



BASES

INVITACIÓN RESTRINGIDA PRESENCIAL

No. MCM-DA-SRM-IR-06-2019

MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA

ÍNDICE

	CONTENIDO	PÁGINA
0	Índice	2
00	Glosario	3
1	Datos Generales de la Convocante	4
2	Objeto	4
3	Condiciones de entrega de los bienes	4
4	Carácter de la Invitación Restringida	4
5	Costos de las Bases	4
6	Condiciones de Pago	4
7	Requisitos de Participación	4
8	Domicilio en el Territorio del Estado de México	5
9	Empresas Mexiquenses	6
10	Junta de Aclaraciones	6
11	Instrucciones para la elaboración y Presentación de Ofertas	6
12	Idioma	7
13	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones	8
14	Contrato Abierto	8
15	Muestras o Catálogos para Pruebas	8
16	Resultados de las Pruebas	8
17	Visitas a las Instalaciones del Invitado	8
18	Modificación de Propuestas	8
19	Presentación y Apertura de Propuestas; Análisis de estas y Contraoferta	8
20	Muestras	9
21	Causas de Descalificación	9
22	Criterio de Evaluación y Comunicación del Fallo	9
23	Abastecimiento Simultáneo	10
24	Suscripción del contrato y Trámite de Facturas	10
25	Rescisión de Contratos	10
26	Multas	11
27	Penas Convencionales	11
28	Supuestos para Suspender, Cancelar o Declarar Desierta la Invitación Restringida	11
29	Patentes y derechos de Autor	12
30	Lugar y Fecha de Expedición; y Autorización de las Presentes Bases	12
31	Inconformidades	12
32	Controversias	12
33	Confidencialidad	12
34	Legislación	12

ANEXOS

Anexo (1)	Anexo Técnico Información de la propuesta Técnica	13
Anexo (2)	Relación de Documentación Legal, Administrativa y Financiera poder general con actos de dominio	17
Anexo (2-A)	Declaración de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 74 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.	18
Anexo (2-B)	Carta de Conocimiento y Apego a la Normatividad, Bases y Anexos.	19
Anexo (2-C)	Carta Compromiso de Cumplimiento de Especificaciones.	20
Anexo (2-D)	Carta de Liberación al Municipio	21
Anexo (2-E)	Carta de Integridad Nacional	22
Anexo (2-F)	Carta de Responsabilidad Laboral	23
Anexo (2-G)	Carta de Información de Saldos Pendientes	24
Anexo (2-H)	Carta de Garantía de Bienes	25
Anexo (3)	Carta de Presentación de la Propuesta Económica	26
Anexo (3-A)	Formato para la Garantía de Cumplimiento del Contrato	27

GLOSARIO.

Para efectos de estas Bases se entenderá por:

ÁREA REQUIRENTE. – Dirección de Administración que es la Unidad Administrativa dentro de la estructura orgánica del H. Ayuntamiento, que requiere los bienes.

BASES. - Documento que contiene los conceptos y criterios que regirán la Invitación Restringida y serán aplicados para la Adquisición de bienes y contratación de servicios para el Municipio de CUAUTITLÁN, Estado de México.

CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR: Hecho o acto imprevisible o inevitable generado por la naturaleza o por el hombre, que impide a una de las partes el cumplimiento de una obligación, sin culpa o negligencia de la parte afectada. Dejarán de serlo para aquellos que se produzcan deliberadamente por el afectado.

COMITÉ. - Comité de Adquisiciones y Servicios.

CONTRATO. - Instrumento legal que constituye el acuerdo de voluntades entre el H. Ayuntamiento y el Invitado o (es) Adjudicado (s), por medio del cual se crean o transfieren derechos y obligaciones, relacionados con el objeto de la presente Invitación Restringida.

CONVOCANTE. - Municipio de CUAUTITLÁN, Estado de México, a través de la Dirección de administración.

CONTRALORÍA INTERNA: Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

DEPENDENCIAS. - Direcciones y Entidades del H. Ayuntamiento de CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

DIRECCIÓN. - Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

EL MUNICIPIO: El Municipio de CUAUTITLÁN, Estado de México.

H. AYUNTAMIENTO: H. Ayuntamiento de CUAUTITLÁN, Estado de México.

IDENTIFICACIÓN OFICIAL. - Es identificación oficial la expedida por autoridad competente que puede ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional, FM2, FM3 o cartilla del servicio militar nacional.

IVA: Impuesto al Valor Agregado.

INVITACIÓN: Invitación restringida que es el procedimiento para la adquisición de bienes que se lleva a cabo conforme a lo estipulado en estas Bases.

INVITADO(S). - La(s) persona(s) física(s) o jurídica colectiva(s) a las que se les extienda invitación para participar en este procedimiento.

INVITADO(S) ADJUDICADO(S). - Persona(s) física(s) o jurídica colectiva (s) que resultó (aron) adjudicada (os) en la presente Invitación y que se adjudicó (aron) la adquisición de los bienes requeridos por la Convocante.

LEY. - La Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

MUNICIPIO. – Municipio de Cuautitlán, Estado de México.

PAQUETE. - Se integra por los dos sobres que incluyen la Documentación Legal-Administrativa-Financiera y la Propuesta Técnica (1) y la Propuesta Económica (2)

PRESIDENTE (S). - Presidente del Comité de Adquisiciones y Servicios del H. Ayuntamiento de CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

PROPUESTA (S). - Proposiciones elaboradas por los Invitados para presentar sus ofertas cumpliendo con las disposiciones legales aplicables y las presentes Bases.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SECRETARIO EJECUTIVO. - Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones y Servicios del H. Ayuntamiento de CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

SHCP. - Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

TESORERÍA. – La Tesorería Municipal de Cuautitlán, Estado de México.

SUBDIRECCIÓN. - Subdirección de Recursos Materiales, dependiente de la Dirección de administración del H. Ayuntamiento de CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

1. DATOS GENERALES DE LA CONVOCANTE

EL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 23, 26, 28 FRACCIÓN I, 29, 30 FRACCIÓN I, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 FRACCIÓN II, 46 Y 47 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 61, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72 Y 90 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, INSTRUYÓ A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE ESTE H. AYUNTAMIENTO, UBICADA EN UBICADA EN CALLE ALFONSO REYES ESQ. VENUSTIANO CARRANZA, COL. SANTA MARÍA, CUAUTITLÁN, C.P. 54820, ESTADO DE MÉXICO, A CELEBRAR LA INVITACIÓN RESTRINGIDA No. MCM-DA-SRM-IR-06-2019, PARA LA ADQUISICIÓN DE "MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA".

2. OBJETO

Adquisición de los "Materiales y útiles de oficina," descritos en el ANEXO 1, solicitado por la Dirección de Administración del H. Ayuntamiento de CUAUTITLÁN, Estado de México. Por lo que se convoca a personas físicas y jurídicas colectivas cuyo objeto social sea lo relativo a la comercializar "Materiales y útiles de oficina", a participar en la presente Invitación Restringida. Los Invitados se obligan a leer detenidamente y cumplir de manera íntegra lo establecido en las presentes Bases, quedando enterados de que la omisión o contravención de alguno de sus puntos, requisitos o documentos solicitados será motivo de desechar las Propuestas presentadas.

3. CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes serán entregados en el Almacén General Municipal ubicado en carretera vieja Tlalhepantla-Cuautitlán km. 35.5, Colonia Loma Bonita, Cuautitlán, México, C.P. 54879, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas, en las fechas y cantidades establecidas en el Anexo 1.

4. CARÁCTER DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

Esta Invitación Restringida será Nacional y no se utilizará la modalidad de Subasta Inversa Electrónica.

5. COSTO DE LAS BASES

- 5.1 Las Bases estarán disponibles para su adquisición, los días 23, 24 y 25 de septiembre de 2019 en la Subdirección, en un horario de 10:00 a 14: 30 horas.
- 5.2 De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Ley y 71 de su Reglamento, el costo de estas Bases en forma impresa será de \$1,117.00 (UN MIL CIENTO DIECISIETE PESOS 00/100 M.N.) sin causar I.V.A.; la entrega se realizará, previo pago que el Licitante realice en efectivo, cheque certificado o de caja a favor del Municipio, en la caja general de la Tesorería, mediante una orden de pago proporcionada por la Subdirección, en sus oficinas ubicadas en CALLE ALFONSO REYES ESQ. VENUSTIANO CARRANZA, COL. SANTA MARÍA, CUAUTITLÁN, C.P. 54820, ESTADO DE MÉXICO.
- 5.3 Dichas bases se entregarán en formato impreso a cada invitado.

