

**EL H. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE ROMOS AGUASCALIENTES, A  
TRAVÉS LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**CONVOCA**

**A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NÚMERO MRDR-INV-03-2023**

**PARA EL SUMINISTRO DE TONER PARA LAS UNIDADES  
ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS**

**REQUERIDO POR  
LAS DIRECCIONES DEL MUNICIPIO.**



**CONTENIDO DE LAS BASES 4**

- 1. DISPOSICIONES GENERALES. .... 4**
  - 1.1 Identificación del Sujeto de la Ley Contratante. .... 4
  - 1.2 Glosario de Términos. .... 4
  - 1.3 Personal Autorizado. .... 6
- 2. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS PROVEEDORES INVITADOS. .... 6**
  - 2.1 Requisitos para participar en el procedimiento. .... 6
  - 2.2 Documentos que integran la proposición. .... 6
  - 2.3 Documentos complementarios. .... 9
  - 2.4 Información sobre datos en materia de transparencia y confidencialidad.10
- 3. FECHA, HORA Y LUGAR DONDE SE LLEVARÁN A CABO LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN..... 10**
  - 3.1 Fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo los actos de la invitación... 10
- 4. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN ..... 11**
  - 4.1 Descalificación ..... 11
- 5. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN..... 12**
  - 5.1 Idioma en que deberán presentar la proposición. .... 12
  - 5.2 Costo De Bases..... 12
  - 5.3 Instrucciones para elaborar y entregar la proposición técnica y económica. 12
  - 5.4 Impedimento Para Presentar Proposiciones..... 14
- 6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO: ..... 14**
  - 6.1 Fecha, Hora Y Lugar De La Junta De Aclaraciones De La Convocatoria. 14
  - 6.2 Objeto y Forma Del Procedimiento..... 15
  - 6.3 Desarrollo Del Procedimiento. .... 15
  - 6.4 Apertura de proposiciones, emisión y notificación Del Fallo. .... 16
    - 6.4.2 ¿Cuándo se declara desierta una invitación? ..... 17
- 7. GARANTÍAS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:..... 17**
  - 7.1 Tipos de Garantías y sus implicaciones..... 18
    - 7.1.1 Garantía de cumplimiento..... 18
    - 7.1.2 Garantía de calidad de “los bienes y/o servicios”. .... 18
    - 7.1.3 ¿Cuándo se hará efectiva la Garantía de cumplimiento de contrato?19

(465) 95 104 03 / 13

Miguel Hidalgo # 20, Zona Centro.

admi2022mrr@gmail.com

**ADMINISTRACIÓN**



<b>7.2</b>	<b>Formalización del contrato.....</b>	<b>19</b>
7.2.1	Recisión Administrativa del contrato.....	20
7.2.2	Terminación anticipada del contrato.....	20
<b>7.3</b>	<b>Cantidades adicionales.....</b>	<b>20</b>
<b>7.4</b>	<b>Negociaciones.....</b>	<b>20</b>
<b>8.</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN:.....</b>	<b>20</b>
<b>8.1</b>	<b>Criterios Y Formas De Evaluación De Las Proposiciones Y La Adjudicación Del Contrato.....</b>	<b>20</b>
8.1.1	Criterios Para Evaluar Propuesta Técnica.....	21
8.1.2	Criterios Para Evaluar Propuesta Económica.....	22
8.1.3	Criterios De Adjudicación.....	22
<b>9.</b>	<b>OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES POR MONTO.</b>	<b>23</b>
9.1	Descripción de los bienes y/o Servicios.....	23
9.2	Plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes y/o servicios y porcentajes a otorgar por concepto de anticipos.....	24
9.3	Muestras físicas, catálogos o fichas técnicas. . ¡Error! Marcador no definido.	
9.4	Condiciones de precio y pago.....	24
9.5	Forma de Adjudicación.....	25
9.6	Impuestos y derechos.....	25
9.7	Cancelación del procedimiento.....	25
9.8	Suspensión del procedimiento.....	25
9.9	Controversias.....	26
9.10	Situaciones no previstas en estas bases.....	26
9.11	Responsabilidad laboral.....	26
9.12	Legislación aplicable.....	26
<b>10.</b>	<b>MODALIDADES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.....</b>	<b>26</b>
10.1	Causas de desechamiento de las propuestas técnicas y económicas.....	26
10.2	Momentos en que pueden desecharse las propuestas técnicas y económicas.	27
10.3	Penas Convencionales por atraso en el cumplimiento.....	28
10.4	Presentación de proposiciones a través del servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica.....	28



## CONTENIDO DE LAS BASES

### 1. DISPOSICIONES GENERALES.

#### 1.1 Identificación del Sujeto de la Ley Contratante.

El H. Ayuntamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, a través de la Dirección de Administración, con fundamento en los artículos 134 tercer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 90 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; De conformidad con lo establecido en los artículos 12 fracción II, 39 primer y tercer párrafo, fracción III, 64 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios y 21, 22, 23, 24 y 25 del Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, emite las Bases para la celebración del proceso de contratación a través del procedimiento de **INVITACIÓN A CUANDO MENOS A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO NÚMERO MRDR-INV-03-2023, REQUERIDO POR LAS DIRECCIONES DEL MUNICIPIO, A FIN DE QUE LIBREMENTE Y CONFORME A ESTAS BASES SE PRESENTEN PROPUESTAS SOLVENTES CON EL OBJETIVO DE ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES PARA EL SUMINISTRO DE TONER PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO, LAS CONDICIONES REQUERIDAS SE DESCRIBEN EN LAS PRESENTES BASES Y SUS ANEXOS**, para lo cual siendo competente emite las siguientes bases:

El presente procedimiento se convoca con el objeto de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago, tiempo de entrega del bien y/o servicio; y se compone de **UNA PARTIDA**, ADJUDICABLE A UN SOLO PROVEEDOR, los (as) participantes deberán ofertar lo requerido en la misma, no quedando ninguna condición, requisito o características establecidas en las presentes bases o en las propuestas presentadas por los (as) participantes sujetos a negociación alguna después de haber sido aceptadas por la convocante, además de que el mismo no podrá ser suspendido más que en los casos y con las salvedades previstas por la propia ley.

#### 1.2 Glosario de Términos.

Para efectos del Procedimiento número **MRDR-INV-03-2023**, se deberá entender por:

- A. ACTA:** Al documento en el cual consten los hechos y asuntos tratados.
- B. BASES:** Al presente documento que contiene los lineamientos, reglas y descripción del procedimiento a que se sujetará el presente procedimiento número **MRDR-INV-03-2023**.
- C. BIENES Y/O SERVICIOS:** Se refiere al bien o servicio solicitado en el **ANEXO "D"** del presente documento.
- D. DIRECCIÓN:** A la Dirección de Administración, competente para convocar y adjudicar el contrato que por este conducto se sujeta a ese procedimiento de adquisición.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
RINCÓN DE ROMOS

CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NÚMERO MRDR-INV-03-2023, PARA EL SUMINISTRO DE TONER  
PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS



RINCÓN DE ROMOS  
LEGADO HISTÓRICO QUE TRASCENDE  
2021 - 2024

- E. **LEY:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
- F. **MANUAL:** Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado de Aguascalientes.
- G. **PROCEDIMIENTO:** Celebración de diversos actos que forman la presente INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO, a través de Procedimiento número **MRDR-INV-03-2023**.
- H. **PROVEEDOR O PARTICIPANTE:** LA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA COLECTIVA (MORAL), que cuente con capacidad técnica y legal suficiente, para participar de conformidad con lo dispuesto a estas BASES.
- I. **PARTIDAS:** Rubros para la asignación de bienes y/o servicios solicitados en el **ANEXO "D"** de estas BASES.
- J. **CONTRATO:** Instrumento jurídico a través del cual se formalizará y celebrará, entre el Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes y el (la) participante adjudicado, como resultado del Procedimiento número **MRDR-INV-03-2023**.
- K. **CONVOCANTE:** El Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes denominación que recibe de conformidad con su Registro Federal de Contribuyentes, a través de la Dirección de Administración.
- L. **DOMICILIO:** Para efectos del presente Procedimiento se designa como domicilio legal del Convocante las oficinas que ocupa la Dirección de Administración, ubicadas en la Calle Hidalgo #20, Zona Centro, Rincón de Romos, Aguascalientes. C.P. 20400.
- M. **PROPUESTA TÉCNICA:** Todos los documentos, anexos e información donde el PARTICIPANTE da a conocer las características y especificaciones de los bienes y/o servicios;
- N. **PROPUESTA ECONÓMICA:** Documento donde el PARTICIPANTE da a conocer el costo de los bienes y/o servicios objeto del presente Procedimiento;
- O. **FALLO O DICTAMEN TÉCNICO POSITIVO:** A la determinación que pronuncie la convocatoria y/o área técnica respecto a los participantes que intervengan en un proceso de adjudicación que hayan cumplido con los requisitos de calidad y oportunidad establecidos en las presentes BASES, sus modificaciones, lo terminado en la JUNTA DE ACLARACIONES y sus ANEXOS.
- P. **PRECIO:** Al valor económico en moneda nacional de los bienes y/o servicios.
- Q. **PRESUPUESTO AUTORIZADO:** Al monto de la partida presupuestal o financiera autorizada por la Tesorería del Municipio, destinada para la adquisición de un BIEN O BIENES.
- R. **PROVEEDOR ADJUDICADO:** El (la) PARTICIPANTE ganador del presente **Procedimiento** con quien se celebre el contrato objeto del presente Procedimiento;
- S. **I.V.A:** Impuesto Valor Agregado.
- T. **PAGO:** Importe total a liquidar por la CONVOCANTE al PROVEEDOR ADJUDICADO, correspondiente a la entrega de los bienes y/o servicios del presente procedimiento. Los cuáles serán objeto del contrato correspondiente.

 (465) 95 104 03 / 13

 Miguel Hidalgo # 20, Zona Centro.

 admi2022mrr@gmail.com

**ADMINISTRACIÓN**



### 1.3 Personal Autorizado.

De conformidad con lo señalado en el artículo 12 fracción X de la Ley, el personal autorizado para recibir ofertas, garantías, poderes y demás análogas, esto es, la persona encargada de organizar y coordinar todas las actividades y actos de este **PROCEDIMIENTO**, es:

- Mtra. Ana Lilia Márquez Ovalle Directora de Administración.

### 2. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS PROVEEDORES INVITADOS.

En cumplimiento con lo ordenado por el artículo 41 de la Ley y 25 fracciones III, 26 y 28, del Manual de proveedores invitados a participar en la presente invitación deberán cumplir con los siguientes requisitos:

**La proposición se presentará en un sobre cerrado en forma inviolable**, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 28 del Manual, en el cual deberán incluirse los documentos solicitados en el inciso 2.1 y 2.2 de este apartado y rotulado con los siguientes datos:

- Proposición de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas por Monto número **MRDR-INV-03-2023**
- Nombre, razón o determinación social,
- Domicilio (calle, colonia, C.P., ciudad), teléfono, correo electrónico y
- Nombre y firma del representante legal.

La fecha límite para la recepción de proposiciones, la presentación y apertura de proposiciones, y la emisión y notificación del fallo se estipulan en el apartado 3, inciso 3.1 de estas bases.

#### 2.1 Requisitos para participar en el procedimiento.

Los (as) **PARTICIPANTES** que deseen participar en este **PROCEDIMIENTO**, deberán cubrir por lo menos los siguientes requisitos:

- A. Ser persona física o jurídica colectiva (moral) debidamente registrada y autorizada en México para poder celebrar contratos, que posea plena capacidad jurídica y no se encuentre impedida civil, mercantil, física o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos y que esté en posibilidades de ofrecer el bien descritos en el **ANEXO "D"**, y además que cumplan con todos los requisitos de estas **BASES**.
- B. Encontrarse debidamente registrada en el padrón de proveedores del Municipio de Rincón de Romos sin que exista resolución que le haya impuesto suspensión o cancelación del mismo.
- C. **Entregar en el acto de presentación de Propuestas Técnicas y Económicas**, en los términos establecidos en las presentes **BASES**.

#### 2.2 Documentos que integran la proposición.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
RINCÓN DE ROMOS

CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NÚMERO MRDR-INV-03-2023, PARA EL SUMINISTRO DE TONER  
PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS



RINCÓN DE ROMOS  
LEGADO HISTÓRICO QUE TRASCIENDE  
2021 - 2024

Con fundamento en lo establecido por los artículos 41 de la Ley, 28 del Manual segundo párrafo, todos los documentos cuya impresión dependa del proveedor, deberán presentarse:

1. Idioma español.
2. **En papel membretado original que cuente con los siguientes datos: Razón social, Nombre comercial en su caso, Domicilio, Teléfono y RFC.**
3. Firmados autógrafamente por su representante legal y/o apoderado o por el proveedor en caso de ser persona física, respetando los formatos establecidos por la convocante, así como presentarlos foliados; además de presentar los requisitos señalados a continuación:
  - A. Identificación oficial con fotografía vigente de la persona física o del representante legal de la persona jurídica colectiva (moral). En original y copia certificada y copia simple para su cotejo, (cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, cédula profesional o credencial de elector), con la finalidad de cotejar las firmas de quien suscribe las propuestas.  
Se deberá anexar la identificación en la forma que se señala en el párrafo anterior, tanto del representante legal como del facultado en la carta poder simple conforme **ANEXO "X"**. (En caso de que el representante legal o el proveedor (persona física) no asistan personalmente a la presente invitación).
  - B. Original y copia simple para su cotejo de la invitación a las bases correspondientes al **PROCEDIMIENTO MRDR-INV-03-2023**.
  - C. Copia simple de constancia y/o solicitud de inscripción vigente del ejercicio fiscal en curso al Padrón Único de Proveedores del Municipio de Rincón de Romos. **Acompañada de copia simple del poder notarial del representante legal de la persona jurídica colectiva (moral)**.
  - D. Original, copia certificada o impreso de la página del SAT de la **CEDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL**, además de acompañar la **CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL** con la cadena original y el sello digital, del (a) **PARTICIPANTE**. La cual deberá ser emitida dentro de un plazo no mayor a 30. Días previos al acto de presentación y apertura de proposiciones.
  - E. Escrito en papel membretado firmado por el (la) **PARTICIPANTE** o Representante Legal de la empresa en la que se especifique el correo electrónico, como medios para aceptar oír y recibir notificaciones con motivo de apercibimientos, sanciones por retraso en incumplimiento en las entregas, penalizaciones, devoluciones y lo correlativo a cualquier notificación con motivo de esta contratación; se debe igualmente señalar un domicilio en el Municipio de Rincón de Romos y/o Municipio de Aguascalientes para el acto de oír y recibir notificaciones como ya se aludió.
  - F. **ANEXO "A"**, firmado por el (la) **PARTICIPANTE**, el no presentarlo en su Propuesta Técnica, no acarrea el desechamiento de su propuesta.
  - G. **ANEXO "B"**, firmado por el (la) **PARTICIPANTE**, el no presentarlo en su Propuesta Técnica, no acarrea el desechamiento de su propuesta.

(465) 95 104 03 / 13

Miguel Hidalgo # 20, Zona Centro.

