N.	\$25,000.00 M.N.	<table border="1"> <tr> <td>EL 2% SOBRE EL DAÑO AJUSTADO CON UN MÍNIMO DE \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.)</td> </tr> <tr> <td>EL 10% DE LA PÉRDIDA CON UN MÍNIMO DE \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.)</td> </tr> </table>	EL 2% SOBRE EL DAÑO AJUSTADO CON UN MÍNIMO DE \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.)	EL 10% DE LA PÉRDIDA CON UN MÍNIMO DE \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.)	200,000.00				
INCENDIO Y/O RAYO Y EXTENSION DE CUBIERTA															
ROBO CON VIOLENCIA Y/O ASALTO															
\$100,000.00 M.N.															
\$25,000.00 M.N.															
EL 2% SOBRE EL DAÑO AJUSTADO CON UN MÍNIMO DE \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.)															
EL 10% DE LA PÉRDIDA CON UN MÍNIMO DE \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.)															

NOTA: LA COTIZACION BASE SERÁ POR 200,000 POLIZAS, TOMANDO EN CUENTA QUE DE CONFORMIDAD CON LA CONVOCATORIA QUE CONTIENE LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACIÓN EL LICITANTE ADJUDICADO FORMALIZARA UN CONTRATO ABIERTO CON UN MÍNIMO DE 80,000 POLIZAS Y UN MÁXIMO DE 200,000

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/49/2017

ANEXO III
ACEPTACIÓN DE LAS BASES

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 DE ESTA LICITACIÓN, CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS; EN ELLAS SE CONTIENEN LAS ESPECIFICACIONES LEGALES, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS QUE PROPONE MI REPRESENTADA.

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/49/2017

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 PUBLICA No. (NUMERO), DE FECHA (DÍA, MES Y AÑO), EXPEDIDA POR EL C. LIC. (NOMBRE DE NOTARÍO PÚBLICO), NOTARIO PUBLICO 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/27/2016, 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/49/2017

ANEXO V
PROPUESTA TÉCNICA

(CIUDAD) A ___ DE _____ DE 2017.

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
Presente.-

EN RELACION A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL No. SA-DA/49/2017, ME
PERMITO SOMETER A SU CONSIDERACION LA SIGUIENTE PROPUESTA TECNICA:
DESCRIPCION

**(CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES OFERTADOS QUE
DEBERÁN TENER LAS CARACTERÍSTICAS SEÑALADAS EN EL ANEXO I)**

Área reservada para la descripción técnica de la propuesta.

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/49/2017

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, ASI 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/49/2017

ANEXO VII
ACLARACIONES A LAS BASES

(CIUDAD) A ___ DE _____ DE 2016.

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/27/2016.

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/49/2017

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/49/2017

ANEXO IX
MODELO DE CONTRATO CON
CARÁCTER INFORMATIVO

FORMATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE HASTA 200,00 POLIZAS DE SEGURO PARA INMUEBLES CON USO HABITACIONAL, DENTRO DEL PROGRAMA “REGIO CUMPLIDO, REGIO GANADOR” PARA LOS CONTRIBUYENTES QUE REALIZAN EL PAGO TOTAL DEL IMPUESTO PREDIAL 2018, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 5 DE MARZO DE 2018, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, A TRAVÉS DE SU PRESIDENTE MUNICIPAL C. ADRIAN EMILIO DE LA GARZA SANTOS; SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. GENARO GARCIA DE LA GARZA; TESORERO MUNICIPAL, C. ANTONIO FERNANDO MARTINEZ BELTRAN, SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN, C. ELVIRA YAMILETH LOZANO GARZA 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 es una entidad de carácter público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior, con libertad para administrar su hacienda o gestión municipal conforme a lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 y 120 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León.

1.2.- Que en los términos de los artículos 1, 2, 7, 34 fracción II, 35 Apartado B fracción III, 86, 92, 98 fracciones III, VI y XXI, 100 fracción XI y XXII, 181 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; así como los diversos artículos 2, 3, 8 fracción VIII, 9, 11, 16 fracciones I, II, VI, XI, XII y demás relativos del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey, tienen la legítima representación del Municipio, así como la personalidad jurídica para intervenir en el presente Contrato.

1.3.- Que, para los efectos del presente instrumento, señalan como domicilio para oír y recibir notificaciones y cumplimiento de obligaciones, la sede del mismo, ubicado en la calle Zaragoza Sur s/n, Zona Centro en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

1.4.- Que los egresos originados con motivo de las obligaciones que se contraen en este Contrato, serán cubiertos con recursos propios de la Hacienda Pública Municipal



correspondientes al ejercicio fiscal _____-dos mil _____, los cuales están debidamente autorizados por la Dirección de Planeación Presupuestal de la Tesorería Municipal, mediante Oficio _____ de fecha _____.

