

INVITACIÓN A TRES PROVEEDORES POR MONTO ITP-MRR-001-2019

El Municipio de Rincón de Romos, a través de la Dirección de Administración y por conducto del Comité de Adquisiciones del Municipio de Rincón de Romos, con fundamento en los artículos 115 fracciones I y II y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 66, 67, y 70 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, 208 fracción XI inciso y 388 fracciones I y VII del Código Municipal de Rincón de Romos, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 45 fracción III, 47 fracción II, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58 y 59 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios, **CONVOCA A PERSONAS FÍSICAS Y MORALES** a participar en el procedimiento de **INVITACIÓN A TRES PROVEEDORES POR MONTO ITP-MRR-001-2019**, para el **"SUMINISTRO DE MATERIAL PARA CONSTRUCCIÓN REQUERIDO POR LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES, CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ANEXO TÉCNICO"**, en términos de la siguiente:

CONVOCATORIA:

La presente Invitación a Tres Proveedores por monto se convoca con el objeto de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, tiempo de entrega y condiciones de pago del **"SUMINISTRO DE MATERIAL PARA CONSTRUCCIÓN REQUERIDO POR LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES, CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ANEXO TÉCNICO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA"** que será adjudicada de manera individual. Los participantes podrán ofertar las partidas, debiendo considerar la forma en que serán adjudicadas, no quedando ninguna condición, requisito o características establecidas en la presente convocatoria o en las propuestas presentadas por los participantes sujetos a negociación alguna, después de haber sido aceptadas por la Convocante, además de que la misma no podrá ser suspendida más que en los casos y con las salvedades previstas por la propia ley.

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Para los efectos de la presente Invitación a Tres Proveedores por monto número **ITP-MRR-001-2019** se deberá entender por:

a. **CONVOCATORIA:** A la presente CONVOCATORIA por medio de la cual se



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN



- establecen las condiciones mínimas que deberán cumplir los participantes;
- b. **BIENES:** Se refiere a los bienes o servicios solicitados en el **ANEXO TECNICO** de la presente Convocatoria;
 - c. **CONTRATO:** Instrumento jurídico que se formalizará y celebrará, entre el Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes con el participante adjudicado, como resultado de la presente Invitación a Tres Proveedores por monto;
 - d. **CONVOCANTE:** Municipio de Rincón de Romos denominación que recibe de conformidad con su Registro Federal de Contribuyentes, a través la Dirección de Administración;
 - e. **DOMICILIO:** Para efectos de la presente **ITP** se designa como domicilio legal de la Convocante las oficinas que ocupa la Dirección de Administración del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, ubicadas en Calle Hidalgo número 20 zona Centro del Municipio de Rincón de Romos de Aguascalientes, C.P. 20400;
 - f. **NOTIFICACIÓN DEL FALLO:** A la determinación pronunciada por la Convocante donde se especifica al **INVITADO** que hubiere obtenido fallo técnico positivo y presentado la mejor oferta económica en función de los criterios de adjudicación establecidos en la presente convocatoria;
 - g. **ITP:** Invitación a Tres Proveedores por monto número **ITP-MRR-001-2019**, para la adquisición de los bienes o servicios que se describen en el **ANEXO TÉCNICO**;
 - h. **IVA:** Al Impuesto al Valor Agregado.
 - i. **LEY:** A la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;
 - j. **PAGO:** Importe total a liquidar por la Convocante al proveedor, correspondiente a la entrega de los bienes, y los demás específicamente señalados en el contrato.
 - k. **PARTIDA:** Rubro de los bienes o servicios solicitados en el **ANEXO TÉCNICO** de esta **CONVOCATORIA**;
 - l. **PRODUCTOS.** Conjunto de bienes descritos en el **ANEXO TECNICO**, que el ejecutor del proyecto debe entregar al área requisitante.
 - m. **PROPUESTA ECONÓMICA:** Al documento donde el proveedor da a conocer el costo de los bienes objeto de la presente **ITP**.
 - n. **PROPUESTA TÉCNICA:** Al documento donde el proveedor da a conocer las características y especificaciones de los bienes ofertados.
 - o. **PROVEEDOR ADJUDICADO:** El proveedor ganador del presente procedimiento de adjudicación a través de la Invitación a Tres Proveedores por monto, con quien se celebrará el contrato de adquisición o prestación de servicios correspondiente.
 - p. **INVITADO, PROVEEDOR O PARTICIPANTE:** LA PERSONA FÍSICA Ó

MORAL, que cuente con capacidad técnica y legal suficiente, para participar de conformidad con lo dispuesto en esta CONVOCATORIA;

q. **ÁREA REQUISITANTE:** Dependencia o Unidad Administrativa solINVITADO de los bienes y servicios, y responsable de vigilar el cumplimiento del contrato.

1. DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN DE LA ITP

1.1 NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD CONVOCANTE. De conformidad con su registro Federal de Contribuyentes lo es:

MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS

1.2 SE DEBERÁN INVITAR A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES, conforme a los señalado en el artículo 62 de la Ley

1.3 NÚMERO DE LA ITP. Conforme se determinó por esta Convocante que la presente ITP corresponde a ITP-MRR-001-2019.

1.4 EL IDIOMA O IDIOMAS EN QUE PODRÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES, ANEXOS TÉCNICOS Y FOLLETOS. El idioma en el que se presentaran las proposiciones y anexos técnicos y folletos serán en idioma Español y en el caso de contar con ellos en otro idioma deberán presentarse debidamente traducidos.

1.5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA. Existe disponibilidad presupuestaria y la contratación será operada mediante los fondos federales provenientes en su totalidad del FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FISDMDF) según consta en el oficio número 0261 de la solicitud de registro de techo presupuesta signado por le Director de Obras Públicas Municipales.

1.6 NEGOCIABILIDAD DE LA CONVOCATORIA. De conformidad con lo



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN



dispuesto por el artículo 43 de la Ley, las condiciones contenidas en la convocatoria, a los procedimientos previstos por el artículo 39 de esta Ley, y en las proposiciones presentadas por los participantes **no podrán ser negociadas.**

1.7 ÁREA REQUISITANTE. La Dirección de Obras Públicas del Municipio será la responsable directa de vigilar el debido cumplimiento del contrato.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA ITP

2.1 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS, ASÍ COMO LOS ASPECTOS QUE LA CONVOCANTE CONSIDERE NECESARIOS PARA DETERMINAR EL OBJETO Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN. Los bienes o servicios están precisados y detallados en el **ANEXO TECNICO** del presente documento, en donde se indican, cantidad, unidad y descripción de los bienes.

2.2 LUGAR Y FECHA DE ENTREGA. La prestación del servicio y los bienes deberá ajustarse a los plazos, lugares y condiciones que se indican en el **ANEXO TECNICO** del presente documento.

2.3 CONDICIONES DE ENTREGA. Se deben presentar los bienes requeridos o prestar el servicio de conformidad con lo señalado en la presente convocatoria y en caso de resultar adjudicado en el contrato.

2.4 RESERVA EN EL DERECHO DE ACEPTAR LOS BIENES. La **CONVOCANTE** a través de la dependencia destinataria de los bienes o servicios podrá reservarse el derecho de aceptar los mismos, cuando el **PROVEEDOR** incumpla al menos en alguna de las especificaciones de los bienes requeridos y aceptados en la **ITP** y por causas imputables a él mismo. En su caso, de cumplir al 100% con las especificaciones y características de los bienes ofertados y aceptados en la **ITP**, la **CONVOCANTE** a través de la dependencia respectiva, solicitará el pago de los mismo. Si el bien 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.