[admi2022mrr@gmail.com](mailto:admi2022mrr@gmail.com)

**ADMINISTRACIÓN**



- H. **ANEXO “C”**, completamente lleno y firmado el (la) PARTICIPANTE en cada una de las hojas, con los datos solicitados por la CONVOCANTE de conformidad con las presentes BASES. Debiendo presentar acta constitutiva en caso de aplicar.
- I. **ANEXO “D”**, completamente lleno y firmado con los requisitos solicitados por la CONVOCANTE deberán presentar (en caso de ser requeridos), CATÁLOGOS, FOLLETOS Y/O FICHAS TÉCNICAS, ETC. Para la PARTIDA en que participa, señalando la marca y modelo ofertando, tal como las integraría en caso de resultar adjudicado.
- J. **ANEXO “E”**, completamente lleno y firmado, con los requisitos solicitados por la CONVOCANTE de las presentes BASES (documentos y copias solicitadas en dicho Anexo, si son requeridos).
- K. **ANEXO “F”**, completamente lleno y firmado por el (la) PARTICIPANTE.
- L. Presentar escrito en que manifiesta bajo protesta de decir verdad que está al corriente con todas sus obligaciones fiscales, debiendo anexar copia simple expedida por el SAT de **OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES** emitida en sentido **POSITIVO**, la cual deberá ser emitida dentro de un plazo máximo de 30 días previos al acto de inscripción y apertura de las propuestas.
- M. Presentar escrito en que manifiesta que toda la documentación e información que proporcionó a la CONVOCANTE con motivo del **PROCEDIMIENTO** es verdadera y bajo protesta de decir verdad.
- N. Presentar escrito en que manifiesta bajo protesta de decir verdad, describiendo la garantía de los bienes y/o servicios que oferta para las partidas correspondientes.
- O. Escrito bajo protesta de decir verdad en el cual manifieste estar al corriente en el pago de cuotas patronales ante el IMSS, así mismo deberá presentar en original el documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social determinado **OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL. “ANEXO G”**. En caso de no estar obligado a realizar pagos de cuotas patronales, deberá presentar un escrito en el cual señale el fundamento del documento que lo respalda y/o ampare, la cual deberá ser emitida dentro de un plazo máximo de 30 días previos al acto de inscripción y apertura de las propuestas.
- P. Escrito bajo propuesta de decir verdad en el cual el proveedor, manifiesta que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus **Obligaciones Fiscales Estatales de conformidad con el “ANEXO H”** de la convocatoria. Así mismo el proveedor deberá presentar la opinión de Situación Fiscal de Cumplimiento de Obligaciones Estatales positiva emitida por la Secretaria de Finanzas del Estado de Aguascalientes, vigente a la fecha de apertura de proposiciones de acuerdo al calendario previsto en el apartado 3 de la CONVOCATORIA.
- Q. Relación que contenga como mínimo tres de sus principales clientes a los que haya realizado ventas de bienes similares durante el último año; deberá contener nombres, razones o denominaciones sociales, teléfonos de los mismos, volúmenes de venta, tiempo de entrega y documentación comprobatoria, consistente en 1 comprobante fiscal





digital por internet (CFDI) se requiere un CFDI por cada cliente con un diferente R.F.C., se les podrán borrar los precios. Los CFDI se aceptan con una antigüedad máxima de 1 año (previo a la fecha de apertura de proposición del presente procedimiento hacia atrás). Las copias deberán reunir los requisitos fiscales establecidos por la autoridad correspondiente los cuales deberá contener los datos requeridos para la verificación de los folios de comprobantes fiscales digitales. Los comprobantes fiscales deberán contener la descripción de los bienes, en caso de hacer solo referencia a un documento del cual se desprende el pago deberá anexar dicho documento. **“ANEXO I”**. las copias de los CFDI, deberán ser claras, en caso de estar ilegibles se considerarán como no presentadas, de conformidad con lo establecido en el apartado 4, tercer párrafo de la convocatoria.

**R. ANEXO “J”**, completamente lleno y firmado por el (la) PARTICIPANTE.

La falta de alguno de los requisitos numerados en este, será motivo suficiente para que la propuesta sea **DESECHADA**.

**NOTA:** El proveedor deberá integrar en disco compacto o memoria USB su propuesta técnica y su propuesta económica en formato Word o Excel editable. (En caso de discrepancia entre lo presentado en el dispositivo electrónico y el papel firmado, prevalecerá este último.)

**LA CONVOCANTE**, se reserva el derecho de confirmar la veracidad de la información proporcionada, y en caso de haber declarado falsamente, se aplicarán las penas previstas por la legislación penal.

**2.3 Documentos complementarios.**

La documentación complementaria que deberá presentar el (la) PARTICIPANTE ya sea, según su elección, dentro o fuera del sobre que contenga la Propuesta Técnica, es la siguiente:

**ANEXO “A”**, el cual forma parte de las presentes BASES, en el que se informan los días y horas en que tendrán verificativo los actos de **PROCEDIMIENTO**, mismo que servirán de constancia de conocimiento de los (as) PARTICIPANTES; la no presentación de este documento, no será motivo de descalificación.

**ANEXO “B”**, el cual forma parte de las presentes BASES, en la que se enumeran los documentos requeridos para participar, mismo que servirá de constancia de recepción de las proposiciones, asentándose dicha recepción en el acta respectiva. Este formato le servirá a la **CONVOCANTE** para verificar que la propuesta cumple en forma cuantitativa con los requisitos solicitados en estas BASES, la no presentación de este documento, no será motivo de descalificación, pero si la de los documentos que se refieran en aquel.

Para intervenir en el acto de presentación y apertura de propuestas, bastará que en caso de que no se presente en el acto el (la) PARTICIPANTE o su Representante Legal quien concurra presente el poder que ya se ha aludido.



CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NÚMERO MRDR-INV-03-2023, PARA EL SUMINISTRO DE TONER  
PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS



No será motivo de descalificación 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.

**2.4 Información sobre datos en materia de transparencia y confidencialidad.**

El H. Ayuntamiento, utiliza datos e información solicitada en este apartado para uso interno, a efecto de evaluar la información proporcionada, su experiencia, así como su existencia legal y personalidad jurídica, por lo que serán tratados conforme a lo dispuesto en el Decreto número 336 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes de fecha 7 de Noviembre del 2016, donde se aprueba la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, según lo aplicable para el artículo 55 fracción XXVIII.

Por su parte el **PROVEEDOR**, tiene la obligación y asume la responsabilidad de guardar el secreto y la confidencialidad de toda información tangible o intangible, imágenes, datos y documentos del H. Ayuntamiento de RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES, y/o de cualquier dependencia del Gobierno del Estado de Aguascalientes y sus municipios que le sea proporcionada única y exclusivamente para efectos de la presentación de su proposición técnica y económica en esta **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO NÚMERO MRDR-INV-03-2023**. Dicha información no deberá ser revelada total o parcialmente sin previo consentimiento por escrito de la **INVITACIÓN** siendo responsable de los daños y perjuicios que cause a la **CONVOCANTE** por el incumplimiento de esta obligación.

**3. FECHA, HORA Y LUGAR DONDE SE LLEVARÁN A CABO LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Manual, fracciones IV y V, las fechas y horas para desarrollar la invitación son las siguientes:

**3.1 Fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo los actos de la invitación.**

Evento	Fecha	Hora
Disposición y entrega de convocatoria a proveedores	9 de febrero del 2023	23:00 hrs
Entrega de preguntas relativas a las bases	A partir de la recepción de la invitación y hasta el 12 de febrero del 2023	De 9:00 a 14:00 hrs
Junta de aclaraciones	13 de febrero del 2023	13:00 hrs
Acto de apertura de proposiciones	16 de febrero del 2023	13:00 hrs
Fallo de adjudicación	20 de febrero del 2023	15:00 hrs
Firma de contrato por parte del proveedor adjudicado	Dentro de los diez días naturales a partir de la fecha en que se notifique al proveedor el fallo de adjudicación. En un horario de 09:00 a 15:00	



El desahogo de las diversas actividades y actos, que comprende el presente **PROCEDIMIENTO**, se llevarán a cabo en el Salón de Usos múltiples de la Presidencia Municipal, ubicado en las instalaciones del Palacio Municipal en Rincón de Romos, Calle Hidalgo #20 Zona Centro, C.P. 20400, iniciándose puntualmente en las fechas y horas señaladas en el cuadro anterior.

Por ningún motivo se recibirá el sobre que contenga la proposición para participar en la Invitación, después del día y la hora límite establecida en recibir proposiciones. Las cuales deberán ser entregadas en: Salón de Usos Múltiples de la Presidencia Municipal, en el lugar donde se lleve a cabo el acto de presentación y apertura de propuestas, en caso contrario de entregárselas en lugar diferente, la convocante no es responsable de su recepción y se darán por no recibidas en tiempo y forma.

#### 4. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN

Los documentos que deberán integrar la proposición para la evaluación de documentos administrativos, oferta técnica y económica, así como para demostrar su solvencia, deberán integrarse como se especifica en el apartado 2 inciso 2.2, de la presente convocatoria; ya que su incumplimiento será motivo de descalificación.

##### 4.1 Descalificación

Serán causas de descalificación de los (as) PARTICIPANTES:

1. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases o en sus anexos;
2. El incumplimiento de las especificaciones establecidas en las bases o en cualquiera de sus anexos;
3. El incumplimiento de alguna de las notificaciones realizadas en la junta de aclaraciones;
4. El incumplimiento de no ofertar en un consecutivo de la partida.
5. La comprobación de que algún proveedor ha acordado con otro u otros, elevar los precios de los bienes y/o servicios para el procedimiento; o cualquier otro acuerdo que tenga como fin tener una ventaja sobre los demás proveedores.
6. Por incurrir en falsedad de información presentada en cualquiera de las propuestas, ya sea en forma total o parcial;
7. Por incurrir en mora en el cumplimiento de compromisos celebrados con la convocante.
8. Que el (la) PARTICIPANTE adopte conductas por sí mismo o a través de interpósita persona para que los Servidores Públicos de la Convocante induzcan o alteren las evoluciones de propuestas, fallos u otros aspectos que otorguen ventajas en relación con los demás participantes.
9. Que el (la) PARTICIPANTE éste en incumplimiento de compromisos contractuales celebrados con la convocante.
10. Que el (la) PARTICIPANTE antes o durante el procedimiento de adjudicación esté en quiebra, suspensión de pagos o sujeto a Procedimiento de acreedores en materia mercantil;
11. Que dentro del desarrollo del presente procedimiento de adjudicación sea inhabilitado por resolución del Órgano Interno de Control Municipal;



12. Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la Ley o de cualquier otro ordenamiento legal o normativo vinculado con este procedimiento.
13. El desechamiento de la Propuesta Técnica y Propuesta Económica.
14. Presentar más de una Propuesta Técnica o Económica.
15. La comprobación de que los (as) PARTICIPANTES que hayan incurrido en cualquiera de los supuestos señalados por el artículo 71 de la Ley.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 55 cuarto párrafo de la Ley y 31 del Manual, las condiciones establecidas por la Convocante que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Invitación; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las proposiciones no será objeto de evaluación y se tendrá por no establecido. La inobservancia por parte de los **proveedores** respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

***Respecto de los documentos solicitados en el Apartado 2, inciso 2.1 de esta Convocatoria, se señala que LA NO ENTREGA DE LOS MISMOS, O SU ENTREGA CON INFORMACIÓN INCOMPLETA, CUANDO ENTREGUE UN DOCUMENTO(S) ILEGIBLE(S) SE CONSIDERA(N) COMO NO PRESENTADO(S), LOS INCUMPLIMIENTOS ANTERIORES AFECTARÁN LA SOLVENCIA DE SU PROPOSICIÓN. En caso de que alguno de los numerales no le resulte aplicable al proveedor, deberá presentar el documento haciendo alusión al numeral, pero con la leyenda "NO APLICA".***

## **5. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN.**

### **5.1 Idioma en que deberán presentar la proposición.**

Los documentos que integra la proposición de la INVITACIÓN deberá presentarse en idioma español exclusivamente. En caso de ser requeridos anexos técnicos, catálogos y folletos podrán presentarse en el idioma del país de origen de la adquisición, acompañados de una traducción simple al español. Pudiendo ser originales copias simples legibles o bajados del internet.

### **5.2 Costo De Bases.**

El costo de las bases será gratuito, en atención a lo ordenado por el artículo 25 del Manual fracción VIII.

### **5.3 Instrucciones para elaborar y entregar la proposición técnica y económica.**

Propuesta Técnica: **PROCEDIMIENTO** número **MRDR-INV-03-2023**; nombre, razón o denominación social; domicilio, teléfono, correo electrónico y nombre del representante legal, asimismo deberá incluirse en dicha propuesta todos los documentos solicitados en el apartado 2 punto 2.2 de estas bases.

La Propuesta Técnica deberá ir en hoja membretada del (a) PARTICIPANTE, en idioma español, en el que se señale cada una de las características de los bienes y/o servicios ofertados; en esta propuesta.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
RINCÓN DE ROMOS

CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NÚMERO MRDR-INV-03-2023, PARA EL SUMINISTRO DE TONER  
PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS



RINCÓN DE ROMOS  
LEGADO HISTÓRICO QUE TRASCIENDE  
2021 - 2024

Todos y cada uno de los documentos que integran la Propuesta Técnica deben ir firmados por el (la) PARTICIPANTE o su Representante Legal.

Preferentemente la propuesta debe presentarse en el orden que se indica, foliada, con índice, separadores, **no siendo motivo de desechamiento** si no se cumple con los requisitos establecidos en este párrafo.

En la elaboración de la propuesta y el llenado de los ANEXOS se deberá tener siempre en cuenta cumplir con todos los requisitos solicitados por la convocante debiendo llenar todos los espacios de los anexos, salvo que no aplique algún supuesto de acuerdo a la situación concreta de cada PARTICIPANTE, en cuyo caso **el espacio relativo se llenará con la frase "NO APLICA"**.

Los (as) PARTICIPANTES deben presentar en este punto, el **ANEXO "D"** con los datos solicitados por la **CONVOCANTE** de conformidad con dicho documento.

Las instrucciones para el llenado y entrega de la Propuesta Económica son las siguientes:

Propuesta Económica: **PROCEDIMIENTO** número **MRDR-INV-03-2023**; nombre, razón o denominación social; domicilio, teléfono, correo electrónico y nombre del representante legal.

La Propuesta Económica, deberá presentarse en hoja membretada del (a) PARTICIPANTE, sin tachaduras ni enmendaduras, en idioma español.

Deberá contener la cotización de los bienes y/o servicios ofertados, conforme al **ANEXO "J"** que forma parte de las presentes BASES.

Las cotizaciones deberán elaborarse a 2 (dos) decimales.

Se debe cotizar la partida, llenado el espacio relativo al siguiente concepto:

- A. Precio unitario;**
- B. Total por partida;**
- C. Descuento;**
- D. Subtotal;**
- E. Impuesto al Valor Agregado;**
- F. Gran Total.**

El descuento aplicará solo si la empresa está en condiciones de otorgarlo, no siendo causa de desechamiento de la Propuesta Económica si el (la) PARTICIPANTE no se manifiesta al respecto. En caso, de que el (la) PARTICIPANTE otorgue descuento, en su Propuesta Económica preferentemente deberá mencionar el descuento en porcentaje (%) y cantidad en caso de que se otorgue, por lo que los precios que se pacten, serán fijos e inalterables. Todos y cada uno de los documentos que integran la Propuesta Económica deben ir firmados por el (la) PARTICIPANTE o su Representante Legal, de conformidad con las BASES.