6. CONDICIONES DE PAGO

- 6.1 El pago se realizará en una exhibición dentro de los 30 días naturales posteriores a la entrega de la factura correspondiente y de la aceptación satisfactoria del área requirente.
- 6.2 No se otorgarán anticipos.
- 6.3 Si por alguna causa o caso fortuito el Municipio realiza pagos en exceso al Invitado Adjudicado, éste deberá reintegrar el monto del pago en exceso más los intereses correspondientes, conforme al procedimiento establecido en el Código Fiscal de la Federación, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales.

7. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Los Invitados (personas físicas o jurídico colectivas), deberán presentar en original o copia certificada y copia simple dentro del sobre de la Propuesta Técnica la siguiente documentación:

- a) Las Personas Jurídico Colectivas, deberán presentar el testimonio notarial del Acta Constitutiva y las modificaciones que haya sufrido por cambio de denominación, aumento o disminución de objeto social, con la constancia de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio correspondiente (en el caso que existiera una compulsión, que es el documento donde aparece desde la primera acta hasta la última modificación, se acepta, siempre y cuando esté inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio).
- b) La personalidad del representante del Invitado para presentar Propuestas se acreditará con escritura de poder notarial, ésta no es necesaria que se encuentre inscrita en el Registro Público. La persona física deberá acreditar su personalidad presentando copia certificada del acta de nacimiento del Invitado que presente las Propuestas y las firme.
- c) Original para cotejo y copia de identificación oficial (credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional, FM2, FM3, cartilla del servicio militar nacional) del representante legal o persona física que incluya firma y fotografía. En caso de que el Representante Legal, no sea quien comparezca en los Actos de la Invitación Restringida, podrá designar a un representante para que asista a los actos; en cuyo caso deberá presentar original y copia de identificación oficial del representante y del compareciente;
- d) Carta poder simple para recibir y entregar documentos, comparecer a nombre del Invitado en los actos de presentación y apertura de Propuestas, sin

perjuicio de que los demás documentos que así se requieran, deberán ser firmados por la persona que esté legalmente facultada para ello. No será motivo de descalificación que no presente la carta poder y la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que solamente entregue las Propuestas, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del Acto con el carácter de oyente.

- e) Original y copia para cotejo de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- f) Personas jurídico-colectivas presentar copia simple y original para cotejo de los estados financieros del último ejercicio fiscal y copia simple de la cédula profesional del contador público que los emite.
- g) Las personas físicas y jurídico colectivas deberán presentar copia simple y original para cotejo de la declaración anual correspondiente al ejercicio fiscal del año anterior, incluyendo la cadena de certificación de pago y sello digital que señala la SHCP, declaraciones parciales de tres meses anteriores al mes en el que se presenta la propuesta, incluyendo la cadena de certificación de pago y sello digital que señala la SHCP. En el caso que no se haya presentado declaración anual del ejercicio anterior, por encontrarse dentro del término establecido para presentarla ante la autoridad hacendaria, bastará con la presentación de las declaraciones parciales de los tres meses anteriores a la presentación de la Propuesta.
- h) Currículum del Invitado firmado por el representante legal o en caso de persona física, el que presenta la Propuesta; además deberá describir lista de bienes que comercializa y experiencia, clientes y domicilios de sucursales en su caso. Incluyendo cualquier certificación con el que cuente.
- i) Se presentará en papel membretado de Invitado, CON SELLO DE LA EMPRESA y firmado por el representante legal del Invitado o por la persona que presenta la Propuesta los formatos del Anexo 2 que a continuación se detallan:
 - ii) Declaración "bajo protesta de decir verdad" de que no se encuentra en los supuestos del artículo 74 de la Ley (de acuerdo con el formato del **Anexo 2-A**). El Invitado que declare con falsedad será descalificado y se desecharán sus Propuestas, dando la intervención que corresponda a las autoridades competentes, además se le hará responder por los daños y perjuicios que sufra el municipio a consecuencia de dicha falsedad.
 - iii) Carta en la que manifiesta que conoce y acata lo dispuesto en el Ley, la legislación mexicana aplicable, así como en el contenido de las Bases y sus anexos. (**Anexo 2-B**)
 - iv) Carta bajo protesta de decir verdad de que el Invitado se compromete a que los Bienes cumplen con las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico. (**Anexo 2-C**)
 - v) Carta bajo protesta de decir verdad en papel membretado del Invitado en la que manifiesta su obligación a liberar de toda responsabilidad al Municipio en caso de acciones entabladas por terceros derivadas de infracciones o violaciones cometidas en materia de propiedad industrial, (patentes, marcas o diseños industriales), derechos de autor u otros derechos exclusivos en relación con la adquisición objeto de esta Invitación Restringida. (**Anexo 2-D**)
 - vi) Declaración de integridad del Invitado en papel membretado, en la que manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Ayuntamiento 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 Invitados. (**Anexo 2-E**)
 - vii) Carta bajo protesta de decir verdad mediante la cual el Invitado se obliga a que será el único responsable de las obligaciones laborales que se den con su personal y terceros para el cumplimiento en la adquisición sacando en paz y a salvo al Municipio de cualquier obligación laboral y/o de seguridad social u otra ajena a lo estipulado en la presente relación contractual. (**Anexo 2-F**)
 - viii) Presentar declaración, bajo protesta de decir verdad en papel membretado de la empresa, mediante la cual el Invitado manifieste los saldos que tenga pendientes de entregar con el Municipio (en su caso), e indicará el número del Contrato, de los Bienes o Servicios que ampara y las fechas en que deberán entregarse o presentarse. (**Anexo 2-G**)
 - ix) Presentar Carta Garantía. (**Anexo 2-H**)

Los documentos solicitados en este numeral deberán estar debidamente firmados por el Representante Legal del Invitado con poder suficiente para presentar Propuestas en Invitaciones o por la Persona Física que oferte en esta Invitación Restringida.

Es motivo para desechar la Propuesta del Invitado, que no presente alguno de los documentos señalados en este punto o que no se presente como se ha solicitado.

NOTA: LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA, SERÁN PARA COTEJO Y DEBEN DE PRESENTARSE DENTRO DEL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA, SEPARADA DE LA DOCUMENTACIÓN EN COPIA Y SE DEVOLVERÁ DURANTE EL DESARROLLO DEL ACTO.

8. DOMICILIO EN EL TERRITORIO DEL ESTADO DE MÉXICO

El Invitado Adjudicado deberá señalar al momento de la firma del contrato, un domicilio en el territorio del Estado de México, para efectos de oír y recibir notificaciones o cualquier documento.

9. EMPRESAS MEXIQUENSES

Se dará preferencia a las empresas que cuenten con el Certificado de Empresa Mexiquense en términos del Código Administrativo del Estado de México, por lo que se dará un porcentaje diferencial a favor de éstas del 0.25% sobre empresas que no cuenten con este certificado.

10. JUNTA DE ACLARACIONES

- 10.1 Se llevará a cabo el día 26 de septiembre de 2019, a las 12:00 horas en la Sala de juntas de la Dirección de Administración, ubicada en Calle Alfonso Reyes S/N, Esq. Venustiano Carranza, Col. Santa María, Cuautitlán, C.P. 54820, Estado de México. La junta tiene por objeto aclarar a los interesados, los aspectos y lineamientos establecidos en la convocatoria y bases y la asistencia es optativa.
- 10.2 Las personas que deseen asistir y acrediten haber adquirido las bases, se deberán registrar dentro de los treinta minutos anteriores a la hora programada para la celebración de la junta de aclaraciones.
- 10.3 Las solicitudes de aclaraciones deberán entregarse personalmente a la convocante, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, en la oficina de la Subdirección de Recursos Materiales, ubicada en Calle Alfonso Reyes S/N, Esq. Venustiano Carranza, Col. Santa María, C.P. 54820, Cuautitlán, Estado de México; en todo caso deberá acompañarse a dichas solicitudes una versión electrónica. Las solicitudes que se envíen con posterioridad al plazo señalado no serán contestadas por la convocante.
- 10.4 Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en las bases, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes de aclaración que no cumplan con estos requisitos, podrán ser desechadas por la convocante.
- 10.5 El servidor público que presida la junta de aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaraciones recibidas o del tiempo que emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la junta de aclaraciones. Cuando por virtud de la suspensión de la junta de aclaraciones, se tenga que modificar la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas, tal circunstancia se asentará en el acta correspondiente. En todo caso, será responsabilidad de los interesados obtener una copia del acta de la junta de aclaraciones que estará a su disposición en la oficina de la Subdirección de Recursos Materiales.
- 10.6 El servidor público que designe la convocante, será responsable del desarrollo de la junta de aclaraciones, a la que podrá asistir cualquier persona en calidad de observador sin tener derecho a voz y sólo podrán presentar preguntas o solicitudes de aclaración las personas que hayan adquirido bases. El servidor público responsable del desarrollo del acto, estará facultado para imponer los medios de apremio y medidas disciplinarias que se establecen en el artículo 19 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- 10.7 El acta de la junta de aclaraciones será firmada por todos los participantes que acudan de manera presencial y servidores públicos asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma. La falta de firma de alguno de ellos, no invalidará su contenido y efectos.

11. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA; Y GARANTÍAS

Los documentos solicitados en este numeral deberán estar debidamente firmados por el Representante Legal del Invitado con poder suficiente para presentar Propuestas en Invitaciones o por la Persona Física que oferte en esta Invitación Restringida.

Es motivo para desechar la Propuesta del Invitado el que no presente alguno de los documentos señalados en este punto o que no se presente como se ha solicitado.

NOTA: LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA, SERÁN PARA COTEJO Y PODRÁN PRESENTARSE DENTRO O FUERA DEL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y SE DEVOLVERÁN EN EL DESARROLLO DEL ACTO.

11.1 FORMA DE PRESENTACIÓN Y FIRMA DE LAS PROPUESTAS.

El Invitado deberá entregar dos sobres cerrados, que estarán sellados con cinta adhesiva transparente para evitar que sean violados. Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el invitado y deberán estar firmados en todo su contenido por el representante legal del Invitado; la documentación de las Propuestas deberá presentarse debidamente foliada y ordenada.

Asimismo, se deberá incluir su respectivo índice (Anexo 2) que servirá como acuse de recibo (la omisión de este anexo no será motivo de descalificación). Los sobres contendrán:

1. La Propuesta Técnica
2. La Propuesta Económica

El Invitado sufragará todos los costos relacionados con la preparación de su Propuesta; el Municipio no asumirá en ningún caso dichos costos, cualquiera que sea la forma en que se realice el proceso de contratación o el resultado de éste.

11.2 CONTENIDO DE LOS SOBRES:

11.2.1 INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE 1).

- a) La Documentación indicada en el punto 7 de las presentes bases.
- b) Todas las demás condiciones para evaluar técnicamente las propuestas.

11.2.1.1 La Propuesta Técnica deberá presentarse preferentemente elaborada en papel membretado, firmada por el representante legal o la persona física que presente la Propuesta en original en cada una de las hojas que la integren.

11.2.1.2 La Propuesta Técnica por ningún motivo deberá presentar precios; de lo contrario será desechada.

Es motivo para desechar la Propuesta del Invitado que no presente alguno de los documentos señalados en este punto o que no se presente como se ha solicitado.

11.2.2 INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE 2)

11.2.2.1 La Propuesta Económica se presentará preferentemente en papel membretado del Invitado, debiendo desglosar en su Propuesta Económica el número de Partida o subpartida; la descripción de los bienes; la unidad de medida; cantidad; precio unitario; subtotal (resultado de multiplicar la cantidad por el precio unitario); descuento, en caso de haberlo; I.V.A., en caso de que el bien lo cause; y Total. Invariablemente se deberá presentar al final de la Propuesta un gran total, el cual consistirá en la sumatoria de los subtotales de la partida cotizada, en moneda nacional y en idioma en español, sin tachaduras ni enmendaduras, indicando número, nombre de la Invitación Restringida y la fecha de la cotización presentada. Contendrá, además, el nombre y firma del representante legal del Invitado en todas sus fojas o de la persona física que presenta la Propuesta. Todas las operaciones aritméticas deberán ser exactas y las cantidades deberán leerse claramente.

11.2.2.2 Los Invitados deberán proponer el 100% de las Partidas completas contenidas en el **Anexo 1** de estas Bases de las que pretende adjudicarse.

11.2.2.3 Asimismo, se deberá anexar la Carta de Presentación de la Propuesta Económica preferentemente en papel membretado de la persona física o jurídica colectiva y firmada por el representante legal del Invitado o por la persona física que presente la Propuesta. (**Anexo 3**).

11.2.2.4 Se recomienda que la documentación presentada en las Propuestas sea en papel membretado de la persona física o jurídica colectiva. Por la omisión de este punto no será desechada su Propuesta.

QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO HACER USO DE LOS LOGOTIPOS DEL H. AYUNTAMIENTO EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, EN CASO CONTRARIO SERÁ DESECHADA SU PROPUESTA.

11.3 GARANTÍAS

11.3.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El Invitado Adjudicado, debe garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el Contrato celebrado para la contratación de bienes, mediante Garantía de Cumplimiento que entregará dentro del plazo de diez días posteriores a la suscripción del Contrato y que estará vigente hasta la total extinción de las obligaciones pactadas.

Esta Garantía, deberá constituirse en moneda nacional (pesos mexicanos), a favor y a satisfacción del Municipio y podrá ser exhibida mediante fianza expedida por una Compañía Afianzadora Nacional autorizada por la SHCP, cheque certificado o de caja; por un monto del diez por ciento (**10%**) del importe máximo del contrato, **sin incluir I.V.A.** En el caso de exhibir Fianza deberá presentarse ajustándose al texto del **Anexo 3-A** de estas Bases

Las modificaciones del Contrato se harán constar en documento adicional (endoso) que el Invitado se obliga a entregar al H. Ayuntamiento, el cual debe ser expedido por la misma Afianzadora y formará parte conjunta y solidaria de la póliza de fianza.

Cuando no se entregue la Garantía de Cumplimiento dentro del término establecido dará lugar a la cancelación del contrato con el Invitado adjudicado, mediante acuerdo del Comité. En la presente Invitación Restringida, se podrá exceptuar al Invitado adjudicado de la presentación de la garantía de cumplimiento, siempre que se entregue el bien adjudicado dentro de los siguientes diez días de la suscripción del contrato y cuando exista acuerdo del Comité.

11.3.2 GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS

No aplica esta garantía en virtud de que los bienes objeto del procedimiento son de uso generalizado en el mercado comercial.

11.3.3 LIBERACIÓN DE GARANTÍAS.

Cumplidas las obligaciones garantizadas por la Garantía de Cumplimiento o por el término de la fianza de vicios ocultos, o por la amortización total del anticipo, la Convocante emitirá la Carta de Liberación de Garantía en un plazo de diez días hábiles posteriores a la solicitud del Invitado Adjudicado para su cancelación. De no cumplirse las obligaciones garantizadas por las fianzas, la Convocante notificará por escrito a la institución afianzadora para iniciar el procedimiento del requerimiento de pago.

11.3.4 PROPUESTAS CONJUNTAS

Dos o más personas podrán presentar, conjuntamente, una propuesta, sin necesidad de constituir una sociedad o una nueva sociedad, en caso de personas jurídica colectivas; para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establecerán, con precisión, las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera

en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto, la propuesta deberá ser firmada por el representante común que, para ese acto, haya sido designado por el grupo de personas, ya sea autógrafamente o por los medios de identificación electrónica autorizados por la Ley de Medios Electrónicos.

Cuando la propuesta conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada uno de los participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la propuesta conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

12. IDIOMA

Los Invitados deberán presentar sus Propuestas en el idioma español. Cualquier otro material impreso, como folletos, catálogos y/o fichas técnicas que proporcione el Invitado podrá estar redactado en el idioma del país de origen, acompañado de la traducción simple al español.

13. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Se llevará a cabo el día 27 de septiembre 2019 a las 13:00 horas en la sala de juntas de la Dirección de Administración, ubicada en Calle Alfonso Reyes Esq. Venustiano Carranza, Col. Santa María, Cuautitlán, C.P. 54820, Estado de México.

13.1 En esta etapa los Invitados deberán entregar el sobre con la Propuesta Técnica y otro con la Propuesta Económica.

13.2 Sólo podrán participar este acto las personas que hayan adquirido Bases y se encuentren presentes, comenzando el registro de asistencia 30 minutos antes de la hora señalada y quedando estrictamente prohibido ingresar al acto a partir de la hora señalada como inicio. Deberán presentar dentro del Sobre de la Propuesta Técnica el **recibo original de pago de Bases** o copia certificada, la falta de este requisito impedirá la participación en el proceso y solo podrán permanecer como oyentes.

13.3 El acto será presidido por el Presidente del Comité contando con el auxilio del Secretario Ejecutivo del Comité o por la persona que se designe, quien estará facultada para tomar las medidas necesarias para el desarrollo de este, así como imponer las medidas de apremio que considere necesarias incluidos los recesos del acto, a efecto de reanudar en hora o fecha posterior.

14. CONTRATO ABIERTO

No se usará contrato abierto.

15. MUESTRAS O CATÁLOGOS PARA PRUEBAS

No aplica.

16. RESULTADOS DE LAS PRUEBAS

No aplica.

17. VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL INVITADO

No aplica.

18. MODIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Una vez iniciado el acto de presentación y apertura de ofertas, no se podrán modificar las condiciones contenidas en las presentes bases.

19. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS; ANÁLISIS DE ESTAS Y CONTRAOFERTA

19.1 Los actos de Presentación y Apertura de Propuestas; Evaluación de estas; Elaboración de Dictamen; y Fallo se realizarán de acuerdo con los artículos 35, fracciones I, II y VII; y 36, fracción VI de la Ley.

19.2 La fecha, hora y lugar para la emisión del fallo se darán a conocer durante la Presentación y Apertura de Proposiciones.

19.3 Se publicará el fallo emitido por el Comité en la página de internet www.cuautitlan.gob.mx dentro de los 15 días naturales siguientes de haberse dado a conocer.

19.4 De acuerdo con las formalidades previstas por el artículo 35 de la Ley y 86 del Reglamento de la Ley, el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas se desarrollará de acuerdo con lo siguiente:

- i. El servidor público designado, en el día, hora y lugar establecidos en las bases para la celebración del acto, hará la declaratoria de inicio correspondiente;
- ii. Se dará lectura en voz alta al registro de asistencia al acto y del número de oferentes registrados. Si en el momento en que se dé lectura al registro de asistencia, no se encuentra presente algún oferente, el servidor público designado certificará tal circunstancia y no se le permitirá participar en el acto, no obstante haber registrado su participación;

- iii. El servidor público designado pronunciará en voz alta el nombre o razón social de cada oferente presente, solicitándoles la presentación y entrega de los sobres cerrados que contengan las propuestas técnica y económica, quedando éstos bajo su custodia, a partir de este momento los invitados no podrán adicionar documento alguno a las propuestas;
- iv. El servidor público designado, pronunciará uno a uno el nombre o razón social del invitado cuya propuesta técnica se abrirá.
- v. El servidor público designado, procederá ante la presencia de los invitados a realizar la revisión cuantitativa de propuestas técnicas, verificando que las mismas cuenten con la información, documentación y demás requisitos solicitados en las bases, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- vi. El servidor público designado, pronunciará el nombre o razón social del o los invitados que incumplieron de manera cuantitativa con la información y documentación solicitada en las bases, dando a conocer las razones y fundamentos que justifiquen tal circunstancia y comunicará el desechamiento de dichas propuestas técnicas. Asimismo, pronunciará el nombre o razón social del o los invitados que cumplieron con la información, documentación o demás requisitos solicitados en las bases y declarará la aceptación de dichas propuestas técnicas para su posterior evaluación;
- vii. El servidor público designado, pronunciará uno a uno el nombre o razón social del invitado cuya propuesta económica se abrirá.
- viii. El servidor público designado procederá ante la presencia de los invitados a realizar la revisión cuantitativa de propuestas económicas, verificando que las mismas cuenten con la información y documentación solicitadas en las bases, sin que ello implique la evaluación de su contenido y comunicará a los invitados el monto total de cada una de las propuestas económicas; pronunciando el nombre o razón social del o los invitados que incumplieron de manera cuantitativa, dando a conocer las razones y fundamentos que justifiquen tal circunstancia y comunicará el desechamiento de dichas propuestas económicas. Asimismo, pronunciará el nombre o razón social del o los invitados que cumplieron con la información, documentación o demás requisitos solicitados en las bases y declarará la aceptación de dichas propuestas económicas para su posterior evaluación;
- ix. El servidor público designado comunicará a los invitados, la fecha en la que se llevará a cabo el procedimiento de contraoferta atendiendo a lo establecido en el Reglamento; y
- x. El servidor público designado comunicará a los invitados la fecha en la que se dará a conocer el fallo.

20. MUESTRAS

No aplica.

21. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN

Se desecharán las propuestas de los invitados que incurran en uno o en varios de los siguientes supuestos:

- 21.1 No cumplir con cualquiera de los requisitos especificados como motivo de descalificación en las Bases o los que se deriven del acto de aclaración al contenido de las Bases.
- 21.2 No presentar cualquiera de los documentos solicitados en las Bases que se hayan señalado en esos términos.
- 21.3 Cuando no indique o no se ajuste a los plazos de entrega solicitados.
- 21.4 Cuando no se ajuste a las condiciones de precio y pago establecidas.
- 21.5 No indicar la vigencia de las Propuestas, la cual deberá de ser de al menos 60 días.
- 21.6 Si se observa que el Invitado intente o tenga interés en influir con las Dependencias involucradas en el proceso de contratación desde el momento en el que adquiere las Bases hasta el fallo de adjudicación, con excepción de los eventos que se citen en estas Bases.
- 21.7 Si se comprueba que tienen acuerdo con otros Invitados, para elevar los precios de la adquisición objeto de esta Invitación Restringida o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás invitados.
- 21.8 Si se comprueba que servidores públicos forman parte de la sociedad de la empresa, y/o en caso de personas físicas, si son servidores públicos o se encuentran inhabilitados para ejercer un cargo.
- 21.9 Si de la documentación presentada, se comprueba que dicha información no es verídica, así como que se encuentre que presentó información falsa a la Convocante.
- 21.10 Si del análisis a los registros del Municipio, se comprueba que algún participante ha incurrido en los supuestos del artículo 74 de la Ley.
- 21.11 Cuando en algún documento se solicite "bajo protesta de decir verdad" y esta leyenda sea omitida.

21.12 No entregar copia simple de la documentación Legal-Administrativa-Financiera que así fue requerida.

21.13 No cotizar el 100% de las partidas requeridas en el anexo 1 de las bases.

22. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL FALLO

Los criterios que se aplicarán para evaluar las propuestas presentadas por los invitados serán las siguientes:

- Se verificará por parte del Municipio que cada uno de los Invitados cumpla con los requisitos solicitados en las Bases.
- La evaluación de las Propuestas se hará comparando entre sí; en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas por los distintos Invitados, siempre y cuando dichas proposiciones cumplan con todo lo solicitado en las Bases.
- La evaluación de las Propuestas se llevará a cabo bajo el criterio de "CUMPLE" o "NO CUMPLE" y no serán utilizados mecanismos de puntos o porcentajes.
- Una vez realizada la evaluación técnica, aquellos invitados que cumplan con todos los requisitos técnicos y no hayan sido descalificados por no haber cumplido con alguno de los requisitos establecidos en el punto 11.2.1 de las presentes bases, serán evaluados económicamente y aquella propuesta que presente la oferta económica más baja será la propuesta adjudicada.
- Si existiere una discrepancia entre las cantidades solicitadas por el Municipio y lo propuesto por el Invitado, prevalecerán las cantidades solicitadas por el Municipio.
- Si existiere una discrepancia entre el precio unitario y el total que se deriva de multiplicar el precio unitario por la cantidad, prevalecerá el precio unitario (si el Invitado no acepta la corrección, su Propuesta será desechada).
- Se desechará cualquier Propuesta que presente condiciones de pago distintas a las estipuladas en las presentes Bases.
- El Municipio, elaborará tablas comparativas técnicas y económicas, de acuerdo con cada una de las Propuestas para emitir el Dictamen correspondiente.
- La determinación de quién será el Invitado Adjudicado, se llevará a cabo con base en los resultados de los Dictámenes Técnicos, Económicos; y este dictamen servirá como base para la emisión del Fallo.

23. ABASTECIMIENTO SIMULTÁNEO

No se usará abastecimiento simultáneo.

24. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y TRÁMITE DE FACTURAS

- 24.1 La formalización de la contratación se realizará mediante contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la Notificación del Fallo, en la Subdirección ubicada en Calle Alfonso Reyes Esq. Venustiano Carranza, Col. Santa María, C.P. 54820, Cuautitlán, Estado de México.
- 24.2 Previo a la formalización del contrato, el Invitado Adjudicado deberá entregar original o copia certificada para su cotejo y copia simple de los documentos cuyos datos se indican en el **(ANEXO 2)** en caso de no encontrarse registrado en el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios de la Subdirección.
- 24.3 El Invitado Adjudicado deberá proporcionar a la Subdirección un domicilio, aunque no sea el fiscal, en el territorio del Municipio para efecto de oír y recibir notificaciones o cualquier documento, nombre de la persona de contacto, correo electrónico y números telefónicos.
- 24.4 El representante del Invitado que firme y reciba el contrato deberá entregar la fianza de cumplimiento **(Anexo 3-A)** y acreditar plenamente su personalidad jurídica.
- 24.5 El Invitado, no podrá ceder a otras personas físicas y/o jurídicas colectivas, ya sea todo o en partes, los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, con excepción de los derechos de cobro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66, de la Ley.
- 24.6 Si el Invitado no firmare el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo señalado, se procederá de conformidad con el artículo 48 fracción VIII de la Ley y éste podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al Invitado que haya presentado la siguiente Propuesta técnicamente solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la Propuesta que inicialmente hubiere resultado adjudicada no sea superior al diez por ciento de acuerdo con el artículo citado, además podrán proceder las sanciones en los términos de los artículos 74 fracción III y 87 de la Ley.
- 24.7 La Convocante podrá, a través del Comité en cualquier momento, dar por terminado anticipadamente el contrato por razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad objeto de la contratación y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Municipio, por lo que, mediante notificación escrita al Invitado Adjudicado, se indicará la fecha de la terminación.
- 24.8 Es requisito indispensable para poder participar que el Invitado esté facultado para expedir facturas de conformidad con el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.
- 24.9 La recepción de la factura se hará una vez que el área requirente entregue oficio de entera satisfacción en la recepción de los bienes. El registro se llevará en formato de control interno, dando evidencia sobre los bienes entregados, en su caso, en el lugar que el área usuaria determine.

