

El Municipio de Monterrey, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 26 fracción II, 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 77, 78 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 3 párrafo primero, 10, 16 fracción VI, 63 y 67 fracción I del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey; y 18 fracción III, 19, 34 y 35 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de Monterrey; a través de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, le invita a participar en el procedimiento de Invitación Nacional Presencial a cuando menos tres personas No.- IA-819039982-E7-2016, para la adquisición de los bienes descritos a continuación, conforme a la siguiente:

CONVOCATORIA EN LA CUAL SE ESTABLECEN LAS BASES.

DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO POR INVITACIÓN NACIONAL PRESENCIAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

CONVOCANTE.

Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración del Municipio de Monterrey.

MEDIO.

Presencial, en la cual los participantes exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.

CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO.

El carácter del presente procedimiento es de invitación nacional presencial, participaran únicamente personas de nacionalidad mexicana. En consecuencia, el participante deberá integrar como parte de su propuesta un escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana, así como al menos el 50% de contenido nacional de los bienes.

NÚMERO DE CONVOCATORIA.

No.- IA-819039982-E7-2016

ORIGEN DE LOS RECURSOS.

La adquisición de los bienes objeto de la presente convocatoria, será ejecutada con recursos provenientes del Subsidio para el fortalecimiento de la Seguridad Pública (FORTASEG) correspondientes al ejercicio 2016-dos mil dieciséis, transferidos al Municipio de Monterrey, Nuevo León.

IDIOMA EN QUE SERÁN PRESENTADAS LAS PROPOSICIONES.

La presentación de las propuestas invariablemente deberá ser en idioma español, en caso de presentarse alguna información adicional, tales como catálogos, folletos, anexos o fichas técnicas, podrán presentarse en el idioma del país de origen, pero invariablemente deberá acompañarse de una traducción simple al español.

MONEDA EN QUE DEBERÁ COTIZAR.

La moneda en que se deberá presentar la propuesta económica será en pesos mexicanos.

OBJETO Y ALCANCE DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO POR INVITACIÓN NACIONAL PRESENCIAL

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES SERVICIOS OBJETO DE ESTE PROCEDIMIENTO POR INVITACIÓN NACIONAL PRESENCIAL

La Dirección de Adquisiciones llevará a cabo el presente procedimiento por invitación nacional presencial para la Adquisición de lote de material para procedimientos de indicios para la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, en el marco del programa FORTASEG 2016.

Las cantidades, descripción, características y especificaciones de cada partida se detallan en el ANEXO 1, de las presentes bases.

LA DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES.

Las especificaciones de los bienes requeridos por la Dirección de Adquisiciones, se detallan en el documento “**ANEXO 1**”, denominado **DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES**, por lo que, si el participante al revisarlas encontrara errores u omisiones o necesitara aclaraciones, deberá notificarlo por escrito a la Dirección de Adquisiciones.

CATÁLOGOS O FICHAS TÉCNICAS

Para verificar el cumplimiento de las características y especificaciones técnicas de los bienes requeridos, los participantes deberán entregar como parte de su oferta en el acto de presentación y apertura de proposiciones, por cada partida ofertada, catálogos, folletos, trípticos, fichas técnicas y en si toda la literatura técnica y especificaciones en el idioma original (en caso de ser en otro idioma deberá anexar traducción simple al español), que sea necesaria para una adecuada evaluación de los bienes que oferte, en los catálogos, folletos, trípticos, fichas técnicas u otra información, deberá señalar e identificar claramente la partida cotizada, identificando claramente cada uno de los componentes de los bienes, y deberán contener en otras, la marca, el modelo, etc. de lo ofertado.

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 partida o en su caso la propuesta.

GARANTÍA DE LOS BIENES

Los participantes deberán presentar escrito en papel membretado, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, el tiempo de la garantía de los bienes a partir de su entrega, al menos 12-doce meses, además deberá indicar:

- a) Que los bienes que oferta, son nuevos y de reciente fabricación y de la más alta calidad, y estos cumplen con la totalidad de las características y especificaciones técnicas solicitadas en el Anexo 1 de estas bases.

El escrito invariablemente deberá ser dirigido al Director de Adquisiciones de la Secretaría de Administración del Municipio de Monterrey debiendo indicar el Número del presente procedimiento por invitación, mencionando las partidas que avala.

REPARACIÓN O SUSTITUCIÓN DE BIENES

El participante deberá presentar escrito en papel membretado, donde se haga responsable de los vicios ocultos o defectos de fabricación, deficiencia 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 en algún bien, queda obligado a reparar aquellos que no funcionen debidamente, a satisfacción de la Dependencia usuaria de los bienes, en un plazo de 3-tres días naturales contados a partir de la primera notificación, en caso contrario el proveedor deberá sustituir dicho bien por otro nuevo de características similares o superiores, y entregarlo al Municipio de Monterrey en un término de 3-tres días naturales a partir de la fecha en que se haga la solicitud por escrito al proveedor.

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.

TRANSPORTE DE LOS BIENES

El participante adjudicado transportará los bienes objeto del presente procedimiento por invitación por el medio más apropiado en términos de lugar y fecha de entrega, así como en condiciones adecuadas de seguridad.

Los gastos que se originen por el transporte y maniobras de carga y descarga de los bienes, desde el lugar de origen hasta el sitio de entrega, serán pagados por el participante adjudicado.

NORMAS DE CALIDAD.

Con fundamento en el artículo 31 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el participante deberá cumplir con las Normas Oficiales aplicables, para lo cual presentará un escrito bajo protesta de decir verdad, en donde manifieste que cumple con 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 conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 ó 67 según sea su caso, de la Ley Federal sobre Metrología Normalización.

ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará en su totalidad a un solo proveedor, de acuerdo a lo solicitado en el Anexo 1 del presente procedimiento por invitación.

De conformidad con lo establecido en los Artículos 36 y 36 Bis de la Ley de la materia. **LA CONVOCANTE** para hacer una evaluación de las proporciones, deberá verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las Bases del presente procedimiento de invitación.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al participante, cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria que contiene las bases del presente procedimiento por invitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y en su caso:

- I. La proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes o bien, de costo beneficio;
- II. De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en la fracción anterior, la proposición hubiera ofertado el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por la convocante, y
- III. A quien oferte el precio más bajo que resulte del uso de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, siempre y cuando la proposición resulte solvente técnica y económicamente.

Para los casos señalados en las fracciones I y II de este artículo, en caso de existir igualdad de condiciones se dará preferencia a las personas que integran el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.

De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del participante ganador del sorteo de que se realice en los términos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES.

El participante adjudicado deberá de suministrar los bienes objeto del presente procedimiento por invitación en un plazo no mayor a 5-cinco días naturales, contados a partir de la firma del contrato respectivo.

Los participantes deberán presentar un escrito en papel membretado de la empresa, como parte de su propuesta, donde manifiesten bajo protesta de decir verdad, su compromiso de cumplir con el plazo de entrega requerido por el Municipio, debiendo invariablemente indicar el Número de Partida que oferta y el número del procedimiento por invitación.

La aceptación de los bienes se dará previa verificación de las características y especificaciones de estos al ser entregados al Municipio, de dicha verificación se constatará que los mismos cuentan con las características y especificaciones descritas en el Anexo No. 1 de las presentes Bases y el contrato respectivo.

El proveedor estará de acuerdo de que hasta en tanto ello no se cumpla, los bienes no se tendrán por recibidos o aceptados.

LUGAR DE ENTREGA.

El participante adjudicado deberá entregar los bienes objeto de este procedimiento de invitación, en la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey ubicada en la Avenida Ladrón de Guevara y Arista s/n, Parque Alamey, colonia Del Norte en Monterrey, Nuevo León, de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. El Municipio solo aceptará bienes nuevos y de reciente fabricación y estar en óptimas condiciones de funcionamiento.

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

CONDICIÓN DE ENTREGA

Transportación: El traslado de los bienes desde los almacenes del proveedor hasta las instalaciones de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Monterrey, ubicada en la Avenida Ladrón de Guevara y Arista s/n, Parque Alamey, colonia Del Norte en Monterrey, Nuevo León, las maniobras de carga y descarga en el andén del lugar de entrega, serán por cuenta y riesgo del proveedor.

El proveedor será responsable del aseguramiento de los bienes hasta que estos sean recibidos de conformidad por la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey.

Casos de rechazo y/o condición de cambio: 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 3-tres días naturales con las características y especificaciones requeridas en estas bases y en el contrato, sujetándose a la inspección y autorización por parte la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, lo anterior no exime al proveedor de la aplicación de la sanción por retraso en la entrega.

CONDICIONES DE PRECIO.

Los participantes deberán presentar sus propuestas económicas exclusivamente en moneda nacional, a dos decimales, de acuerdo con la ley monetaria en vigor.

- a) Los precios deberán ser fijos e incondicionados durante la vigencia del contrato.
- b) Se cotizará por precio unitario.
- c) Subtotal por partida.
- d) Precio total de los bienes que oferten objeto de este procedimiento de invitación, desglosando los descuentos que en su caso, se otorguen al Municipio y el impuesto al valor agregado.
- e) No se aceptarán proposiciones con escalatoria de precios.
- f) El proveedor considerará al Municipio de Monterrey como cliente mejor favorecido, por lo que en el supuesto de que durante la vigencia del contrato celebrado con el Gobierno Municipal de Monterrey, realice alguna transacción comercial de los bienes contratados con cualquier dependencia o entidad del sector público federal o estatal, persona física o moral, en condiciones similares a un precio inferior al pactado en el contrato que se derive de este procedimiento de invitación, el proveedor extenderá una nota de crédito por el importe del sobrepago.

ANTICIPOS.

Para el presente procedimiento de invitación no se otorgará anticipo.

CONDICIONES DE PAGO PAGOS.

El proveedor podrá presentar al día hábil siguiente a la fecha de entrega de los bienes, 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 I.V.A. desglosado y los descuentos, que en su caso se otorguen al Municipio.
- b) En su caso remisiones originales debidamente selladas y firmadas por personal autorizado para la recepción de los bienes.
- c) Copia del acuse de recibo de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta 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 20-veinte días naturales posteriores a la presentación de la documentación respectiva, previa validación de la factura y/o recibo de honorarios correspondiente por la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, la cual avala la comprobación de la entrega de los bienes y/o servicios 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 correrá el mismo número de días que dure 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.

IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la adquisición de los bienes objeto de este procedimiento por invitación, serán pagados por el proveedor. El Municipio de Monterrey, solo pagará lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El participante o los participantes adjudicados deberán garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato, mediante póliza de fianza emitida por una institución de fianzas debidamente constituida en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas. Dicha póliza deberá ser presentada a más tardar dentro de los 10-diez días naturales siguientes a la formalización del o los contratos respectivos, por un importe equivalente al 10%-diez 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 producto del Procedimiento por Invitación Nacional Presencial a cuando menos tres personas No.- IA-819039982-E7-2016, relativa a la Adquisición de lote de material para procedimientos de indicios para la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, en el marco del programa FORTASEG 2016.
- c) Que la fianza continuará vigente en caso de que se otorguen prórrogas al cumplimiento del



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



- 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 del 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.

No será necesaria la presentación de la garantía de cumplimiento, siempre y cuando la entrega de los bienes, a plena satisfacción de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, sea realizada dentro de los 10-diez días naturales siguientes a la formalización del contrato correspondiente, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 48 párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

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

PENA CONVENCIONAL.

Cuando el proveedor no entregue los bienes, objeto de este procedimiento por invitación en la fecha establecida, se obliga a pagar el 2.0% por cada día natural de mora, sobre el valor de los bienes no entregados oportunamente, por los días naturales que transcurran desde la fecha establecida para la entrega y hasta el día en que se realice la entrega a entera satisfacción de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, procediendo ésta, a efectuar el descuento directo del entero de los pagos que deba cubrir.

La Dirección de Adquisiciones iniciará el procedimiento de rescisión de contrato y en su caso hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, cuando el proveedor no cumpla con cualquiera de sus obligaciones contractuales, por causa imputable a él, teniendo el Municipio la facultad potestativa de rescindir el contrato.

CANTIDADES ADICIONALES.

De conformidad a lo previsto en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Municipio podrá acordar el incremento en la cantidad de servicios solicitados mediante modificación al contrato respectivo, 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 servicios sea igual al originalmente pagado.

Tratándose de contratos en los que se incluyan servicios de diferentes características el porcentaje se aplicará para cada partida o concepto de los servicios de que se trate.

Por lo que se refiere a las fechas de entrega a las cantidades adicionales solicitadas, las mismas deberán ser pactadas de común acuerdo entre el Municipio y el proveedor.

El proveedor deberá entregar al Municipio, el endoso a la fianza de cumplimiento del pedido, por el equivalente al porcentaje que ampare el incremento que se haya otorgado en el monto del pedido original.

JUNTA DE ACLARACIONES.

Con fundamento en los artículos 33 Bis de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 45, 46 y 77 de su Reglamento, y con el objeto de eliminar las dudas que puedan motivarse con la lectura del contenido de esta convocatoria, se llevará a cabo la junta de aclaraciones de éstas el día **13-trece de diciembre de 2016-dos mil dieciséis, a las 17:00-dieciséiete horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en el segundo piso del Palacio de Gobierno Municipal en la calle Zaragoza Sur s/n Zona Centro de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, la asistencia a esta junta será optativa.

Los participantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria será mediante el formato (anexo 10 de las bases y deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en procedimiento de invitación por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

El escrito de interés a que se refiere el párrafo anterior deberá contener los datos y requisitos indicados en la fracción V del artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

A partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en Compranet y hasta 24-veinticuatro horas antes de la fecha y hora previstos para la celebración de la junta de aclaraciones.

Los participantes, podrán enviar sus preguntas mediante el formato del anexo 10 de las bases y escrito de interés aludido en el párrafo anterior, por medio del programa informático de Compranet 5.0 (Nueva Plataforma), a la dirección electrónica <https://compranet.funcionpublica.gob.mx/>, dentro del plazo establecido, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público y 45 y 46 de su Reglamento, el envío de las preguntas deberá ser en formato tipo .zip y el nombre que corresponda al RFC de la empresa o persona física participante. En caso de omitir la entrega del escrito de interés, las preguntas se tendrán por no presentadas y no se permitirá su intervención en este acto.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el artículo 33 Bis de la Ley, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo.

Si el participante no presenta el escrito señalado en este artículo 33 bis párrafo segundo de ley, se le permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite, en calidad de observador bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos, con fundamento en los términos del penúltimo párrafo del artículo 26 de la Ley.

La convocante en la junta de aclaraciones dará respuesta a todas las preguntas que se hayan recibido hasta 24 horas de anticipación a la fecha y la hora previstas, las cuales deberán haber sido por escrito, presentadas en las oficinas de la Convocante o a través de medios remotos de comunicación electrónica o en su caso, las que formulen los participantes en este acto derivadas de las respuestas otorgadas, absteniéndose de cuestionar aspectos distintos al contenido de la convocatoria.

El área requirente de los servicios será la responsable de la atención a las preguntas que de carácter técnico realicen los participantes, por tal motivo, dicha área administrativa preverá lo necesario a fin de que los representantes de las mismas cuenten con todos y cada uno de los elementos que les permitan establecer con precisión las respuestas que en esta junta de aclaraciones se emitan, así como el evitar que se omita cualquier respuesta a pregunta expresamente realizada en este acto.

No se dará respuesta a cuestionamientos que no tengan relación con la forma y términos en que los participantes deban elaborar sus proposiciones, ya que el objeto del acto de junta de aclaraciones, como su nombre lo indica, se celebra con el único fin de resolver en forma clara y precisa las dudas o planteamientos que sobre el procedimiento de invitación formulen los interesados.

Al término del acto, se levantará el acta correspondiente, misma que será entregada a cada uno de los presentes; la inasistencia de los participantes a la junta de aclaraciones será de su estricta responsabilidad; sin embargo, podrán acudir con la debida oportunidad a la Oficina de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en el segundo piso del Palacio de Gobierno Municipal en la calle Zaragoza Sur s/n Zona Centro de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, de 9:00 a 14:00 horas, para que les sea entregada copia del acta respectiva y que para ello se pondrá una copia en dicha área por un término no menor de 5-cinco días hábiles, siendo de su exclusiva

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

Asimismo dicha acta se podrá consultar en COMPRANET, en la dirección electrónica <http://www.compranet.gob.mx> donde estará a disposición del participante a partir del segundo día hábil siguiente al de su celebración.

El contenido del acta de este evento formará parte integrante del presente procedimiento por invitación y deberá ser considerado por los participantes para la elaboración de sus proposiciones.

PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

De conformidad con el artículo 35 de la Ley, el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo el día **20-veinte de diciembre de 2016-dos mil dieciséis, a las 17:00-dieciséis horas**, en la Sala de juntas de Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en el segundo piso del Palacio de Gobierno Municipal, en la calle Zaragoza Sur s/n, Zona Centro de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

Para intervenir en el acto de presentación de apertura de proposiciones bastará que el participante presente un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con las facultades suficientes, para comprometerse por sí o por su representada, en caso de ser persona física será esta la que firme las propuestas y el contrato.

Conforme los artículos 47 y 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el acto de presentación y apertura de proposiciones se desarrollará de acuerdo a lo siguiente:

El Sobre cerrado que contenga la proposición de los participantes, se deberá entregarse en la forma y medios que se prevean el presente procedimiento por invitación (de manera presencial).

El acto de presentación y apertura de proposiciones del procedimiento por invitación será presidido por el titular del Área contratante de la convocante 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

La convocante efectuará previamente al acto de presentación y apertura de proposiciones, el registro y revisión preliminar a que se refiere el último párrafo del artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, dicho registro se realizará por lo menos 30-treinta minutos antes de la hora señalada para el inicio de dicho acto.

A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público que lo presida no permitirá el acceso a ningún participante ni observador, o servidor público ajeno al acto. Una vez iniciado el acto, se procederá a registrar a los asistentes, salvo

aquéllos que ya se hubieren registrado en los términos del párrafo anterior, en cuyo caso se pasará lista a los mismos.

Los participantes que participarán de manera presencial en el acto de presentación y apertura de proposiciones, y deberán entregar su sobre cerrado al servidor público que presida dicho acto.

El acto no podrá concluir hasta en tanto se hayan abierto todos los sobres recibidos.

En la apertura del Sobre cerrado, la convocante únicamente hará constar la documentación que presentó cada uno de los participantes, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido.

Una vez recibidas todas las proposiciones, el servidor público que presida el acto, atendiendo al número de proposiciones presentadas y a las partidas solicitadas, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las proposiciones, o anexar copia de la propuesta económica de los participantes al acta respectiva, debiendo en este último caso, dar lectura al importe total de cada proposición. En ambos supuestos el análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por la convocante, al realizar la evaluación de las mismas.

En el acta correspondiente al acto de presentación y apertura de proposiciones se asentarán las manifestaciones que, en su caso, emitan los participantes en relación con el mismo, así como los hechos relevantes que se hubieren presentado.

La falta de firma por parte de algún participante, no invalidará el contenido y efectos del acta.

Los participantes que no hayan asistido al acto de presentación y apertura de las proposiciones, podrán recoger copia del acta en la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en el segundo piso del Palacio de Gobierno Municipal en la calle Zaragoza Sur s/n Zona Centro de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, de 9:00 a 14:00 horas, así mismo se fijará copia de dicha acta, en lugar visible en el domicilio antes señalado, por un término de 5-cinco días hábiles a partir de la celebración de la junta; siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Lo anterior sustituirá a la notificación personal.

Asimismo dicha acta se podrá consultar en COMPRANET, en la dirección electrónica <http://www.compranet.gob.mx> donde estará a disposición del participante el día hábil siguiente de la celebración del evento.

No se recibirán proposiciones enviadas a través del servicio postal o de mensajería, ni a través de medios electrónicos.

Asimismo en el acto de presentación y apertura de proposiciones se observará lo siguiente:

- I. Para efectos de dejar constancia del cumplimiento de los requisitos solicitados en la convocatoria al procedimiento de invitación, la convocante anotará en el formato señalado en el



inciso f) de la fracción VIII del artículo 39 de este Reglamento, la documentación entregada por el participante, relacionándola con los puntos específicos de la convocatoria del procedimiento por invitación en los que se menciona;

II. El formato a que se refiere la fracción 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 participante. La falta de presentación del formato no será motivo de desechamiento y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el participante en dicho acto;

III. El servidor público que presida el acto, deberá recibir las proposiciones para su posterior evaluación, por lo que no podrá desechar ninguna de ellas durante dicho acto.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley, la recepción de la proposición se entenderá realizada una vez que ésta se analice durante su evaluación, debiéndose indicar en el fallo si la proposición fue desechada por incumplir la mencionada disposición legal;

IV. Aún y cuando existan denuncias o presunción de falsedad en relación con la información presentada por un participante, su proposición no deberá desecharse. El servidor público que presida el acto, cuando tenga conocimiento del hecho, lo comunicará al órgano interno de control que corresponda, conforme a lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 60 de la Ley. Si al participante de que se trate se le adjudica el contrato correspondiente y de manera previa a la formalización del mismo la autoridad competente determina la falsedad de su información, la convocante deberá abstenerse de suscribir el citado contrato;

V. Con el objeto de acreditar su personalidad, los participantes o sus representantes podrán exhibir un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:

a) Del participante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, 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 las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de los socios, y

b) Del representante legal del participante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

VI. Se indicará que previo a la firma del contrato, el participante 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.