(465) 95 104 03 / 13

Miguel Hidalgo # 20, Zona Centro.

[admi2022mrr@gmail.com](mailto:admi2022mrr@gmail.com)

**ADMINISTRACIÓN**



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
RINCÓN DE ROMOS

CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NÚMERO MRDR-INV-03-2023, PARA EL SUMINISTRO DE TONER  
PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS



RINCÓN DE ROMOS  
LEGADO HISTÓRICO QUE TRASCENDE  
2021 - 2024

En la elaboración de la propuesta y el llenado de los anexos se deberá tener siempre en cuenta cumplir con todos los requisitos solicitados por la convocante debiendo llenar todos los anexos, salvo que no aplique algún supuesto de acuerdo a la situación concreta de cada PARTICIPANTE, en cuyo caso **el espacio relativo se llenará con la frase “NO APLICA”**.

No es causa de desechamiento el hecho de que el (la) PARTICIPANTE omita llenar el espacio correspondiente al DESCUENTO.

**NOTA: Deberá anexar disco compacto o memoria USB que contenga ambas propuestas.**

#### 5.4 Impedimento Para Presentar Proposiciones.

Están impedidas para participar dentro del procedimiento de contratación, aquellas personas físicas y jurídicas colectivas (morales) que:

1. Se encuentren en cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo 71 de la Ley;
2. Cuando no presenten sus propuestas de manera puntual dentro de los tiempos establecidos en el calendario contenido en el apartado 3 inciso 3.1 de estas bases;
3. Que se encuentren en incumplimiento de contrato con cualquier poder del Estado o sus Municipios, de otra Entidad Federativa o de la Federación.
4. Que no cuente con registro en el Padrón de Proveedores del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes o el mismo se encuentre cancelado o suspendido;
5. Cuando el proveedor pretenda subcontratar;
6. Que no cuenten con la capacidad para la prestación de los bienes y/o servicios objeto de la presente Invitación, solicitados por el ente requirente;

La existencia de los impedimentos previstos en el párrafo anterior, por parte de alguno de los (as) PARTICIPANTES, generará el desechamiento de sus propuestas, y será motivo suficiente para que la Dirección de Administración solicite su inhabilitación a participar en todos los tipos de procedimientos de adquisición, así como cancelar su registro como proveedor del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, con independencia de las Responsabilidades Civiles, Penales o Administrativas que deriven de tal hecho.

#### 6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO:

Los actos de **Junta de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Proposiciones, Dictamen Interno de Fallo Técnico y Económico y Emisión y Notificación de Fallo**, serán presididos por la Directora de Administración en coordinación con el personal autorizado por la Convocante.

##### 6.1 Fecha, Hora Y Lugar De La Junta De Aclaraciones De La Convocatoria.

La Junta de Aclaraciones se celebrará conforme al apartado 3 inciso 3.1 de las presentes bases.

La Junta de Aclaraciones se entenderá como válida para todos los efectos legales conducentes y los acuerdos que ahí se tomen serán vinculantes para los (as) PARTICIPANTES.

(465) 95 104 03 / 13

Miguel Hidalgo # 20, Zona Centro.

admi2022mrr@gmail.com

**ADMINISTRACIÓN**



Con fundamento en el artículo 52 de la Ley, 25 fracción X y 27 del Manual las solicitudes de aclaración, deberán efectuarse a través de correo electrónico [administracion@rinconderomos.com.mx](mailto:administracion@rinconderomos.com.mx) o a la dirección de la CONVOCANTE a más tardar un día hábil antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones.

De la junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados, las respuestas de la convocante y los demás aspectos acordados.

**LAS MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, SERÁN CONSIDERADAS COMO PARTE INTEGRANTE DE LA CONVOCATORIA EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 51 TERCER PÁRRAFO Y 52 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY Y 27 DEL MANUAL.**

### 6.2 Objeto y Forma Del Procedimiento.

El presente **PROCEDIMIENTO**, tiene como objeto la contratación de los bienes y/o servicios, señalados en el **ANEXO "D"** de las presentes **BASES**; con los requerimientos, alcances y especificaciones mínimas que se establecen como sigue:

1. **Fuente de los recursos:** El pago de los bienes y/o servicios objeto del presente **PROCEDIMIENTO MRDR-INV-03-2023** se efectuará con recursos del **FONDO PROPIO PARA LA PARTIDA UNICA**
2. **Nombre de la dependencia destinataria del bien y/o servicio:** Diversas unidades administrativas del Municipio de Rincón de Romos para la partida 1.

### 6.3 Desarrollo Del Procedimiento.

El proveedor **NO ESTARÁ OBLIGADO A ESTAR PRESENTE** en el acto de inscripción, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 primer párrafo del Manual, pero el sobre que contengan su proposición, deberá ser recibido en el horario establecido en el calendario de eventos del apartado 3 inciso 3.1 de esta Convocatoria.

1. El proveedor deberá entregar al personal autorizado en la fecha y hora señaladas en el calendario contenido en el apartado 3 inciso 3.1 de esta Convocatoria, la proposición en un sobre cerrado en forma inviolable, rotulado, sellado y firmado, el cual deberá contener los documentos administrativos, que contenga por separado la oferta técnica y económica, de conformidad con lo establecido en artículo 28 párrafo primero del Manual y lo señalado en el apartado 2 de esta Convocatoria.
2. Concluido el plazo para la recepción de proposiciones, se levantará acta donde se hará constar los nombres de los **proveedores** que entregaron sus proposiciones, así como la documentación que anexaron, sin que se reciban más proposiciones, ni tampoco podrán ser retiradas las presentadas, hasta la conclusión de la Invitación.



#### 6.4 Apertura de proposiciones, emisión y notificación Del Fallo.

La entrega de proposiciones se hará en un sobre cerrado, que contendrá la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica, la documentación distinta a las propuestas podrá entregarse a elección del (a) PARTICIPANTE dentro o fuera del sobre que la contenga. Toda la información que contengan las propuestas no debe contener tachaduras o enmendaduras.

Todos los documentos deberán contar con firma autógrafa por la persona facultada para ello, al margen y al calce en cada una de las fojas que contengan el sobre, dicha firma deberá coincidir con la de la identificación presentada. Los documentos que carezcan de firma serán desechados.

El Acto de presentación y apertura de las proposiciones y la emisión y notificación del fallo, serán coordinados por el personal designado por la **CONVOCANTE**.

El **PROCEDIMIENTO** se desarrollará de acuerdo al siguiente orden:

- I. Una vez recibidas las proposiciones en un sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- II. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, donde hará constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer la emisión y notificación del fallo, y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de quince días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.


En caso de que algún PARTICIPANTE no presente su Propuesta Económica según lo establecido en las bases, será descalificado.

El **ÁREA TÉCNICA Y/O REQUERENTE Y EL ÁREA ADMINISTRATIVA** para el efecto evaluarán los aspectos técnicos, financieros, de calidad, servicio y oportunidad de las propuestas de cada PARTICIPANTE, emitiendo un dictamen que servirá como fundamento para la emisión y notificación del fallo.

Una vez hecha la evaluación de las Propuestas Económicas, el contrato se adjudicará al PARTICIPANTE que reúna **las mejores condiciones económicas en función de los criterios establecidos en las bases, así como las de financiamiento, servicio, tiempo de entrega, calidad y oportunidad** que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y por lo tanto satisfacen la totalidad de los requisitos de las bases, el contrato se adjudicará al PARTICIPANTE que presente la Propuesta Económica más baja.

La CONVOCANTE dará a conocer mediante Junta Pública o por escrito, el fallo de adjudicación dentro de la fecha establecida para tal fin, poniéndose a disposición de los

 (465) 941-1111 PARTICIPANTES que no hayan asistido, dicho documento en el domicilio de la convocante, para efectos de su notificación.

 Miguel Hidalgo # 20, Zona Centro.

 [admi2022mrr@gmail.com](mailto:admi2022mrr@gmail.com)





En los PROCEDIMIENTOS, los requisitos y condiciones que contengan las bases, deberán ser los mismos para todos los (as) PARTICIPANTES.

En el ejercicio de sus atribuciones, el Órgano Interno de Control podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley.

La CONVOCANTE o a quien designe en conjunto **ANALIZARÁ Y EVALUARÁ** la información contenida en **LAS PROPUESTAS**. El resultado de dicho análisis servirá como fundamento para emitir la **EMISIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL FALLO DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS**. El cual será **POR PARTIDA UNICA a un solo PARTICIPANTE**.

**LA EMISIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL FALLO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO** se dará a conocer, de acuerdo con el **ANEXO "A"**, a la que libremente podrán asistir los (as) PARTICIPANTES que se hubieran presentado en el acto de presentación y apertura de las proposiciones, sin menoscabo de que puedan acudir directamente a las oficinas de la Dirección de Administración del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes; en el domicilio de la **CONVOCANTE**, para recoger la copia del Fallo de Adjudicación de Contrato.

#### 6.4.2 ¿Cuándo se declara desierta una invitación?

En el supuesto de que un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas por excepción haya sido declarado desierto se podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en la convocatoria según lo señalado en el artículo 62 fracciones III y IV, en relación con el artículo 64 segundo párrafo de la Ley.

En caso de que dos invitaciones a cuando menos tres por monto sean declarados desiertas consecutivamente, la contratación se adjudicará conforme a los lineamientos del procedimiento para adjudicación directa por tabla comparativa, con fundamento en el artículo 64 último párrafo, de la Ley.

Con fundamento en lo previsto por el artículo 32 del Manual, la **Convocante** procederá a declarar desierto el procedimiento, una o varias partidas de la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, así como en los casos siguientes:

1. Cuando no se cuente por lo menos con 2 proposiciones;
2. Cuando todas las ofertas económicas abiertas sean mayores a los recursos.
3. Cuando todas las ofertas económicas abiertas sean mayores a los recursos presupuestales autorizados por partida para su contratación.

#### 7. GARANTÍAS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

De acuerdo a lo establecido en los artículos 69 y 70 de la Ley y 25, fracción XIII del Manual, quienes participen en la Invitación deberán constituir a favor de la Convocante, las siguientes garantías. **Estas garantías serán constituidas únicamente por el proveedor adjudicado.**



## 7.1 Tipos de Garantías y sus implicaciones.

### 7.1.1 Garantía de cumplimiento.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se contraerán entre la convocante y el proveedor adjudicado y de acuerdo con lo que establece el artículo 69 de la Ley, el proveedor adjudicado presentará a la **convocante**, dentro de los diez

días naturales posteriores a la firma del contrato correspondiente, fianza otorgada por Institución autorizada debiendo precisar cantidad y el tipo de bien y/o servicio a garantizar; o una garantía idónea (siempre que sea de las contempladas en el artículo 63 del Código Fiscal del Estado de Aguascalientes) para garantizar el cumplimiento de dicho contrato, misma que en términos del artículo 70 de la Ley, exhibirá a favor de la Dirección de Administración (**MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS**), por la cantidad equivalente al **10% del monto total adjudicado incluyendo el I.V.A.**, cuyo importe constituirá el monto de la reclamación con cargo al medio de garantía, por la cantidad equivalente. Cabe señalar que el cumplimiento de la entrega de los bienes y/o servicios no exime al proveedor adjudicado de cumplir con la obligación de la entrega de la garantía.

Dicho medio de garantía tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones que se consignan en el contrato y se hará efectiva cuando el Proveedor no entregue los bienes y/o servicios contratados al amparo de la presente Invitación a entera satisfacción del ente requirente en el plazo estipulado, así como por no cumplir con cualquier otra obligación a su cargo consignada en el contrato correspondiente.

Así mismo la garantía referida estará vigente aún durante la substanciación de los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.

De igual forma la garantía permanecerá en vigor aún en los casos en que la **convocante**, a través del ente requirente representado por su directora de Administración o su equivalente, otorgue prórrogas o esperas a el Proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones.

### 7.1.2 Garantía de calidad de “los bienes y/o servicios”.

El **PROVEEDOR** adjudicado se obliga a garantizar la calidad de los bienes y/o servicios contratados **durante toda la presentación de los mismos y hasta contar con el visto bueno del ENTE REQUIRENTE**. En caso de que ocurra alguna irregularidad en la presentación de los bienes y/o servicios, el proveedor adjudicado repondrá los mismos de manera inmediata, es decir en un lapso máximo de **1 (un día hábil)** posterior a la notificación por parte del Ente requirente sobre la irregularidad.

**Entregables:** El **PROVEEDOR** realizará la entrega de éstos a más tardar conforme a lo establecido en el apartado de esta CONVOCATORIA. Así mismo en caso de que el ente requirente detecte algún error, falla y/o irregularidad notificará por escrito al **PROVEEDOR adjudicado en un plazo máximo de siete días hábiles contados a partir de su recepción sobre las observaciones detectadas de acuerdo a los bienes y/o servicios solicitados.**



Si se detecta que la presentación de los Bienes y/o Servicios no es acorde a lo solicitado. La **convocante** hará efectiva la garantía. Así mismo, el Proveedor se obliga a responder por los defectos, irregularidades o mala calidad de los bienes y/o servicios y/o entregables, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiese incurrido.

### 7.1.3 ¿Cuándo se hará efectiva la Garantía de cumplimiento de contrato?

La garantía de cumplimiento del contrato se hará efectiva:

1. Cuando el **PROVEEDOR** adjudicado incumpla en algún de los requisitos, condiciones y/o especificaciones establecidas en los apartados 2 y 6.2 de esta CONVOCATORIA o contenidos en el texto de las mismas;
2. Cuando se presente incumplimiento por parte del proveedor adjudicado a alguna de las obligaciones a su cargo, se actualice alguna causa de rescisión que se establezcan en el respectivo contrato de adjudicación o por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta CONVOCATORIA, en el contrato o en la LEY de conformidad con lo establecido en el artículo 76;
3. Cuando el **PROVEEDOR** entregue los bienes y/o servicios adjudicados con características que no correspondan a las adjudicadas;
4. Cuando los bienes y/o servicios sean entregados con especificaciones y/o condiciones diferentes a las adjudicadas y no sean recibidas a entera satisfacción del ente requirente;
5. Cuando no entreguen en tiempo y forma los bienes y/o servicios adjudicados.

### 7.2 Formalización del contrato.

La persona física o el representante legal de la persona jurídica colectiva (moral) ganadora deberá presentarse en el domicilio de la Dirección de Administración del Municipio de Rincón de Romos, ubicado en las instalaciones del Palacio Municipal de Rincón de Romos, en un término no mayor de diez días naturales contados a partir de la EMISIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL FALLO DE ADJUDICACIÓN en un horario de 09:00 a 15:00 horas a efecto de que el **PROVEEDOR ADJUDICADO** firme el **CONTRATO**.