25. RESCISIÓN DE CONTRATOS

Los contratos pueden ser rescindidos:

25.1 POR RESPONSABILIDAD DEL INVITADO ADJUDICADO

Sin responsabilidad para la Convocante, cuando el Invitado Adjudicado incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo.

La Convocante estará facultada para rescindir el contrato en forma administrativa, otorgando garantía de previa audiencia al Invitado Adjudicado en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. El Área Requirente informará por oficio al Presidente del Comité del incumplimiento por responsabilidad del Invitado Adjudicado del contrato suscrito con la Convocante, adjuntando toda documentación que haga plena constancia de su reclamo.
- b. Se citará por escrito al Invitado Adjudicado, por conducto del Presidente del Comité, dentro de un plazo que no exceda de 10 días hábiles a partir de su citatorio, para que comparezca ante el Comité el día y la hora indicado en la Sala de Juntas de la Subdirección, ubicada en Calle Alfonso Reyes Esq. Venustiano Carranza, Col. Santa María, C.P. 54820, Cuautitlán, Estado de México; a efecto de que manifieste lo que a su derecho corresponda, presente pruebas en su caso y formule los alegatos que considere pertinentes; respecto a las constancias y pruebas que obran en el expediente por el incumplimiento que el área Requirente ha hecho del conocimiento al Comité.
- c. Dentro del plazo de 10 días hábiles a partir de la notificación del citatorio, el Invitado Adjudicado podrá cumplir con las obligaciones que se le hayan requerido en el contrato que suscribió con la Convocante; en cuyo caso se dará por concluido en procedimiento de rescisión administrativa de contrato.
- d. De no comparecer el Invitado Adjudicado en el día y hora señalados en el citatorio, se tendrá por satisfecha la garantía de audiencia y se procederá a acordar por el Comité la Rescisión Administrativa del Contrato suscrito con el Invitado Adjudicado y la Convocante, instruyendo a la Subdirección llevar a cabo las acciones necesarias para entregar los bienes solicitados por el Área Requirente.
- e. Se girará oficio al Invitado Adjudicado, dando a conocer la resolución de la rescisión administrativa de contrato y por conducto de la Contraloría Interna Municipal se iniciará el procedimiento de sanción correspondiente.
- f. La Contraloría Interna Municipal emitirá la resolución que corresponda y notificará a la Subdirección de aquellos Proveedores que hayan sido sancionados y el periodo de inhabilitación en su caso.

25.2 SIN RESPONSABILIDAD DEL INVITADO ADJUDICADO

25.2.1 Sin responsabilidad para el Invitado Adjudicado, cuando la Convocante incumpla con las obligaciones contractuales a su cargo, en cuyo caso el Invitado Adjudicado podrá demandar la rescisión del contrato ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

25.2.2 En caso de que opere la rescisión administrativa del Contrato celebrado con el Invitado Adjudicado se estará a lo dispuesto en los artículos 71 y 73 de la Ley.

25.2.3 En los casos de rescisión o terminación anticipada del contrato, el saldo por amortizar del anticipo otorgado se reintegrará al Invitado Adjudicado en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contado a partir de la fecha en que le sea notificada la rescisión o la terminación anticipada al Invitado Adjudicado.

25.2.4 Si el Invitado Adjudicado no reintegra el saldo por amortizar en el plazo señalado en el párrafo anterior, deberá pagar gastos financieros, conforme a una tasa que será igual a la establecida anualmente en la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, para los casos de prórroga en el pago de créditos fiscales.

25.2.5 De igual forma, en los casos en que así proceda, la Convocante devolverá los bienes o materiales que no sean de su propiedad y que haya recibido en términos del contrato rescindido.

26. MULTAS

Los particulares que infrinjan las disposiciones contenidas en la Ley y este Reglamento, excepto las señaladas en el artículo 87 de la Ley, serán sancionados por el municipio, con multa equivalente a la cantidad de treinta a tres mil veces el salario mínimo general vigente en la capital del Estado de México, en la fecha de la infracción.

27. PENAS CONVENCIONALES

En caso de incumplimiento o retraso en las fechas de entrega por causas imputables al Licitante Adjudicado, se le aplicará como pena convencional un **0.50%** por día hábil de retraso, con un tope máximo del **10%** del importe total del contrato sin incluir I.V.A. El Licitante acepta que el Municipio descuenta la pena convencional correspondiente de la facturación que presente para su cobro o de la Garantía de Cumplimiento del contrato correspondiente.

28 SUPUESTOS PARA SUSPENDER, CANCELAR O DECLARAR DESIERTA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

28.1 SUSPENSIÓN DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

28.1.1 Se podrá suspender la Invitación Restringida en forma temporal en los casos que indica el punto 21.7 de las presentes bases. O bien, cuando se presuma la existencia de otras irregularidades; en estos casos, se realizará una notificación debidamente fundada y motivada, informando las causas de dicha suspensión a todos los participantes, turnándose copia a la Contraloría Interna.

28.1.2 Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión, previa notificación por escrito a todos los participantes, se reanudará la Invitación Restringida. Solamente podrán participar los Invitados que no hubiesen sido descalificados, lo cual será notificado a la Contraloría Interna.

28.2 CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA.

28.2.1 En caso fortuito, de fuerza mayor, y/o cuando concurren razones de interés general de carácter insalvable, o que las causas de suspensión temporal

derivaran en permanentes o insalvables.

28.2.2 Cuando existan circunstancias que afecten los intereses del Municipio.

28.2.3 Por orden escrita debidamente fundada y motivada de la autoridad competente.

28.2.4 Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para solicitar los bienes y que de continuarse con el procedimiento de adquisición se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Municipio, de acuerdo con el artículo 42 de la Ley.

Cuando la Invitación Restringida sea cancelada, se avisará al respecto por escrito a todos los involucrados y el Municipio, en caso de considerarlo pertinente procederá a convocar a una nueva Invitación Restringida.

28.3 DECLARAR DESIERTA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA.

Con base al artículo 41 de la Ley, se podrá declarar desierta la Invitación Restringida o las partidas correspondientes en los siguientes casos:

- a) Cuando ningún Invitado presente Propuestas para participar en la Invitación Restringida.
- b) Cuando ninguna persona adquiera las Bases.
- c) Cuando ninguna de las Propuestas presentadas cumpla con los requisitos establecidos en las Bases.
- d) Cuando sus precios estén por arriba de los precios de mercado, con base en lo establecido por el artículo 18 del Reglamento de la Ley.

29 PATENTES Y DERECHOS DE AUTOR

En caso de violación a las patentes y derechos de autor, la responsabilidad será del oferente. Asimismo, las patentes y derechos de autor para el caso de adquisición de bienes y contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, obras literarias, pasarán a favor de la convocante.

30 LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN; Y AUTORIZACIÓN DE LAS PRESENTES BASES

Las presentes bases se expiden en el Municipio el día 20 de septiembre de 2019 y son autorizadas por la Lic. María Teresa Ruíz Pérez, Presidenta del Comité de Adquisiciones y Servicios.

31 INCONFORMIDADES

Los Invitados podrán presentar por escrito ante la contraloría interna, las inconformidades al procedimiento de adquisición de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley, dentro de los 10 días hábiles siguientes al fallo de adjudicación de estas.

32 CONTROVERSIAS

El Tribunal Contencioso Administrativo, con residencia en CUAUTITLÁN, Estado de México; es competente para conocer las posibles controversias que pudieran surgir en contra de la resolución que se dicte en la inconformidad administrativa en términos del artículo 94 de la Ley, por lo que los Invitados, renuncian a cualquier fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro.

33 CONFIDENCIALIDAD

El Invitado Adjudicado, no podrá utilizar la información proporcionada por la Convocante en el procedimiento que se trata y se obliga a no utilizar, sin previo consentimiento por escrito de la Convocante los documentos o información contenida en éstas Bases, sus anexos y los documentos que de ellos deriven (especificaciones técnicas, planos, dibujos, componentes, actas de las juntas de aclaraciones etc.), salvo las que tengan relación indispensable para el buen cumplimiento de su objeto y será bajo su propia responsabilidad, sin menoscabo de los términos y condiciones asentados en el contrato respectivo.