2.5 INTEGRACIÓN EN PARTIDAS SIN LIMITAR LA LIBRE PARTICIPACIÓN DE CUALQUIER INTERESADO. Los bienes o servicios requeridos están agrupados en partidas sin limitar la participación de cualquier interesado en los términos del Anexo Técnico de esta convocatoria.

2.6 MODALIDADES DEL CONTRATO. No hay modalidades especiales en la contratación; la que se derive de la ITP está sujeta a la Ley.

2.7 DEVOLUCIONES. En caso de que se presentara algún problema o defecto en la prestación del servicio o en los bienes requeridos, el proveedor se comprometerá a efectuar la modificación o reparación dentro de los 10 días naturales en que la contratante le haga de su conocimiento, declarando que no tendrá costo alguno para la convocante. En caso de que el Proveedor no atienda el reporte efectuado, la Contratante procederá a reparar los bienes por conducto de terceros, con cargo al Proveedor, el que se obliga a mantener la garantía de fábrica del bien y por otro lado a cubrir el importe de los gastos que se generen por estos conceptos, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha que le sea requerido el pago. En el supuesto de que el Proveedor no realice la modificación o el pago a que se viera obligado en los términos señalados en los párrafos que anteceden, se procederá según lo estipulado en el punto de Sanciones de esta convocatoria.

2.8 TRANSPORTE. El Proveedor tendrá bajo su cargo y responsabilidad el medio de transporte que mejor le convenga, de acuerdo al lugar de entrega señalado en esta convocatoria, sin costo adicional para La Contratante. La entrega será por cuenta y riesgo del proveedor.

2.9 EMPAQUE. En su caso, los bienes deberán protegerse adecuadamente para evitar que se dañen en su transportación y almacenamiento, hasta el momento de su recepción en el lugar citado en el anexo técnico de esta convocatoria, no serán recibidos los bienes en caso de encontrarse en mal estado imputable al Proveedor.





PRESIDENCIA MUNICIPAL
RINCÓN DE ROMOS

"2019, AÑO DEL CENTENARIO LUCTUOSO DEL
DR. JESÚS DÍAZ DE LEÓN"



RINCÓN DE ROMOS
H. Ayuntamiento 2017-2019
Municipio que trasciende

2.10 PRECIOS. Los precios de los bienes o servicios que coticen los invitados en la presente ITP, serán fijos a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones y hasta la entrega total de los bienes, debiendo incluir todos los costos involucrados. En esta ITP no se permiten ni aceptan ofertas subsecuentes.

2.11 CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARAN. El pago de los bienes o servicios se realizará mediante el pago del 100% de los bienes adjudicados entregados a entera satisfacción del área responsable de vigilar el cumplimiento del contrato, los pagos no podrán exceder de veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva debidamente sellada y firmada de visto bueno y que cumpla con lo dispuesto en los artículos 29, 29 A y demás disposiciones aplicables del Código Fiscal de la Federación. La factura deberá ser expedida, a nombre del Municipio de Rincón de Romos indicando en renglones por separado el IVA y tendrá que cubrir los requisitos fiscales de conformidad con lo siguiente:

NOMBRE:	MUNICIPIO RINCÓN DE ROMOS
R.F.C.	MRR75010157A
DIRECCIÓN:	Hidalgo número 20 zona Centro, C.P. 20400, Rincón de Romos, Aguascalientes

2.12 En caso de errores o deficiencias en la (o las) facturas o su documentación anexa, dentro de un plazo de tres días naturales siguientes al de su recepción la Contratante rechazará la operación indicando por escrito al Proveedor las deficiencias que deberá corregir para que éste las presente de nueva cuenta para



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN



(465) 95 104 03 EXT. 1566



Hidalgo No. 20 C. Histórico
Rincón de Romos, Ags

Municipio que Trasciende

reiniciar el trámite de pago, por lo que en este caso el plazo de los 20 días naturales iniciará a partir de la fecha de la nueva presentación.

2.13 ANTICIPOS. Para el presente procedimiento la convocante determina que **no habrá anticipos**

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

2.15 Están impedidos para presentar proposiciones aquellos **PROVEEDORES** que **NO** cuenten con la capacidad para la entrega de los **BIENES** solicitados; los que se encuentren comprendidos en alguno de los supuestos del artículo 71 de la **LEY**. De igual manera aquel **PROVEEDOR** que no sea de nacionalidad mexicana y dedicado al ramo requerido y que por ende pretenda sub-contratar; al que no presente su proposición de manera puntual, en el tiempo requerido en el calendario contenido en la presente convocatoria o que se encuentre en algún incumplimiento de **CONTRATO** con cualquier poder del Estado o sus Municipios, de otra Entidad Federativa o sus Municipios o de la Federación.

2.19 Calendario de eventos:

EVENTO	FECHA	HORA
Fecha límite para recibir las dudas de la Convocatoria	12 de agosto de 2019	14:30 horas (hora límite)
Junta de Aclaraciones	13 de agosto de 2019	10:00 horas
Fecha y hora límite para la Presentación de proposiciones y apertura	16 de agosto de 2019	hasta las 9:15 horas (hora límite)
Emisión y Notificación del fallo	16 de agosto de 2019	11:00 horas
Fecha límite para firmar el contrato	26 de agosto de 2019	13:00 horas

2.20 PERSONAL AUTORIZADO POR LA CONVOCANTE PARA COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y ACTOS DE LA ITP:

Con fundamento en lo dispuesto por la fracción X del artículo 12 de la **LEY**, el personal autorizado por la **CONVOCANTE** para recibir ofertas, garantías, poderes y demás documentación análoga, esto es, las personas encargadas de organizar y coordinar todas las actividades y actos de la **ITP** está integrado por:

Jaime Edvard Ambriz Rodríguez
Araceli de Jesús Díaz Duron
Tulia Estela Carrera Reyes

2.21 LUGAR DONDE SE LLEVARÁN A CABO LOS ACTOS DE LA ITP

Los actos de esta **ITP** se llevarán a cabo en el salón ex presidentes ubicada en la calle Hidalgo número 20 planta alta de la Zona Centro de Rincón de Romos, Aguascalientes, CP 20400, iniciándose puntualmente en las fechas y horas señaladas en la presente Convocatoria. Se permitirá la asistencia a los **invitados** que se presenten puntualmente.

3 DESAHOGO DEL PROCEDIMIENTO DE ITP

3.1. JUNTA DE ACLARACIONES

De conformidad con lo establecido por los artículos 49 y 50 fracción II, en relación con el artículo 52 de la **LEY**, la Junta de Aclaraciones, se llevará a cabo a la hora y fecha establecida en el **punto 2.19** de la presente **CONVOCATORIA**, conforme al siguiente orden:

1. Los **INVITADOS** que presentaron escrito de interés en participar en la presente **CONVOCATORIA** deberán remitir a la **CONVOCANTE**, **las preguntas** que tengan sobre el contenido de ésta o sobre el resumen de la misma, **por escrito, firmadas por el representante legal**, en apego al formato establecido en el **Anexo J.A.** de la presente convocatoria, esto a más tardar el día y hora señalados para el efecto en la **CONVOCATORIA**, las cuales podrán presentarse bajo las siguientes opciones:

- a) Podrá entregar en el domicilio de la **CONVOCANTE**: calle Hidalgo número 20 planta alta de la Zona Centro de Rincón de Romos, Aguascalientes, CP 20400, el documento en original **anexando su respaldo electrónico, en dispositivo USB o CD, que contenga las preguntas en archivo de Word;**
- b) Por correo electrónico (digitalizadas), a las siguientes direcciones: jaime.ambriz1079@yahoo.com y diradmonrr@gmail.com debiendo **confirmar la recepción de las mismas** al teléfono (01-465) 95 104 03 extensiones 1566 y 1563, anexando el respaldo **de preguntas en archivo de Word.**

Las preguntas deberán ser presentadas debidamente clasificadas por cada apartado de la **CONVOCATORIA** de la **ITP**, a fin de mantener un orden respecto de las que se generen, (ver formato "**ANEXO J.A.**"), además con 24 horas hábiles de anticipación a la celebración del acto de Junta de Aclaraciones.