VII. 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;

VIII. Se requerirá a los participantes que entreguen junto con el Sobre cerrado, los escritos siguientes:

- a) La declaración prevista en la fracción VIII del artículo 29 de la Ley, relativa a no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 de la misma;
- b) La declaración de integridad a que hace referencia la fracción IX del artículo 29 de la Ley;
- c) En el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, el que contenga la manifestación prevista en el artículo 35 de este Reglamento;
- e) En su caso, el documento expedido por autoridad competente o el escrito a que se refiere el artículo 34 de este Reglamento.

Los participantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta, deberán presentar en forma individual los escritos señalados en esta fracción;

X. Los participantes entregarán junto con el Sobre cerrado, copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá anticipar o diferir la fecha del fallo dentro de los plazos establecidos en la fracción III del artículo 35 de la Ley, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto. También podrá hacerlo durante la evaluación de las proposiciones, dentro los plazos indicados, notificando a los participantes la nueva fecha a través de CompraNet.

De conformidad a lo señalado por el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello 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.

PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPOSICIÓN.

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

Las propuestas se mantendrán vigentes durante 90-noventa días a partir de su presentación, y en caso de ser adjudicado durante el periodo de suministro de los servicios objeto de la misma, o bien, hasta que el contrato respectivo se extinga.

Los participantes deberán presentar en el sobre de sus proposiciones, un escrito en papel membretado de la empresa, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad su compromiso de cumplir con esta condición.

ACTO DE FALLO.

De conformidad con el artículo 37 de la Ley, el acto de fallo de este procedimiento por invitación se llevará a cabo en junta pública, el día **23-veintitrés de Diciembre de 2016-dos mil dieciséis, a las -- 17:00-dieciséiete horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de

Administración, ubicada en el segundo piso del Palacio de Gobierno Municipal, en la calle Zaragoza Sur s/n, Zona Centro de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León; a la que libremente podrán asistir los participantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia del acta y del dictamen-fallo correspondiente. La falta de firma de algún participante no invalidará su contenido y efectos.

Poniéndose a partir de esta fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación, fijándose copia tanto del Dictamen-fallo como del acta correspondiente en la Dirección de Adquisiciones por un término no menor de 5-cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la convocante, dentro de los 5-cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los participantes que hubieran participado en el procedimiento por invitación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control dentro de los 5-cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Los participantes que hubieren utilizado medios remotos de comunicación electrónica, se tendrán por notificados cuando dicha acta y dictamen-fallo se encuentre a su disposición a través de la página electrónica de Compranet 5.0 (Nueva Plataforma), el mismo día en que se celebre la junta pública. A los demás participantes se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta de fallo se encuentra a disposición en Compranet 5.0 (Nueva Plataforma).

Con la notificación del fallo por el que se adjudica contrato (anexo 11) las obligaciones derivadas de este serán exigibles sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público.

PROPOSICIONES CONJUNTAS.

No se aceptarán proposiciones conjuntas.

PROPOSICIONES INDIVIDUALES.

Los participantes interesados en participar en el presente procedimiento, solo podrán presentar una sola proposición.

INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES.

Los participantes deberán presentar su propuesta de manera presencial y cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Los documentos (escritos) deberán elaborarse en papel membretado de la persona física o moral participante.
- b) Presentarse por escrito en idioma español, así como todo lo relacionado con las mismas.
- c) Abarcar el 100% del volumen requerido por partida.
- d) Ser claras y no establecer condición alguna, ni emplear abreviaturas.
- e) Contener en cada una de sus hojas, la firma autógrafa de la persona facultada para ello (deberá contar con facultades de administración y/o dominio o poder especial para actos concúrsales).
- f) Las cotizaciones estarán en precios netos y firmes, desglosando el Impuesto al Valor Agregado, en moneda nacional, a dos decimales.
- g) La documentación distinta a las que conforman las propuestas técnicas y económicas podrán presentarse a elección del participante dentro o fuera del sobre cerrado (documentos originales o certificados para cotejo).

Las propuestas se mantendrán vigentes durante el plazo de prestación de los servicios objeto de este procedimiento por invitación, o bien, hasta que el contrato respectivo se extinga.

ASPECTOS ECONÓMICOS.

OTRAS OPCIONES ADICIONALES DE COTIZACIÓN.

El Municipio de Monterrey no aceptará cotizaciones opcionales y/u ofertas. Para poder participar es requisito que cada participante presente su proposición de acuerdo a las especificaciones indicadas en estas bases.

PATENTES Y MARCAS.

El proveedor será responsable, en el caso de que al suministrar los servicios solicitados se infrinjan patentes y/o marcas registradas por terceros, quedando el Municipio de Monterrey liberado de toda responsabilidad de carácter civil, penal, fiscal o de cualquier otra índole.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

LAS PROPUESTAS DEBERÁN DE SER PRESENTADAS DE FORMA PRESENCIAL POR LOS PARTICIPANTES, EN UN SOBRE CERRADO, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

PROPUESTA TÉCNICA.

PRESENTACIÓN OBLIGATORIA QUE AFECTA LA SOLVENCIA DE LAS PROPOSICIONES.- EI no presentar alguno de los documentos y requisitos establecidos en este punto será motivo de desechamiento de la propuesta.



1. Cédula de entrega de documentos contenidos en la propuesta técnica, en papel membretado y firmado por quien firma las proposiciones; debidamente requisitado, conforme al **ANEXO 2** de las presentes bases.
2. Un escrito en papel membretado, donde manifieste las partidas en las cuales desea participar
3. Copia simple de la identificación oficial vigente de quien firma las proposiciones, quien invariablemente deberá contar con facultades de administración y/o dominio.
4. Copia simple del acta constitutiva y de sus modificaciones en su caso (personas morales) ó copia simple del CURP y acta de nacimiento (personas físicas).
5. Presentar en papel membretado, el **ANEXO 7** de las presentes bases, debidamente requisitado, debiendo invariablemente incluir copia simple del poder notarial del Representante Legal, el cual invariablemente deberá corresponder con la persona que firma la propuesta.
6. Un escrito en papel membretado, donde manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que el participante es de nacionalidad mexicana, debiendo indicar que los insumos que utilizará durante la prestación del servicio son producidos en México y cuentan con al menos el 50%-cincuenta por ciento de contenido nacional.
7. Copia simple de la Cédula (completa) del Registro Federal de Contribuyentes (personas morales y físicas), actualizada.
8. Un escrito en papel membretado, donde señale el domicilio fiscal de la empresa, debiendo incluir copia simple del comprobante de domicilio (agua, gas, luz, predial o teléfono fijo) con una antigüedad no mayor a 3-tres meses.
9. Presentar copia simple de la declaración anual al S.A.T. (completa) correspondiente al ejercicio inmediato anterior (2015), anexando a los mismos, un escrito en papel membretado **bajo protesta de decir verdad** que la información presentada es correcta y verídica, así como que la empresa se encuentra al corriente del pago de sus impuestos correspondientes, tanto federales, estatales y municipales, aceptando estar sujeto a revisión por parte de la convocante para verificar el cumplimiento de este punto.
10. Presentar un escrito en papel membretado, conforme al **ANEXO 4** de las presentes bases en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad** de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
11. Presentar en papel membretado el **ANEXO 5** de las presentes bases en donde manifieste **bajo protesta de decir verdad**, el conocimiento, conformidad y aceptación de las presentes bases.



12. Presentar un escrito en papel membretado, en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que acepta de conformidad los criterios de adjudicación de las presentes bases, debiendo hacer referencia al número del presente procedimiento por invitación.
13. Presentar en papel membretado, declaración de integridad mediante un escrito en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismo o través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Municipio de Monterrey, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
14. Presentar en papel membretado, Cédula de propuesta técnica de acuerdo al **ANEXO 6**, de las presentes bases, utilizando invariablemente un anexo por cada partida ofertada, debiendo invariablemente realizar una descripción amplia del artículo o bien ofertado, indicando el modelo, marca y/o cualquier otro dato.
15. 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.
16. Presentar escrito en papel membretado, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que los bienes que oferta son nuevos y de reciente fabricación y de la más alta calidad, y estos cumplen con la totalidad de las características y especificaciones técnicas solicitadas en el ANEXO 1 de estas bases, además de garantizar los bienes que oferta contra defectos de fabricación y vicios ocultos, por un plazo mínimo de 12-doce meses, contados a partir de la fecha de entrega de los bienes, debiendo invariablemente indicar el número de la(s) partida(s) a la(s) que se refiera y número del presente procedimiento por invitación.
17. Presentar escrito en papel membretado, donde manifieste que será responsable de los vicios ocultos o defectos de fabricación, deficiencia 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 en algún bien, queda obligado a reparar aquellos que no funcionen debidamente, a satisfacción de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, en un plazo de 3-tres días naturales contados a partir de la primera notificación, en caso contrario el proveedor deberá sustituir dicho bien por otro nuevo de características similares o superiores, y entregarlo al Municipio de Monterrey en un término de 3-tres días naturales a partir de la fecha en que se haga la solicitud por escrito al proveedor.
18. Presentar en papel membretado un escrito **bajo protesta de decir verdad**, en donde manifieste que cumple con 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 conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 ó 67 de la Ley Federal sobre Metrología Normalización.

19. Un escrito en papel membretado del participante en el que manifieste, **bajo protesta de decir verdad**, en el que se compromete a cumplir con la fecha de entrega de los bienes y a realizarlas en el lugar donde indique la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey.
20. Un escrito en papel membretado, donde manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que en caso de ser adjudicado, bajo ninguna circunstancia cederá total o parcialmente, ni subcontratará los compromisos contraídos como resultado de este procedimiento por invitación.
21. El proveedor deberá garantizar por escrito en hoja membretada, donde establezca su compromiso de aceptar revisiones durante el proceso licitatorio o en caso de salir adjudicado, durante la vigencia del contrato por verificadores municipales dentro de sus instalaciones, cada vez que el Municipio de Monterrey lo estime necesario.
22. Presentar copia simple del documento expedido por una autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad de acuerdo al **ANEXO 12**, conforme al acuerdo publicado el pasado 30 de junio del año en curso por la Secretaría de Economía, que establece la nueva clasificación de las Micro, Pequeñas y Medianas empresas, con base en el monto de sus ventas anuales y por el número de trabajadores. **“En caso de aplicar”**
23. El participante deberá acreditar que cuenta con domicilio para oír y recibir notificaciones, además de la responsabilidad en caso de defectos, vicios ocultos o deficiencia en la calidad de los bienes objeto del presente procedimiento por invitación, dentro del Estado de Nuevo León, lo anterior mediante comprobante de domicilio y/o documento que acredite la propiedad del bien inmueble a nombre de la persona física y/o moral que participe en el procedimiento de contratación que nos ocupa para garantizar el cumplimiento de los puntos número 17,18 y 20 de las presentes bases.