34 LEGISLACIÓN

Los Invitados se sujetan estrictamente a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos establecidos en las presentes Bases y a lo dispuesto en la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

FIRMAS DE LAS BASES DE INVITACIÓN RESTRINGIDA

LIC. MARÍA TERESA RUÍZ PÉREZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS;
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE

ING. JOSÉ FERNANDO ESPINOSA DE LOS MONTEROS NACIF
SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y
SERVICIOS; Y SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

ESTAS BASES FUERON ELABORADAS EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2019 Y CONSTA DE 12 FOJAS ADEMÁS DE ANEXOS.

ANEXO 1
INFORMACIÓN ESPECÍFICA

1.- RELACIÓN Y CANTIDAD.

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	ACUARELA ESCOLAR C/12	PIEZA	25
2	ANTIVIRUS KARSPERSKY PARA 10 EQUIPOS	PIEZA	5
3	ARCHIVERO METÁLICO 4 GAVETAS	PIEZA	4
4	BOLIGRAFO BIC PUNTO FINO C/12 AZUL	CAJA	50
5	BOLIGRAFO BIC PUNTO FINO C/12 NEGRO	CAJA	20
6	BOLIGRAFO BIC PUNTO FINO C/12 ROJO	CAJA	4
7	BOLIGRAFO BIC PUNTO MEDIANO C/12 AZUL	CAJA	68
8	BOLIGRAFO BIC PUNTO MEDIANO C/12 NEGRO	CAJA	35
9	BOLIGRAFO BIC PUNTO MEDIANO C/12 ROJO	CAJA	4
10	BROCHE BACCO NO. 8	CAJA	68
11	CAJA DE CARTÓN PARA ARCHIVO MUERTO TAMAÑO OFICIO	PIEZA	255
12	CARBÓN CART C/100	PAQUETE	30
13	CARPETA REGISTRADORA LEFORT CARTA	PIEZA	580
14	CARPETA REGISTRADORA LEFORT OFICIO	PIEZA	170
15	CARPETA REGISTRADORA NEGRO CARTA	PIEZA	2
16	CARPETA REGISTRADORA NEGRO OFICIO	PIEZA	2
17	CARTULINA BRISTOL 50 X 65 BLANCA	PAQUETE	5
18	CD R SONY 80 MIN 700 MB	PIEZA	230
19	CD R VERBATIM C/50	PAQUETE	70
20	CERRADURA PARA OFICINA TIPO MANIJA PARA ENTRADA DE NÍQUEL SATINADO CON LLAVE	PIEZA	6
21	CHAROLA OFICIO 3 NIVELES LEGAL SABLON HUMO	PIEZA	17
22	CINTA ADHESIVA DIUREX	PIEZA	130
23	CINTA CANELA JANEL	PIEZA	144
24	CINTA DIUREX 255 24X65	PIEZA	12
25	CINTA EPSON FX890 ORIGINAL	PIEZA	6
26	CINTA MASKING TAPE JANEL 1 "	PIEZA	60
27	CINTA MASKING TAPE JANEL 2 "	PIEZA	60
28	CINTA PARA IMPRESORA HP 2135 COLOR NEGRO	PIEZA	4
29	CINTA TRANSPARENTE 18 X 33 CMS	PIEZA	60
30	CLIP ESTANDAR NO. 1 ACCO	CAJA	495
31	CLIP ESTANDAR NO. 2 ACCO	CAJA	160
32	CLIP ESTANDAR NO. 3 ACCO	CAJA	120
33	CLIP MARIPOSA MAE NO. 1	CAJA	78
34	CLIP MARIPOSA MAE NO. 2	CAJA	52
35	COJÍN DE FIELTRO PARA FOLIADOR	PIEZA	15
36	COJÍN ENTINTADOR STAFFORD	PIEZA	15
37	CORRECTOR CINTA PAPER MATE GRIP	PIEZA	8
38	CORRECTOR LÍQUIDO KORES AQUA	PIEZA	260



39	CORRECTOR LÍQUIDO LIQUID PAPER BOTELLA	PIEZA	15
40	CRAYON ESTANDAR CRAYOLA C/12	CAJA	32
41	CUADERNO PROFESIONAL RAYADO C/100	PIEZA	45
42	CUBIERTA CARTA NEGRA C/25	PAQUETE	4
43	CUBIERTA CARTA TRANSPARENTE C/25	PAQUETE	4
44	CUENTAFÁCIL AZOR NO. 6	PIEZA	25
45	CUTTER GRANDE T311	PIEZA	90
46	DEDAL DE HULE NO. 11 C/10	PAQUETE	25
47	DEDAL DE HULE NO. 12 C/10	PIEZA	16
48	DEDAL DE HULE NO. 13 C/10	PIEZA	16
49	DESENGRAPADORA DES-15 MAE	PIEZA	80
50	DESPACHADOR DE CINTA GRANDE D-30	PIEZA	12
51	DIAMANTINA 100 GRS VARIOS COLORES	BOLSA	30
52	DISCO DURO DE 2 TB	PIEZA	5
52	DVD+R SONY C/50	PAQUETE	70
54	DVD+R VERBATIM 4.7 GB 16 X	PIEZA	75
55	ENGRAPADORA EMT-10 MAE	PIEZA	48
56	EQUIPO DE COMPUTO DE ESCRITORIO	PIEZA	5
57	ESTAMBRE EL GATO 50 GRS META	BOLSA	125
58	ETIQUETAS PARA CD LASER C/25	PAQUETE	8
59	EXTENSIÓN ELÉCTRICA USO RUDO 5 MTS	PIEZA	9
60	FOAMY CARTA COLORES SURTIDOS	PIEZA	115
61	FOLDER CARTA CREMA C/100	CAJA	68
62	FOLDER OFICIO CREMA C/100	CAJA	16
63	FOLIADOR MANUAL 6 DÍGITOS ACME	PIEZA	16
64	FOLIADOR MANUAL ACME	PIEZA	18
65	GLOBOS PAYASO C/100 NO. 9	BOLSA	15
66	GOMA BLANCA PELIKAN C/12	CAJA	32
67	GRAPA ESTANDAR PILOT C/100	CAJA	140
68	GUÍA ALFABÉTICA TAMAÑO CARTA	PIEZA	30
69	GUILLOTINA SWINGLINE MADERA 38 CMS 15"	PIEZA	1
70	HILO ESPIGA 1 MM 70 MTS	CARRETE	10
71	HOJA CARTA FLUORESCENTE C/100	PAQUETE	7
72	HOJA OPALINA CARTA BLANCA C/100	PAQUETE	20
73	LAPIZ ADHESIVO JUMBO	PIEZA	8
74	LÁPIZ ADHESIVO KOREX C/3	PAQUETE	1024
75	LÁPIZ MIRADO NO.2 C/12	CAJA	62
76	LIBRETA FORMA FRANCESA RAYA SCRIBE	PIEZA	88
77	LIBRETA TRÁNSITO ALZAR C/80	PIEZA	20
78	LIBRO FLORETE ESTRELLA	PIEZA	20
79	LIGA NATURAL NO. 33	CAJA	18
80	LIGA SOL 80 GRS NO. 18	BOLSA	26