Forma en que se desarrollará el acto de Junta de Aclaraciones:

2. En el día y hora señalados para la celebración de la Junta de Aclaraciones, el personal autorizado por la **CONVOCANTE**, para coordinar las actividades y actos de la **ITP**, asistido por un representante del área técnica o usuaria de los **BIENES**, previa entrega del comprobante de envío de preguntas correspondiente y en presencia de los invitados que deseen asistir, leerá en voz alta las preguntas formuladas por los mismos, así como las respuestas a las mismas.

3. Al concluir la Junta de Aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de posteriores Juntas, considerando que entre la última de éstas y el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones deberá existir un plazo de al menos tres días naturales.

4. Las preguntas que reciba la **CONVOCANTE** de cada **INVITADO** serán contestadas en el acta correspondiente, misma que les será entregada al término de la Junta de Aclaraciones, en las oficinas de la Convocante el **INVITADO** que no asista a la Junta de Aclaraciones, tendrá la responsabilidad de pasar a recoger en las oficinas de la **CONVOCANTE** copia del acta (en medios electrónicos), ya que las modificaciones derivadas de la referida Junta, serán consideradas como parte integrante de la **CONVOCATORIA**; si hubieran modificaciones, la **CONVOCANTE** las notificará a los **INVITADOS** que hubieran acreditado su interés de participar en la **ITP** a través de cualquiera de los medios electrónicos antes mencionados.

Las modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones, serán consideradas como parte integrante de la CONVOCATORIA de la ITP PÚBLICA en términos de lo dispuesto por el artículo 51 tercer párrafo de la LEY.

4 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

Los INVITADOS no estarán obligado a estar presentes en el acto de presentación y apertura, pero el sobre cerrado en forma inviolable que contenga su proposición *deberá ser recibido de conformidad con el punto 2.19) de la CONVOCATORIA.*

De conformidad con lo señalado por el artículo 54 de la **LEY**, concluida la Junta de Aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y horas previstos en el **punto 2.19) de la CONVOCATORIA.**

5. FORMA EN QUE SE VERIFICARÁ LA ITP:

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

La ITP se desarrollará de acuerdo al siguiente orden:

- a) Se recibirán las proposiciones en un (1) sobre cerrado rotulado, sellado y firmado por cada INVITADO el cual contendrá su oferta técnica y económica; de acuerdo al punto 2.19) de la CONVOCATORIA.**
- b) Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la CONVOCANTE podrá efectuar el registro de PARTICIPANTES. Lo anterior será optativo para los INVITADOS, por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su proposición en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.**
- c) Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, *sin que ello implique la evaluación de su contenido.***
- d) De conformidad con el artículo 54 fracción II de la LEY, de entre los INVITADOS que hayan asistido, éstos elegirán a uno de ellos, quien en forma conjunta con los servidores públicos que la CONVOCANTE y la CONTRALORÍA designen, rubricarán la oferta técnica y económica de las proposiciones, las que para estos efectos constarán documentalmente.**



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN



e) Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la ITP, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de quince días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

f) La **CONVOCANTE** para la evaluación de las proposiciones deberá utilizar el criterio de evaluación binario. La **CONVOCANTE** deberá verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la **CONVOCATORIA**, y **evaluará las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.**

g) Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el **CONTRATO** se adjudicará al **INVITADO** cuya oferta resulte **solvente porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la CONVOCATORIA** y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y **haya obtenido el mejor resultado con base en la evaluación binaria habiendo ofertado el precio más bajo.**

h) La **CONVOCANTE** emitirá un fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

h1) La relación de **INVITADOS** cuyas proposiciones fueron sujetas a evaluación, expresando en caso de desechamiento todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la **CONVOCATORIA** que en cada caso se incumpla;

h2) La relación de **INVITADOS** cuyas proposiciones fueron sujetas a evaluación y resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de dichas proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;

h3) Nombre del **INVITADO** a quien se adjudica el **CONTRATO**, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la **CONVOCATORIA**;

h4) Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos aplicables. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

- h5) En caso de que se declare desierta la ITP, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron.
- h6) En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

6. ¿CUÁNDO SE DECLARARÁ DESIERTA LA ITP?

Con fundamento en lo previsto por el artículo 62 de la LEY, la CONVOCANTE procederá a declarar desierto el procedimiento de ITP, en los supuestos que señala dicho ordenamiento legal, así como en los casos siguientes:

- a) Por no contar con al menos una proposición que cumpla con los requisitos de la CONVOCATORIA.
- d) Cuando las proposiciones presentadas excedan el techo presupuestal correspondiente.

De declararse desierta la ITP, si persiste la necesidad de adquirir con el carácter y requisitos solicitados, la CONVOCANTE *podrá emitir una segunda CONVOCATORIA*, o bien optar por el supuesto de excepción previsto en el artículo 62 de la LEY

7. DESECHAMIENTO:

En concordancia con el artículo 50 fracción XV de la LEY y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 57 fracciones I, II, IV y V de la LEY, la CONVOCANTE desechará las proposiciones de los INVITADOS que incurran en cualquiera de los supuestos señalados en los siguientes incisos:

- a) Por incumplimiento en alguno de los requisitos solicitados en la CONVOCATORIA y sus anexos.
- b) En caso de encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 71 de la LEY, si no se dedica al ramo requerido y que por ende pretenda sub-contratar.
- c) Por no presentar sus proposiciones en la forma requerida.
- d) Por incurrir en falsedad de la información presentada en cualquiera de las proposiciones, ya sea en forma parcial o total.
- e) La comprobación de que algún INVITADO haya acordado con otro u otros elevar los precios del BIENES, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás INVITADOS.



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN



- f) Si condiciona su proposición económica.
- g) Por conocimiento de la **CONVOCANTE** o del **ENTE REQUIRENTE**, en cualquier momento antes de la notificación del fallo de adjudicación, del incumplimiento comprobado por causa imputable al **invitado** de cualquier obligación contraída con algún poder del Estado, sus Municipios o de la Federación.
- h) Si la proposición económica contiene tachaduras o enmendaduras.

Con fundamento en lo previsto por el artículo 55 párrafo cuarto de la **LEY**, las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la **ITP**, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidos. La inobservancia por parte de los **INVITADOS** respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la **CONVOCANTE** pudiera aceptarse; omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia proposición técnica o económica; no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por finalidad determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la **CONVOCANTE** o los **INVITADOS** podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

8. FECHA, LUGAR Y RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN DEL BIENES:

Los **BIENES** requeridos deberán entregarse en las oficinas que ocupa la Presidencia Municipal, **los gastos relativos al empaque, carga, traslado y descarga para su recepción, estarán a cargo del proveedor adjudicado.**

RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES: Arq. Efraín Uriel Rivera Reyes Director de Obras Públicas Municipales o quien lo sustituya en sus funciones.