Todos los documentos (escritos, formatos, cuadros, etc.) que presenten los participantes deben venir firmados por el representante, en hoja membretada de la empresa e identificando claramente en cada uno de ellos el número del presente procedimiento por invitación al que corresponden, el punto solicitado de la propuesta y el nombre del representante legal.

PROPUESTA ECONÓMICA.

PRESENTACIÓN OBLIGATORIA QUE AFECTA LA SOLVENCIA DE LAS PROPOSICIONES.- El no presentar alguno de los documentos y requisitos establecidos en este punto será motivo de desechamiento de la propuesta.

1. Cédula de entrega de documentos contenidos en la propuesta económica, debidamente requisitada, en papel membretado, conforme al **ANEXO 3** de las presentes bases.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



2. Escrito en papel membretado del participante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que su propuesta permanecerá vigente durante 90-noventa días a partir de su presentación y en caso de ser adjudicado durante el periodo de suministro de los servicios objeto de la misma, o bien, hasta que el contrato respectivo se extinga.
3. Cédula de la propuesta económica, utilizando invariablemente una hoja por cada partida ofertada según **ANEXO 8** de las presentes bases.
4. Resumen de cotizaciones, según **ANEXO 9** de las presentes bases.

Todos los documentos (escritos, formatos, cuadros, etc.) Que presenten los participantes deben venir firmados por el representante, en hoja membretada de la empresa e identificando claramente en cada uno de ellos el número del presente procedimiento por invitación al que corresponden, el punto solicitado de la propuesta y el nombre del representante legal.

DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO POR INVITACIÓN.

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

- a) Que no cumplan con cualquiera de los requisitos establecidos en estas bases que afecten la solvencia de la propuesta o los que se deriven del acto de aclaración del contenido de las bases.
- b) Cuando se compruebe que tiene acuerdo con otro u otros participantes para elevar precio de los servicios solicitados, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes.
- c) Cuando presenten proposiciones con escalatoria de precios.
- d) Cuando presenten la proposición económica en moneda extranjera.
- e) Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.
- f) Cuando presenten documentos alterados o apócrifos.
- g) Cuando se compruebe que el participante no cuenta con la capacidad de garantizar el suministro de los servicios ofertados.
- h) Cuando el participante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- i) Cuando se solicite “bajo protesta de decir verdad” y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
- j) Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la Ley, al Reglamento o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia.
- k) Cuando algún documento de los exigidos no coincida con lo ofertado, o se presenten con una razón social diferente a la del proveedor, se omita el número del presente procedimiento por



invitación o esta esté equivocada, o destinatario diferente en la documentación que presente en este procedimiento por invitación.

- l) Cuando la propuesta no se presente en un solo sobre cerrado, de acuerdo a lo establecido en las bases.
- m) Cuando el representante del participante no acredite debidamente la personalidad jurídica que ostenta ó no se identifique a satisfacción de **LA CONVOCANTE**.
- n) Que propongan alternativas que modifiquen las condiciones establecidas en estas bases y conforme a las cuales se desarrolla el presente procedimiento por invitación.
- o) Si se comprueba que tiene acuerdo con otros participantes para elevar el precio de los bienes y/o servicios que se solicitan.
- p) Las propuestas económicas cuyo período de validez sean menor de 90-noventa días naturales contados a partir del día siguiente al acto de presentación y apertura de proposiciones.
- q) Por falsear datos o información proporcionada a **LA CONVOCANTE**, con motivo de la presente procedimiento por invitación. Si no presentan o no cumplen con todos los requisitos especificados en estas bases en cuanto a la documentación que deben de presentar en su Propuesta Técnica y Económica.
- r) La falta de firma del representante legal de su propuesta Técnica y Económica o cualquier documento que deba contener su propuesta.
- s) Si no cumplen con los requisitos solicitados en la Convocatoria.
- t) Cuando el participante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS.

Los criterios que se aplicarán para evaluar las propuestas, se basarán en la información documental presentada por el participante, tomando en cuenta lo siguiente:

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.

- a) Se verificará que las propuestas incluyan la totalidad de los documentos y los requisitos solicitados en estas bases y sus anexos.
- b) La evaluación de las proposiciones en ningún caso estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes.
- c) Se realizará la evaluación de las proposiciones comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas por los participantes.
- d) Para evaluar las proposiciones técnicas, la Dirección de Adquisiciones se apoyará en el Dictamen Técnico que elabore y suscriba el área requirente o técnica correspondiente, para determinar la conveniencia de la adquisición del bien o contratación del servicio en cuestión.
- e) En los casos de análisis y evaluación de las propuestas técnicas de servicios de nueva adquisición o de servicios especiales, la Dirección de Adquisiciones solicitará al área requirente su opinión para la elección de la propuesta más conveniente para el Municipio.
- f) Así mismo se aplicarán los criterios de evaluación a que hace referencia el artículo 36 y 36 Bis fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las proposiciones que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos en estas bases, serán desechadas.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

- a) La evaluación de las proposiciones en ningún caso estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes.
- b) Se realizará la evaluación de las proposiciones comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas por los participantes, y los resultados se asentarán en una tabla comparativa.
- c) Si resulta que dos o más proposiciones son solventes y por lo tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por el Municipio, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.
- d) La totalidad de los bienes, se adjudicará a un solo proveedor, por lo que se descalificarán las propuestas, cuando el volumen ofertado en la partida sea menor al 100% del volumen solicitado por el Municipio de Monterrey.
- e) Así mismo se aplicarán los criterios de evaluación a que hace referencia el artículo 36 y 36 Bis fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las proposiciones que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos en estas bases, serán desechadas.

ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará al participante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria que contiene las bases del presente procedimiento por invitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas; a la proposición que hubiere ofertado el precio más bajo siempre y cuando este resulte conveniente, los precios por debajo del precio conveniente podrán ser desechados por la Convocante, lo anterior de conformidad con lo señalado por el artículo 36 Bis. de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La adjudicación del contrato se realizará en su totalidad a un solo proveedor, al participante que reúna las mejores condiciones legales, técnicas y económicas y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En caso de empate en el precio de la partida por dos o más proposiciones, el Municipio la adjudicará al participante conforme al criterio del sector MIPYME, artículo 36 Bis párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Si en el empate participa un participante del sector MIPYME, se le dará preferencia a este último.

En su caso de empate entre participantes integrantes del sector MIPYMES, tendrá preferencia en el orden de prelación MICRO, PEQUEÑA y MEDIANA.

En el supuesto de continuar el empate, se realizará la adjudicación del contrato a favor del participante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada participante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del participante ganador y posteriormente las demás boletas de los participantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso, lo anterior de acuerdo a lo previsto por el artículo 54 de Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CONTRATO DE LA FORMALIZACIÓN.

El participante o participantes que resulten adjudicados (posterior al fallo), previo a la firma del contrato, deberán entregar a la convocante, original ó copia certificada para su cotejo y copia simple para su archivo de los documentos siguientes:

- a) Registro Federal de Contribuyentes (actualizado).
- b) Acta constitutiva y en su caso modificaciones a la misma (tratándose de personas morales).
- c) Escritura Pública del poder notarial del representante.
- d) Comprobante de domicilio (no menor a tres meses).
- e) Identificación oficial vigente.
- f) Copia de la CURP para el caso de personas físicas.
- g) Acta de nacimiento para el caso de personas físicas.

El contrato se formalizará por el participante adjudicado, dentro de los 20-veinte días naturales al de la notificación del fallo; en domicilio de la Dirección de Adquisiciones, ubicado en el segundo piso del Palacio de Gobierno Municipal, en la calle Zaragoza Sur s/m, Zona Centro de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, en un horario comprendido de 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas.

El participante que resulte adjudicado por un monto superior a \$300,000.00 sin el I.V.A., previo a la firma del contrato deberá presentar copia del "Documento actualizado expedido por el SAT, en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de la regla I.2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2012 (32-D) o en su caso, acuse de recepción con el que compruebe que realizó la solicitud de la opinión de referencia, opinión que deberá ser remitida al correo electrónico romualdo.gonzalez@monterrey.gob.mx

Para efectos del punto anterior, el participante adjudicado deberá:

Realizar la consulta de opinión ante el SAT, preferentemente en el momento en que se dé a conocer el fallo del presente procedimiento por invitación o dentro de los 3-tres días hábiles posteriores a la fecha en que tenga conocimiento de dicho fallo.

Que en la solicitud de opinión al SAT deberán incluir el correo electrónico romualdo.gonzalez@monterrey.gob.mx, de esta área de contratación, para que el SAT envíe copia de la respuesta que emitirá en atención a su solicitud de opinión.

En caso de que la opinión que al efecto emita la Administración Local de Servicios al Contribuyente del SAT, no sea entregada al participante ganador a la fecha de formalización del contrato, éste previo a dicha formalización, deberá entregar a la convocante el acuse de recepción con el que compruebe que realizó la solicitud de la opinión de referencia.

Cuando una proposición conjunta resulte adjudicada con el contrato, la solicitud de opinión al SAT deberá ser solicitada por cada uno de los integrantes de la proposición.

Así mismo para los participantes que opten por presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica junto con la entrega de la documentación arriba señalada, deberán presentar los originales de los documentos que integraron su proposición, conforme a los puntos que integran la propuesta técnica y económica solicitados, en su caso en los de esta convocatoria y aquellos que se llegaran a solicitar en la junta de aclaraciones.

Con base en lo previsto por los artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público y 107 del Reglamento, el participante ganador deberá proporcionar la información y/o documentación relacionada con el contrato que se genere en su ejecución y que en su momento requiera la Secretaría de la Función Pública con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que practiquen.

La vigencia del contrato o los contratos será a partir de la fecha de formalización del mismo y dentro de los 05-cinco días naturales siguientes a la formalización del contrato.

Si el participante a quien se le hubiere adjudicado el contrato, por causas imputables a él, no lo firmará en la fecha señalada, será sancionado en los términos del artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público por lo que el Municipio, podrá adjudicar el contrato al participante que hubiese presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre y cuando la diferencia en precios con respecto a la postura ganadora no sea superior al 10%-diez por ciento.

En caso de que este último no acepte la adjudicación, el Municipio declarará desierta la partida o el presente procedimiento por invitación, según sea el caso.

SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO POR INVITACIÓN.

- a) Cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor que hagan necesaria la suspensión.
- b) Cuando lo determine la Secretaría de la Función Pública o la Contraloría del Municipio mediante resolución.