81	LIJA AGUA A-99 GRADO 320	LIJAS	20
82	MARCADOR BEROL PERMANENTE AZUL C/12	CAJA	10
83	MARCADOR BEROL PERMANENTE NEGRO C/12	CAJA	33
84	MARCADOR BEROL PERMANENTE ROJO C/12	CAJA	10
85	MARCADOR DE CERA PHANO DIXON AZUL	CAJA	20
86	MARCADOR DE CERA PHANO DIXON ROJO	CAJA	15
87	MARCADOR ESTERBROOK NEGRO C/12	CAJA	1
88	MARCATEXTOS BEROL AMARILLO C/12	CAJA	34
89	MARCATEXTOS BEROL ANARANJADO C/12	CAJA	40
90	MARCATEXTOS BEROL AZUL C/12	CAJA	30
91	MARCATEXTOS BEROL VERDE C/12	CAJA	60
92	MARCATEXTOS VISION PLUS C/5	PAQUETE	4
93	MEMORIA USB ADATA 32 GB	PIEZA	25
94	MINAS WEAREVER 0.7 MM	PIEZA	60
95	NOTA ADHESIVA 3X3 NEON	PIEZA	210
96	NOTA ADHESIVA BANDERITAS POSTI IT C/50	PIEZA	135
97	NOTA ADHESIVA MINIBANDERITAS MAE	PAQUETE	90
98	ORGANIZADOR ESCRITORIO GIRATORIO NEGRO	PIEZA	14
99	PAPEL CARTA TREE FREE BLANCO C/10 C/500	CAJA	280
100	PAPEL CELOFAN 20 MICRAS	GALAS	34
101	PAPEL CHINA PINGÚINO C/100	PIEZA	30
102	PAPEL CREPE COLIBRI C/100	PIEZA	30
103	PAPEL KRAFT APSA 100 GRS	ROLLOS	70
104	PAPEL LUSTRE C/25	GALAS	30
105	PAPEL OFICIO TREE FREE BLANCO C/10 C/500	CAJA	80
106	PEGAMENTO BLANCO 1 LT	PIEZA	1
107	PEGAMENTO BLANCO 225 GRS	PIEZA	60
108	PELLON	METROS	100
109	PERFORADORA PEGASO 8 CM FIERRO FUNDIDO	PIEZA	15
110	PILA DURACELL ALCALINA AAA C/6	PAQUETE	20
111	PINCEL PELO PONY C/10	PAQUETE	12
112	PINTURA GOUACHE C/6	PAQUETE	60
113	PISTOLA PARA SILICÓN CHICA	PIEZA	20
114	PIZARRÓN BLANCO 90 X 1.20 ARLY	PIEZA	8
115	PLASTILINA BARRITA C/10 VINCI	CAJA	30
116	PLUMON COLOR PEPS OCEAN C/12	ESTUCHE	50
117	PORTAMINAS 0.7 ZEBRA C/12	CAJA	10
118	POSTES DE ALUMINIO ARCHIVO DE 15 CM ALTO C/25	BOLSA	50
119	PROTECTOR DE HOJAS CARTA C/100 ACME	PAQUETE	60
120	REGLA ALUMINIO 30 CM	PIEZA	90
121	SACAPUNTAS ELÉCTRICO PEGASO VERTICAL NEGRO	PIEZA	10
122	SACAPUNTAS METÁLICO DIAGONAL	PIEZA	70

123	SEPARADOR CARTA INDEX 10 DIV WILSON JONES	JUEGO	30
124	SEPARADOR CARTA INDEX 12 DIV WILSON JONES	JUEGO	70
125	SEPARADOR CARTA INDEX 15 DIV WILSON JONES	JUEGO	40
126	SEPARADOR CARTA INDEX 5 DIV WILSON JONES	JUEGO	40
127	SOBRE MANILA 90 GRS NASSA C/50	CAJA	10
128	SOBRE MANILA CON RONDANA CARTA C/25	CAJA	80
129	SOBRE MANILA CON RONDANA OFICIOC/25	CAJA	60
130	SUJETADOCUMENTOS 19 MM C/12	CAJA	100
131	SUJETADOCUMENTOS 25 MM C/12	CAJA	50
132	SUJETADOCUMENTOS 32 MM C/12	CAJA	100
133	SUJETADOCUMENTOS 51 MM C/12	CAJA	100
134	TABLA AGARRAPAPEL OFICIO ACRILICO	PIEZA	50
135	TECLADO INALÁMBRICO CON MOUSE INCLUIDO	PIEZA	10
136	TIJERAS OFICINA 6"	PIEZA	150
137	TINTA PARA FOLIADOR NEGRO 12 ML	PIEZA	20
138	TINTA PARA FOLIADOR ROJO 12 ML	PIEZA	15
139	TINTA ROLAPLICA AZOR 60 ML AZUL	PIEZA	30
140	TINTA ROLAPLICA AZOR 60 ML NEGRO	PIEZA	40
141	TINTA ROLAPLICA AZOR 60 ML ROJO	PIEZA	40
142	TRITURADORA DE PAPEL CORTE CRUZADO SPECTRA	PIEZA	5

2.- LUGAR DE ENTREGA

Los bienes y materiales se entregarán en el Almacén General ubicado en Carretera Cuautitlán – Tlalnepantla Km. 35.5, Colonia Loma Bonita, Cuautitlán, Estado de México, en días hábiles de lunes a viernes en horario de 10:00 a 16:00 horas

3.- PLAZO DE ENTREGA

Los materiales y útiles de oficina deberán entregarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de notificación del fallo.

4.- VIGENCIA

Desde la Notificación del fallo hasta el 11 de noviembre de 2019.

5.- PERIODO DE PAGO

El pago se realizará en una exhibición dentro de los 30 días naturales, posteriores a la entrega de los materiales y útiles, previa aceptación de parte del área requirente.

6.- CONDICIONES DE PRECIO

El precio deberá permanecer fijo durante la vigencia del contrato.

LIC. MARÍA TERESA RUIZ PÉREZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN
TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE Y ENCARGADA DE LA
ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

ANEXO 2

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A INCLUIR EN EL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA
(LO SOLICITADO EN ESTE ANEXO ES ENUNCIATIVO Y NO LIMITATIVO; LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE ANEXO, NO ES MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN)

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN
INVITACIÓN RESTRINGIDA N°. _____

**MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO
PRESENTE**

Adjunto encontrará los documentos legales, administrativos y financieros que a continuación se mencionan, los cuales se indican el punto 7 de las Bases y se entregan en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas:

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA QUE PRESENTA PROPUESTA

	DOCUMENTO	ORIGINAL	COPIA	NO APLICA
a.	Cédula de proveedor o Constancia de Prestador de Servicios vigente.			
b.	Acta Constitutiva			
c.	Poder Notarial o ante Corredor Público			
d.	Identificación Oficial			
e.	Carta Poder (en su caso)			
f.	Registro Federal de Contribuyentes			
g.	Estados Financieros del último ejercicio fiscal, auditados por contador público o despacho independiente, en su caso.			
h.	Declaración anual correspondiente al ejercicio fiscal del año fiscal anterior, incluyendo la cadena de certificación de pago y sello digital que señala la SHCP. (en su caso)			
	Declaraciones parciales de los meses de tres meses anteriores al mes de la presentación incluyendo la cadena de certificación de pago y sello digital que señala la SHCP.			
i.	Currículo del Invitado			
j.	Declaración de no encontrarse en los supuestos de los artículos 74 de la Ley (Anexo 2-A)			
k.	Carta de conocimiento y apego a la normatividad, Bases y Anexos (Anexo 2-B)			
l.	Carta de cumplimiento de especificaciones técnicas (Anexo 2-C)			
m.	Carta de Liberación al Municipio (Anexo 2-D)			
n.	Carta de Integridad (Anexo 2-E)			
o.	Carta de deslinde de responsabilidad laboral (Anexo 2-F)			
p.	Carta de saldos pendientes (Anexo 2-G)			
q.	Carta de Garantía de los bienes. (No Aplica) (Anexo 2-H)			
II	Propuesta Técnica			
III	Propuesta Económica			

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL INVITADO

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

ANEXO 2-A

DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 74 DE LA LEY.

MEMBRETE DEL INVITADO

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

INVITACIÓN RESTRINGIDA N°. _____

**MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO
PRESENTE**

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, en representación de **DENOMINACIÓN DEL INVITADO**, declaro bajo protesta de decir verdad que mi representada **NO** se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 74 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, vigente.

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL INVITADO**

NOTA: LA FALSEDAD EN LA MANIFESTACIÓN A QUE SE REFIERE ESTA CARTA, SERÁ SANCIONADA EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 87, 88 Y 89 DE LA LEY. EN CASO DE OMISIÓN EN LA ENTREGA DE ESTE ESCRITO, O SI SE DESPRENDE QUE PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICO COLECTIVAS PRETENDEN EVADIR LOS EFECTOS DEL PRESENTE ARTÍCULO, LA CONVOCANTE SE ABSTENDRÁ DE FIRMAR LOS CONTRATOS-PEDIDOS CORRESPONDIENTES.

INCLUIR EN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL



ANEXO 2-B

CARTA DE CONOCIMIENTO Y APEGO A LA NORMATIVIDAD, BASES Y ANEXOS.

MEMBRETE DEL INVITADO

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

INVITACIÓN RESTRINGIDA N°. _____

**MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO
PRESENTE**

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, en representación de DENOMINACIÓN DEL INVITADO, declaro bajo protesta de decir verdad que conocemos y cumplimos con lo dispuesto en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y normas mexicanas aplicables, así como en el contenido de las Bases y sus Anexos.

Asimismo, declaramos que nuestra representada cumple con las disposiciones de orden federal, estatal y normas oficiales para presentar y participar en este procedimiento.

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL INVITADO**

INCLUIR EN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL

ANEXO 2-C

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

MEMBRETE DEL INVITADO

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

INVITACIÓN RESTRINGIDA N°. _____

**MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO
PRESENTE**

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, en representación de DENOMINACIÓN DEL INVITADO, declaro bajo protesta de decir verdad que mi representada se compromete a que los BIENES cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico..