9. PODERES, DOCUMENTOS Y REQUISITOS A CUBRIR:



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN





PRESIDENCIA MUNICIPAL
RINCÓN DE ROMOS

"2019, AÑO DEL CENTENARIO LUCTUOSO DEL
DR. JESÚS DÍAZ DE LEÓN"



RINCÓN DE ROMOS
H. Ayuntamiento 2017-2019
Municipio que trasciende

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 50 fracciones III, IV, V, VI, VII, VIII, y IX, y 69 de la **LEY**, todos los documentos generados por el invitado, deberán presentarse en idioma español, en papel membretado (que cuente al menos con los siguientes datos: Razón Social, Nombre comercial en su caso, Domicilio, Teléfono y RFC) y firmados autógrafamente por su representante legal o por el **PROVEEDOR** en caso de ser persona física, además deberá cumplir con los siguientes requisitos:

OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA	
1	<p>Escrito que contenga su Oferta técnica en original, con la descripción pormenorizada de los bienes, indicando las especificaciones correspondientes a la partida; deberá venir firmada por el PROVEEDOR o su representante legal en todas sus hojas, sin textos entre líneas, tachaduras o enmendaduras, conforme al punto 2.2), y a la forma establecida en el Anexo B, conforme al Anexo Técnico de la CONVOCATORIA.</p> <p>El INVITADO deberá considerar el presentar su proposición en un dispositivo USB en archivos editables dentro del mismo sobre, mismo que se le devolverá 15 días posteriores a la emisión y notificación de fallo.</p> <p>Escrito que contenga su Oferta económica en original, conforme al Anexo C, deberá presentarse en idioma español y en papel membretado (que cuente al menos con los siguientes datos: Razón Social, Nombre comercial en su caso, domicilio, teléfono y RFC), firmada autógrafamente por el representante legal o por el INVITADO en caso de ser persona física, sin tachaduras o enmendaduras, conforme al apartado 11. El INVITADO deberá considerar el presentar su proposición en un dispositivo USB en archivos editables dentro del mismo sobre, mismo que se le devolverá 15 días posteriores a la emisión y notificación de fallo.</p> <p><i>Ver formatos de referencia. Por lo que deberá presentar los referidos anexos.</i></p>
DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	
2	Carta compromiso de acuerdo al Anexo D de la CONVOCATORIA . (llenar y presentar).
3	<p>Escrito de acreditación del PARTICIPANTE en original conforme a lo establecido en el Anexo E de la CONVOCATORIA.</p> <p>Escritura constitutiva en copia simple y en original o copia certificada para su cotejo si no existen reformas o última modificación a dicha acta constitutiva, en copia simple y en original o copia certificada para su cotejo si hubo reformas, debidamente inscritas en el Registro Público de Comercio.</p>



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN



(465) 95 104 03 EXT. 1566



Hidalgo No. 20 C. Histórico
Rincón de Romos, Ags

Municipio que Trasciende

	<p>Poder General para actos de administración o especial para participar en procedimientos de ITP, vigente y en copia simple y en original o copia certificada para su cotejo.</p> <p>Así mismo deberá proporcionar una dirección de correo electrónico (en caso de contar con él).</p> <p>Tratándose de persona física, original de su aviso de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes (Cédula de Situación Fiscal).</p>
4	<p>En caso de que el representante legal de la empresa no asista a los eventos de este procedimiento, podrá facultar a una persona para que participe y lo represente en los eventos de esta ITP, esto mediante una carta poder simple. (Anexo F) Ver formato de referencia.</p>
5	<p>Identificación oficial con fotografía vigente del representante legal en copia simple y en original o copia certificada para su cotejo, incluirlas dentro del sobre de su proposición, (serán válidas para estos efectos: la credencial para votar con fotografía, pasaporte y cédula profesional), o bien el día y hora correspondiente al acto de presentación y apertura de proposiciones, el representante legal deberá exhibir ante el personal autorizado por la CONVOCANTE, el original y copia simple para su cotejo de dicha identificación.</p> <p>En caso de aplicar, copia simple y en original o copia certificada para su cotejo de la identificación oficial con fotografía vigente, tanto de la persona facultada en la carta poder como del representante legal, incluirlas dentro del sobre de su proposición, o bien el día y hora correspondiente al acto de presentación y apertura de proposiciones, deberá exhibir ante el personal autorizado por la CONVOCANTE, el original y copia simple para su cotejo de ambas identificaciones.</p>
6	<p>Escrito mediante el cual manifieste estar al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales de conformidad con el Anexo G de la CONVOCATORIA (llenar y presentar formato). <i>Ver formato de referencia.</i></p>
7	<p>Carta de manifestaciones bajo protesta de decir verdad conforme al Anexo H. <i>Ver formato de referencia.</i></p>
8	<p>Escrito mediante el cual presente Declaración de integridad, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Municipio de Rincón de Romos, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás PARTICIPANTES. De conformidad con el (Anexo I) de la CONVOCATORIA (llenar y presentar formato)</p>

9	Autorización de pago ANEXO J
10	ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD ESTAR AL CORRIENTE DE SUS PAGOS OBRERO PATRONALES ANEXO K

10. INFORMACIÓN SOBRE DATOS DE CONFIDENCIALIDAD

La Convocante, se compromete a utilizar los datos e información solicitada en el numeral anterior de este apartado para uso interno a efecto de evaluar la información proporcionada, su experiencia, así como su existencia legal y personalidad jurídica, por lo tanto se obliga a tratar sus datos bajo la más estricta confidencialidad y no le dará un tratamiento distinto que no resulte compatible o análogo a los fines establecidos en esta **CONVOCATORIA** así como sus Anexos, de acuerdo con lo señalado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

11. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA:

- Presentación y cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la **CONVOCATORIA**, así como en sus anexos.
- Cumplir con las características y especificaciones requeridas para los **BIENES**.
- Comprobación de la información proporcionada.
- Satisfacción de los requerimientos técnicos en cuanto a calidad y oportunidad.

12. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA:

La oferta económica deberá presentarse en idioma español y en papel membretado (que cuente al menos con los siguientes datos: Razón Social, Nombre comercial en su caso, domicilio, teléfono y RFC) **en original**, firmada autógrafamente por el representante legal o por el **INVITADO** en caso de ser persona física.

La referida oferta económica deberá ser presentada en apego al **Anexo C** de la **CONVOCATORIA**, señalando los siguientes datos:



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN



a) La oferta económica deberá presentarse en original y copia simple sin tachaduras, en idioma español, en moneda nacional

(expresando el gran total en número y letra).

b) Así mismo la oferta económica (**Anexo C**) deberá presentarse en un **dispositivo USB en formato editable**.

c) Señalar el número de partida, cantidad y unidad de medida.

d) La oferta deberá incluir una descripción genérica de los **BIENES** ofertados.

e) Señalar el precio unitario, subtotal, I.V.A. y gran total de la partida.

f) Deberá presentar la sumatoria del Subtotal, Impuesto al Valor Agregado (**IVA**) y Total de la partida.

g) Indicar condiciones de pago (sin contravenir lo establecido en la **CONVOCATORIA**).

h) Indicar el tiempo de entrega de los **BIENES** solicitado por la **CONVOCANTE**.

i) Indicar el lugar de entrega de los **BIENES**.

j) Indicar el tiempo con el que estarán garantizados en calidad los **BIENES** a adquirir.

k) Indicar que los gastos de traslado y demás que se requieran para la correcta entrega de los bienes serán por cuenta del **INVITADO**.

l) Señalar la vigencia de la oferta.