1.5.- 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.

1.6.- Que para asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, se llevó a cabo el procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial Número SA-DA/49/2017, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, artículos 18 fracción IV, 20, 21 fracción I y demás relativos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey, 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 revocadas, modificadas ni limitadas en forma alguna.

2.3.- Que para los efectos legales correspondientes el Representante Legal se identifica con credencial para votar con clave de elector número _____, misma que contiene fotografía inserta cuyos rasgos fisonómicos coinciden con los del compareciente.

2.4.- 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 _____

2.5.- 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.

2.6.- Que 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 presente Contrato.

2.7.- Que su representada tiene por objeto, entre otros:

- a)
- b)
- c)



2.8.- Que habiendo cotizado ante el Municipio de Monterrey, Nuevo León, en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones de la Licitación Pública Nacional Presencial número SA-DA/49/2017, **“EL PROVEEDOR”**, resultó licitante adjudicado, por el importe total de _____ incluido el Impuesto al Valor Agregado para la adquisición de equipo de cómputo.

2.9.- 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, incluyendo las especificaciones generales y particulares objeto de este contrato y, en general, toda la información requerida para el bien materia del contrato.

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”**, las pólizas-----, **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 los bienes mencionados en la Cláusula Primera y Anexo I del presente Contrato a cargo de **“EL PROVEEDOR”**, será la cantidad 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 monto señalado como contraprestación no se considera anticipo y el pago será realizado en pesos mexicanos.

TERCERA.- (CONDICIÓN DE PRECIO FIJO) Los precios unitarios que **“EL PROVEEDOR”** cobrará a **“EL MUNICIPIO”** por los bienes objeto del presente Contrato, se mantendrán fijos durante toda la vigencia del presente instrumento. Todos los demás gastos que se generen, así como cualquier provisión que se deba realizar para cumplir con la totalidad de las obligaciones que mediante la firma de este instrumento jurídico adquiere **“EL PROVEEDOR”**, serán por cuenta del mismo.

CUARTA.- (MONTO MÁXIMO) Se establece como cantidad límite para la adquisición de los bienes, objeto del presente Contrato, la cantidad de _____ incluido el Impuesto al Valor Agregado.

Las cantidades estimadas de monto máximo son enunciativas e indicativas, mas no limitativas ni obligatorias para el consumo del Municipio. Por lo cual la entrega de los bienes se hará de acuerdo a las necesidades y solicitudes que realice **“EL MUNICIPIO”**.



QUINTA.- (VIGENCIA) Ambas partes acuerdan que el presente Contrato tendrá una vigencia -- ----- y culminará con la entrega de los bienes solicitados conforme a las condiciones y características señaladas en el Anexo I, dentro del término de --- días naturales, contado a partir de ---.

SEXTA.- (GARANTÍA DE BIENES) “EL PROVEEDOR” se compromete a que si durante la vigencia del contrato, los bienes descritos en el ANEXO I presentan deficiencias en su operación, inutilidad derivado de vicios ocultos, fallas mecánicas o incumplimiento de las especificaciones originalmente convenidas de los bienes, deberá realizar las reparaciones a los mismos en un término no mayor a _____, a partir de la primera notificación a la empresa.

“**EL PROVEEDOR**” será el responsable de realizar las gestiones necesarias ante el proveedor, fabricante y/o distribuidor de cualquiera 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.

SÉPTIMA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO) A fin de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las 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 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/49/2017;
- 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 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 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”** a **“EL PROVEEDOR”**, 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 Dirección de Informática de la Secretaría de Administración, 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.

OCTAVA.- (EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA) En caso de incumplimiento del objeto de este Contrato, en los plazos establecidos u ofrecidos, o en caso de no entregarse los bienes a los cuales se comprometen, no se cumplan las especificaciones técnicas establecidas, o cualquier otra causa imputable a **“EL 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 entrega de los bienes que se adquieren tales como calidad deficiente derivada de la falta de cumplimiento de las especificaciones o características técnicas establecidas en este Contrato.

NOVENA.- (PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES) **“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.

Manifestando las partes que la aceptación de los bienes objeto del presente Contrato, quedará sujeta a la verificación de las características y especificaciones de los bienes a entregar por parte de la la -----de la Secretaría de Administración, estando de acuerdo que----- hasta en tanto no se lleve a cabo la verificación, los bienes no se tendrán por recibidos o aceptados, debiendo cumplir con los siguientes lineamientos:

- El personal encargado de la entrega de los bienes deberá de portar gafete y uniforme de la empresa para tener una plena identificación.
- Vehículos debidamente identificados mediante rotulación de la empresa.