Para efectos de lo anterior se notificará por escrito a los involucrados y se asentará dicha circunstancia en el acta correspondiente a la etapa en donde se origine la causal que la motive.

Si desaparecen las causas que motivaron la suspensión, o bien, cuando la Dirección de Adquisiciones reciba la resolución que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública o la

Contraloría del Municipio, previo aviso a los involucrados se reanudará el presente procedimiento por invitación, solo podrán continuar quienes no hubiesen sido descalificados.

CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO POR INVITACIÓN.

El Municipio de Monterrey, a través de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, podrá cancelar el presente procedimiento por invitación o partidas incluidas en la misma, en los siguientes casos:

- a) Por caso fortuito o por causas de fuerza mayor.
- b) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los servicios, o que de continuarse con el procedimiento de se pueda ocasionar daños o perjuicios al Municipio.
- c) Cuando lo determine la Secretaría de la Función Pública o la contraloría del Municipio.

Cuando se cancele el presente procedimiento por invitación se notificará por escrito a todos los involucrados.

DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTO POR INVITACIÓN DESIERTO.

El Municipio de Monterrey, a través de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración podrá declarar desierto el procedimiento por invitación cuando:

- a) Ningún interesado adquiera las presentes bases.
- b) No se presente ninguna propuesta en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- c) Ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y en estas bases.
- d) Los precios ofertados en las proposiciones económicas no resulten aceptables para los intereses del Municipio.

En caso de declararse desierto el procedimiento por invitación, La Dirección de Adquisiciones podrá adquirir los servicios en términos de lo dispuesto en el artículo 41 fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS Y SANCIONES.

INCONFORMIDADES.

Podrá interponerse inconformidad ante la Secretaría de la Función Pública por actos del procedimiento que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en los términos de los artículos 65 y 66 del propio ordenamiento legal.

Cuando dichos actos se relacionen con:

- a) La convocatoria que contiene las bases del presente procedimiento por invitación, la junta de aclaraciones, siempre que el interesado haya adquirido las bases y manifestando su interés por participar en el procedimiento, para lo cual deberá manifestar su objeción, así

como los argumentos y razones jurídicas que la funden, en los términos señalados en el artículo 65 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

- b) El acto de presentación y apertura de proposiciones y el fallo, en este caso la inconformidad solo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición, dentro de los 6-seis días hábiles siguientes a la notificación del fallo respectivo.
- c) Los actos y omisiones por parte de la convocante, que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en las bases o en la ley, la inconformidad solo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado dentro de los 6-seis días hábiles siguientes a aquel en que se hubiere vencido el plazo para la formalización del contrato.

En tal sentido, la inconformidad será presentada a elección del promovente, por escrito ó a través de medios remotos de comunicación electrónica que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública o en su defecto acudir a las oficinas ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735 Col. Guadalupe Inn, México Distrito Federal, C.P 01020.

Transcurrido el plazo establecido, se tendrá por precluido el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la Secretaría de la Función Pública, pueda actuar en cualquier tiempo en términos de ley.

CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley, de estas bases o de los contratos que se deriven del presente procedimiento por invitación serán resueltas por los tribunales federales en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, por lo que las partes renuncian expresamente a cualquier otro fuero que pudiere corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

SANCIONES.

La Secretaría de la Función Pública, sancionará al participante o proveedor que infrinja las disposiciones de la Ley, e inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley, al participante o proveedor que se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

- a) Cuando los participantes a quienes se les hubiere adjudicado contratos, injustificadamente y por causas imputables a ellos, no formalicen los mismos.
- b) Cuando los proveedores se encuentren en los supuestos del artículo 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley.
- c) Cuando los proveedores no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que como consecuencia, causen daños o perjuicios graves al Municipio, así como aquellos que suministren servicios con especificaciones distintas de las convenidas.
- d) Cuando los participantes o proveedores proporcionen información falsa o actúen con dolo o mala fe en el procedimiento de invitación nacional presencial, en la formalización de los contratos o durante su vigencia, o bien, en la presentación, o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.

RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La Dirección de Adquisiciones rescindiré administrativamente el contrato cuando el proveedor no cumpla con las condiciones establecidas en el mismo, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que de manera enunciativa, mas no limitativa, se entenderá por incumplimiento: La no entrega de los bienes y/o servicios en las fechas establecidas en estas bases o en el plazo adicional que el Municipio de Monterrey haya otorgado para la sustitución de los bienes y/o servicios, que en su caso, hayan sido devueltos.

- a) Cuando el proveedor ceda total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiera el contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se debe contar con el consentimiento del Municipio.
- b) Cuando la autoridad competente declare en estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte al patrimonio del proveedor.
- c) Cuando los servicios suministrados no cumplan con las especificaciones señaladas en estas bases.

La Dirección de Adquisiciones iniciará el procedimiento de rescisión, comunicando por escrito al proveedor del incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro de un término de 5-cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término se resolverá en el término de 15-quinze días hábiles para resolver considerando los argumentos y pruebas que se hubieran hecho valer, por parte del proveedor.

En caso de rescisión de contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

La Dirección de Adquisiciones podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurren razones de interés general, o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Municipio de Monterrey.

NO NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.

Bajo ninguna circunstancia podrán ser negociadas las condiciones estipuladas en estas bases y sus anexos o en las propuestas presentadas por los participantes.

SITUACIONES NO PREVISTAS EN LAS BASES.

Cualquier situación que no haya sido prevista en las presentes bases y sus anexos, será resuelta por la Dirección de Adquisiciones escuchando la opinión de las autoridades competentes, con base en las atribuciones establecidas en las disposiciones aplicables.



Asimismo, para la interpretación o aplicación de estas bases, sus anexos o del contrato que se celebre, en lo no previsto en tales documentos se estará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Código Civil Federal; Código Fiscal de la Federación; Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones legales vigentes en la materia.

ANEXO 1
PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN NACIONAL PRESENCIAL A CUANDO MENOS TRES
PERSONAS No. IA-819039982-E7-2016

DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ALCANCE DEL SERVICIO

N°	Cant	Concepto	Descripción	Imagen
1.-	24	Caja de cartón para empaque de armas de fuego (arma larga).	Hecho de ultra-resistente 200 psi resistencia a la rotura de cartón, estas cajas de pruebas fueron diseñadas para la fuerza y la seguridad.	
1.1	24	Caja de cartón para empaque de armas de fuego (arma corta). Hecho de ultra-resistente 200 psi resistencia a la rotura de cartón, estas cajas de pruebas fueron diseñadas para la fuerza y la seguridad.	Hecho de ultra-resistente 200 psi resistencia a la rotura de cartón, estas cajas de pruebas fueron diseñadas para la fuerza y la seguridad.	
2.-	24	Caja de cartón para empaque de recipientes.	Hecho de ultra-resistente 200 psi resistencia a la rotura de cartón, estas cajas de pruebas fueron diseñadas para la fuerza y la seguridad.	



3.-	24	Frasco de vidrio y/o plástico con sello hermético, resistente a los ácidos, capacidad de 20ml	Con sello hermético, resistente a los ácidos, capacidad de 20ml y 50 ml.	
3.1.	26	Frasco de vidrio y/o plástico con sello hermético, resistente a los ácidos, capacidad de 50 ml.	Con sello hermético, resistente a los ácidos, capacidad de 20ml y 50 ml.	








N°	Cant	Concepto	Descripción	Imagen
4.-	24	Bolsas antiestáticas para electrónicos.	Bolsa para asegurar los objetos estáticos -sensibles rápidamente con cierre de cremallera doble-track, escudos con capa de productos de energía eléctrica en el interior y evita hasta la acumulación estática. Con una película metálica transparente 3100, los 4 guardias de capa de protección contra las cargas dentro y por fuera.	
5.-	12	Plástico burbuja, para proteger equipos de cómputo	Protección completa contra descargas estáticas y manejo rudo, cinco capas de aluminio, productos escudo de campos electrostáticos dentro y fuera de la bolsa. 3/16 "burbuja contra -static Amortigua los golpes, amortigua las vibraciones y proporciona protección contra descargas electrostáticas. El bolso de burbuja de protección cumple protegiendo de cualquier alteración y/o golpe.	
6.-	24	Papel aluminio, para envolver celulares	Hoja de metal sumamente flexible y puede ser doblada o cubrir objetos con mucha facilidad. Sin embargo, este producto es frágil, fácilmente se daña.	



7.-	24	Etiquetas auto adheribles	Estas etiquetas utilizar para registrar información importante acerca de las pruebas, así como una cadena de custodia. La evidencia disponible con expediente y de la cadena de custodia o como una cadena independiente de Custodia etiqueta más grande. Para facilitar su labor etiqueta las tienen un material adhesivo.	
-----	----	---------------------------	---	--



N°	Cant	Concepto	Descripción	Imagen
8.-	24	Marcadores de tinta permanente	Instrumento de escritura similar al bolígrafo que dispone de tinta propia y su uso se da mayormente en superficies que no son de papel, normalmente, metal o roca.	
9.-	12	Brochas de pelo de camello	Pequeño y conveniente, es un cepillo para zonas de difícil acceso o como un pincel "limpiar" para áreas más grandes. La longitud total del cepillo es de aproximadamente 15,2 cm (6 ") con una longitud de cerdas de 32.	
9.1-	100	Brochas de fibra de vidrio	Pequeño y conveniente, es un cepillo para zonas de difícil acceso o como un pincel "limpiar" para áreas más grandes. La longitud total del cepillo es de aproximadamente 15,2 cm (6 ") con una longitud de cerdas de 32.	
10.-	115	Cinta levanta huella (mágica-cristal)	Cinta plástica para recolección de huellas: USO: Oprima la cinta sobre una superficie sospechosa de rastros de evidencia. Coloque la cinta en un vaso de precipitados de agua caliente a 60°C (140°F) y agitar durante un minuto. Verter el agua a través de un filtro para recuperar las pruebas de rastreo. Cada rollo es de 2,5 cm (1") de ancho por 33 m (108') de longitud.	
11.-	24	Tubos de ensayo	Estos tubos de PVC transparente extensible de forma segura almacenar pruebas.	



12.-	12	Lupas de 20 objetivos	Estas grandes lupas son ideales para la medición y el análisis de manchas de sangre. Con la apertura extra-ancha, la está bordeada con acrílico transparente permitiendo que la luz ambiente para iluminar siendo observada la evidencia. escala métrica fácil de leer se suspende todo el centro de la base. Vienen en tres tamaños y potencias de aumento diferentes.	
13.-	24	Cintillos plásticos	Fabricado en nylon para la estabilidad dimensional y flexibilidad, Cuenta con una superficie interior lisa, combinado con bordes redondeados que ayudan a minimizar el riesgo de abrasión o daño.	
14.-	24	Guantes de nitrilo	Estos guantes son libres de polvo y son lo suficientemente delgada para ser duplicado para una mayor protección.	
15.-	24	Pinzas de punta de goma	Se pueden lavar en el alcohol o disolventes. Es importante no utilizar pinzas de metal Al procesar con revelador físico.	
16.-	12	Mascarillas	La mascarilla está diseñado con redes de malla y las bacterias de filtrado de la tela para restringir la propagación de contaminantes biológicos por parte del sujeto, mientras que se asegura una visibilidad completa y transpirabilidad. Una lengüeta de bloqueo de seguridad y de banda para el cuello elástico permiten una aplicación conveniente y evita la auto-desmontaje de la visera.	
17.-	24	Bolsa de papel con ventana transparente	Bolsa de papel con revestimiento de plástico, ventana transparente	
18.-	12	Lentes de protección (goggles)	Gafas para la protección de los ojos y para la mayoría de los métodos de visualización de huellas latentes fluorescentes u otras pruebas. Las gafas envolventes se ajustan sobre gafas graduadas.	



19.-	12	Numerales identificadores (Letras,)	e	Ideal para marcar pruebas al aire libre o para la gran escena de la fotografía. Hecho de un mate de plástico resistente de color amarillo.	
19.1-	12	Numerales identificadores (Números)	e	Ideal para marcar pruebas al aire libre o para la gran escena de la fotografía. Hecho de un mate de plástico resistente de color amarillo.	
20.-	12	Cinta métrica retráctil		Disponible en pulgadas o en unidades métricas, se puede utilizar como cualquier cinta métrica. Sin embargo, cuando se tira completamente de la carcasa es, se convierte en una escala lineal, la referencia de metal que se puede colocar contra una pared de referencia. Cuando se fija en el suelo, los números leídos desde el suelo hacia arriba. Cuando haya terminado, simplemente retraer la cinta de bolsillo de la barra TM de nuevo en la carcasa de plástico.	

21.-	15	Casco táctico		Cascos tácticos ofrecen las características críticas y la protección requeridos por los equipos de respuesta hoy. Moldeado de policarbonato, sistema de correa de alta -retención con una taza suave barbilla y hebilla de liberación de conexión rápida, y un protector de cuello de espuma de alta densidad para mayor comodidad.	
22.-	48	Traje aislante. Descripción del traje Capucha de tres piezas, abertura facial elástica, costuras externas de 3 hilos, cintura elástica, puños y tobillos elásticos, solapa de cremallera, refuerzo adicional de tejido a entrepierna.		Hecho de plástico resistente, esta bolsa tiene capacidad para 200 libras. El centro de servicio pesado cremallera de plástico no se apresurará o interferir con rayos-X. El peso medio, blanco bolso mide 2.36m de largo x .91m W (93" x 36") y tiene una circunferencia de 1,52 m (60").	

ANEXO 2
PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN NACIONAL PRESENCIAL A CUANDO MENOS TRES
PERSONAS No. IA-819039982-E7-2016

CÉDULA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS CONTENIDOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA

_____ A ____ DE _____ DE 2016

LIC. ALAN GERARDO GONZÁLEZ SALINAS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN
PRESENTE

RELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS:

No.	Descripción de documento o escrito incluido en su propuesta
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
...	
...	



...	
23	

LO ANTERIOR CON EL PROPÓSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO SOLICITADO EN LA PROPUESTA TÉCNICA.

ATENTAMENTE

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA

ESTE DOCUMENTO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL PREFERENTEMENTE MEMBRETADO DE LA EMPRESA

ANEXO 3
PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN NACIONAL PRESENCIAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. IA-819039982-E7-2016

CÉDULA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS CONTENIDOS EN LA PROPUESTA ECONÓMICA

_____ A ____ DE _____ DE 2016

LIC. ALAN GERARDO GONZÁLEZ SALINAS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN
PRESENTE

RELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS:

No.	Descripción de documento o escrito incluido en su propuesta
1	
2	
3	
4	

LO ANTERIOR CON EL PROPÓSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO SOLICITADO EN LA PROPUESTA ECONÓMICA.



ATENTAMENTE

_____ NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	_____ FIRMA

ESTE DOCUMENTO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL PREFERENTEMENTE MEMBRETADO DE LA EMPRESA

ANEXO 4
PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN NACIONAL PRESENCIAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. IA-819039982-E7-2016

MODELO DE LA CARTA DE DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE BAJO LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

_____ A ____ DE _____ DE 2016

LIC. ALAN GERARDO GONZÁLEZ SALINAS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN
PRESENTE

EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN No. IA-819039982-E7-2016, RELATIVO A LA ADQUISICIÓN DE LOTE MATERIAL PARA PROCEDIMIENTOS DE INDICIOS PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE MONTERREY, EN EL MARCO DEL PROGRAMA FORTASEG 2016, EL SUSCRITO _____ EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA _____ PERSONALIDAD QUE ACREDITO CON EL TESTIMONIO NOTARIAL NO. _____, EXPEDIDO POR EL NOTARIO PUBLICO NO. _____, DE LA CIUDAD DE _____, COMPAREZCO A NOMBRE DE MI REPRESENTADA A DECLARAR **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**: QUE UNA VEZ LEÍDO DETALLADAMENTE EL CONTENIDO DE LAS BASES DE LA INVITACIÓN DE REFERENCIA, QUE NINGUNO DE LOS INTEGRANTES DE LA SOCIEDAD MERCANTIL QUE REPRESENTO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTICULOS 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



MI REPRESENTADA SE DA POR ENTERADA QUE EN CASO DE QUE LA INFORMACIÓN ANTERIOR RESULTASE FALSA, SERÁ CAUSA SUFICIENTE PARA QUE OPERE LA DESCALIFICACIÓN Y/O RESCISIÓN DEL CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.

LO ANTERIOR CON EL PROPÓSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A DICHA DISPOSICIÓN Y PARA LOS FINES Y EFECTOS A QUE HAYA LUGAR

ATENTAMENTE

_____ NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	_____ FIRMA

ESTE DOCUMENTO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL PREFERENTEMENTE MEMBRETADO DE LA EMPRESA

ANEXO 5
PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN NACIONAL PRESENCIAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. IA-819039982-E7-2016

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y JUNTA DE ACLARACIONES

LIC. ALAN GERARDO GONZÁLEZ SALINAS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN
PRESENTE

EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN No. IA-819039982-E7-2016, RELATIVO A LA ADQUISICIÓN DE LOTE DE MATERIAL PARA PROCEDIMIENTOS DE INDICIOS PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE MONTERREY, EN EL MARCO DEL PROGRAMA FORTASEG 2016, SOBRE EL PARTICULAR Y POR MI PROPIO DERECHO COMO REPRESENTANTE LEGAL DE

MANIFIESTO LO SIGUIENTE:

QUE OPORTUNAMENTE ADQUIRÍ LAS BASES RELATIVAS A LA INVITACIÓN DE REFERENCIA Y QUE, HABIENDO TOMADO DEBIDA NOTA DE LOS DATOS, REQUERIDOS Y CONDICIONES A LOS QUE SE AJUSTARA EL PROCESO LICITATORIO, ACEPTO ÍNTEGRAMENTE LOS REQUISITOS CONTENIDOS EN EL CITADO DOCUMENTO DE BASES, ASÍ COMO LOS CAMBIOS

QUE PUDIERAN PRESENTARSE EN LA JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES, ACTOS DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, ASÍ COMO EL DE FALLO.

DE IGUAL FORMA, EXPRESO A USTED QUE CONOZCO LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE RIGEN LAS ADQUISICIONES DE LOS SERVICIOS POR PARTE DE LAS EMPRESAS DESCENTRALIZADAS Y DE PARTICIPACIÓN ESTATAL DEL GOBIERNO FEDERAL MEXICANO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LAS BASES Y QUE CONTIENE, ENTRE OTROS, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1.- DEMANDA REQUERIDA RESPECTO AL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN No. IA-819039982-E7-2016, RELATIVO A LA ADQUISICIÓN DE LOTE DE MATERIAL PARA PROCEDIMIENTOS DE INDICIOS PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE MONTERREY, EN EL MARCO DEL PROGRAMA FORTASEG 2016, SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE MONTERREY, Y QUE SE DESGLOSAN EN **EL ANEXO 1**
- 2.- MODELO DE LA CARTA DE DECLARACIÓN **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** DE NO ENCONTRARSE BAJO LOS SUPUESTOS DE LOS ARTICULOS 50 y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO **ANEXO 4**
- 3.- CARTA DE ACEPTACIÓN DE BASES Y JUNTA DE ACLARACIONES **ANEXO 5**
- 4.- FORMATO MODELO DE PROPOSICIONES TÉCNICA **ANEXO 6**
- 5.- FORMATO ÚNICO DE ACREDITACIÓN **ANEXO 7**
- 6.- FORMATO PARA PRESENTAR PROPUESTA ECONÓMICA **ANEXO 8**
- 7.- FORMATO MODELO PARA PRESENTAR EL RESUMEN CORRESPONDIENTE A LAS COTIZACIONES QUE SE OFERTEN POR MI EMPRESA **ANEXO 9**
- 8.- MODELO PARA PRESENTAR LAS ACLARACIONES QUE CONSIDERE PERTINENTES, RESPECTO A LA INVITACIÓN **ANEXO 10**

ASÍ COMO TODOS LOS DETALLES, SUFICIENTES, CLAROS Y PRECISOS PARA PRESENTAR NUESTRAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS EN LOS FORMATOS PROPUESTOS POR LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTERREY.

EN ESTE SENTIDO, NUESTRAS PROPUESTAS ESTARÁN PRESENTADAS FIRMADAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y EN ELLAS SE ESPECIFICARAN, SIN OMITIR DATO ALGUNO, LOS ASPECTOS TÉCNICOS, FECHAS DE ENTREGA, Y ECONÓMICOS (RELATIVO A PRECIOS



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



UNITARIOS, DESCUENTOS, DESGLOSE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, IMPORTES TOTALES).

POR ULTIMO, MANIFIESTO A USTED QUE PARA TODO LO RELATIVO A LA INVITACIÓN DE REFERENCIA, MI REPRESENTANTE PERSONAL Y LEGAL ANTE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, ES EL SR. (A) _____ Y SEÑALO COMO DOMICILIO LEGAL PARA TAL OBJETO EL SIGUIENTE _____ EN LA CIUDAD DE _____.

CIUDAD DE _____ A _____ DE _____ DE 2016

ATENTAMENTE

_____ NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	_____ FIRMA

ESTE DOCUMENTO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL PREFERENTEMENTE MEMBRETADO DE LA EMPRESA



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



ANEXO 6
PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN NACIONAL PRESENCIAL A CUANDO MENOS TRES
PERSONAS No. IA-819039982-E7-2016

CIUDAD _____ A ____ DE _____ DE 2016.

LIC. ALAN GERARDO GONZÁLEZ SALINAS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN
PRESENTE

EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN No. IA-819039982-E7-2016, ME PERMITO
SOMETER A SU CONSIDERACIÓN LA SIGUIENTE PROPUESTA TÉCNICA:

PARTIDA _____

DESCRIPCIÓN

--



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



--

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

ATENTAMENTE

_____ NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	_____ FIRMA

NOTA: ESTE DOCUMENTO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA

ANEXO 7
PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN NACIONAL PRESENCIAL A CUANDO MENOS TRES
PERSONAS No. IA-819039982-E7-2016

MODELO DE REPRESENTACIÓN

(NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL), MANIFIESTO **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN LA PRESENTE INVITACIÓN A NOMBRE _____ Y REPRESENTACIÓN _____ DE _____

NUMERO DE INVITACIÓN _____
REGISTRÓ FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO) _____
COLONIA _____ DELEGACIÓN _____
CÓDIGO POSTAL _____ ENTIDAD FEDERATIVA _____
TELÉFONO _____ FAX _____ CORREO ELECTRÓNICO _____
NO. ESCRITURA PÚBLICA DEL ACTA CONSTITUTIVA _____ FECHA _____
NOMBRE, NUMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PUBLICO EN EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA _____

FECHA, NUMERO Y DATOS DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO _____
RELACIÓN DE ACCIONISTAS (ÚLTIMA MODIFICACIÓN) _____

Nombre y Apellidos	R.F.C.	% Acciones

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL _____
REFORMAS (MODIFICACIONES) AL ACTA CONSTITUTIVA (FECHA Y No. DE ESCRITURA, NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR. DE NOTARIO, Y PEQUEÑA DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN) _____
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE _____
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:
ESCRITURA PÚBLICA NO. _____ FECHA _____
NOMBRE, NUMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PUBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGO _____
FECHA, NUMERO Y DATOS DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO _____

LUGAR Y FECHA
PROTESTO LO NECESARIO

FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

<p>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.</p>



ANEXO 8
PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN NACIONAL PRESENCIAL A CUANDO MENOS TRES
PERSONAS No. IA-819039982-E7-2016

PROPUESTA ECONÓMICA

1.- RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA:		2.- REG. FED. DE CONTRIBUYENTES:
3.- FECHA DE LA COTIZACIÓN:	4.- DOMICILIO FISCAL DE LA EMPRESA:	5.- Nº DE PARTIDA
6.- DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:		
7.- MARCA COTIZADA:		
8- CANTIDAD OFERTADA EN UNIDADES DE PRESENTACIÓN: CANTIDAD OFERTADA: _____ UNIDAD DE PRESENTACIÓN _____		
9.- PRECIO OFERTADO EN PESOS MONEDA NACIONAL		
10.- PRECIO UNITARIO	11.- CANTIDAD	12.- IMPORTE TOTAL OFERTADO DE PARTIDA SIN IMPUESTO
\$ _____	_____	\$ _____
13.- PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.		
14.- PARA USO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA PARTICIPANTE		



<p>NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL:</p> <p>CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL EN LA EMPRESA:</p> <p>FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:</p>	<hr/> <hr/> <hr/>
<p>15.-ZONA EXCLUSIVA PARA EL SELLO CON FECHA DE LA EMPRESA PARTICIPANTE</p>	
<p>NOTA: ESTE FORMATO, DEBERÁ ENTREGARSE EN ORIGINAL Y POR CADA PARTIDA OFERTADA</p>	

INSTRUCCIONES PARA REQUISITAR EL FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS ANEXO 8

- NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR DEL PARTICIPANTE:**
DEBERÁ ANOTAR EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA Y/O PERSONA FÍSICA (SIN ABREVIATURAS), Y DEBERÁ CORRESPONDER AL SEÑALADO EN EL R.F.C.
- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE:**
DEBERÁ ANOTAR EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE, OTORGADO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.
- FECHA DE COTIZACIÓN:**
EN ESTE ESPACIO REGISTRARA LA FECHA DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA, Y DEBERÁ CORRESPONDER INVARIABLEMENTE, A LA FECHA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.
- DOMICILIO DE LA EMPRESA:**
ANOTAR EL DOMICILIO FISCAL REGISTRADO (SIN ABREVIATURAS).
- PARTIDA:**
DEBERÁ ESCRIBIR EL NUMERO DE PARTIDA QUE SE ESTE COTIZANDO.
- DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO:**



DEBERÁ ANOTAR EL NOMBRE DEL BIEN REQUERIDO, SEÑALANDO LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL BIEN QUE OFERTA, EL CUAL DEBERÁ CUMPLIR INVARIABLEMENTE CON LO SEÑALADO EN EL ANEXO 1 DE ESTAS BASES PARA CADA UNA DE LAS PARTIDAS, ASÍ COMO EL MODELO Y SUBMODELO.

- 7. MARCA COTIZADA:**
DEBERÁ ESCRIBIR ESPECÍFICAMENTE EL NOMBRE DE LA MARCA COTIZADA, ESTO ES, EL NOMBRE REGISTRADO DEL BIEN.
- 8. CANTIDAD OFERTADA EN UNIDADES DE PRESENTACIÓN:**
EN ESTE ESPACIO, REGISTRARA LA CANTIDAD COTIZADA, NO DEBIENDO SER INFERIOR AL 100% DE LA CANTIDAD SEÑALADA PARA CADA PARTIDA EN EL ANEXO 1.
- 9. PRECIO OFERTADO:**
EN PESOS MONEDA NACIONAL.
- 10. PRECIO UNITARIO:**
EN ESTE CAMPO REGISTRARA EL PRECIO NETO UNITARIO DEL EQUIPO, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, NI EL DESCUENTO ADICIONAL QUE OTORGUEN VOLUNTARIAMENTE. CABE SEÑALAR QUE EL PRECIO UNITARIO PRESENTADO EN ESTE FORMATO, DEBERÁ CORRESPONDER NECESARIAMENTE AL QUE SE PRESENTE EN EL FORMATO DE RESUMEN DE COTIZACIONES ANEXO 8 (MÁXIMO DOS DECIMALES).
- 11. CANTIDAD:**
ANOTARA LA CANTIDAD OFERTADA POR PARTIDA
- 12. IMPORTE TOTAL OFERTADO DE PARTIDA SIN IMPUESTO**
ANOTARA LA CANTIDAD TOTAL POR PARTIDA
- 13. USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES:**
EL PROVEEDOR SE ABSTENDRÁ DE HACER CUALQUIER ANOTACIÓN EN ESTE ESPACIO.
- 14. REPRESENTANTE DE LA EMPRESA:**
NOMBRE COMPLETO Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DEBIENDO SEÑALAR INVARIABLEMENTE DE FORMA CLARA Y PRECISA SU CARGO EN LA EMPRESA.
- 15. ZONA EXCLUSIVA PARA EL SELLO CON FECHA DE LA EMPRESA PARTICIPANTE.**
- 16. ANEXO QUE SE DEBERÁ PRESENTAR INVARIABLEMENTE POR CADA PARTIDA OFERTADA.**



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



NOTA IMPORTANTE: EL RESUMEN DE COTIZACIONES DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA Y FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA MISMA.

FECHA DE ELABORACIÓN:

ANOTARA EN LOS ESPACIOS CORRESPONDIENTES EL DÍA, MES Y AÑO DE LA ELABORACIÓN DEL FORMATO, QUE DEBERÁ COINCIDIR CON LA FECHA DE COTIZACIÓN.

PARTIDA:

SE REFIERE AL NUMERO CON EL QUE SE IDENTIFICA LA DESCRIPCIÓN DEL BIEN, DE ACUERDO AL **ANEXO 1**.

DESCRIPCIÓN DEL BIEN:

DESCRIPCIÓN CORTA DEL BIEN A OFERTAR, DE ACUERDO AL **ANEXO 1**.

CANTIDAD A COTIZAR:

ANOTARA LA CANTIDAD A COTIZAR, (PIEZAS) QUE DE NINGUNA MANERA DEBERÁ SER INFERIOR AL 100% DE LA DEMANDA TOTAL DE CADA PARTIDA.

PRECIO UNITARIO:

EN ESTA COLUMNA REGISTRARA EL PRECIO NETO UNITARIO DEL BIEN, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, NI EL DESCUENTO ADICIONAL QUE OFREZCAN VOLUNTARIAMENTE.

NOTA: ESTE PRECIO DEBERÁ COINCIDIR CON EL PRECIO UNITARIO QUE SE PRESENTE EN EL FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA, ANEXO 9.

IMPORTE DE LO COTIZADO:

EN ESTA COLUMNA DEBE ANOTAR EL VALOR TOTAL DE LA CANTIDAD DE LOS SERVICIOS COTIZADOS POR PARTIDA, QUE DEBERÁ CORRESPONDER A LA MULTIPLICACIÓN DE LA CANTIDAD A COTIZAR POR EL PRECIO UNITARIO (ESTE IMPORTE NO DEBERÁ INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO NI EL DESCUENTO QUE VOLUNTARIAMENTE OFREZCAN).

SUB-TOTAL DE PARTIDAS:

SERA LA SUMA GLOBAL DE LOS IMPORTES DE LO COTIZADO DE CADA PARTIDA, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, NI EL DESCUENTO ADICIONAL QUE OFREZCAN VOLUNTARIAMENTE

TOTAL:

SERA LA SUMA GLOBAL DEL SUB-TOTAL Y EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.).

LUGAR DE ENTREGA:

INDICAR EL DOMICILIO DONDE ENTREGARA EL BIEN.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



TIEMPO DE ENTREGA:

LOS DÍAS HÁBILES EN QUE ENTREGARA EL BIEN UNA VEZ FORMALIZADO EL CONTRATO.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA:

EN ESTE ESPACIO REGISTRARA EL NOMBRE PARA QUE EL REPRESENTANTE LEGAL FIRME LAS COTIZACIONES.

ZONA PARA SELLO DE LA EMPRESA

EN ESTE ESPACIO INVARIABLEMENTE DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA EMPRESA

ANEXO 10
PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN NACIONAL PRESENCIAL A CUANDO MENOS TRES
PERSONAS No. IA-819039982-E7-2016

SOLICITUD DE ACLARACIÓN

(**CIUDAD**) A DE DE 2016.

LIC. ALAN GERARDO GONZÁLEZ SALINAS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN
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 DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN **No. IA-819039982-E7-2016**

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 MEMBRETADO DE LA EMPRESA Y PODRÁ SER REPRODUCIDO CUANTAS VECES SEA NECESARIO.

ANEXO 11
PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN NACIONAL PRESENCIAL A CUANDO MENOS TRES
PERSONAS No. IA-819039982-E7-2016

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE _____ EN EL MARCO DEL PROGRAMA FORTASEG 2016, DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN NACIONAL NÚMERO _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, A TRAVÉS DE SU PRESIDENTE MUNICIPAL EL C. ADRIAN EMILIO DE LA GARZA SANTOS; SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. GENARO GARCIA DE LA GARZA; TESORERO MUNICIPAL, C. ANTONIO FERNANDO MARTINEZ BELTRÁN; SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN, C. ELVIRA YAMILETH LOZANO GARZA; Y EL COMISARIO GENERAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE MONTERREY, C. ESTEBAN ALEJANDRO CANTU MONTES, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “EL MUNICIPIO” Y POR LA OTRA LA PERSONA MORAL DENOMINADA _____ REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “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 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, IV y VI, 18 fracción III, 24 fracción VII, 30 fracción I, 64 fracciones IV y XXVI, 67 fracción I 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 s/n Colonia 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 provenientes del _____, correspondientes al ejercicio



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



2016-dos mil dieciséis, mismos que está 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 con el propósito de _____, se requiere llevar a cabo la adquisición de _____, cuyas características se especifican en el cuerpo del presente contrato, razón por la cual, se llevó a cabo el procedimiento de Invitación _____, de conformidad a lo establecido en el artículo 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción I, 28 fracción I, 29 y demás relativos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento, de cuyo proceso "EL PROVEEDOR", resultó adjudicado de las Partidas número _____, 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 bajo el nombre _____ acreditando su existencia mediante Escritura Pública número _____, de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público Número ____, Lic. _____, con ejercicio en la Ciudad de _____, quedando inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Folio Mercantil número _____, de fecha _____.

2.2.- Que se acredita la personalidad del Representante Legal mediante la Escritura Pública número _____, de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público Número ____, Lic. _____, con ejercicio en la Ciudad de _____, quedando inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Folio Mercantil número _____, de fecha _____, manifestando que a la fecha dichas facultades no le han sido revocadas, modificadas ni limitadas en forma alguna.

2.3.- Que para los efectos del presente contrato señala como domicilio para el cumplimiento de las obligaciones contratadas en el mismo; así como oír y recibir notificaciones el ubicado en la Calle _____, número ____ Colonia _____, en la Ciudad de _____.

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

2.5.- Que para los efectos legales correspondientes el representante se identifica con la credencial de elector con número de folio _____ expedida a su favor por el Instituto Federal Electoral, misma que contiene fotografía inserta cuyos rasgos fisonómicos coinciden con los del compareciente.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



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

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

a) _____

2.8.- Que, habiendo cotizado ante el Municipio de Monterrey, Nuevo León, en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones del Procedimiento de Invitación _____ **“EL PROVEEDOR”**, resultó adjudicado de las Partidas número _____, por el importe total de _____, más el Impuesto al Valor Agregado, que cubre los bienes cuya descripción y especificaciones técnicas se encuentran detalladas en el presente instrumento jurídico.

Que expuesto lo anterior, las partes han revisado lo establecido en este contrato, reconociéndose 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”**, _____, 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 a cargo de **“EL PROVEEDOR”**, será la cantidad de \$ _____, más el Impuesto al Valor Agregado, correspondiente a las Partidas número _____, ofertada dentro del Procedimiento de Invitación _____.

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.

TERCERA.- (MODALIDAD DE PAGO) **“EL PROVEEDOR”**, deberá de presentar el día hábil siguiente al de la fecha de entrega de los bienes, la documentación completa y debidamente requisitada para realizar el pago correspondiente en:

- a) Factura original a favor del Municipio de la Ciudad de Monterrey, en que deberá presentarse el Impuesto al Valor Agregado desglosado y los descuentos, que en su caso sean otorgados;
- b) Remisión original debidamente sellada y firmada por el personal autorizado para la recepción del bien de la Secretaria de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey;

Dicha documentación deberá presentarse en la Secretaría de Administración, ubicada en el segundo piso de Palacio Municipal de Monterrey, sito calle Zaragoza cruz con calle Ocampo, colonia Centro en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, en un horario comprendido de 09:00 a 14:00 horas.

La fecha de pago no excederá de 20-veinte días naturales posteriores a la presentación de la documentación respectiva, siendo aceptada y autorizada por la Tesorería Municipal, e invariablemente previa entrega de los bienes, a plena satisfacción de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, a dicho pago se le efectuarán las retenciones que las disposiciones legales establezcan, lo anterior, conforme a lo estipulado por el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

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

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

QUINTA.- (MODIFICACIONES) Los actos y omisiones de las partes en relación al presente contrato, no podrán en forma alguna interpretarse como una modificación al sentido o espíritu del mismo, es decir, para que el presente contrato pueda ser modificado, será necesario e indispensable el acuerdo por escrito y firmado de ambas partes, siempre que el monto total de la modificación no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los servicios sea igual al originalmente pagado, de conformidad con el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SEXTA.- (NORMAS DE CALIDAD) “**EL PROVEEDOR**” de conformidad con el artículo 31 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se obliga al cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, Normas Mexicanas y a falta de estas, las Normas Internacionales o, en su caso, las normas de referencia o especificaciones, de acuerdo con las características y especificaciones técnicas del bien que se enajena por medio del presente contrato.

SÉPTIMA.- (VIGENCIA) Ambas partes acuerdan que el presente contrato tendrá una vigencia a partir de la firma del presente Contrato y culminará _____.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



OCTAVA.- (PLAZO Y FORMA DE ENTREGA DE LA PARTIDA) “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 Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, ubicada en la calle Ladrón de Guevara y Arista, s/n Colonia del Norte, 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, quedara sujeta a la verificación de las características y especificaciones de los bienes a entregar por parte de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, estando de acuerdo que hasta en tanto no se lleve a cabo la verificación, los bienes no se tendrán por recibidos o aceptados.

NOVENA.- (DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS BIENES) “EL PROVEEDOR” se hace responsable de los vicios ocultos o defectos de fabricación, deficiencias en la calidad o incumplimiento de las especificaciones originalmente convenidas que presenten los bienes correspondientes a las Partidas número _____, por lo que si durante el tiempo de la garantía, se presentan fallas o inutilidad, quedando obligado a reparar aquellos que no funcionen debidamente a satisfacción de la Secretaria de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, en un plazo de 03-tres días naturales contados a partir de la primera notificación realizada de manera indubitable, en caso contrario, **“EL PROVEEDOR”** deberá restituir dicho bien por otro nuevo de características similares o superiores, y entregarlo a **“EL MUNICIPIO”** en un término no mayor de ____, a partir de la fecha en que se haga la solicitud por escrito a **“EL PROVEEDOR”**. Los gastos que se eroguen por este concepto serán por cuenta de **“EL PROVEEDOR”**.

En caso de que por causas imputables a **“EL PROVEEDOR”**, este no pudiera hacer la reposición en el plazo arriba señalado, se rescindiría 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.- (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 originen por el transporte y maniobra de carga, y aseguramiento de los bienes, desde el lugar de origen hasta el sitio de entrega, serán por cuenta de **“EL PROVEEDOR”**. Las maniobras de carga y descarga en el andén del lugar de entrega, serán por cuenta y riesgo de **“EL PROVEEDOR”**, lo anterior conforme lo estipulado en el artículo 55 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



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

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

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

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

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

DÉCIMA SEXTA.- (PENNA 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**” en el Procedimiento de Invitación _____, “**EL PROVEEDOR**” deberá pagar como pena convencional a “**EL MUNICIPIO**”, la cantidad equivalente al 2.0% diario del precio total de los bienes no entregados a satisfacción de “**EL MUNICIPIO**”, por cada día natural de mora.

Para dicho efecto se contabilizarán los días de retraso que hayan transcurrido en la entrega del bien, lo anterior conforme lo establece el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



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

DÉCIMA OCTAVA.- (SUPERVISIÓN) “EL PROVEEDOR” acepta estar sujeto a la supervisión de la calidad de los bienes y a la inspección física de sus instalaciones que en todo tiempo realice la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey o supervisores externos debidamente acreditados, cada vez que **“EL MUNICIPIO”** lo estime necesario, a fin de verificar el debido cumplimiento de la norma oficial mexicana respectiva, 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.

DÉCIMA NOVENA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO) A fin de garantizar la satisfacción de la entrega de los bienes, en los términos del presente contrato y de acuerdo a las especificaciones técnicas ofertadas a **“EL MUNICIPIO”** por **“EL PROVEEDOR”** y el cumplimiento de las demás obligaciones que se establecen en el presente contrato, con fundamento en el artículo 48 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **“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 10% 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 producto del Procedimiento de Invitación _____, relativa a la Adquisición de _____.
- 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 del 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 _____. Lo anterior en la inteligencia que para la cancelación y devolución de la misma deberá mediar autorización por escrito de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, 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.

No será necesaria la presentación de la garantía de cumplimiento, siempre y cuando la entrega de los bienes, a plena satisfacción de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad de Monterrey, sea realizada dentro de los 10-diez días naturales siguientes a la formalización del contrato correspondiente, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 48 párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

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

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

la sustitución de los servicios, que en su caso, hayan sido devueltos. Adicional a lo anterior, se podrá rescindir el contrato por las siguientes causas:

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

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 5-cinco días hábiles 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”**.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- (RELACIÓN LABORAL) Queda expresamente estipulado que el personal operativo que cada una de las partes asigne para llevar a cabo la entrega de los bienes, estarán bajo

la responsabilidad directa del que lo haya contratado, por lo que ninguna de las partes, serán considerados como patrón sustituto del personal de la otra.

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

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

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

VIGÉSIMA QUINTA.- (SECRETO PROFESIONAL) **“EL PROVEEDOR”** se obliga a guardar confidencialidad y secreto de toda la información que le proporcione **“EL MUNICIPIO”**, para el cumplimiento del presente Contrato.

VIGÉSIMA SEXTA.- (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.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (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.

VIGÉSIMA OCTAVA.- (TRIBUNALES COMPETENTES) Sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula **VIGÉSIMA 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 _____, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



POR “EL MUNICIPIO”

C. ADRIAN EMILIO DE LA GARZA SANTOS
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. GENARO GARCIA DE LA GARZA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. ANTONIO FERNANDO MARTINEZ BELTRÁN
TESORERO MUNICIPAL

C. ELVIRA YAMILETH LOZANO GARZA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

C. ESTEBAN ALEJANDRO CANTU MONTES
COMISARIO GENERAL DE LA SECRETARÍA
DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE MONTERREY

POR EL “PROVEEDOR”

C.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



HOJA 12-DOCE DE FIRMAS DEL CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE _____ EN EL MARCO DEL PROGRAMA FORTASEG 2016, DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN _____, CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN Y LA PERSONA MORAL SOLUCIONES Y OPCIONES DE SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V., EN FECHA _____