En caso de otorgar descuentos especiales, deberán indicarse en su oferta y reflejarse en el precio unitario de la partida (no por separado). Así mismo en caso de otorgar **BIENES** adicionales sin costo para La Convocante, señalar su descripción, cantidad, tiempo y lugar de entrega de los mismos.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será total a un solo PROVEEDOR, es decir todas las partidas serán adjudicadas en su totalidad a un solo PROVEEDOR.

Una vez hecha la evaluación de las ofertas, sin perjuicio de los criterios previstos por la **LEY**, se adjudicará el **CONTRATO** correspondiente al **INVITADO** cuya proposición resulte solvente por reunir conforme a los criterios establecidos en la presente **CONVOCATORIA**, las condiciones legales, técnicas y económicas

requeridas por el MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS así como las establecidas en forma expresa en el **Anexo Técnico** de la **CONVOCATORIA**.

En la presente CONTRATACIÓN se preferirá como PROVEEDORES, en igualdad de condiciones, a aquéllos que tengan su domicilio fiscal en Aguascalientes.

En la presente ITP se otorgará un porcentaje diferencial de precio de un cinco por ciento en favor de los **PROVEEDORES** a que se refiere el párrafo anterior que hayan sido evaluados positivamente en su oferta técnica.

De subsistir el empate entre las personas domiciliadas en el Estado de Aguascalientes, la adjudicación se efectuará a favor del **INVITADO** que resulte ganador del sorteo que se realice para el efecto. Será convocado al sorteo un representante de la **CONTRALORÍA**.

14 EMISIÓN DEL FALLO:

En cumplimiento a lo ordenado por el **artículo 57** fracciones I, II, IV y V de la **LEY**, la **CONVOCANTE** emitirá un fallo, en el que asentará lo siguiente:

- I.** La relación de **INVITADOS** cuyas proposiciones fueron sujetas a evaluación, expresando en caso de desechamiento todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la **CONVOCATORIA** que en cada caso se incumpla;
- II.** La relación de **INVITADOS** cuyas proposiciones fueron sujetas a evaluación y resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de dichas proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;
- III.** Nombre del **INVITADO** a quien se adjudica el **CONTRATO**, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la **CONVOCATORIA**;
- IV.** Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos aplicables. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

El **CONTRATO** se adjudicará al **INVITADO** cuya oferta resulte solvente porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la **CONVOCATORIA** y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y su proposición haya obtenido el **mejor resultado con base en la evaluación binaria habiendo ofertado el precio más bajo**.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el **CONTRATO**, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en el plazo y términos señalados en la **LEY**.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del artículo 93 de la **LEY**.

15. GARANTÍAS:

De acuerdo a lo establecido en el **artículo 69** de la **LEY**, quienes participen en una **ITP** deberán garantizar a favor de la Convocante, lo siguiente.

Garantía de cumplimiento de contrato y calidad de los bienes será al equivalente al 5% (cinco por ciento) del importe total de las partidas sin incluir el I.V.A., recargos y gastos de expedición, en moneda nacional mediante cheque cruzado otorgado por una Institución Bancaria autorizada o a través de pagare, a favor del convocante, esta garantía será constituida únicamente por el proveedor adjudicado, dentro del término de diez días naturales contados a partir de la notificación del fallo de adjudicación y con anterioridad en todo caso, a la formalización del contrato de los bienes. Así mismo, el **PROVEEDOR** se obliga a responder por los defectos, irregularidades o mala calidad de los bienes, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiese incurrido, así como posibles daños en la entrega de los mismos.

16. ¿CUÁNDO SÉ HARÁN EFECTIVAS LAS GARANTÍAS?

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

a) Cuando el **PROVEEDOR** incumpla con alguna de las condiciones consideradas en los **puntos 2.2) y 2.4)** de la **CONVOCATORIA**.

b) Cuando se presente incumplimiento por parte del **PROVEEDOR** adjudicado a alguna de las obligaciones a su cargo o se actualice alguna causa de rescisión establecida en el respectivo **CONTRATO** de adjudicación o en el texto de la **CONVOCATORIA**.

c) Cuando el **PROVEEDOR** entregue los **BIENES** en malas condiciones o baja calidad, sin que sean recibidos por el **ENTE REQUIRENTE** a su entera satisfacción, según corresponda; o

d) Cuando el **PROVEEDOR** no entregue los **BIENES** solicitados en tiempo y forma, a entera satisfacción del **ENTE REQUIRENTE**.

GARANTÍA DE CALIDAD DEL BIENES:

a) Cuando los **BIENES** ofertados no cumplan con el mínimo de las características y especificaciones del **aparatado 2.2) y Anexo Técnico** de la **CONVOCATORIA**.

17. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 59 segundo párrafo de la **LEY**, la **CONVOCANTE** podrá cancelar una **ITP** o conceptos incluidos en éstas, cuando se presente caso fortuito, fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los **BIENES**, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia **CONVOCANTE**. La determinación de dar por cancelada la **ITP**, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los **INVITADOS**, y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo, podrán interponer la inconformidad en términos del artículo 93 de la **LEY**.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y CONDICIONES DE PAGO.

17.1) FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 67 de la **LEY** y como resultado de la adjudicación, La Convocante y el **PROVEEDOR** adjudicado deberán suscribir el **CONTRATO** correspondiente, en un término no mayor a diez días naturales contados a partir de la fecha en que se le notifique el fallo de adjudicación correspondiente.

A efecto de formalizar el **CONTRATO**, este deberá ser suscrito por el **PROVEEDOR** adjudicado o por su representante legal debidamente facultado para tal efecto.

Con la simple aceptación del acta de emisión y notificación de fallo por parte del **PROVEEDOR** adjudicado, se considerará que el **CONTRATO** está perfeccionado, aún y cuando no esté suscrito el mismo.

Cuando los **PROVEEDORES** injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen contratos o pedidos, serán sancionados por la **CONTRALORÍA** con multa equivalente a la cantidad de **diez hasta cuarenta y cinco veces la UMA vigente en el Estado elevado al mes**, en la fecha de la infracción; en cuyo caso **LA CONVOCANTE** podrá en concordancia con lo señalado en el artículo 67 segundo párrafo de la **LEY**, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el **CONTRATO** al **PARTICIPANTE** que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

17.2 CONDICIONES DE PAGO:

La **CONVOCANTE** no entregará anticipos en la presente **ITP**.

Precio fijo durante la vigencia del **CONTRATO**. Los pagos se realizarán en Moneda Nacional, contra entrega de los **BIENES**, dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la impresión del **CFDI** correspondiente y el envío de los archivos electrónicos en formato .pdf y .xml de la misma, al correo jaime.ambriz1079@yahoo.com

La impresión del **CFDI** deberá presentarse en las oficinas de la **DA** ubicadas en Calle Hidalgo número 20 zona Centro del Municipio de Rincón de Romos de Aguascalientes, C.P. 20400, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas. y deberán contener los requisitos fiscales (**RFC**, folio etc.) de conformidad con lo establecido en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, con los siguientes datos fiscales:

NOMBRE:	MUNICIPIO RINCÓN DE ROMOS
----------------	----------------------------------



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN



R.F.C.	MRR75010157A
DIRECCIÓN:	Hidalgo número 20 zona Centro, C.P. 20400, Rincón de Romos, Aguascalientes

En caso de que la impresión del **CFDI** entregada por el **PROVEEDOR** para su pago, presente errores o deficiencias, la **DA** dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al **PROVEEDOR** las deficiencias que deberá corregir. El período que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el **PROVEEDOR** presente la corrección no se computará para efectos del pago.