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL INVITADO**

INCLUIR EN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL

ANEXO 2-D

CARTA DE LIBERACION AL MUNICIPIO

MEMBRETE DEL INVITADO

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

INVITACIÓN RESTRINGIDA N°. _____

**MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO
PRESENTE**

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, en representación de DENOMINACIÓN DEL INVITADO, declaro bajo protesta de decir verdad que mi representada libera y deslinda de cualquier responsabilidad al Municipio de CUAUTITLÁN, Estado de México, de acciones legales instauradas por terceros en materia de Propiedad Industrial (Patentes, Marcas o Diseños Industriales), Derechos de Autor u otros derechos exclusivos.

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL INVITADO**

INCLUIR EN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL

ANEXO 2-E

CARTA DE INTEGRIDAD DEL INVITADO

MEMBRETE DEL INVITADO

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

INVITACIÓN RESTRINGIDA N°. _____

**MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO
PRESENTE**

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, en representación de DENOMINACIÓN DEL INVITADO, declaro bajo protesta de decir verdad que mi representada manifiesta no tener ningún vínculo con los Servidores Públicos adscritos al Municipio de CUAUTITLÁN, Estado de México, así mismo no llevara a cabo conductas ventajosas que alteren la evaluación de las Propuestas con relación a los demás Invitados.

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL INVITADO**

INCLUIR EN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL

ANEXO 2-F

CARTA DE RESPONSABILIDAD LABORAL

MEMBRETE DEL INVITADO

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

INVITACIÓN RESTRINGIDA N°. _____

**MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO
PRESENTE**

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, en representación de DENOMINACIÓN DEL INVITADO, declaro bajo protesta de decir verdad que mi representada manifiesta que es la única responsable de las obligaciones laborales con su personal y terceros involucrados por mi representada para el cumplimiento en la entrega de los bienes, sacando en paz y a salvo al Municipio de CUAUTITLÁN, Estado de México de cualquier reclamación, demanda u obligación laboral y/o de seguridad social o cualesquiera ajena a lo estipulado en la presente relación contractual.

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL INVITADO**

INCLUIR EN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL



ANEXO 2-G

CARTA DE INFORMACIÓN DE SALDOS PENDIENTES

MEMBRETE DEL INVITADO

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

INVITACIÓN RESTRINGIDA N°. _____

**MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO
PRESENTE**

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, en representación de DENOMINACIÓN DEL INVITADO, declaro bajo protesta de decir verdad que mi representada manifiesta no tener SALDOS PENDIENTES por entregar de Bienes o prestar servicios al Municipio de CUAUTITLÁN, Estado de México, ni a entidad pública alguna sea de ámbito federal, estatal o municipal.

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL INVITADO**

NOTA: LA FALSEDAD EN LA MANIFESTACIÓN A QUE SE REFIERE ESTA CARTA, SERÁ SANCIONADA EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 87, 88 Y 89 DE LA LEY. EN CASO DE OMISIÓN EN LA ENTREGA DE ESTE ESCRITO, O SI SE DESPRENDE QUE PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICO COLECTIVAS PRETENDEN EVADIR LOS EFECTOS DEL PRESENTE ARTÍCULO, LA CONVOCANTE SE ABSTENDRÁ DE FIRMAR LOS CONTRATOS-PEDIDOS CORRESPONDIENTES.

INCLUIR EN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL



ANEXO 2-H

GARANTÍA DE BIENES

MEMBRETE DEL INVITADO

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

INVITACIÓN RESTRINGIDA N°. _____

**MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO
PRESENTE**

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de _____ en la (s) partida (s) _____, manifiesto que, en caso de ser adjudicado, los bienes ofertados tendrán una garantía de 1 año, en contra de cualquier vicio oculto o defecto de fabricación.

Asimismo, manifiesto que en caso de que se haga efectiva la garantía, me responsabilizo del retiro, traslado y seguimiento de la reparación o sustitución de los bienes respectivos.

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL INVITADO**

INCLUIR EN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL

ANEXO 3

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

INVITACIÓN RESTRINGIDA N°. _____

**MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN,
ESTADO DE MÉXICO.
PRESENTE**

DESPUÉS DE EXAMINAR LAS CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DE **INVITACIÓN RESTRINGIDA** (NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA) Y SUS ESPECIFICACIONES, INCLUSIVE LAS ENMIENDAS A LOS MISMOS DE LAS CUALES ACUSAMOS RECIBO POR LA PRESENTE, LOS SUSCRITOS OFRECEMOS PROVEER (BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES) DE CONFORMIDAD CON SUS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES, POR LA SUMA DE (MONTO TOTAL DE LA OFERTA CON NÚMERO Y LETRA SIN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO) O EL MONTO QUE SE DETERMINE CON ARREGLO A LA LISTA DE PRECIOS QUE SE ADJUNTA A LA PRESENTE PROPUESTA.

CONVENIMOS EN MANTENER ESTA PROPUESTA POR UN PERÍODO DE 60 DÍAS A PARTIR DE LA FECHA FIJADA PARA LA APERTURA DE PROPUESTAS. LA PROPUESTA NOS OBLIGARÁ Y PODRÁ SER ACEPTADA EN CUALQUIER MOMENTO ANTES DE QUE EXPIRE EL PERÍODO INDICADO.

ASIMISMO, ENTENDEMOS QUE USTEDES NO ESTÁN OBLIGADOS A ACEPTAR LA MÁS BAJA NI CUALQUIER OTRA DE LAS PROPUESTAS QUE RECIBAN.

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL INVITADO**

ANEXO 3-A

**FORMATO PARA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PÓLIZA DE FIANZA
(EXPLICACION EN REFERENCIA EN LA FIANZA)**

IMPRESO MEMBRETE DE LA AFIANZADORA Y DATOS GENERALES DE LA PÓLIZA (AFIANZADORA) EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE OTORGÓ EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 5° Y 6° DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, SE CONSTITUYE COMO FIADORA HASTA POR LA SUMA DE: \$ _____ (_____ MONTO CON LETRA _____).

QUE REPRESENTA EL 10% (DIEZ POR CIENTO) ANTES DE IVA DEL VALOR DEL CONTRATO QUE ADELANTE SE INDICA:

ANTE: EL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, PARA GARANTIZAR POR (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL INVITADO), CON CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____, CON DOMICILIO EN _____ EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES, EN ESPECIAL, LA ENTREGA DE LOS BIENES DENTRO DEL PLAZO CONVENIDO EN EL CONTRATO N° _____ QUE LE FUE ADJUDICADO MEDIANTE LA **INVITACIÓN RESTRINGIDA** N° _____ (RELATIVO A LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES _____), CELEBRADA EN EL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO. ADEMÁS, SE CONVIENE EN QUE: A) ESTA FIANZA TAMBIÉN GARANTIZA LA CALIDAD, ASÍ COMO LOS VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES DEL CONTRATO, A PARTIR DE LA FECHA DE LA ADQUISICIÓN TOTAL DE LOS BIENES Y A ENTERA SATISFACCIÓN DEL BENEFICIARIO, GARANTÍA CONTRA DEFECTOS DE SURTIMIENTO DURANTE **LA VIGENCIA DEL CONTRATO**, QUE REPRESENTAN EL TÉRMINO EN QUE AMPLÍA SU RESPONSABILIDAD EL FIADO POR ESTA CAUSA, EN LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO CITADO; B) EN EL SUPUESTO DE MODIFICACIONES AL CONTRATO DE QUE SE TRATA, QUE IMPLIQUEN AMPLIACIÓN, DISMINUCIÓN, PRÓRROGA O CUALQUIER OTRA QUE LO AFECTE, SE HARÁN CONSTAR EN DOCUMENTO ADICIONAL QUE, A SOLICITUD DEL BENEFICIARIO, EXPEDIRÁ LA AFIANZADORA, EL CUAL FORMARÁ PARTE INTEGRANTE DE ESTA PÓLIZA. LA EXIGIBILIDAD DE ÉSTA FIANZA, SE ACREDITARÁ CON EL ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE SE LEVANTE EN PRESENCIA DE DOS TESTIGOS, EN QUE SE HAGA CONSTAR EL INCUMPLIMIENTO POR LA NO ADQUISICIÓN DE LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO AFIANZADO O POR SU MALA CALIDAD; C) LA PRESENTE FIANZA CONTINUARÁ EN VIGOR, AÚN CUANDO EL FIADO INCURRA EN MORA Y HASTA QUE SUMINISTRE LOS BIENES O DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA QUE LLEVE A CABO EL BENEFICIARIO HASTA SU RESOLUCIÓN; D) CONTINUARÁ EN VIGOR LA FIANZA DURANTE LA SUSTANCIACIÓN DE CUALQUIER RECURSO LEGAL O JUICIO QUE INTERPONGA EL FIADO, HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE; E) LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA, ACEPTA QUE EN CASO DE QUE LA PRESENTE GARANTÍA SE HAGA EXIGIBLE, SE SOMETERÁ AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 93 Y 95 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 117 Y 118 DE LA MISMA LEY.

LUGAR Y FECHA

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LA AFIANZADORA