DÉCIMA.- (PRÓRROGAS) **“EL PROVEEDOR”**, podrá solicitar prórroga solamente en los siguientes supuestos:

- a) Fuerza mayor o caso fortuito, entendiéndose como tal lo señalado en la legislación aplicable;



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

DÉCIMA PRIMERA.- (RESCISIÓN) “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 en las fechas establecidas en el presente instrumento jurídico, o en el plazo adicional que “**EL MUNICIPIO**” haya otorgado para la sustitución de los bienes, 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 15-quince días naturales siguientes a la fecha convenida sin causa justificada;
- b) Interrumpir injustificadamente la entrega de los bienes;
- 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 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 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.

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 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”**

DÉCIMA SEGUNDA.- (DEVOLUCIÓN Y SUSTITUCIÓN 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, quedará obligado a reparar aquellos que no funcionen debidamente a satisfacción de **“EL MUNICIPIO”**, en un plazo no mayor de _____ 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 _____, a partir de la fecha en que se haga la solicitud por escrito. 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 TERCERA.- (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 presente Contrato y sus anexos, **“EL MUNICIPIO”** procederá a no aceptar el mismo, obligándose **“EL PROVEEDOR”** a entregar nuevamente el 100%-cien por ciento de los bienes rechazados en un plazo no mayor a _____, con las características y especificaciones ofertadas sujetándose a la inspección y autorización del bien a entregar por parte de la diversas dependencias del Municipio de Monterrey, por lo anterior, no se exime a **“EL PROVEEDOR”** de la sanción que resulte aplicable por retraso en la entrega.

DÉCIMA CUARTA.- (LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS) “EL PROVEEDOR” se obliga a asumir directamente la responsabilidad por el trámite y obtención de todos los permisos y licencias que resulten necesarios para llevar el debido cumplimiento de este Contrato y demás elementos necesarios cuando se trate de resarcir algún daño, liberando a **“EL MUNICIPIO”** de cualquier sanción económica o legal que pudiese darse por la carencia de dichas autorizaciones o irregularidades generadas.

DÉCIMA QUINTA.- (PENA CONVENCIONAL) En caso de que se incumpla cualquiera de los plazos establecidos en el suministro del bien objeto del presente instrumento 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”** 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. Para dicho efecto se contabilizarán los días de retraso que hayan transcurrido en la entrega del bien.

- 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 SEXTA.- (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 exista impedimento 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 consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán 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 SÉPTIMA.- (MODALIDAD DE PAGO) **"EL PROVEEDOR"**, deberá de presentar el día hábil siguiente al de la fecha de entrega de los bienes a plena satisfacción del 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.
- b) Copia del acuse de recibo de la garantía de cumplimiento del Contrato.
- c) Los documentos que acrediten la entrega de los bienes.

Dicha documentación deberá presentarse en la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en el Segundo piso del Palacio Municipal de la Ciudad de Monterrey, sito en la calle Zaragoza Sur s/n, Zona Centro en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

La fecha de pago no excederá de ----- días naturales posteriores a la presentación de la documentación respectiva, previa validación de la factura de las diversas dependencias del municipio de Monterrey, las cuales avalan la comprobación de la entrega de los bienes contratados, siendo aceptada y autorizada por la Tesorería Municipal.

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, 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 gestionará el pago a **"EL PROVEEDOR"**, hasta en tanto no se subsanen dichas omisiones.

DÉCIMA OCTAVA.- (SUBCONTRATACION) **"EL PROVEEDOR"** se obliga a suministrar 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.

DÉCIMA NOVENA.- (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 naturales 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 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.- (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 de los bienes objeto del presente Contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA.- (SUSPENSIÓN Y/O RENUNCIA DEL SERVICIO) Si **“EL PROVEEDOR”**, a su solo juicio y en cualquier momento, suspende el suministro de los bienes mediante los cuales fue contratado 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 100%-cien por ciento 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 100%-cien por ciento 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 de la presente cláusula.



VIGÉSIMA SEGUNDA.- (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, contenido de la documentación legal, propuestas técnica y económica presentada por **“EL PROVEEDOR”**, dentro de la Licitación Pública Nacional Presencial Número SA-DA/49/2017, relativa a la ----- de Monterrey, y por lo tanto, **“EL PROVEEDOR”** se obliga al pleno cumplimiento de lo ahí establecido.