El representante de la persona jurídica colectiva (moral) que firme el **CONTRATO**, deberá previamente haber acreditado con Poder Notarial con facultades suficientes y una identificación vigente con fotografía reciente (Credencial de Elector o Pasaporte). A efecto de formalizar el contrato, éste deberá ser suscrito por parte del **PROVEEDOR ADJUDICADO** o por su Representante Legal debidamente facultado para tal efecto.

Con la simple aceptación del pedido por parte del **PROVEEDOR(S) ADJUDICADO(S)**, se considerará que el contrato está perfeccionado, aún y cuando no esté suscrito el mismo.

Con fundamento en el artículo 67 y 68 la Ley, el **CONTRATO** se firmará en cumplimiento al artículo antes aludido, dentro de los diez días naturales contados a partir de la fecha en que se le tenga por notificado al **PROVEEDOR** el fallo de adjudicación correspondiente.



En caso de que el proveedor no se presente a formalizar el CONTRATO de adjudicación dentro de la fecha señalada, será sancionado en los términos de lo dispuesto por el artículo 83 de la ley. Si el (la) PARTICIPANTE a quien se le hubiere adjudicado CONTRATO, por causas imputables a él, no formaliza el mismo en la fecha señalada en el primer párrafo del presente punto de las Bases, se estará a lo previsto en el artículo 67 y 68 de la ley, pudiendo la CONVOCANTE adjudicar el contrato al PARTICIPANTE que haya presentado la segunda proposición solventa más baja y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la dirigencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, en todo caso, no sea superior al 10%.

#### 7.2.1 Recisión Administrativa del contrato.

Firmado el contrato correspondiente, la CONVOCANTE en cualquier momento de manera unilateral podrá rescindir administrativamente el mismo, en caso de que el PROVEEDOR ADJUDICADO no cumpla con las obligaciones derivadas del contrato correspondiente, de la legislación aplicable y de las presentes BASES; de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley, aplicando las sanciones que correspondan, conforme a las presentes BASES, al CONTRATO que se rescinde y a la legislación aplicable.

#### 7.2.2 Terminación anticipada del contrato.

De conformidad con el artículo 77 de la Ley la CONVOCANTE podrá dar por terminado anticipadamente el CONTRATO cuando concurren razones de interés general, o cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el bien originalmente contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionará algún daño o perjuicio al Municipio, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al CONTRATO, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control.

#### 7.3 Cantidades adicionales.

La CONVOCANTE se abstendrá de hacer modificaciones no contempladas en las Bases y que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones en contravención a lo establecido por el artículo 73 último párrafo de la Ley y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un PARTICIPANTE, comparadas con las establecidas originalmente en estas Bases.

#### 7.4 Negociaciones.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 43 de la LEY, y 25 fracción XVI del MANUAL ninguna de las condiciones contenidas en las Bases, así como en las propuestas presentadas por los (as) PARTICIPANTES, podrán ser negociadas, después de haber sido aceptadas por la CONVOCANTE.

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

#### 7.5 Criterios Y Formas De Evaluación De Las Proposiciones Y La Adjudicación Del Contrato.

En ningún caso se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes para la Evaluación de las Propuestas Técnicas y Económicas; la Evaluación se regirá bajo los preceptos de "CUMPLE"





O "NO CUMPLE".

- A. Los criterios que se aplicarán para evaluar la capacidad legal, administrativa, técnica y financiera, la calidad y la oportunidad de cada PARTICIPANTE serán mediante el análisis comparativo de lo dispuesto en el apartado 2.2 de las bases y de sus anexos.
- B. Para la Evaluación Técnica se verificará que se cumpla con los requisitos señalados en las presentes Bases.
- C. Los criterios que se aplicarán para evaluar el financiamiento y el precio de cada PARTICIPANTE serán mediante el análisis comparativo del ANEXO "J".

Para la Evaluación Económica se verificará que se cumpla con los requisitos señalados en estas Bases y se compararán entre sí, en forma equivalente todas las condiciones que se ofrezcan, tales como: Precio y financiamiento.

La CONVOCANTE elaborará tabla comparativa, relativa a las Propuestas Económicas como referencia para la elaboración del dictamen y del fallo de adjudicación, pudiendo verificar en cualquier momento, la información proporcionada por las empresas participantes, mediante visita a sus instalaciones, y visitas o contacto telefónico o electrónico a sus clientes y proveedores.

#### 7.5.1 Criterios Para Evaluar Propuesta Técnica.

Una Propuesta Técnica cumple en forma cuantitativa cuando se cumpla con toda la documentación, información y requisitos solicitados en las Bases, y sus Anexos. La CONVOCANTE a través de la DIRECCIÓN tomará como criterios para evaluar las Propuestas Técnicas los siguientes:

- A) Verificará que las propuestas Técnicas presentadas por los (as) PARTICIPANTES, sean en una sola opción y cumpla **CUANTITATIVA Y CUALITATIVAMENTE**.
- B) Comprobará que el **bien y/o servicio** ofertado por los (as) PARTICIPANTES cumplan con las especificaciones, condiciones, características, alcance y requisitos establecidos en las Bases y sus Anexos.
- C) Se considerará la calidad, tiempo de entrega, garantía, oportunidad y condiciones de lo ofertado por los (as) PARTICIPANTES.
- D) Verificará que los (as) PARTICIPANTES hagan los cambios en los Anexos que conforman las Bases, que llegarán a surgir en la **JUNTA DE ACLARACIONES**.
- E) La CONVOCANTE analizará las características, complejidad y magnitud de los bienes y/o servicios ofertados por cada participante;
- F) Tiempo de entrega y condiciones para la aceptación de la oferta; en base a lo manifestado por cada PARTICIPANTE en los anexos "D", "E" y "F".
- G) Analizará el dictamen y cuadro comparativo de la evaluación de las Propuestas Técnicas que se entreguen a la CONVOCANTE; y

Como resultado del análisis anterior, se emitirá un **DICTAMEN TÉCNICO** que servirá como fundamento para la emisión y notificación del fallo de adjudicación del **PROCEDIMIENTO**; en el **DICTAMEN TÉCNICO** se hará constar las propuestas admitidas y se hará mención de las que hayan sido desechadas y las causas que lo motivaron.

(465) 95 104 03 / 13

Miguel Hidalgo # 20, Zona Centro.

admi2022mrr@gmail.com

**ADMINISTRACIÓN**



Los (as) PARTICIPANTES cuyas Propuestas Técnicas cumplan con lo estipulado en los puntos anteriores, obtendrán **DICTAMEN TÉCNICO POSITIVO**.

### 7.5.2 Criterios Para Evaluar Propuesta Económica.

La CONVOCANTE o quien designe, tomará como criterios para evaluar las Propuestas Económicas los siguientes:

- A) Que la Propuesta Económica **cumpla con todos los requisitos** previstos en estas Bases, para su presentación ante la **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN** o a quien designe la **CONVOCANTE**.
- B) Que el **ANEXO "J"** se entregue completamente lleno y firmado.
- C) Analizar que el (la) PARTICIPANTE se apegue al financiamiento solicitado por la **CONVOCANTE**;
- D) Analizar que la **Propuesta Económica** presentada por el (la) PARTICIPANTE no sea superior a los **PRECIOS** del mercado;
- E) Analizar que la **Propuesta Económica** presentada por el (la) PARTICIPANTE no sea superior al **TECHO PRESUPUESTAL** asignado para esta adquisición.

### 7.5.3 Criterios De Adjudicación

Una vez hecha la evaluación de las propuestas, el **CONTRATO** se adjudicará al PARTICIPANTE que, reúna las condiciones legales, administrativas, financieras, técnicas (la calidad, garantías, tiempo de entrega), económicas (el precio y el financiamiento) y de tiempo de entrega requeridas por la **CONVOCANTE** y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

La **CONVOCANTE** evaluará las propuestas considerando los requisitos legales, administrativos técnicos, económicos y de tiempo de entrega de las presentes Bases, así como la calidad del bien que oferte, e informará a los (as) PARTICIPANTES sobre los motivos y fundamentos de su decisión en los términos de los artículos 55 y 56 de la Ley, considerando:

- a) La presentación de todos los documentos legales, técnicos y económicos de conformidad con lo solicitado en las presentes Bases.
- b) Comparar el monto de las ofertas y todos los conceptos que incidan en el precio de la adquisición. Si en la Oferta Económica existen errores aritméticos, se considerará el determinado por la **CONVOCANTE**, tomando como parámetro cierto el precio unitario. Si el (la) participante no acepta la corrección de la propuesta, se considerará no elegible.
- c) La determinación del (a) PARTICIPANTE ADJUDICADO, será con base en el resultado del dictamen para fallo y de los cuadros comparativos elaborados para tal efecto.
- d) La adjudicación se llevará a cabo en base a la propuesta que representa para la convocante el mayor beneficio neto, basándose en el precio neto del bien, lo anterior después de haber obtenido el Dictamen Técnico Positivo por parte de la convocante donde deberá cumplir con todos los requisitos técnicos solicitados por la misma.
- e) El **CONTRATO** se adjudicará al participante que de entre los (as) PARTICIPANTES



cumpla con el tiempo de entrega requerido en el **ANEXO "F"**, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la **CONVOCANTE**, garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y oferte el precio neto más bajo y se encuentre dentro del presupuesto del que disponga la convocante para el bien solicitado.

Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en precio, el CONTRATO se adjudicará conforme a lo siguiente:

- a) Al participante que brinde sin costo adicional valores agregados para la CONVOCANTE siempre y cuando éste haya sido especificado en la Propuesta Técnica y/o Económica.
- b) Si persiste el empate se procederá, a efectuar un sorteo manual por insaculación que celebre la **CONVOCANTE** y que consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna de la que la **CONVOCANTE** extraerá el boleto del (a) PARTICIPANTE ganador, el cual se realizará en el propio acto de **FALLO DE ADJUDICACIÓN**.

El (la) PARTICIPANTE elegible **NO DEBE ENCONTRARSE** en alguno de los supuestos previstos en el artículo 71 de la Ley.

## 8. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES POR MONTO.

### 8.1 Descripción de los bienes y/o Servicios.

La descripción completa del bien y/o servicio objeto del presente **PROCEDIMIENTO** se especifican en cantidades y especificaciones técnicas **mínimas** en el **ANEXO "D"** para las partidas que por este conducto se concursen y relativas a los Contratos del bien.

Para una descripción pormenorizada del bien requerido por la **CONVOCANTE** deberá remitirse al **ANEXO "D"** de estas **BASES**, en el cual se describe las **PARTIDAS** que integra el presente **PROCEDIMIENTO**.

Las características, especificaciones, condiciones y alcances mínimos y cantidades de los bienes y/o servicios que se demandan y requieren se especifican en el **ANEXO "D"**, documento que se considera como parte integral de las presentes **BASES**. El cumplimiento del bien y/o servicio que se preste como resultado de aquel, deberá ser nuevo y de idénticas características y calidad a los propuestos y aceptados.

Los (as) PARTICIPANTES deberá incluir en su Propuesta Técnico y Económica la descripción del bien y/o servicio. Asimismo, los (as) PARTICIPANTES podrán incluir la información que consideren pertinente, para facilitar la evaluación de sus proposiciones. Dicha información deberá ser relacionada y explícitamente calificada como adicional en las proposiciones presentadas y no estará sujeta a evaluación.

Para evaluar la calidad del bien y/o servicio, la **CONVOCANTE** por conducto del **ÁREA TÉCNICA Y/O del área requirente** efectuará una revisión técnica de los bienes y/o servicios detallados motivo de este **PROCEDIMIENTO**, a fin de constatar que reúnan las especificaciones,



condiciones y características solicitadas, de no ser así, no se aceptará por parte de la **CONVOCANTE**.

La CONVOCANTE a través de **DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS** destinataria del bien y/o servicio, podrá reservarse el derecho de aceptar el mismo, cuando el PROVEEDOR incumpla al menos alguna, de las especificaciones de los bienes y/o servicios ofertados y aceptados en el PROCEDIMIENTO y por causas imputables a él mismo. En el caso, de cumplir al 100% con las especificaciones y características de los bienes y/o servicios ofertados y aceptados en el PROCEDIMIENTO, la CONVOCANTE a través de la Dirección de Administración Municipal, emitirá por escrito la aceptación de los mismos para el trámite de pago.

Si el bien y/o servicio no es aceptado por la CONVOCANTE, el PROVEEDOR deberá corregir dicho incumplimiento en el plazo establecido en **estas BASES y sus ANEXOS**. Si la citada inobservancia persiste concluido el término señalado, se aplicarán las penas convencionales correspondientes.

**8.2 Plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes y/o servicios y porcentajes a otorgar por concepto de anticipos.**

El PROVEEDOR se compromete a cumplir con los servicios y/o bienes en los tiempos y condiciones establecidos en el **ANEXO "F"** durante la **VIGENCIA** del contrato emanado del **PROCEDIMIENTO**.

**8.3 Presupuesto Máximo y Mínimo que podrá ejercerse sobre la vigencia del contrato**  
Atendiendo al presente procedimiento la partida única, se adjudicará bajo la modalidad de contrato abierto, el presupuesto autorizado para la adquisición del bien y el calculo de las garantías de la partida a que se refiere el punto 7 de las presentes bases, objeto del presente procedimiento es:

PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO MINIMO	PRESUPUESTO MAXIMO
UNICA	TONER	250,000.00	319,000.00

**8.4 Muestras físicas, catálogos o fichas técnicas**

Se debe presentar catálogos con precios al momento (se sabe que van a variar), para el presente procedimiento no aplica la presentación de muestras físicas.

**8.5 Condiciones de precio y pago.**

Los precios se deberán cotizar en moneda nacional en el **"ANEXO J"**, debiendo el (la) PARTICIPANTE cotizar la **PARTIDA** correspondiente.

Los pagos se realizarán con **FONDO DIRECTO PARA LA PARTIDA UNICA**.

Los pagos que procedan por la entrega del bien y/o servicio, se realizaran de manera **parcial conforme a la entrega realizada**, en moneda nacional (pesos mexicanos) dentro de los **20 días naturales** posteriores a la fecha de aceptación y a partir de recibir la factura (s) debidamente





requisitada la cual deberá presentarse para su pago siempre y cuando conste por escrito la aceptación del BIEN a entera satisfacción del ÁREA REQUISITANTE. La **CONVOCANTE** únicamente pagará al **PROVEEDOR ADJUDICADO**, el importe de los **costos cotizados en el ANEXO "J"** y el correspondiente al Impuesto al Valor Agregado. Los gastos relativos a transporte, seguros, derechos, entre otros, serán por cuenta y riesgo del **PROVEEDOR**.

De haber sido devuelto para su corrección la factura respectiva, la fecha de pago se correrá en el término señalado en el párrafo anterior, contado a partir de la fecha en la que se presente en definitiva el documento corregido.

El precio del bien y/o servicio objeto de este **PROCEDIMIENTO** deberá ser "Fijo" **NO DEBIENDO VARIAR** una vez presentadas las propuestas durante el desarrollo del procedimiento ni durante la vigencia que se establezca en el contrato.

### 8.6 Forma de Adjudicación.

En cumplimiento con lo establecido en los artículos 50 fracción XII de la Ley y 25 fracciones XXII del Manual, la adjudicación será:

Los bienes y/o servicios se adjudicarán por partida concursada por la convocante.