El pago de los **BIENES** quedará condicionado proporcionalmente, al pago que el **PROVEEDOR** deba efectuar por concepto de penas convencionales en el entendido que en el supuesto de que sea rescindido el **CONTRATO**, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

18. PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO:

En caso de atraso en el cumplimiento por parte del **PROVEEDOR** adjudicado y por causa imputable a él, será sancionado con una pena de 2 (dos) al millar por cada día de atraso en la entrega de los **BIENES**, de acuerdo a la fecha establecida en el **CONTRATO** de adjudicación respectivo con fundamento en el artículo 74 de la **LEY**.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el **PROVEEDOR** en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de **LA CONVOCANTE**, según lo dispone el último párrafo del artículo 67 de la **LEY**.

19. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO:

LA CONVOCANTE podrá rescindir administrativamente el **CONTRATO** en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **PROVEEDOR**, siguiendo el



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN



procedimiento previsto por el artículo 76 de la **LEY**, sin que se requiera declaración judicial para tal efecto.

20. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:

Se podrá dar por terminado anticipadamente el **CONTRATO**, cuando concurren causas que afecten el interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los **BIENES** originalmente contratado, y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Municipio de Rincón de Romos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 77 de la **LEY**.

21. CANTIDADES ADICIONALES Y NEGOCIACIONES:

LA CONVOCANTE podrá acordar el incremento en la cantidad de los **BIENES** solicitados, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 primer párrafo de la **LEY**, en cuyo caso el **PROVEEDOR** adjudicado aceptará la entrega de los **BIENES** requeridos hasta en un cincuenta por ciento adicional al originalmente pactado, comprometiéndose a respetar las mismas condiciones y precio de los **BIENES** ofertados originalmente.

LA CONVOCANTE se abstendrá de hacer modificaciones no contempladas en la **CONVOCATORIA** y que se refieran a precios, 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 **PROVEEDOR** comparadas con las establecidas originalmente en esta **CONVOCATORIA**.

22. INFORMACIÓN PARA INVITADOS QUE RESULTEN ADJUDICADOS

El **PROVEEDOR** adjudicado deberá gestionar la entrega y trámite de la documentación que se enlista a continuación con el C. Jaime Edvard Ambriz Rodríguez Jefe de Recursos Materiales en el domicilio de **LA CONVOCANTE**.

- Entregar Garantía de cumplimiento de **CONTRATO** y calidad de los **BIENES**.
- Firma de **CONTRATO**.
- Recibir contrato.

NOTAS ADICIONALES:



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN





"2019, AÑO DEL CENTENARIO LUCTUOSO DEL
DR. JESÚS DÍAZ DE LEÓN"



RINCÓN DE ROMOS
H. Ayuntamiento 2017-2019
Municipio que trasciende

LA CONVOCANTE no será responsable por los gastos, fallas o cualquier omisión en que incurra el **INVITADO** como consecuencia del trabajo desarrollado en la preparación de la proposición derivada de la presentación de la misma.

En términos de lo dispuesto por el artículo 92 de la **LEY**, las personas podrán denunciar por escrito ante la **CONTRALORÍA**, con domicilio en Calle Hidalgo número 20 zona Centro del Municipio de Rincón de Romos de Aguascalientes, C.P. 20400, los actos que contravengan las disposiciones de la **LEY**.



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN



(465) 95 104 03 EXT. 1566



Hidalgo No. 20 C. Histórico
Rincón de Romos, Ags.

Municipio que Trasciende

FORMATOS PARA LOS DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS INVITADOS.

FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE PREGUNTAS.

ANEXO	DOCUMENTO	¿DEBERÁ PRESENTAR EL INVITADO PARTICIPANTE?
J.A.	Formato para presentación de preguntas sobre la CONVOCATORIA de la presente ITP	OPCIONAL
A	Escrito de interes en participar	SI
B	Oferta técnica con descripción pormenorizada de los bienes	SI
C	Oferta Económica	SI
D	Carta compromiso	SI
E	Acreditación del Participante	SI
F	Carta Poder Simple	SI
G	Carta compromiso de Obligaciones Fiscales	SI
H	Carta de manifestaciones bajo protesta de decir verdad	SI
I	Carta de integridad	SI
J	Autorización de pago	SI
K	Carta compromiso de presentar opinión positiva de cumplimiento de obligaciones ante el IMSS.	SI
L	Formato de fianza	SI

ANEXO J.A.

Fecha (indicar por el INVITADO)

**ITP NÚMERO ITP-MRR-001-2019
PREGUNTAS.**

**MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS
P R E S E N T E.**

En referencia a la **CONVOCATORIA** de la ITP número ITP-MRR-001-2019, para el suministro de bienes requeridos por la Dirección de Obras Públicas Municipales, solicito de la manera más atenta las respuestas de las siguientes preguntas:

Número	Punto, numeral, apartado, anexo de la CONVOCATORIA	Texto de la pregunta

**Protesto lo necesario
a la fecha de su presentación**

Firma y Nombre
(indicar nombre completo del representante legal "no abreviar nombre")
Representante Legal de la empresa *(indicar nombre completo de la empresa)*

ANEXO B



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN



NUMERAL 1 DEL PUNTO 2.4) DE ESTA CONVOCATORIA.

Fecha (indicar por el INVITADO)
ITP NÚMERO ITP-MRR-001-2019

PARTIDA	CANTIDAD	U/M	BIEN O SERVICIO	GARANTÍA

***A ESTA TABLA DEBERÁ ACOMPAÑARLE SU PROPUESTA TÉCNICA CON LA INFORMACIÓN DEL BIENES QUE OFERTE CADA PROVEEDOR, CONFORME AL ANEXO TÉCNICO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.**

Firma

Nombre (indicar nombre completo del representante legal "no abreviar nombre")

Representante Legal de la empresa (indicar nombre completo de la empresa)



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN



ANEXO C PROPUESTA ECONÓMICA

ITP NÚMERO ITP-MRR-001-2019.

PARTIDA	CANTIDAD	U/M	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL	IVA	TOTAL
GRAN TOTAL							

Gran total : (Cantidad con letra)

Condiciones de pago:	20 días posteriores a la presentación de impresión de CFDI y conforme a lo establecido en la CONVOCATORIA de esta ITP.
Tiempo de entrega de los bienes:	Conforme a lo establecido en la presente convocatoria
Lugar de entrega de los bienes:	Conforme a lo establecido en la presente convocatoria
Garantía de los bienes:	Conforme a lo establecido en la presente convocatoria
Vigencia de la proposición:	Conforme a lo establecido en la presente convocatoria

NOTA:

1. Indicar el precio unitario, subtotal, IVA., total y el importe con letra.
2. Los montos deberán ser en Moneda Nacional.
3. **FAVOR DE RESPETAR LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.**

Protesto lo necesario
a la fecha de su presentación

Firma

Nombre

(indicar nombre completo del representante legal "no abreviar nombre")

Representante Legal de la empresa

(indicar nombre completo de la empresa)



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN



ANEXO D

Fecha (indicar por el INVITADO)
ITP NÚMERO ITP-MRR-001-2019.

CARTA COMPROMISO.

MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS
P R E S E N T E.

El que suscribe manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

1. Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos aquí proporcionados son verdaderos, en caso contrario estaría violando el artículo 165 del Código Penal para el Estado de Aguascalientes, por lo cual sería acreedor a las penas establecidas en la Legislación citada.