En caso de que algunas de las cláusulas pactadas en el presente instrumento jurídico contravengan lo dispuesto en las Bases de la Licitación y en el Acta de Junta de Aclaraciones, subsistirá lo pactado en las Bases de la Licitación y en el Acta de Junta de Aclaraciones.

VIGÉSIMA TERCERA.- (CONFIDENCIALIDAD) **“EL MUNICIPIO”** y **“EL PROVEEDOR”** son conscientes de que en el presente Contrato, tanto los empleados de **“EL PROVEEDOR”** como asimismo los servidores públicos de **“EL MUNICIPIO”** podrán tener acceso a información en posesión, la cual a todo efecto deberá ser considerada como confidencial y/o reservada y en tal virtud no divulgable a ningún tercero (en adelante la **“INFORMACIÓN”**).

En tal sentido, **“EL MUNICIPIO”** y **“EL PROVEEDOR”** convienen en no divulgar ni transferir a terceros, sin previa autorización por escrito del titular de la **“INFORMACIÓN”**, cualquier información que se reciba, ya sea verbal, escrita, almacenada, en forma magnética o se genere con relación a las acciones y los trabajos que se desarrollen para alcanzar el objeto del presente Contrato.

“EL MUNICIPIO” y **“EL PROVEEDOR”** podrán divulgar la **“INFORMACIÓN”**, total o parcialmente, sólo a aquellos empleados y funcionarios que tuvieren necesidad de conocerla exclusivamente a efecto de que puedan cumplir con sus obligaciones bajo este instrumento jurídico, comprometiéndose a tomar todas las medidas necesarias para que dichos empleados y funcionarios estén advertidos de la naturaleza confidencial de la **“INFORMACIÓN”**. La divulgación a cualquier otra persona queda estrictamente prohibida salvo consentimiento por escrito de **“EL MUNICIPIO”**.

“EL MUNICIPIO” y **“EL PROVEEDOR”** se comprometen a que el manejo de la **“INFORMACIÓN”** derivada del presente Contrato deberá de cumplir con lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León en materia de protección de datos de carácter personal, en particular, con las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas de sus sistemas.

VIGÉSIMA CUARTA.- (IMPUESTOS Y DERECHOS) 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 QUINTA.- (RESPONSABILIDAD TOTAL) **“EL PROVEEDOR”** asumirá la responsabilidad total para el caso de que, al abastecer los bienes 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.



VIGÉSIMA SEXTA.- (SUPERVISIÓN) “EL PROVEEDOR” acepta estar sujeto a la supervisión de la calidad de los servicios 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 deba 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 bien 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 en el artículo 120 de su Reglamento.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (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 OCTAVA.- (DEL PERSONAL) “EL PROVEEDOR” se compromete a que el personal a su cargo, designado para la entrega de los bienes, los efectuará de manera eficiente y adecuada, mismos que deberán estar plenamente identificados 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 NOVENA.- (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 Contrato subsistirá en los términos establecidos, comprometiéndose **“EL PROVEEDOR”**, a notificar de inmediato tal circunstancia a **“EL MUNICIPIO”**.

TRIGÉSIMA.- (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, siempre que el monto total de la modificación no rebase, en conjunto, el 20%-veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los bienes sea igual al originalmente pagado.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- (TRANSPORTACIÓN) “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



origenen 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”**.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (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 TERCERA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE) En caso de suscitarse alguna controversia en relación a la interpretación o cumplimiento del presente Contrato, las partes están de acuerdo y convienen en sujetarse a los ordenamientos legales vigentes en el Estado de Nuevo León.

TRIGÉSIMA CUARTA.- (TRIBUNALES COMPETENTES) Sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula **DÉCIMA PRIMERA** 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 ___ 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 _ Enero del año ___2017_, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

POR “EL MUNICIPIO”

POR “EL PROVEEDOR”

**NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL DE**

ÚLTIMA HOJA DE ___ DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE -----
CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN Y LA
PERSONA MORAL _____, EN FECHA __ DE ____ DE ____.



**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
NO.- SA-DA/49/2017**

**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	CARGO EN LA EMPRESA	FIRMA

Nota: Este documento deberá ser presentado en papel membretado de la empresa y firmado por la persona física licitante o el representante legal de la persona moral licitante



**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
NO.- SA-DA/49/2017**

**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

CARGO EN LA EMPRESA

FIRMA

Nota: Este documento deberá ser presentado en papel membretado de la empresa y firmado por la persona física licitante o el representante legal de la persona moral licitante



PARA SU REGISTRO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
NO.- SA-DA/49/2017

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/49/2017, 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 NOTARÍO 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 de la empresa y firmado por la persona física licitante o el representante legal de la persona moral licitante