**Por partida total a un solo proveedor;** esto es, cada partida se analizará y se adjudicará en forma individual a un solo proveedor.

**PARTIDAS DESIERTAS:** debido a que la adjudicación es por partida total a un solo proveedor, en el caso de que en el desarrollo de este procedimiento de invitación se declare desierta una o varias partidas estas serán adquiridas a través del procedimiento que aplique de conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 32 del manual.

### 8.7 Impuestos y derechos.

Los impuestos y derechos que se causen serán pagados tanto por la **CONVOCANTE** como por el **PROVEEDOR (S) ADJUDICADOS (S)**, en la forma y términos que señalen los ordenamientos fiscales vigentes, tanto federales, estatales y municipales.

### 8.8 Cancelación del procedimiento.

La CONVOCANTE, de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 51 de la Ley cancelará el PROCEDIMIENTO, cuando las modificaciones en la carta invitación o en las BASES representen cambios mayores al treinta por ciento de la descripción original del bien en el mismo porcentaje de la partida.

De conformidad con los artículos 59 párrafo segundo 98 fracción I de la Ley, la Convocante así como la Autoridad Fiscalizadora son las únicas facultadas para determinar la procedencia o improcedencia de la cancelación.

### 8.9 Suspensión del procedimiento.

a) El PROCEDIMIENTO podrá ser suspendido cuando existan circunstancias que



provoquen la extinción de la necesidad para adquirir el bien y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a los propios sujetos de la Ley;

- b) De conformidad con el artículo 98 de la Ley, la Autoridad Fiscalizadora podrá suspender el procedimiento de contratación, con motivo de ejercicio de sus facultades de verificación, cuando se advierta que exista o pudieran existir actos contrarios a las disposiciones de la Ley, o a las que de ella deriven, o que de continuarse con el procedimiento de contratación pudiera producirse daños o perjuicios a la Dirección requisitante.

#### 8.10 Controversias.

Las controversias que se susciten con motivo de la aplicación e interpretación de las presentes BASES o de los actos derivados de las mismas, ambas partes (la CONVOCANTE y PROVEEDOR ADJUDICADO) se someterán a la Jurisdicción y Competencia de las Autoridades que corresponda, tanto en este Municipio de Rincón de Romos o bien en su caso a los Tribunales Locales, así como a los del Estado de Aguascalientes, con estricto apego a las disposiciones legales aplicables a la materia.

#### 8.11 Situaciones no previstas en estas bases.

Cualquier situación no prevista en las presentes **BASES**, será resuelta por la CONVOCANTE.

#### 8.12 Responsabilidad laboral.

El **PROVEEDOR (S) ADJUDICADO (S)** como patrón del personal que ocupe con motivo de la adjudicación del **PROCEDIMIENTO**, será el único responsable de las obligaciones patronales derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia civil, penal fiscal del trabajo y de seguridad social. El **PROVEEDOR (S) ADJUDICADO (S)**, aceptara por lo mismo, en responder de todas las reclamaciones que su personal presente en contra del Instituto, a quien no se considerara patrón sustituto de los trabajadores del **PROVEEDOR**, respondiendo ante tales obligaciones aun cuando sus trabajadores se desistan de la acción a su favor.

#### 8.13 Legislación aplicable.

En los casos no previstos en las presentes BASES se estará a lo dispuesto por la Ley, el Código, Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, Código de Procedimientos Civiles ambos del **Estado** de Aguascalientes.

### 9. MODALIDADES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.

#### 10.1 Causas de desechamiento de las propuestas técnicas y económicas.

La **Convocante** desechará las propuestas cuando ocurra cualquiera de los supuestos de los siguientes incisos:

1. Que presente más de una Propuesta Técnica;
2. Que la Propuesta Técnica que contenga tachaduras o enmendaduras;
3. La falta de firma en alguno de los documentos que integren la Propuesta Técnica;



4. En el caso en que sea requerida la presentación de catálogos o fichas técnicas, y no sean presentadas.
5. Cuando omita señalar la norma o normas con la que cumpla los bienes y/o servicios ofertados por cada **PARTICIPANTE** en el Anexo respectivo, solo si son requeridos.
6. Cuando las características de los bienes y/o servicios ofertados en el **ANEXO "D"** o en los catálogos, folletos o fichas técnicas no coincidan entre sí;
7. Cuando los bienes y/o servicios ofertados no cumplan con la calidad requerida;
8. Cuando los bienes y/o servicios ofertados no cumpla con las condiciones o tiempo de entrega solicitado por la **CONVOCANTE**.
9. Cuando se solicite "**Bajo Protesta de Decir Verdad**" y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
10. Cuando se presenten documentos, folletos o fichas técnicas alterados, modificando el contenido de los mismos; o en idioma distinto al autorizado.
11. Cuando se demuestre que no tiene la capacidad técnica superficie de conformidad con lo solicitado en las presentes **BASES** y sus **ANEXOS**.
12. Por incurrir en falsedad de la información presentada en cualquiera de las propuestas ya sea en forma parcial o total.
13. Que el (la) **PARTICIPANTE presente** más de una Propuesta Económica:
14. Si condiciona su Propuesta Económica o si contiene tachaduras o enmendaduras;
15. Si su Propuesta Económica rebasa el techo presupuestal.
16. Cuando su propuesta resulte insolvente.
17. Cuando el (la) **PARTICIPANTE no** sostenga sus ofertas,
18. Si la Propuesta Económica no ampara el total de los bienes y/o servicios solicitados en cada partida.
19. Si se presentan Propuestas Técnicas o Económicas sin la firma autógrafa del (a) **PARTICIPANTE** o del Representante legal de la empresa;
20. Cuando la Propuesta Económica presentada por el (la) **PARTICIPANTES** sea superior a los precios de mercado, estudiados previamente por la Dirección de administración.

#### 10.2 Momentos en que pueden desecharse las propuestas técnicas y económicas.

El desecharse de las propuestas se puede dar en dos momentos del procedimiento de adjudicación:

 (465) 95 104 03 / 13

 Miguel Hidalgo # 20, Zona Centro.

 [admi2022mrr@gmail.com](mailto:admi2022mrr@gmail.com)



- A. Si al abrir las Propuestas Técnicas observa que el (la) PARTICIPANTE en su propuesta **NO CUMPLE EN FORMA CUANTITATIVA** con alguno de los requisitos solicitados en las presentes **BASES** y en sus anexos.
- B. Cuando se revisen las Propuestas Técnicas de cada uno de los (as) PARTICIPANTES y observe que la propuesta del (a) PARTICIPANTE **NO CUMPLE EN FORMA CUALITATIVA** con alguno de los requisitos solicitados en las presentes **BASES** y en sus anexos.

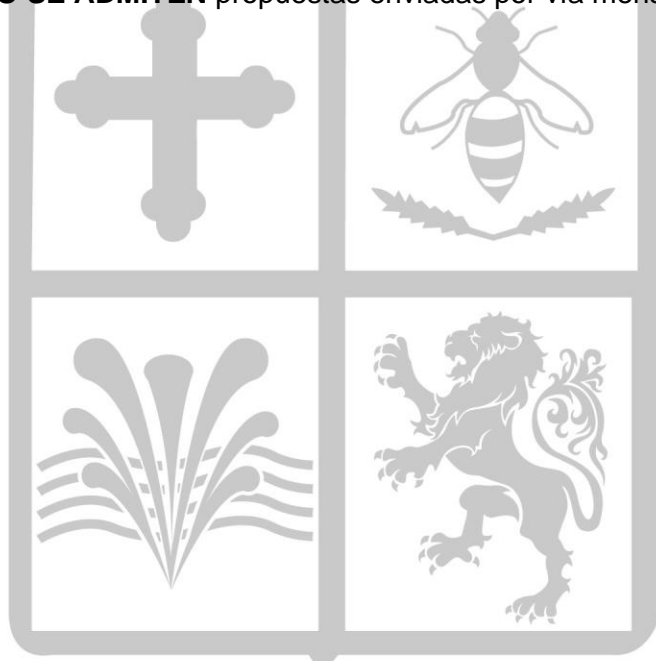
### 10.3 Penas Convencionales por atraso en el cumplimiento.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 25 fracción XXV del Manual, se aplicarán penas convencionales por atraso en las entregas. El proveedor será penalizado con el 2(dos) al millar por cada día de atraso en la entrega de los bienes por causa imputable a su parte, de acuerdo a la fecha de entrega establecida en el pedido y/o contrato de adjudicación respectivo. En cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 74 y 75 de la **LEY**.

### 10.4 Presentación de proposiciones a través del servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica.

Para el presente Procedimiento **NO SE ADMITEN** propuestas enviadas por vía mensajería.

LABORIOSITAS



BONITAS

FIDELITAS



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
RINCÓN DE ROMOS

CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NÚMERO MRDR-INV-03-2023, PARA EL SUMINISTRO DE TONER  
PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS



RINCÓN DE ROMOS  
LEGADO HISTÓRICO QUE TRASCIENDE  
2021 - 2024



# ANEXOS



 (465) 95 104 03 / 13

 Miguel Hidalgo # 20, Zona Centro.

 [admi2022mrr@gmail.com](mailto:admi2022mrr@gmail.com)

**ADMINISTRACIÓN**



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
RINCÓN DE ROMOS

CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NÚMERO MRDR-INV-03-2023, PARA EL SUMINISTRO DE TONER  
PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS



RINCÓN DE ROMOS  
LEGADO HISTÓRICO QUE TRASCIENDE  
2021 - 2024

MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGS.  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NUMERO MRDR-INV-03-2023, PARA LA ADQUISICIÓN DE TONER PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS  
DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS

ANEXO "A"  
CALENDARIO DE ACTIVIDADES

**(PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA cuente con los siguientes datos: Razón Social, Nombre comercial en su caso, Domicilio, Teléfono y RFC)**

(nombre del representante legal) . Manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que he leído y me doy por enterado del calendario establecido para cada uno de los eventos de la **Invitación a cuando menos tres personas por monto número MRDR-INV-03-2023**, de acuerdo a las siguientes condiciones y calendario.

Evento	Fecha	Hora
Disposición y entrega de convocatoria a proveedores	9 de febrero del 2023	20:00 hrs
Entrega de preguntas relativas a las bases	A partir de la recepción de la invitación y hasta el 12 de febrero del 2023	23:00 hrs
Junta de aclaraciones	13 de febrero del 2023	13:00 hrs
Acto de apertura de proposiciones	16 de febrero del 2023	13:00 hrs
Fallo de adjudicación	20 de febrero del 2023	15:00 hrs
Firma de contrato por parte del proveedor adjudicado	Dentro de los diez días naturales a partir de la fecha en que se notifique al proveedor el fallo de adjudicación. <b>En un horario de 09:00 a 15:00</b>	

Sin más por em momento, agradezco de antemano su atención.

(LUGAR Y FECHA)

**PROTESTO LO NECESARIO**

**NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE  
REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA FÍSICA**

(465) 95 104 03 / 13

Miguel Hidalgo # 20, Zona Centro.

admi2022mrr@gmail.com

**ADMINISTRACIÓN**



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
RINCÓN DE ROMOS

CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NÚMERO MRDR-INV-03-2023, PARA EL SUMINISTRO DE TONER  
PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS



RINCÓN DE ROMOS  
LEGADO HISTÓRICO QUE TRASCIENDE  
2021 - 2024

MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGS.  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NUMERO MRDR-INV-03-2023, PARA LA ADQUISICIÓN DE TONER PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS  
DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS

ANEXO "B"  
DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA

**(PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA cuente con los siguientes datos: Razón Social, Nombre comercial en su caso, Domicilio, Teléfono y RFC)**

\_\_\_\_\_ (nombre del representante legal) . Manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los documentos representados en las Propuestas Técnicas y Económicas están completos, han sido debidamente verificados y cumple con la **DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA PARA LA PRESENTE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO NÚMERO MRDR-INV-03-2023**

**RAZÓN SOCIAL:** \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA	REFERENCIA EN BASES	DOCUMENTOS ENTREGADOS	
		SI	NO
<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>			
A. Identificación oficial con fotografía vigente de la persona física o del representante legal de la persona jurídica colectiva (moral). En original o copia certificada y copia simple para su cotejo, (cartilla militar nacional, pasaporte, cedula profesional, o credencial de elector), con la finalidad de cotejar las firmas de quien suscribe las propuestas. Se deberá anexar la identificación en la forma que se señala en el párrafo anterior, tanto del representante legal como del facultado en la carta poder simple conforme <b>ANEXO "X"</b> (En caso de que el representante legal o el proveedor (persona física) no asistan personalmente a la presente invitación)	<b>PUNTO 2.2. INCISO A)</b>		
B. Original y copia simple de la invitación a las <b>BASES</b> correspondientes al procedimiento de compra.	<b>PUNTO 2.2. INCISO B)</b>		
C. Copia simple de constancia y/o solicitud de inscripción vigente del ejercicio fiscal en curso al Padrón Único de Proveedores del Municipio de Rincón de Romos, <b>acompañada de copia simple del poder notarial del representante legal de la persona jurídica colectiva (moral)</b>	<b>PUNTO 2.2. INCISO C)</b>		
D. Original, copia certificada o impreso de la página del SAT de la <b>CEDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL</b> , además de acompañar la <b>CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL</b> con la cadena original y el sello digital, del (a) PARTICIPANTE. La cual deberá ser emitida dentro de un plazo no mayor a 30 días previos al acto de presentación y apertura de proposiciones.	<b>PUNTO 2.2. INCISO D)</b>		
E. Escrito en papel membretado firmado por el participante o el representante legal de la empresa en el que se especifique el correo electrónico, como medios para aceptar, oír, recibir notificaciones con motivo de apercibimientos, sanciones por retraso en incumplimiento en las entregas, penalizaciones, devoluciones y lo correlativo a cualquier notificación con motivo de esta contratación; se debe igualmente señalar un domicilio en la zona conurbada del Municipio de Rincón de Romos o del Municipio de Aguascalientes para el acto de oír y recibir notificaciones como ya se aludió.	<b>PUNTO 2.2. INCISO E)</b>		
F. <b>ANEXO "A"</b> , Firmando por el participante, el no presentarlo en su propuesta técnica, no acarrea el desechamiento de su propuesta.	SU ENTREGA ES OPCIONAL		
G. <b>ANEXO "B"</b> , Firmando por el participante, el no presentarlo en su propuesta técnica, no acarrea el desechamiento de su propuesta.	SU ENTREGA		

(465) 95 104 03 / 13

Miguel Ángel José Chavira

admi2022mrr@gmail.com

**ADMINISTRACIÓN**



CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NÚMERO MRDR-INV-03-2023, PARA EL SUMINISTRO DE TONER  
PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
RINCÓN DE ROMOS