2. En términos de lo anterior expreso mi conformidad y consentimiento en que la información financiera o patrimonial y la documentación análoga que para esta ITP proporciono, sea tratada para efectos de la evaluación requerida por la CONVOCANTE y el ENTE REQUIRENTE únicamente para este procedimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 50 fracción V y VII de la LEY, en correlación con lo señalado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, Reglamento de Transparencia del Instituto Estatal Electoral así como en el Aviso de Privacidad del Instituto.

3. Hemos leído, revisado, analizado y aceptamos el contenido de la CONVOCATORIA y sus anexos de la presente ITP, así como de las especificaciones, cantidades y características de los BIENES solicitados, estando de acuerdo en cada uno de sus numerales.

4. Me comprometo en caso de resultar adjudicado, a guardar estricta confidencialidad, exclusividad y seguridad ante la producción requerida en la presente CONVOCATORIA.

5. Mi representada acepta entregar los BIENES, objeto de la presente ITP de acuerdo con las especificaciones y condiciones establecidas dentro de la CONVOCATORIA, así como en la junta de aclaraciones del presente procedimiento, obligándome a mantener los precios fijos hasta la totalidad de la entrega de los BIENES, los cuales estarán asegurados por nuestra cuenta y riesgo hasta su entrega total en el lugar establecido en la CONVOCATORIA del presente procedimiento.



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN



6. Me comprometo a garantizar la calidad de los **BIENES** solicitados, por el **período mínimo** indicado en la **CONVOCATORIA**, así mismo **cumpliré con las normas indicadas para estos BIENES**, todo esto contará a partir de la recepción a entera satisfacción por el **ENTE REQUIRENTE**. Así mismo manifiesto que si dentro del período de garantía se presenta algún defecto, quedo obligado a reponer los **BIENES** en un plazo no mayor a 5 días naturales, contados a partir de la fecha de comunicación del defecto o daño sin cargo adicional para **LA CONVOCANTE**.

7. Manifiesto que no me encuentro en alguno de los supuestos del artículo 71 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

8. Manifiesto que, en caso de resultar adjudicada, mi empresa es la **única responsable** de las prestaciones que obliga la **Ley Federal del Trabajo** con el personal que realice los trabajos y/o servicios para la entrega de los **BIENES** objeto de la presente ITP, sin cargo adicional para **LA CONVOCANTE**. **Así como dar cumplimiento a mis obligaciones en materia de seguridad social para con mis trabajadores.**

9. La empresa que represento cumple cabalmente con las obligaciones en materia de trabajo infantil acatando las prohibiciones que en materia de contratación de menores establece la **Ley Federal del Trabajo**, así como las exigencias previstas por dicho ordenamiento para la protección del trabajo de adolescentes permitido y en su caso las prohibiciones correspondientes en términos de los artículos 175 y 176 del mismo ordenamiento.

Protesto lo necesario
a la fecha de su presentación

Firma

Nombre (indicar nombre completo del representante legal "no abreviar nombre") Representante Legal de la empresa (indicar nombre completo de la empresa)



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN



ANEXO E

Fecha (indicar por el INVITADO)
ITP NÚMERO ITP-MRR-001-2019.

ACREDITACIÓN DEL PARTICIPANTE.

MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS
P R E S E N T E.

(nombre del representante legal) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición en el presente procedimiento, a nombre y representación (nombre de la empresa).

Registro Federal de Contribuyentes:

CURP:

Domicilio calle y número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfono:

Correo electrónico:

Datos de Inscripción en Registro Público de Comercio:

No. de la Escritura Pública en el que consta su Acta Constitutiva:

Fecha:



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN



Nombre, Número y Lugar del Notario Público ante el cual se le dio Fe de la misma:

Relación de socios en Actas:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre:

Descripción del Objeto Social:

Reformas al Acta Constitutiva:

Nombre del Apoderado o Representante:

Datos del Documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura Pública Número:

Fecha:

Datos de Inscripción en Registro Público de Comercio:

Protesto lo necesario
a la fecha de su presentación

Firma

*Nombre (indicar nombre completo del representante legal "no abreviar nombre")
Representante Legal de la empresa (indicar nombre completo de la empresa)*



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN





"2019, AÑO DEL CENTENARIO LUCTUOSO DEL
DR. JESÚS DÍAZ DE LEÓN"



RINCÓN DE ROMOS
H. Ayuntamiento 2017-2019
Municipio que trasciende

ANEXO F

Fecha (indicar por el **INVITADO**)
ITP NÚMERO ITP-MRR-001-2019.

CARTA PODER SIMPLE

Yo, C. representante legal de la empresa , según consta en la escritura pública número _____ levantada ante la Fe de Notario Público número _____ de la ciudad de _____, otorgo facultades al (a la) C. para que firme las actas de Acto de Presentación, Apertura de Proposiciones y Emisión y Notificación de Fallo de Adjudicación, con facultades amplias para firmar a mi nombre, en la ITP número **ITP-MRR-001-2019**.

OTORGA

RECIBE

NOMBRE Y FIRMA DEL PODERDANTE O REPRESENTANTE
LEGAL

NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO

TESTIGOS

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN



(465) 95 104 03 EXT. 1566



Hidalgo No. 20 C. Histórico
Rincón de Romos, Ags

Municipio que Trasciende

ANEXO G

Fecha (indicar por el INVITADO)
ITP NÚMERO ITP-MRR-001-2019.

OBLIGACIONES FISCALES.

Manifestación de Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales.

Nombre y Dirección de la Dependencia que efectúa el procedimiento:

Nombre y RFC de la Sociedad o Persona Física en su caso: (Llenar por el INVITADO)

**Señalar si el CONTRATO se trata de servicios, arrendamientos, entrega de BIENES u obra pública:
(Llenar por el INVITADO).**

Número de ITP: _____ (Llenar por el INVITADO).

Manifestación bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

1. Mi representada ha cumplido con las obligaciones fiscales en materia de inscripción al R.F.C., a que se refieren el C.F.F. y su Reglamento y que la clave en el R.F.C. está activa.
2. Mi representada se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de las declaraciones anuales del I.S.R. e I.E.T.U. correspondientes a los cuatro últimos ejercicios.

Firma

*Nombre (indicar nombre completo del representante legal "no abreviar nombre") Representante Legal
de la empresa (indicar nombre completo de la empresa)*



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN





"2019, AÑO DEL CENTENARIO LUCTUOSO DEL
DR. JESÚS DÍAZ DE LEÓN"



RINCÓN DE ROMOS
H. Ayuntamiento 2017-2019
Municipio que trasciende

ANEXO H

CARTA DE MANIFESTACIONES BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.

Fecha (indicar por el **INVITADO**)
ITP NÚMERO ITP-MRR-001-2019.

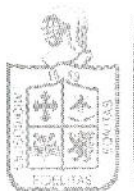
**MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS
PRESENTE.**

El que suscribe manifiesta bajo protesta de decir verdad:

1. No haber incurrido la empresa, sus representantes legales, sus socios, directivos o su personal, en faltas graves, ni contar con malos antecedentes en la obtención, consecución y/o realización de un contrato de instrumentación u operación con empresa alguna o entidad pública en el territorio nacional.
2. No haber sido demandado, denunciado ni penalizado por empresa alguna o entidad pública por incumplimiento de las obligaciones contractuales, tener vicios ocultos o por conductas indebidas, ya sea como persona moral o en la persona de los socios de la misma.
3. No tener vínculos de asociación, parentesco o corresponsabilidad con otras empresas del mismo giro.