RINCÓN DE ROMOS  
LEGADO HISTÓRICO QUE TRASCIENDE  
2021 - 2024

	ES OPCIONAL		
H. <b>ANEXO “C”</b> , con los datos solicitados por la <b>CONVOCANTE</b> de conformidad con dicho documento. Deberán presentar acta constituida en caso de aplicar.	<b>PUNTO 2.2. INCISO H)</b>		
I. <b>ANEXO “D”</b> , completamente lleno y firmado, con los requisitos solicitados por la <b>CONVOCANTE</b> deberán presentar (en caso de ser requeridos), CATÁLOGOS, FOLLETOS Y/O FICHAS TÉCNICAS, ETC., por cada una de las PARTIDA (S) en que participa, señalando la cobertura y sus características, tal como las integraría en caso de resultar adjudicado. Debiendo acompañar disco compacto o memoria USB que la contenga.	<b>PUNTO 2.2. INCISO I)</b>		
J. <b>ANEXO “E”</b> , completamente lleno y firmado, con los requisitos solicitados por la <b>CONVOCANTE</b> de las presentes <b>BASES</b> (documentos, y copias solicitadas en dicho anexo, si son requeridos)	<b>PUNTO 2.2. INCISO J)</b>		
K. <b>ANEXO “F”</b> , completamente lleno, con los requisitos solicitados por la <b>CONVOCANTE</b> de las presentes <b>BASES</b> .	<b>PUNTO 2.2. INCISO K)</b>		
L. <b>Presentar escrito en que manifiesta bajo protesta de decir verdad</b> que está al corriente con todas sus obligaciones fiscales, debiendo anexar copia simple expedida por el SAT de <b>OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES</b> emitida en <b>sentido POSITIVO</b> , la cual deberá ser emitida dentro de un plazo máximo de 30 días previos al acto de inscripción y apertura de las propuestas.	<b>PUNTO 2.2. INCISO L)</b>		
M. <b>Presentar escrito en que manifiesta que toda la documentación e información que proporcionó a la Dirección de Administración y con motivo del procedimiento es verdadera y bajo protesta de decir verdad.</b>	<b>PUNTO 2.2. INCISO M)</b>		
N. <b>Presentar escrito en que manifiesta bajo protesta de decir verdad, describiendo la GARANTÍA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS que oferta para las partidas correspondientes.</b>	<b>PUNTO 2.2. INCISO N)</b>		
O. Escrito bajo protesta de decir verdad en el cual manifieste estar al corriente en el pago de cuotas patronales ante el IMSS, así mismo deberá presentar en original el documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social denominado <b>OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL ANEXO” G”</b> . La cual deberá ser emitida dentro de un plazo máximo de 30 días previos al acto de inscripción y apertura de las propuestas. <i>En caso de no estar obligado a realizar pagos de cuotas patronales, deberá presentar un escrito en el cual señale el fundamento del documento que lo respalda y/o ampare.</i>	<b>PUNTO 2.2. INCISO O)</b>		
P. Escrito bajo protesta de decir verdad en el cual el proveedor, manifiesta que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales Estatales positiva emitida por la Secretaria de Finanzas del Estado de Aguascalientes, vigente a la fecha de apertura de proposiciones de acuerdo al calendario previsto en el apartado 3 de la CONVOCATORIA.	<b>PUNTO 2.2. INCISO P)</b>		
Q. Relación que contenga como mínimo tres de sus principales clientes a los que haya realizado venta de bienes similares durante el último año, de conformidad con el <b>ANEXO “I”</b>	<b>PUNTO 2.2. INCISO Q)</b>		
<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>			
R. Presentar en este punto el <b>ANEXO “J”</b> con los datos solicitados por la <b>CONVOCANTE</b> de conformidad con dicho <b>ANEXO</b> . Debiendo acompañar disco compacto o memoria USB que la contenga.	<b>(PUNTO 5.4.) PUNTO 2.2. INCISO R)</b>		

(465) 95 104 03 / 13

Miguel Hidalgo # 20, Zona Centro.

admi2022mrr@gmail.com

**ADMINISTRACIÓN**





PRESIDENCIA MUNICIPAL  
RINCÓN DE ROMOS

CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NÚMERO MRDR-INV-03-2023, PARA EL SUMINISTRO DE TONER  
PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS



RINCÓN DE ROMOS  
LEGADO HISTÓRICO QUE TRASCENDE  
2021 - 2024

MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGS.  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NUMERO MRDR-INV-03-2023, PARA LA ADQUISICIÓN DE PAPELERIA PARA LAS UNIDADES  
ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS  
ANEXO "B"  
DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA

NOTA: LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA EN ESTE FORMATO POR EL OFERENTE A ESTE EVENTO, ÚNICAMENTE PRESENTA UNA DECLARACIÓN UNILATERAL POR PARTE DEL O LOS PROPONENTES INSCRITOS AL PRESENTE PROCEDIMIENTO, POR LO QUE LA VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO FINAL DE LOS SOBRES, SE EFECTUARA EN EL PROPIO ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS (1°. Y 2°. ETAPA)

(LUGAR Y FECHA)  
**PROTESTO LO NECESARIO**  
NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE  
REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA FÍSICA

LA  
O  
R  
I  
O  
S  
I  
T  
A  
S

B  
O  
N  
I  
T  
A  
S

F  
I  
D  
E  
L  
I  
T  
A  
S

(465) 95 104 03 / 13

Miguel Hidalgo # 20, Zona Centro.

admi2022mrr@gmail.com

ADMINISTRACIÓN



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
RINCÓN DE ROMOS

CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NÚMERO MRDR-INV-03-2023, PARA EL SUMINISTRO DE TONER  
PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS



RINCÓN DE ROMOS  
LEGADO HISTÓRICO QUE TRASCIENDE  
2021 - 2024

MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGS.  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NUMERO MRDR-INV-03-2023, PARA LA ADQUISICIÓN DE TONER PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS  
DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS  
ANEXO "C"  
ACREDITACIÓN DEL PARTICIPANTE

**(PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA cuente con los siguientes datos: Razón Social, Nombre comercial en su caso, Domicilio, Teléfono y RFC)**

\_\_\_\_\_ (nombre del representante legal) \_\_\_\_\_ . Manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los documentos representados en las Propuestas Técnicas y Económicas están completos, han sido debidamente verificados y cumple con la DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA PARA LA PRESENTE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO NÚMERO MRDR-INV-03-2023

**RAZÓN SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**Registro Federal De Contribuyentes:**

**Domicilio (Calle Y Número):**

**Domicilio Fiscal (Calle Y Número):**

**Colonia:** \_\_\_\_\_ **Municipio (O Delegación):** \_\_\_\_\_

**Código Postal:** \_\_\_\_\_ **Entidad Federativa:** \_\_\_\_\_

**Teléfono (S):**

**Correo Electrónico:**

**No. De La Escritura Pública En La Que Consta Su Acta Constitutiva Volumen:**

**Fecha:**

**Nombre, Número Y Lugar Del Notario Público Ante El Cual Se Dio Fe De La Misma:**

**No. Del Registro Público De Come Hojas De La : A La: Del Volumen: Fecha:**

**Relación De Accionistas:**

**Apellido Paterno:** \_\_\_\_\_ **Apellido Materno:** \_\_\_\_\_ **Nombre (S):** \_\_\_\_\_ **% Acciones**

**Descripción Del Objetivo Social:**

**Reformas Al Acta Constitutiva:**

**Nombre Del Apoderado O Representante Legal:**

**Datos Del Documento Mediante El Cual Acredita Su Personalidad Y Facultades:**

**Escritura Pública Número: Volumen: Fecha:**

**Nombre, Número Y Lugar Del Notario Público Ante El Cual Se Otorgó:**

**No. Del Registro Público De Come Hojas De La: Ala: Del Volumen: Fecha:**

(465) 95 104 03 / 13

Miguel Hidalgo # 20, Zona Centro.

adm2022mrr@gmail.com

**ADMINISTRACIÓN**



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
RINCÓN DE ROMOS

CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NÚMERO MRDR-INV-03-2023, PARA EL SUMINISTRO DE TONER  
PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS



RINCÓN DE ROMOS  
LEGADO HISTÓRICO QUE TRASCIENDE  
2021 - 2024

MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGS.  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NUMERO MRDR-INV-03-2023, PARA LA ADQUISICIÓN DE TONER PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS  
DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS  
ANEXO "C"  
ACREDITACIÓN DEL PARTICIPANTE

REQUISITO	DECLARACIONES
1	<b>Manifiesto bajo protesta de decir verdad</b> , que no me encuentro de los supuestos que se establecen en el artículo 71 de la Ley.
2	<b>Manifiesto bajo protesta de decir verdad</b> , que no me encuentro boletinado por la Secretaria de la Función Pública.
3	<b>Manifiesto bajo protesta de decir verdad</b> , que no me encuentro inhabilitado por resolución de la Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas de Gobierno del Estado de Aguascalientes.
4	<b>Manifiesto bajo protesta de decir verdad</b> que no encuentro inhabilitado por resolución del Órgano Interno de Control del Municipio de Rincón de Romos.
5	<b>Manifiesto bajo protesta de decir verdad</b> , que no encuentro incumplimiento de compromisos contractuales celebrados con la <b>CONVOCANTE</b> .
6	<b>Manifiesto bajo protesta de decir verdad</b> que no me encuentro en mora de entrega, parcial o total respecto a cualesquiera de las partidas adjudicadas por la convocante de un pedido, a través de compra directa, concurso o licitación.
7	<b>Manifiesto bajo protesta de decir verdad</b> que no me encuentro en incumplimiento de compromisos contractuales celebrados como alguna dependencia o unidad administrativa de los tres niveles de gobierno.
8	<b>Manifiesto bajo protesta de decir verdad</b> que no me encuentro en quiebra o suspensión de pagos.
9	<b>Manifiesto bajo protesta de decir verdad</b> que no encuentro impedido para participar en el presente procedimiento de adjudicación.
10	<b>Manifiesto bajo protesta de decir verdad</b> , que los bienes y/o servicios que oferto en mi propuesta técnica y económica es de legal y legítima procedencia, haciéndome responsable en caso de infringir patentes, marcas registradas o derechos de autor, ya sea a nivel nacional o internacional, liberando a la convocante de toda responsabilidad de aplicación civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.
11	<b>Manifiesto bajo protesta de decir verdad</b> , que conozco y acepto en su totalidad el contenido y alcance legal de las presentes Bases y de sus Anexos, así como las modificaciones efectuadas en la Junta de Aclaraciones.
12	<b>Manifiesto bajo protesta de decir verdad</b> , que me abstendré por sí mismo o a través de interpósita persona de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
13	<b>Manifiesto bajo protesta de decir verdad</b> , que en caso de resultar ganador no cederé total o parcialmente los derechos y obligaciones de los bienes y/o servicios que se deriven en mi favor de este procedimiento.
14	<b>Manifiesto bajo protesta de decir verdad</b> , que no ha tenido rescisiones o terminaciones anticipadas de contrato por la venta de bienes y/o servicios en las entidades o dependencias de los tres niveles de gobierno.
15	<b>Manifiesto bajo protesta de decir verdad</b> , que tengo la experiencia en la venta de bienes y/o servicios, en tipos y volúmenes similares a los requeridos en las presentes <b>BASES</b> .
16	<b>MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD</b> , que la información que en este formato proporciono a la convocante no es falsa, ni se encuentra alterada de modo alguno, y reconociendo que en caso de que la convocante detecte información falsa o alterada me haré acreedor a las sanciones que impongan las leyes aplicables.

LUGAR Y FECHA)  
PROTESTO LO NECESARIO

(465) 95 104 03 / 13

Miguel Hidalgo # 20, Zona Centro.

admi2022mrr@gmail.com

ADMINISTRACIÓN



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
RINCÓN DE ROMOS

CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NÚMERO MRDR-INV-03-2023, PARA EL SUMINISTRO DE TONER  
PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS



RINCÓN DE ROMOS  
LEGADO HISTÓRICO QUE TRASCIENDE  
2021 - 2024

**NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE**  
**REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA FÍSICA**  
**MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGS.**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO**  
**NUMERO MRDR-INV-03-2023, PARA LA ADQUISICIÓN DE TONER PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**  
**DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS**  
**ANEXO "D"**  
**PROPUESTA TÉCNICA**

Manifiesto bajo propuesta de decir verdad que **“LOS BIENES Y/O SERVICIOS”** deberá entregarse en los términos y condiciones expresadas en el presente anexo:

**INGRESOS PROPIOS**

CONSECUTIVO	UNIDAD	CODIGO	CARACTERISTICAS	DESCRIPCION DE LOS BIENES OFERTADOS (SE INCLUYE MARCA Y MODELO)
1	Pieza	CE285A	TONER HP CE285A	<b>MARCAS:</b>  <b>TIGRE</b> <b>KATUN</b> <b>PREMIUM</b> <b>ELITE</b>  <b>BONITAS</b>
2	Pieza	MLT-D111S	TONER SAMSUNG MLT-111S ORIGINAL	
3	Pieza	CE278A	TONER HP CE278A	
4	Pieza	SU701A	TONER SAMSUNG D101	
5	Pieza	CB435A	TONER HP 35A	
6	Pieza	CB435A	TONER HP 36A	
7	Pieza	2617B001AA	TONER CANÓN D120	
8	Pieza	TN-660	TONER BROTHER TN-660	
9	Pieza	CDP-1512	TONER BROTHER TN-1060	
10	Pieza	CZ129A	CARTUCHO HP 711 NEGRO	
11	Pieza	CZ133A	CARTUCHO HP 711 NEGRO XL	
12	Pieza	CZ130A	CARTUCHO HP 711 CIAN	
13	Pieza	CZ130A	CARTUCHO HP 711 AMARILLO	
14	Pieza	CZ131A	CARTUCHO HP 711 MAGENTA	
15	Pieza	MLT-D105L	TONER SAMSUNG 105L	
16	Pieza	TN-410	TONER BROTHER TN-410	
17	Pieza	SU751A	TONER SAMSUNG D104	
18	Pieza	F6V28AL	CARTUCHO HP 664 COLOR	
19	Pieza	F6V28AL	CARTUCHO HP 664 NEGRO	
20	Pieza	CN053AL	CARTUCHO HP 933 NEGRO XL	
21	Pieza	CN053AL	CARTUCHO HP 933 NEGRO	
22	Pieza	CN056AL	CARTUCHO HP 933 AMARILLO XL	
23	Pieza	CN056AL	CARTUCHO HP 933 AMARILLO	
24	Pieza	CN054AL	CARTUCHO HP 933 CIAN XL	
25	Pieza	CN054AL	CARTUCHO HP 933 CIAN	
26	Pieza	CN055AL	CARTUCHO HP 933 MAGENTA XL	
27	Pieza	CN055AL	CARTUCHO HP 933 MAGENTA	
28	Pieza	CF248A	TONER HP 48A	
29	Pieza	LOS59AL	CARTUCHO HP 954 NEGRO	

(465) 95 104 03 / 13

Miguel Hidaigo # 20, Zona Centro.

admi2022mrr@gmail.com

**ADMINISTRACIÓN**



CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
 NÚMERO MRDR-INV-03-2023, PARA EL SUMINISTRO DE TONER  
 PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS



**RINCÓN DE ROMOS**  
 LEGADO HISTÓRICO QUE TRASCENDE  
 2021 - 2024

**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
**RINCÓN DE ROMOS**

30	Pieza	LOS71AL	CARTUCHO HP 954 NEGRO XL	
31	Pieza	LOS56AL	CARTUCHO HP 954 AMARILLO	
32	Pieza	LOS68AL	CARTUCHO HP 954 AMARILLO XL	
33	Pieza	LOS50AL	CARTUCHO HP 954 CIAN	
34	Pieza	LOS62AL	CARTUCHO HP 954 CIAN XL	
35	Pieza	LOS53AL	CARTUCHO HP 954 MAGENTA	
36	Pieza	LOS65AL	CARTUCHO HP 954 MAGENTA °XL	
37	Pieza	CF500A	TONER HP 202A NEGRO ORIGINAL	
38	Pieza	CF500A	TONER HP 202A NEGRO GENÉRICO	
39	Pieza	CF502A	TONER HP 202A AMARILLO ORIGINAL	
40	Pieza	CF500A	TONER HP 202A AMARILLO GENÉRICO	
41	Pieza	CF501A	TONER HP 202A CIAN ORIGINAL	
42	Pieza	CF501A	TONER HP 202A CIAN GENÉRICO	
43	Pieza	CF503A	TONER HP 202A MAGENTA ORIGINAL	
44	Pieza	CF503A	TONER HP 202A MAGENTA GENÉRICO	
45	Pieza	W2020A	TONER HP 414A NEGRO CON CHIP ORIGINAL	
46	Pieza	W2020A	TONER HP 414A NEGRO CON CHIP GENÉRICO	
47	Pieza	W2023A	TONER HP 414 A MAGENTA CON CHIP ORIGINAL	
48	Pieza	W2023A	TONER HP 414 A MAGENTA CON CHIP GENÉRICO	
49	Pieza	W20221A	TONER HP 414 A CYAN CON CHIP ORIGINAL	
50	Pieza	W20221A	TONER HP 414 A CYAN CON CHIP GENÉRICO	
51	Pieza	W2022A	TONER HP 414 A AMARILLO CON CHIP ORIGINAL	
52	Pieza	W2022A	TONER HP 414 A AMARILLO CON CHIP GENÉRICO	
53	Pieza	CF283A	TONER HP 83A ORIGINAL	
54	Pieza	CF226A	TONER HP 26A	
55	Pieza	S015329	CINTA EPSON FX-890	
56	Pieza	MLT-D203L	TONER SAMSUNG 203	
57	Pieza	TN-750	TONER BROTHER TN-750	
58	Pieza	Q2612A	TONER HP 12A	
59	Pieza	TN-850	TONER BROTHER TN-850	
60	Pieza	T544120	CARTUCHO EPSON T544120 NEGRO	
61	Pieza	T544220	CARTUCHO EPSON CYAN	
62	Pieza	T544320	CARTUCHO EPSON MAGENTA	

(465) 95 104 03 / 13  
 Miguel Hidalgo # 20, Zona Centro.  
 adm2022mrr@gmail.com

**ADMINISTRACIÓN**



CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NÚMERO MRDR-INV-03-2023, PARA EL SUMINISTRO DE TONER  
PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
RINCÓN DE ROMOS

RINCÓN DE ROMOS  
LEGADO HISTÓRICO QUE TRASCIENDE  
2021 - 2024

63	Pieza	T544420	CARTUCHO EPSON AMARILLA	
64	Pieza	CF258A	TONER HP 58 A	
65	JUEGO	T534	DE CARTUCHOS EPSON (M2170) T534 4 COLORES	
66	Pieza	W1105A	TONER HP 105 A	
67	Pieza	MLT-D205S	TONER SAMSUNG ML-205	
68	JUEGO	T664	JUEGO DE CARTUCHOS EPSON T664	
69	Pieza	008R130089	CONTENEDOR DE RESIDUOS XEROX 7220	
70	Pieza	CE255A	TONER HP 55A ORIGINAL	
71	Pieza	CE255A	TONER HP 55A GENÉRICO	
72	Pieza	CH565A	CARTUCHO HP 82 NEGRO	
73	Pieza	C4913A	CARTUCHO HP 82 AMARILLO	
74	Pieza	C4911A	CARTUCHO HP 82 CIAN	
75	Pieza	C4912A	CARTUCHO HP 82 MAGENTA	
76	JUEGO	BT5001	DE CARTUCHOS BROTHER DCP.T500W 4 COLORES	
77	Pieza	106R01159	TONER XEROX 3117	
78	Pieza	MX-561NT	TONER SHARP B-02214-190906-B ORIGINAL	
79	Pieza	KW1103A	TONER HP 103A ORIGINAL	
80	Pieza	W1500A	TONER HP 150A ORIGINAL	
81	Pieza	3YM79AL	HP DESKJET ADVANCE 2374 667 NEGRO	
82	Pieza	3YM78AL	HP DESKJET ADVANCE 2374 667 COLOR	
83	Pieza	3766B003AA	TONER GPR-38	
84	Pieza	W1105A	TONER HP 105A	

**Nota:** Se solicita no cambiar el orden cuando se presente la propuesta

LUGAR Y FECHA)  
PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE  
REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA FÍSICA

(465) 95 104 03 / 13

Miguel Hidalgo # 20, Zona Centro.

adm2022mrr@gmail.com

**ADMINISTRACIÓN**



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
RINCÓN DE ROMOS

CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NÚMERO MRDR-INV-03-2023, PARA EL SUMINISTRO DE TONER  
PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS



RINCÓN DE ROMOS  
LEGADO HISTÓRICO QUE TRASCENDE  
2021 - 2024

MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGS.  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NUMERO MRDR-INV-03-2023, PARA LA ADQUISICIÓN DE TONER PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS  
DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS  
ANEXO "E"  
REQUISITOS TÉCNICOS

**(PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA cuente con los siguientes datos: Razón Social, Nombre comercial en su caso, Domicilio, Teléfono y RFC)**

\_\_\_\_\_ (nombre del representante legal) \_\_\_\_\_. Manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de compra por invitación, a nombre y representación de: (persona física o moral).

REQUISITO	DECLARACIONES
1.	Manifiesto <b>bajo protesta de decir verdad</b> que todos los BIENES O SERVICIOS que oferto en mi propuesta técnica y económica cumplen con todas las disposiciones en la materia, emitidas por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público o por la comisión Nacional de Seguros y Finanzas.
2.	Manifiesto <b>bajo protesta de decir verdad</b> que cuento con la Autorización otorgada por la Secretaria de Hacienda y crédito Público para que mi representado preste los servicios como compañía de Seguros en los ramos en que participamos.
3.	Manifiesto <b>bajo protesta de decir verdad</b> que la autorización otorgada por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público no me ha sido revocada a la fecha del acta de inscripción y apertura de propuestas de la presente invitación.
4.	Manifiesto <b>bajo protesta de decir verdad</b> que en caso de resultar adjudicado el servicio del objeto de la presente invitación, los prestare de conformidad con lo establecido en las presentes bases y sus anexos.
5.	Manifiesto <b>bajo protesta de decir verdad</b> que en caso de resultar adjudicado los bienes y/o servicios objeto del presente procedimiento los entregare en conformidad con lo establecido en el ANEXO "F".
6.	Manifiesto <b>bajo protesta de decir verdad</b> que la compañía aseguradora cuenta o conto en los últimos doce meses con al menos una póliza de entidades del sector público o de la iniciativa privada de magnitudes similares a las adjudicadas.
7.	Manifiesto <b>bajo protesta de decir verdad</b> , que en caso de resultar adjudicado me comprometo a que todo lo relacionado con la entrega de reporte de siniestralidad, recibido por conceptos de pago de la prima de las pólizas, altas bajas, deducibles y la entrega de pólizas, el proveedor adjudicado deberá entregarlos a la convocante cuando este lo solicite y/o requiera.
8.	Manifiesto <b>bajo protesta de decir verdad</b> que el tiempo de resolución de cualquier siniestro atendido lo será en los plazos máximos establecidos en el anexo "F" en dicho termino deberá estar concluido y resuelto en su totalidad la atención de siniestro.
9.	Manifiesto <b>bajo protesta de decir verdad</b> , que los bienes y/o servicios que oferto en mi PROPUESTA TÉCNICA, coinciden plena y totalmente con los bienes y/o servicios cotizando en mi <b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>
10.	Manifiesto <b>bajo protesta de decir verdad</b> , que en caso de resultar ganador todos los bienes y/o servicios que se me sean adjudicados serán entregados de acuerdo con las especificaciones ofertadas en mi ANEXO "D" y datos anexos a mi propuesta económica ANEXO "J".
11.	Manifiesto <b>bajo protesta de decir verdad</b> , que cuento con la tecnología, equipo, capacidad y personal capacitado para poder cubrir los bienes y/o servicios que se prestaran.
12.	Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que una vez recibidos y firmado de aceptados los vienes y/o servicios, entran en vigor las garantías del participante y a entera satisfacción de la convocante.

LUGAR Y FECHA)  
PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE  
REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA FÍSICA

(465) 95 104 03 / 13

Miguel Hidalgo # 20, Zona Centro.

admi2022mrr@gmail.com

ADMINISTRACIÓN



CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NÚMERO MRDR-INV-03-2023, PARA EL SUMINISTRO DE TONER  
PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS



MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGS.  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NUMERO MRDR-INV-03-2023, PARA LA ADQUISICIÓN DE TONER PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS  
DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS  
ANEXO "F"  
LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA

PARTIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ENTREGA	LUGAR DE ENTREGA	FECHA MAXIMA DE ENTREGA
UNICA	MINIMO \$ 250,000.00  MAXIMO \$ 319,000.00	SUMINISTRO DE TONER CARACTERISTICAS DESCRITAS EN ANEXO "D"	SE REQUIERE A PARTIR DE LA NOTIFICACION DEL FALLO DE ADJUDICACION	MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS CALLE HIDALGO #20 ZONA CENTRO  RINCÓN DE ROMOS, AGS,  C.P. 20400	EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO ME COMPROMETO A REALIZAR LAS ENTREGAS PARCIALES DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA NOTIFICACIÓN DE COMPRA, Surtiendo la parcialidad de los bienes con las descripciones indicadas de conformidad con el lugar de entrega y contacto que se indique a partir de la fecha de adjudicación

LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS: EL PROVEEDOR ADJUDICADO PARA LA ENTREGA Y TRAMITES DEBERÁ DE COORDINARSE CON EL ENCARGADO PARA FIJAR HORARIOS Y DÍAS.

(LUGAR Y FECHA)  
PROTESTO LO NECESARIO  
A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE  
REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA FÍSICA

(465) 95 104 03 / 13

Miguel Hidalgo # 20, Zona Centro.

admi2022mrr@gmail.com

ADMINISTRACIÓN





PRESIDENCIA MUNICIPAL  
RINCÓN DE ROMOS

CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NÚMERO MRDR-INV-03-2023, PARA EL SUMINISTRO DE TONER  
PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS



RINCÓN DE ROMOS  
LEGADO HISTÓRICO QUE TRASCIENDE  
2021 - 2024

MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGS.  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NUMERO MRDR-INV-03-2023, PARA LA ADQUISICIÓN DE TONER PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS  
DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS

ANEXO "G"  
MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIAL DE SEGURIDAD  
SOCIAL

**(PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA cuente con los siguientes datos: Razón Social, Nombre comercial en su caso, Domicilio, Teléfono y RFC)**

El que suscribe bajo protesta de decir verdad, manifiesto que me encuentro al corriente con mis pagos de cuotas obrero-patronales, y anexo el documento que avale lo anterior, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social denominado **Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social, con opinión positiva.**

El procedimiento para solicitarla es el siguiente:

- I. Ingresarán en la página de internet del Instituto ([www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)), en el apartado "Patrones o empresas", después en "Escrito virtual", donde se registrarán con su firma electrónico (FIEL) y contraseña, y deberán aceptar los términos y condiciones para el uso de los medios electrónicos. En el supuesto de tener un representante legal, éste ingresará con su FIEL.
- II. Posteriormente elegirá la sección "Datos Fiscales" y en el apartado "Acciones", la opinión "Datos de cumplimiento". Tratándose de representantes legales, previamente, en el apartado "Empresas Representadas" deberá seleccionar la persona representada de la cual requiere la opinión de cumplimiento.
- III. Después de elegir la opción "Opinión de cumplimiento", el particular podrá imprimir el documento que contiene la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Lo anterior de conformidad a lo dispuesto en el ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, distado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de Febrero del 2015.

(LUGAR Y FECHA)  
PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE  
REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA FÍSICA

(465) 95 104 03 / 13

Miguel Hidalgo # 20, Zona Centro.

[admi2022mrr@gmail.com](mailto:admi2022mrr@gmail.com)

ADMINISTRACIÓN



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
RINCÓN DE ROMOS

CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NÚMERO MRDR-INV-03-2023, PARA EL SUMINISTRO DE TONER  
PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS



RINCÓN DE ROMOS  
LEGADO HISTÓRICO QUE TRASCIENDE  
2021 - 2024

MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGS.  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NUMERO MRDR-INV-03-2023, PARA LA ADQUISICIÓN DE TONER PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS  
DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS  
ANEXO "H"  
MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES ESTATALES

**(PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA cuente con los siguientes datos: Razón Social, Nombre comercial en su caso, Domicilio, Teléfono y RFC)**

El que suscribe bajo protesta de decir verdad, manifiesto que me encuentro al corriente en cuanto a la Situación Fiscal de obligaciones Estatales, de acuerdo al anexo que avala lo anterior, expedido por la Secretaría de Fianzas del Estado de Aguascalientes, con **opinión positiva y vigente al acto de apertura** de proposiciones de la presente invitación.

El procedimiento para solicitar la Opinión ante la Secretaría de Fianzas (personas físicas) es el siguiente:


- I. Se deberá entregar un escrito en apego al Anexo K.1 de esta convocatoria o escrito libre, en las instalaciones de la Secretaría de Fianzas del Estado, anexando los documentos que se indican en el mismo.

LABOROSITAS

16 58



(LUGAR Y FECHA)  
PROTESTO LO NECESARIO




NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE  
REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA FÍSICA





BONITAS

FIDELITAS

 (465) 95 104 03 / 13

 Miguel Hidalgo # 20, Zona Centro.

 admi2022mrr@gmail.com

**ADMINISTRACIÓN**



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
RINCÓN DE ROMOS

CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NÚMERO MRDR-INV-03-2023, PARA EL SUMINISTRO DE TONER  
PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS



RINCÓN DE ROMOS  
LEGADO HISTÓRICO QUE TRASCIENDE  
2021 - 2024

MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGS.  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NUMERO MRDR-INV-03-2023, PARA LA ADQUISICIÓN DE PAPELERIA PARA LAS UNIDADES  
ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS

ANEXO "1"

**(PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA cuente con los siguientes datos: Razón Social, Nombre comercial en su caso, Domicilio, Teléfono y RFC)**

Relación que contenga como mínimo tres de sus principales clientes a los que haya realizado venta de bienes similares durante el último año:

RELACIÓN DE TRES CLIENTES

NOMBRE (CONTACTO)	RAZÓN SOCIAL	RFC	TIEMPO DE ENTREGA O DURACIÓN DEL CONTRATO

(LUGAR Y FECHA)  
PROTESTO LO NECESARIO

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE  
REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA FÍSICA

 (465) 95 104 03 / 13

 Miguel Hidalgo # 20, Zona Centro.

 admi2022mrr@gmail.com

ADMINISTRACIÓN

CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
 NUMERO MRDR-INV-03-2023, PARA EL SUMINISTRO DE TONER  
 PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS

PRESIDENCIA MUNICIPAL  
 RINCÓN DE ROMOS



MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGS.  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
 NUMERO MRDR-INV-03-2023, PARA LA ADQUISICIÓN DE TONER PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS  
 DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS  
 ANEXO "J"  
 PROPUESTA ECONÓMICA

CONSECUTIVO	CANTIDAD	U/M	DESCRIPCIÓN MÍNIMA REQUERIDA	CARACTERÍSTICAS	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL	I.V.A %	IVA POR CONSECUTIVO	TOTAL POR CONSECUTIVO
1	1	Pieza	CE285A	TONER HP CE285A					
2	1	Pieza	MLT-D111S	TONER SAMSUNG MLT-111S ORIGINAL					
3	1	Pieza	CE278A	TONER HP CE278A					
4	1	Pieza	SU701A	TONER SAMSUNG D101					
5	1	Pieza	CB435A	TONER HP 35A					
6	1	Pieza	CB435A	TONER HP 36A					
7	1	Pieza	2617B001AA	TONER CANÓN D120					
8	1	Pieza	TN-660	TONER BROTHER TN-660					
9	1	Pieza	CDP-1512	TONER BROTHER TN-1060					
10	1	Pieza	CZ129A	CARTUCHO HP 711 NEGRO					
11	1	Pieza	CZ133A	CARTUCHO HP 711 NEGRO XL					
12	1	Pieza	CZ130A	CARTUCHO HP 711 CIAN					
13	1	Pieza	CZ130A	CARTUCHO HP 711 AMARILLO					
14	1	Pieza	CZ131A	CARTUCHO HP 711 MAGENTA					
15	1	Pieza	MLT-D105L	TONER SAMSUNG 105L					
16	1	Pieza	TN-410	TONER BROTHER TN-410					
17	1	Pieza	SU751A	TONER SAMSUNG D104					

CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
 NUMERO MRDR-INV-03-2023, PARA EL SUMINISTRO DE TONER  
 PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS

PRESIDENCIA MUNICIPAL  
 RINCÓN DE ROMOS



RINCÓN DE ROMOS  
 LEGADO HISTÓRICO QUE TRASCIENDE  
 1994 - 2024

18	1	Pieza	F6V28AL	CARTUCHO HP 664 COLOR					
19	1	Pieza	F6V28AL	CARTUCHO HP 664 NEGRO					
20	1	Pieza	CN053AL	CARTUCHO HP 933 NEGRO XL					
21	1	Pieza	CN053AL	CARTUCHO HP 933 NEGRO					
22	1	Pieza	CN056AL	CARTUCHO HP 933 AMARILLO XL					
23	1	Pieza	CN056AL	CARTUCHO HP 933 AMARILLO					
24	1	Pieza	CN054AL	CARTUCHO HP 933 CIAN XL					
25	1	Pieza	CN054AL	CARTUCHO HP 933 CIAN					
26	1	Pieza	CN055AL	CARTUCHO HP 933 MAGENTA XL					
27	1	Pieza	CN055AL	CARTUCHO HP 933 MAGENTA					
28	1	Pieza	CF248A	TONER HP 48A					
29	1	Pieza	L0S59AL	CARTUCHO HP 954 NEGRO					
30	1	Pieza	L0S71AL	CARTUCHO HP 954 NEGRO XL					
31	1	Pieza	L0S56AL	CARTUCHO HP 954 AMARILLO					
32	1	Pieza	L0S68AL	CARTUCHO HP 954 AMARILLO XL					
33	1	Pieza	L0S50AL	CARTUCHO HP 954 CIAN					
34	1	Pieza	L0S62AL	CARTUCHO HP 954 CIAN XL					
35	1	Pieza	L0S53AL	CARTUCHO HP 954 MAGENTA					
36	1	Pieza	L0S65AL	CARTUCHO HP 954 MAGENTA XL					
37	1	Pieza	CF500A	TONER HP 202A NEGRO ORIGINAL					
38	1	Pieza	CF500A	TONER HP 202A NEGRO GENÉRICO					
39	1	Pieza	CF502A	TONER HP 202A AMARILLO ORIGINAL					

CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
 NUMERO MRDR-INV-03-2023, PARA EL SUMINISTRO DE TONER  
 PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS

PRESIDENCIA MUNICIPAL  
 RINCÓN DE ROMOS



RINCÓN DE ROMOS  
 LEGADO HISTÓRICO QUE TRASCIENDE  
 1991 - 2024

40	1	Pieza	CF500A	TONER HP 202A AMARILLO GENÉRICO				
41	1	Pieza	CF501A	TONER HP 202A CIAN ORIGINAL				
42	1	Pieza	CF501A	TONER HP 202A CIAN GENÉRICO				
43	1	Pieza	CF503A	TONER HP 202A MAGENTA ORIGINAL				
44	1	Pieza	CF503A	TONER HP 202A MAGENTA GENÉRICO				
45	1	Pieza	W2020A	TONER HP 414A NEGRO CON CHIP ORIGINAL				
46	1	Pieza	W2020A	TONER HP 414A NEGRO CON CHIP GENÉRICO				
47	1	Pieza	W2023A	TONER HP 414 A MAGENTA CON CHIP ORIGINAL				
48	1	Pieza	W2023A	TONER HP 414 A MAGENTA CON CHIP GENÉRICO				
49	1	Pieza	W20221A	TONER HP 414 A CYAN CON CHIP ORIGINAL				
50	1	Pieza	W20221A	TONER HP 414 A CYAN CON CHIP GENÉRICO				
51	1	Pieza	W2022A	TONER HP 414 A AMARILLO CON CHIP ORIGINAL				
52	1	Pieza	W2022A	TONER HP 414 A AMARILLO CON CHIP GENÉRICO				
53	1	Pieza	CF283A	TONER HP 83A ORIGINAL				
54	1	Pieza	CF226A	TONER HP 26A				
55	1	Pieza	S015329	CINTA EPSON FX-890				
56	1	Pieza	MLT-D203L	TONER SAMSUNG 203				
57	1	Pieza	TN-750	TONER BROTHER TN-750				
58	1	Pieza	Q2612A	TONER HP 12A				
59	1	Pieza	TN-850	TONER BROTHER TN-850				

CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
 NÚMERO MRDR-INV-03-2023, PARA EL SUMINISTRO DE TONER  
 PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS

PRESIDENCIA MUNICIPAL  
 RINCÓN DE ROMOS



RINCÓN DE ROMOS  
 LEGADO HISTÓRICO QUE TRASCIENDE  
 1991 - 2024

60	1	Pieza	T544120	CARTUCHO EPSON T544120 NEGRO					
61	1	Pieza	T544220	CARTUCHO EPSON CYAN					
62	1	Pieza	T544320	CARTUCHO EPSON MAGENTA					
63	1	Pieza	T544420	CARTUCHO EPSON AMARILLA					
64	1	Pieza	CF258A	TONER HP 58 A					
65	1	JUEGO	T534	DE CARTUCHOS EPSON (M2170) T534 4 COLORES					
66	1	Pieza	W1105A	TONER HP 105 A					
67	1	Pieza	MLT-D205S	TONER SAMSUNG ML-205					
68	1	JUEGO	T664	JUEGO DE CARTUCHOS EPSON T664					
69	1	Pieza	008R130089	CONTENEDOR DE RESIDUOS XEROX 7220					
70	1	Pieza	CE255A	TONER HP 55A ORIGINAL					
71	1	Pieza	CE255A	TONER HP 55A GENÉRICO					
72	1	Pieza	CH565A	CARTUCHO HP 82 NEGRO					
73	1	Pieza	C4913A	CARTUCHO HP 82 AMARILLO					
74	1	Pieza	C4911A	CARTUCHO HP 82 CIAN					
75	1	Pieza	C4912A	CARTUCHO HP 82 MAGENTA					
76	1	JUEGO	BT5001	DE CARTUCHOS BROTHER DCP.T500W 4 COLORES					
77	1	Pieza	106R01159	TONER XEROX 3117					
78	1	Pieza	MX-561NT	TONER SHARP B-02214-190906-B ORIGINAL					
79	1	Pieza	KW1103A	TONER HP 103A ORIGINAL					
80	1	Pieza	W1500A	TONER HP 150A ORIGINAL					

CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
 NUMERO MRDR-INV-03-2023, PARA EL SUMINISTRO DE TONER  
 PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS

PRESIDENCIA MUNICIPAL  
 RINCÓN DE ROMOS



81	1	Pieza	3YM79AL	HP DESKJET ADVANCE 2374 667 NEGRO						
82	1	Pieza	3YM78AL	HP DESKJET ADVANCE 2374 667 COLOR						
83	1	Pieza	3766B003AA	TONER GPR-38						
84	1	Pieza	W1105A	TONER HP 105A						
									DESCUENTO	
									SUBTOTAL	\$
									IVA	\$
									GRAN TOTAL	\$

**NOTA: LA PROPUESTA DEL PROVEEDOR DEBERÁ ESTAR REALIZADA A DOS DECIMAS**

<b>CANTIDAD CON LETRA DE GRAN TOTAL</b>	
<b>TIEMPO DE ENTREGA</b>	DE ACUERDO CON LA FECHA Y LUGAR ESTABLECIDO EN EL ANEXO "F" DE LA PRESENTE INVITACIÓN
<b>CONDICIONES DE PAGO</b>	SIN ANTICIPO, DE CONFORMIDAD CON EL APARTADO 9.4 DE LA PRESENTE INVITACIÓN, en moneda (pesos mexicanos) dentro de los 20 días naturales posteriores a la fecha de aceptación y a partir de recibir la factura debidamente requisitada)
<b>VIGENCIA</b>	UNA VEZ APROBADA LA PRESENTE PROPUESTA LOS PRECIOS SE MANTENDRÁN FIRMES Y SIN VARIACIÓN ESTABLECIDO EN EL ANEXO "F"
<b>FACTURACIÓN</b>	EL PROVEEDOR (S) ADJUDICADO (S) ANTES DE ELABORAR Y ENTREGAR SUS FACTURAS DEBERÁ DE PONERSE EN CONTACTO CON EL PERSONAL ENCARGADO DE COMPRAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN (EN HORARIOS DE 8:00 A 15:30 HORAS DE LUNES A VIERNES), PARA CONFIRMAR EL LLENADO Y LA ENTREGA DE LAS MISMAS.

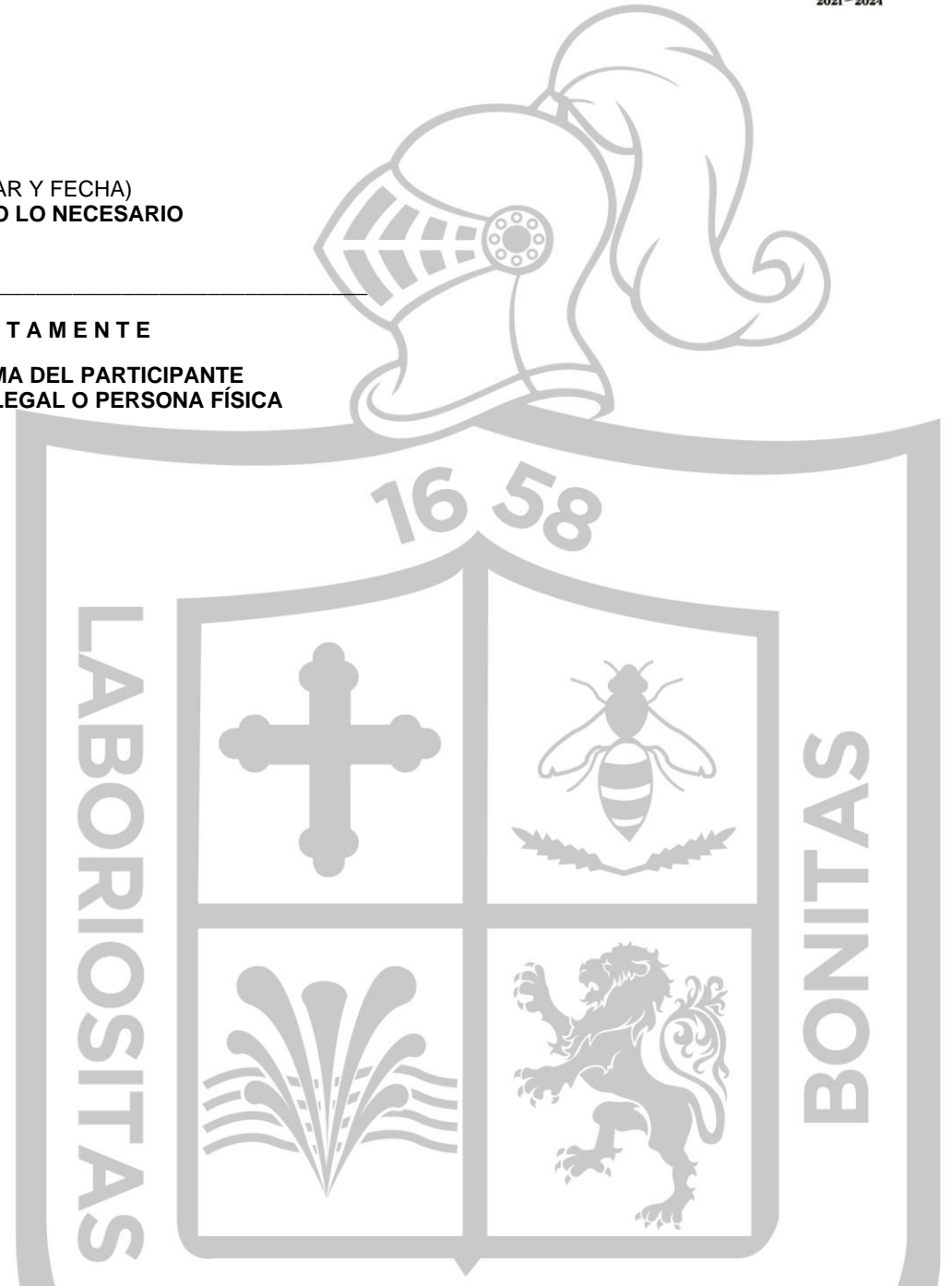


CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NÚMERO MRDR-INV-03-2023, PARA EL SUMINISTRO DE TONER  
PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
RINCÓN DE ROMOS



(LUGAR Y FECHA)  
PROTESTO LO NECESARIO

ATENTAMENTE  
NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE  
REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA FÍSICA



**MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGS.  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO  
NUMERO MRDR-INV-03-2023, PARA LA ADQUISICIÓN DE TONER PARA LAS UNIDADES  
ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE RINCON DE ROMOS  
ANEXO "X"  
CARTA PODER SIMPLE**

**(PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA cuente con los siguientes datos: Razón Social,  
Nombre comercial en su caso, Domicilio, Teléfono y RFC)**

Yo, C. \_\_\_\_\_ representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, otorgo facultades al C. \_\_\_\_\_ para que firme las actas del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y Emisión y Notificación del Fallo de Adjudicación, con facultades amplias para firmar a mi nombre.

OTORGA
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

RECIBE
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL FACULTADO

**TESTIGOS**

_____ NOMBRE Y FIRMA

_____ NOMBRE Y FIRMA

(LUGAR Y FECHA)  
**PROTESTO LO NECESARIO**