Firma

Nombre (indicar nombre completo del representante legal "no abreviar nombre") Representante Legal de la empresa (indicar nombre completo de la empresa)



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN



(465) 95 104 03 EXT. 1566



Hidalgo No. 20 C. Histórico
Rincón de Romos, Ags

Municipio que Trasciende

ANEXO I

Fecha (indicar por el **INVITADO**)
ITP NÚMERO ITP-MRR-001-2019.

DOCUMENTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE INTEGRIDAD POR PARTE DEL INVITADO.

Compromisos con la transparencia. - Para el fortalecimiento de la transparencia en el proceso de Contratación referente a la:

SUMINISTRO DE BIENES PARA LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES, CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ANEXO TÉCNICO

Consideraciones

1. La CONVOCANTE se ha comprometido a impulsar acciones para que su actuación obedezca a una estrategia de ética y transparencia.

2. Que es de su interés contar con el apoyo, participación, vigilancia y compromiso de todos los integrantes de la sociedad.

3. Que la falta de transparencia es una situación que daña a todos y se puede constituir en fuente de conductas irregulares.

4. El objeto de este instrumento es fomentar la transparencia en el procedimiento de contratación y mantener el compromiso del **INVITADO** en no tratar en influir en el proceso de contratación mediante conductas irregulares.

5. Este compromiso representa una responsabilidad moral, la cual se deriva de la buena voluntad del **INVITADO**. Dentro de este marco el **INVITADO** asume el siguiente:

Compromiso :

El que suscribe por sí o por interpósita persona manifiesto bajo protesta de decir verdad que me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos de **LA CONVOCANTE**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones más ventajosas, con relación con los demás participantes y evitar arreglos compensatorios o contribuciones destinadas a influenciar o asegurar la contratación para sí o para terceros.

Firma

Nombre (indicar nombre completo del representante legal "no abreviar nombre")
Representante Legal de la empresa (indicar nombre completo de la empresa)



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN



ANEXO J

Fecha (indicar por el **INVITADO**)
ITP NÚMERO ITP-MRR-001-2019.

AUTORIZACIÓN DE PAGO.

LA CONVOCANTE con la finalidad de proporcionarle mayor comodidad y rapidez al recibir sus pagos, le invita al programa de Pagos Vía Electrónica, por medio del cual, proporcionándonos la institución Bancaria de su elección y el número de cuenta correspondiente, usted recibirá en tiempo y forma el pago por los **BIENES** adquiridos.

Manifiesto mi conformidad en que los pagos a mi favor sean realizados en:

NOMBRE:

INSTITUCIÓN BANCARIA:

R.F.C.

DOMICILIO FISCAL:

PLAZA Y SUCURSAL:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

NÚMERO DE CUENTA:

CLABE:

Firma de autorización:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN





"2019, AÑO DEL CENTENARIO LUCTUOSO DEL
DR. JESÚS DÍAZ DE LEÓN"



RINCÓN DE ROMOS
H. Ayuntamiento 2017-2019
Municipio que trasciende

ANEXO K

Fecha (indicar por el INVITADO)
ITP NÚMERO ITP-MRR-001-2019.

MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS
PRESENTE.

El que suscribe bajo protesta de decir verdad, manifiesto que me encuentro al corriente con mis pagos de cuotas obrero-patronales

Firma

Nombre (indicar nombre del representante legal) Representante Legal de la empresa
(indicar nombre de la empresa)



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN



(465) 95 104 03 EXT. 1566



Hidálgo No. 20 C. Histórico
Rincón de Romos, Ags

Municipio que Trasciende

ANEXO TÉCNICO
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES
RINCÓN DE ROMOS, AGS.

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL A ADQUIRIR:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	MARCA
1	Yeso para construcción por tonelaje	TONELADA	6	
2	Contacto doble polarizado Bticino o similar.	PIEZA	35	
3	Contacto Legrand o similar modelo 657-20	PIEZA	2	
4	Apagador quinzino o similar 5800N	PIEZA	20	
5	Caja Chalupa de lámina galvanizada 19mm	PIEZA	49	
6	Caja registro cuadrada galvanizada 4x4	PIEZA	20	
7	Tapa ciega para caja registro galvanizada. 4x4	PIEZA	20	
8	Tubo Conduit o similar PD 19mm	METROS	35	
9	Codo Conduit o similar PD de 19mm	PIEZA	49	
10	Cable THW/SL cal 10 awg Condumex o similar	METROS	105	
11	Cable THW/SL cal 12 awg Condumex o similar	METROS	167	
12	Cable THW/SL cal 14 awg Condumex o similar	METROS	79	



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN





PRESIDENCIA MUNICIPAL
RINCÓN DE ROMOS

"2019. AÑO DEL CENTENARIO LUCTUOSO DEL
DR. JESÚS DÍAZ DE LEÓN"



RINCÓN DE ROMOS
H. Ayuntamiento 2017-2019
Municipio que trasciende

13	Tablero de distribución modelo NQOD12-3AB12F tipo ensamblado marca squared o similar 1 fase, 3 hilos	PIEZA	1	
14	Interruptor térmico de 1 polo 010 A clase 730 QO110 SQUARED o similar hasta 50 A	PIEZA	8	
15	Piso laminado modelo aspen color Beaver creek de 8mm de espesor biselado	m2	12	
16	Lampara modelo Olmo Tecno lite o similar YD-1500/b	PIEZA	43	
17	adhesivo gris Interceramic o similar normal	SACO	24	
18	Piso Interceramic o similar 60x60 modelo Berlin	CAJAS	43	
19	Espejo de .40X.60 marco de aluminio anodizado natural	PIEZA	2	
20	Cinta de Teflón 25mm	PIEZA	20	
21	Alambre Galvanizado calibre 14 rollo de 1 kilo	KG	2	
22	Cubeta de compuesto redimix o similar	PIEZA	3	
23	Cinta refuerzo para juntas USG o similar Tablaroca	ROLLO	3	
24	Tornillo para Tablaroca 6x1	KG	4	
25	Canal de amarre cal 26 4.10x3.05	PIEZA	106	
26	Tabla roca Ultra Light de 1/2	PIEZA	94	
27	Poste metálico ca. 26 3.35 x 3.05	PIEZA	212	



DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN



(465) 95 104 03 EXT. 1566



Hidálgo No. 20 C. Histórico
Rincón de Romos, Ags

Municipio que Trasciende

28	Manguera flexible de aluminio 13 mm p/lav	PIEZA	4	
29	Manguera flexible de aluminio 13mm p/wc	PIEZA	2	
30	Coladera para piso Helvex o similar 1342-H	PIEZA	2	
31	Inodoro Interceramic o similar Mónaco c/asiento	PIEZA	2	
32	cuello de cera	PIEZA	2	
33	Lavabo Interceramic o similar celta Redondo	PIEZA	2	
34	Pija 8 x 1.1/2	PIEZA	12	
35	Taquete de fibra 8 x 1	PIEZA	12	
36	Porta toallas para manos marca CRISOBA o similar 94205	PIEZA	2	
37	Pintura Vinilica Comex Vinimex 700 o similar	LITRO	82	
38	Sellador vinílico Comex o similar 5 x 1	LITRO	21	
39	Puerta de pino color chocolate .90X2.20 incluye marco chambranas y pintura	PIEZA	5	
40	Puerta abatible metálica de .90X2.20 incluye chapa PHILLIPS o similar modelo 800 pintada.	PIEZA	3	

Los bienes a adquirir se deberán entregar en el edificio que ocupa la presidencia municipal con el Arq. Efraín Uriel Rivera Reyes o quien designe

La entrega se realizará a más tardar dentro de los 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del fallo.

FIMA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA