LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

NÚMERO:

LPN/DA/LIC/007/2025

OBJETO:

"SERVICIO DE COMEDOR DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL"

ÍNDICE

APARTADO	DESCRIPCIÓN
1.	**PARTICIPANTES**
2.	**INFORMACIÓN GENERAL** 2.1. Objeto de la licitación. 2.2. Origen de los fondos. 2.3. Disponibilidad Presupuestaria. 2.4. Convocatoria. 2.5. Costo de las bases. 2.6. Publicación de la licitación. 2.7. Consulta, pago y entrega de bases 2.7.1. Consulta. 2.7.2. Pago de bases. 2.7.3. Entrega de bases. 2.8. Criterio de valuación.
3.	**DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**
4.	**FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE SE VERIFICARÁN LOS ACTOS** 4.1. Junta de Aclaraciones. 4.2. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas. 4.3. Fallo.
5.	**CONDICIONES DE PRECIO, FACTURACIÓN Y PAGO** 5.1. Precio. 5.2. Facturación. 5.3. Pago. 5.4. Anticipo. 5.5. Partidas.
6.	**DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS, PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA** 6.1. Descripción del suministro. 6.2. Plazo para la prestación de los servicios. 6.3. Lugar de entrega. 6.4. Condiciones de entrega.
7.	**PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS**
8.	**INSTRUCCIONES PARA ELABORAR Y ENTREGAR LAS PROPOSICIONES** 8.1. Elaboración de las proposiciones. 8.2. Entrega de Propuestas Técnicas y Económicas. 8.2.1. Documentos Técnicos Complementarios y Propuesta Técnica. 8.2.2. Propuesta económica y garantía de sostenimiento de ofertas.
9.	**ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**
10.	**CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO** 10.1. En el aspecto Técnico y Económico.

11.	**LAS PROPUESTAS SERÁN DESECHADAS CUANDO:**
12.	**DESCALIFICACIÓN DEL LICITANTE CUANDO:**
13.	**DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA**
14.	**CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN**
15.	**FALLO DE LA LICITACIÓN**
16.	**GARANTÍAS** 16.1. Garantía de Seriedad de la Proposición. 16.2. Garantía de Cumplimiento del Contrato. 16.3. Garantía del Anticipo. 16.4. Garantía del Fabricante. 16.5. Período de Garantía de los Bienes y/o Servicios.
17.	**CONTRATO** 17.1. Tipo de Contratación. 17.2. Modelo de Contrato. 17.3. Período de Contratación. 17.4. Firma del Contrato. 17.5. Modificación del Contrato. 17.6. Rescisión de contrato.
18.	**PENAS CONVENCIONALES**
19.	**CONDICIONES**
20.	**MUESTRAS**
ANEXOS	
ANEXO 1.	CATALOGO DE CONCEPTOS
ANEXO 1-A.	PROPUESTA TÉCNICA
ANEXO 1-B.	PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO 2.	CONOCIMIENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.
ANEXO 3.	NO ENCONTRARSE EN EL ARTICULO 73 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.
ANEXO 4.	FORMATO PARA CARTA PODER.
ANEXO 5.	MANIFIESTO DE LA GARANTÍA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS.
ANEXO 6.	MANIFIESTO DE NO CONFLICTO DE INTERESES.
ANEXO 7.	MODELO DEL CONTRATO

El Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza, con fundamento en artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 171 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y de conformidad con los artículos 42 fracción I, artículo 43 fracción I, 43-A, 51, 52 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, vigente, la Dirección de Administración a través de la Coordinación de Licitaciones, ubicada en Avenida Allende número 333 poniente tercer piso del edificio Plaza Mayor, Torreón, Coahuila de Zaragoza, teléfono: (871) 500 7000, extensión 1334 y/o 1304; convoca a la Licitación Pública Nacional, número: **LPN/DA/LIC/007/2025**, con el objeto del **"servicio de comedor dentro de las instalaciones de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal"**, contenidos en el catálogo de conceptos (anexo número 1). La presente licitación se llevará a cabo de acuerdo con lo siguiente:

BASES

1. PARTICIPANTES.

Podrán participar las personas físicas o morales que cumplan con los requisitos de la convocatoria y del presente documento, que cuenten con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios para el **"servicio de comedor dentro de las instalaciones de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal"**, en forma oportuna y con las especificaciones consignadas en el catálogo de conceptos (anexo número 1), en los plazos establecidos en estas bases, cuyas actividades, estén relacionadas con los giros comerciales de los bienes y/o servicios solicitados. No podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución del Órgano de Control y las que se encuentren inhabilitadas por resolución de autoridades competentes o aquellas que se encuentran en algunos de los supuestos previstos en el artículo 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, vigente.

Los participantes deberán de contar con el Certificado de Aptitud, expedido por el Padrón de Proveedores de la Controlaría Municipal de Torreón.

2. INFORMACIÓN GENERAL.

2.1. Objeto de la licitación: "servicio de comedor dentro de las instalaciones de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal"

2.2. Origen de los fondos: 100% Municipales.

2.3. Disponibilidad Presupuestaria: Con fundamento en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, vigente, la convocante manifiesta que cuenta con la suficiencia presupuestal del presente ejercicio fiscal para cubrir con el compromiso que derive de la presente licitación.

2.4. Convocatoria número: LPN/DA/LIC/007/2025

2.5. Costo de las bases: $3,000.00 (tres mil pesos 00/100 moneda nacional).

2.6. Publicación de la licitación: La convocatoria fue difundida el día **20 (veinte) de marzo del 2025 (dos mil veinticinco)**, en la página https://www.torreon.gob.mx y publicada en el periódico local Noticias del Sol de la Laguna, de conformidad con lo señalado en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, vigente.

2.7. Consulta, pago y entrega de bases:

2.7.1 Consulta: Del **20 (veinte) al 24 (veinticuatro) de marzo del 2025 (dos mil veinticinco)**, en un horario de las 08:00 a las 15:00 horas, en la Dirección de Administración a través de la Coordinación de Licitaciones, ubicada en Avenida Allende número 333 poniente tercer piso del edificio Plaza Mayor, Torreón, Coahuila de Zaragoza, teléfono: (871) 500 7000, ext. 1334 y/o 1304.

2.7.2 Pago de bases: El pago de bases podrá realizarse mediante efectivo o cheque de caja, a favor de la Tesorería Municipal de Torreón, en el área de cajas, ubicada en: Avenida Allende número 333 poniente planta baja del edificio Plaza Mayor, Torreón, Coahuila de Zaragoza, en las fechas y horarios conforme al punto 2.7.1. de las presentes bases. La fecha límite para adquirir las bases será el: **24 (veinticuatro) de marzo del 2025 (dos mil veinticinco).**

2.7.3 Entrega de bases: Se entregará en las oficinas de la Coordinación de Licitaciones, en días hábiles conforme a las fechas y horarios establecidas en el punto 2.7.1. de las presentes bases, para lo cual, deberá de presentar, original y copia simple para cotejo del comprobante de pago de las bases, efectuado mediante cualquiera de las opciones establecidas y se entregaran contra entrega de la copia simple.

2.8. Criterio de valuación: Conforme al artículo 18 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, vigente; se aplicará el **criterio de evaluación binario** a la presente licitación, ya que, las características y especificaciones de los bienes y/o servicios a adquirir, se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que se considera para la adjudicación del contrato, será para el precio más bajo.

3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

Para los fines de las presentes bases, en lo sucesivo se denominará:

Ley: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Convocante: La dependencia o entidad responsable de este proceso de contratación.

Licitante: Persona física o moral interesada en participar, que se haya inscrito y pagado los derechos, que participe en cualquier procedimiento de contratación; licitación pública, o bien, a invitación a cuando menos tres personas.

Usuario: Área usuaria, quienes son los demandantes de los bienes y/o servicios contenidos y descritos en el catálogo de conceptos, (anexo 1).

Dictaminador Técnico: La Dirección General de Seguridad Pública Municipal, será la responsable de emitir un dictamen técnico en el que se evaluarán las características, especificaciones y otros aplicables a los bienes y/o servicios objeto del proceso de adquisición y/o contratación.

4. FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE SE VERIFICARÁN LOS ACTOS.

	Fecha	Hora
Junta de Aclaraciones	26/03/2025	11:00 horas
Presentación y Apertura de Propuestas	31/03/2025	12:00 horas
Fallo	02/04/2025	12:00 horas

Lugar y domicilio

Sala de Juntas de la Dirección de Administración, ubicada en el tercer piso de la Presidencia Municipal de Torreón, con dirección en Avenida Allende número 333 poniente Colonia Centro, Torreón, Coahuila de Zaragoza.

Las personas que asistan en calidad de observadores bajo ningún motivo tendrán derecho a voz y deberán guardar orden y respeto hacia todos los asistentes, en caso contrario, se les ordenará el inmediato desalojo. De igual manera, deberán **mantener apagado sus teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo electrónico** durante el desarrollo de todos los actos.

4.1. Junta de Aclaraciones: La fecha, hora y lugar se realizarán conforme al punto 4, señalado en las presentes bases. La asistencia de los licitantes a la junta de aclaraciones que se realice es optativa, sin embargo, será responsabilidad del licitante, obtener una copia del documento correspondiente y considerar todos los acuerdos que se tomen en ella.

A. De los licitantes: El licitante tendrá la oportunidad de solicitar aclaraciones con relación a las bases de licitación, catálogo de conceptos, anexos, condiciones de entrega, etc., y deberán ser enviadas al correo electrónico: mgerardovarelae@hotmail.com , a más tardar, 24 (veinticuatro) horas antes de la fecha y hora en que se realice la junta de aclaraciones. Las preguntas deberán ser presentadas en papel membretado y con la firma del representante legal del licitante, junto con copia del comprobante de pago de bases. Las solicitudes de aclaraciones enviadas por los licitantes deberán estar en formato PDF y en formato Word.

Al acto asistirán los representantes técnicos de la convocante, el usuario y los licitantes. Del desarrollo de la junta, se levantará un acta y se entregará a su término, copia simple a cada uno de los participantes. El contenido del acta formara parte de las bases y es la única información válida para la elaboración de las propuestas.

Únicamente podrán solicitar aclaraciones, formular preguntas y obtener copia del acta de junta de aclaraciones, las personas que hayan adquirido las bases correspondientes, lo que deberán acreditar con una copia del comprobante de pago de las mismas. Las personas que no presenten copia del comprobante de pago de bases tendrán permitido el acceso, pero no podrán formular preguntas, ni obtener copia del

acta.

El licitante deberá examinar los documentos que contienen las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuran en las bases de licitación, catálogo de conceptos, anexos y los que se emitan, como resultado de acuerdos tomados en la junta de aclaraciones. Si el licitante omite presentar en la forma y términos solicitados en estas bases, alguna información requerida en los documentos de la licitación o presenta una oferta que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos a esos documentos, será motivo para desechar su propuesta.

B. De la convocante: La Dirección de Administración, pondrá a disposición de los interesados el acta en las oficinas de la Coordinación de Licitaciones, siendo responsabilidad del licitante que no asista, obtener una copia de la misma.

Cuando las modificaciones a las bases y al catálogo de conceptos se deriven de la junta de aclaraciones, no será necesario que la convocante de aviso de estas modificaciones.

4.2. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas: La fecha, hora y lugar será conforme al punto 4, señalado en las presentes bases. El acto de presentación y apertura de proposiciones se inicia, con la declaración oficial a la hora, fecha señalada y no se aceptará propuesta alguna de los participantes que no presenten sus propuestas al ser llamados para ello, en el orden que registraron su asistencia al acto.

4.3. Fallo: La fecha, hora y lugar será conforme al punto 4 señalado en las presentes bases. Cuando haya necesidad de modificar la fecha publicada originalmente para el fallo, siempre y cuando la modificación se encuentre dentro de los plazos y términos que marca la Ley, ésta se dará a conocer a los participantes en la reunión que se lleve a cabo en la fecha que hubiera sido programada originalmente para dar a conocer el fallo, en la cual, se dará lectura al acta de diferimiento de fallo, misma que será proporcionada en copia simple y enviada a los licitantes a través de correo electrónico proporcionado a la convocante; en el acta se dará a conocer fecha, hora y lugar programado para llevar a cabo el acto.

El acta estará a disposición de los participantes en las oficinas de la Coordinación de Licitaciones, siendo responsabilidad del licitante que no asista, obtener una copia de la misma.

5. CONDICIONES DE PRECIO, FACTURACIÓN Y PAGO.

5.1. Precio: Las cotizaciones deberán presentarse en pesos mexicanos y no se aceptarán incrementos de los precios de los bienes y/o servicios en ningún caso, debiendo el licitante considerar en su oferta, un precio unitario fijo.

5.2. Facturación: La facturación deberá hacerse a nombre de la: Tesorería Municipal de Torreón, con domicilio fiscal en: Av. Allende No. 333 Pte. Colonia Centro, Torreón, Coahuila de Zaragoza, C.P. 27000, con Registro Federal de Contribuyentes: TMT620101EV4, cumpliendo con todos los requisitos fiscales establecidos por el Código Fiscal de la Federación y cumpliendo con la documentación solicitada por la Coordinación de Licitaciones.

5.3. Pago: Las condiciones de pago no podrán exceder de 90 (noventa) días naturales, a partir de la fecha de la presentación de la factura semanal acompañada de su debida evidencia fotográfica y/o documental de acuerdo con el calendario de la Tesorería del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

5.4. Anticipo: No se otorgará anticipo.

5.5. Partidas: La asignación del contrato a quien resulte ganador, se hará por partida según lo estipulado en el catálogo de conceptos y que cumplan con las especificaciones y características en el anexo número 1, que forma parte de estas bases, utilizando el método binario.

6. DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS, PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

6.1. Descripción del suministro: Las especificaciones se indican en el catálogo de conceptos de las presentes bases. (anexo núm. 1)

6.2. Plazo para la prestación de los servicios: Los servicios deberán ser prestados a partir del 07 (siete) de abril hasta el 31 (treinta y uno) de diciembre del 2025 (dos mil veinticinco).

La convocante podrá modificar dicho plazo de acuerdo con necesidades, previa conformidad del licitante ganador.

6.3. Lugar de entrega: Los servicios deberán ser prestados en las instalaciones de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza, ubicada en Periférico Raúl López Sánchez sin número, colonia Parque Industrial La Amistad, Código Postal 27094, en la ciudad de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

6.4. Condiciones de entrega: El licitante ganador deberá entregar una bitácora acompañada a su factura semanal, en donde anexe fotografías que demuestren la realización del servicio.

7. PERIODO DE GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

Concluida la entrega de los bienes y/o servicios, no obstante, su recepción formal, el proveedor quedará obligado a responder de los defectos que resulten en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato, lo respectivo en la Ley y en las demás disposiciones aplicables. El período de garantía de los bienes y/o servicios deberá ser manifestado por escrito por el licitante y lo deberá de incluir dentro del sobre que contiene la propuesta técnica.

8. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR Y ENTREGAR LAS PROPOSICIONES.

8.1. Elaboración de las propuestas: Todos los documentos y correspondencia relacionada con la presente licitación, deberán estar escritos en idioma español.

Los anexos técnicos y folletos, cuando se soliciten en el catálogo de conceptos, podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes y/o servicios acompañados con una traducción simple al español.

Las proposiciones (anexo número 1-A y anexo número 1-B), deberán elaborarse en hojas que contengan el nombre del licitante y el número de la licitación en todas las hojas e invariablemente en la última de sus hojas que las integran una nota que diga: "La presente propuesta contiene (_) partidas y consta de (_) fojas útiles debidamente numeradas", así como la firma autógrafa y el nombre del representante legal del licitante, con la firma autógrafa o rúbrica del representante legal en las demás hojas, debiendo describir, todas y cada una de las características de los bienes y/o servicios ofertados, las cuales deberán cumplir con las especificaciones del catálogo de conceptos (anexo número 1), considerando las modificaciones o correcciones que resultaren de la junta de aclaraciones.

8.2. Entrega de Propuestas Técnicas y Económicas: Las personas físicas y morales participantes en el presente concurso, deberán entregar en el acto de presentación y apertura de ofertas un sobre cerrado de manera inviolable, debidamente rotulado con la siguiente información: tipo de propuestas que contienen, el número de licitación, el objeto de la licitación, el nombre de la empresa o persona física participante, dirección, teléfono, así como la firma autógrafa y nombre del representante legal; de forma optativa a fin de identificar la propuesta del licitante.

La propuesta técnica y económica, así como todos los escritos libres que integran la propuesta deberán de señalar el número, así como, presentarse en hojas tamaño carta y a una sola cara y sin grapas. Con excepción de aquellos documentos originales que por su propia naturaleza guarden algún otro formato.

El hecho de que un licitante presente sus propuestas en dos sobres, siempre y que se encuentren debidamente identificados; uno como propuesta técnica y otro conteniendo su propuesta económica, no será motivo para desechar sus propuestas, siempre y que, en la recepción de las proposiciones, se proceda primero a revisar su documentación técnica y posteriormente se procederá a la apertura de su propuesta económica.

Únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

El sobre deberá de contener la siguiente documentación:

8.2.1 Documentos Técnicos Complementarios y Propuesta Técnica.

1. DOCUMENTOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS:

1. Copia simple y su original para cotejo, del recibo de pago de la compra de las bases expedido por la caja recaudadora en donde se haya efectuado el pago, debidamente sellado, el cual será requisito para participar en la licitación.

2. Copia y original para cotejo del Certificado de Aptitud vigente expedido por el Padrón de Proveedores, de la Contraloría Municipal de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

3. Escrito original firmado por el representante legal del licitante, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que su representado(a) conoce la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de

Coahuila de Zaragoza, vigente y demás normatividad en materia de adquisiciones, que está debidamente enterado y de acuerdo con el contenido de las bases, sus anexos, catálogo de conceptos, modelo de contrato y la minuta de la junta de aclaraciones de la presente licitación. (anexo número 2).

4. Escrito original firmado por el representante legal del licitante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que su representada no se encuentra en ninguno de los supuestos de los artículos 42-A, 42-B y 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, vigente. (anexo número 3).

5. La persona que firme las propuestas deberá estar acreditada como representante legal, por lo que, deberá presentar original y copia simple para cotejo del poder notariado, en el que se le faculte para suscribir contratos o convenios a nombre de la empresa representada y se encuentre en condiciones de suscribir las propuestas correspondientes; o bien, presentar actas constitutivas en que acredite dichas facultades acompañas de la boleta de inscripción ante el Registro Público.

6. En caso de que la persona que asiste al acto de presentación y apertura de proposiciones no sea la misma que firma las propuestas, deberá presentar el original de un poder simple otorgado por el representante legal debidamente acreditado y autorizado para otorgar poder. (anexo número 4).

7. Copia y original para cotejo (original dentro del sobre o fuera de éste, a juicio del licitante) de la identificación oficial con fotografía de la persona que firma las propuestas, además, en caso de quien comparezca en los actos de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas. La presentación de copias ilegibles será considerada como documento no presentado.

8. Escrito libre en hoja membretada, firmado por el representante legal del licitante, en el que manifieste el periodo de garantía para responder de los defectos y vicios ocultos de la calidad de los bienes y/o servicios, los alcances técnicos y legales, así como cualquier responsabilidad que pudiera incurrir con motivo de la presente licitación, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable, de acuerdo a la garantía mínima solicitada para cada partida en el catálogo de conceptos. (anexo número 5).

9. Fotocopia de la constancia de la situación fiscal.

10. Los licitantes deberán presentar el manifiesto de no conflicto de intereses por duplicado, conforme al artículo 42-A de la Ley de Adquisiciones, Contrataciones y Servicios del Estado de Coahuila de Zaragoza, vigente. (anexo número 6).

11. Escrito libre en hoja membretada, firmado por el representante legal, en el cual, manifieste bajo protesta de decir verdad, que cumplirá con el compromiso satisfactoriamente en tiempo y forma a lo contratado.

12. Escrito libre en hoja membretada, firmado por el representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que, en los últimos 3 (tres) años anteriores a la fecha de presentación de sus propuestas, no ha sido parte de algún proceso judicial o administrativo en que se reclame el incumplimiento de algún contrato relativo a la prestación de servicios.

13. Escrito libre en hoja membretada, firmado por el representante legal, en el que manifieste bajo propuesta de decir verdad que, el licitante no tiene adeudo de bienes y/o servicios actualmente con el Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

14. El licitante deberá presentar la opinión de cumplimiento del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), INFONAVIT

y SAT, no mayor a un mes.

15. Curriculum vitae en el que acredite su experiencia.

2. DOCUMENTO PROPUESTA TÉCNICA:

PROPUESTA TÉCNICA.- La proposición (anexo número 1-A), deberá elaborarse en hojas que contengan el nombre del licitante y el número de la licitación en todas las hojas e invariablemente en la última de sus hojas que las integran, una nota que diga: "La presente propuesta contiene _ partidas y consta de __ fojas útiles debidamente numeradas", así como la firma autógrafa y el nombre del representante legal del licitante, y la firma autógrafa o rúbrica del representante legal en las demás hojas, debiendo describir todas y cada una de las características de los bienes y/o servicios ofertados, las cuales deberán cumplir con las especificaciones del catálogo de conceptos (anexo número 1), considerando las modificaciones y/o correcciones que resultaren de la junta de aclaraciones.

La descripción de los bienes y/o servicios (anexo número 1-A), deberá ser amplia y detallada, conteniendo en lo aplicable, por ejemplo: marca, modelo, especificaciones y características de los bienes y/o servicios ofertados, de acuerdo a lo solicitado por la convocante en el catálogo de conceptos. Así mismo, el tiempo de entrega de la partida que ofrece, para poder calificar técnicamente las propuestas (este anexo no deberá incluir precios).

8.2.2 Propuesta económica y garantía de sostenimiento de ofertas:

1. DOCUMENTO PROPUESTA ECONÓMICA:

PROPUESTA ECONÓMICA.- La proposición deberá elaborarse en hojas que contengan, el nombre del licitante y el número de la licitación en todas las hojas, e invariablemente en la última de sus hojas que las integran, una nota que diga: "La presente propuesta contiene _ partidas y consta de _ fojas útiles debidamente numeradas", así como la firma autógrafa y el nombre del representante legal del licitante, y la firma autógrafa o rúbrica del representante legal en las demás hojas, número de partida, descripción corta, cantidad, el precio unitario con número y letra, el importe total por partida y total del suministro con I.V.A desglosado, en pesos mexicanos. (anexo 1-B).

GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTAS: El licitante proporcionara como parte de su propuesta económica, una garantía por medio de cheque cruzado con la leyenda "para depósito en cuenta del beneficiario", a nombre de la Tesorería Municipal de Torreón o póliza de fianza de garantía, expedida por institución afianzadora debidamente autorizada, equivalente a un mínimo del monto total de su propuesta. El valor de la garantía de seriedad debe ser mínimo del 5% del valor total de la propuesta, el presentar dicha garantía por un monto menor, es motivo de descalificación; el presentar la garantía exactamente o mayor al 5% del total de la propuesta incluyendo IVA, es correcto y aceptado.

La elaboración de las ofertas económicas y garantías deberá hacerse de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) Las ofertas económicas deberán presentarse en el formato que se señala en el anexo 1-B, anotando el número de

partida, descripción corta del insumo ofertado, cantidad, precio unitario con número y letra, y total por partida, misma que deberán cumplir como mínimo con las especificaciones y características de los artículos que se señalan en el anexo 1.

b) Las cotizaciones deberán presentarse en pesos mexicanos, en precios unitarios firmes (fijos) con número y letra; al existir alguna discrepancia entre el valor en número y letra en el precio unitario, regirá el valor descrito con letra.

c)El licitante deberá sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta y la Tesorería Municipal de Torreón, no se hará responsable de dichos gastos, cualquiera que sea el resultado de la licitación.

d) El licitante incluirá en su propuesta, únicamente la información de los bienes y/o servicios ofertados y de cada artículo cotizado se indicará el precio unitario y el importe.

e) Los descuentos especiales del o los bienes y/o servicios cotizados que voluntariamente estén dispuestos a otorgar los licitantes, deberán estar incluidos en los precios unitarios y no por separado, y formaran parte de su propuesta económica anexo 1-B.

f) El precio cotizado deberá incluir todos los gastos adicionales, permisos de importación, aduanas, fletes, maniobras de carga y descarga, seguros, etc.

g) Las cotizaciones que se presenten deberán ser claras y precisas, en una sola oferta sin posibilidad de ofertar alguna otra opción.

h) Los precios ofertados deberán ser fijos, sin escalamiento y de acuerdo con las condiciones de pago establecidas en las presentes bases.

i) Las ofertas deberán ser firmadas por quien esté debidamente acreditado como representante legal del licitante, en la forma y términos solicitados en estas bases.

La omisión de la presentación de cualquiera de los documentos, en forma total o parcial en los términos señalados expresamente en estas bases y la presentación de documentos ilegibles, con tachaduras o enmendaduras, será motivo de desechamiento de la propuesta en cualquier etapa de la licitación, en los términos establecidos en estas bases.

9. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la fecha y hora programados y será presidido por el funcionario designado por la Tesorería Municipal de Torreón, a través de la Dirección de Administración, única autoridad facultada para aceptar o desechar propuestas, conforme a los términos de la Ley y los requisitos establecidos en las bases.

Para efecto de dar agilidad al proceso, pero sin que sea motivo de desechamiento, los licitantes podrán registrarse previo al inicio del acto o una vez iniciado el mismo, siempre y que se hayan presentado en la hora fijada para el efecto; los licitantes al ser nombrados por el funcionario que preside el acto entregarán el sobre que contenga sus Proposiciones Técnica y Económica y demás documentación requerida; una vez entregado el sobre, no podrá ser retirado bajo ninguna circunstancia. Los documentos originales que acompañen a su propuesta técnica que se hayan solicitado para cotejo, serán devueltos por la convocante en el mismo acto de apertura de propuestas técnicas y económicas, una vez cotejados con las copias simples.

El licitante que desee asistir deberá de presentarse puntualmente a cada uno de los actos. En el supuesto, de que el licitante no se presente a la hora señalada para el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, no se le recibirá proposición alguna, sin embargo, podrá permanecer en el acto con carácter de observador. De conformidad con el artículo 57 fracción II, que establece que, a partir del inicio del acto, no se permitirá el acceso a ningún licitante, ni observador o servidor público ajeno al proceso.

En los demás actos relacionados con la presente licitación, no será obligatoria la presencia de representante alguno, por lo que su asistencia es opcional. Una vez recibidas las proposiciones Técnicas y Económicas, el acto de presentación y apertura se llevará a cabo de acuerdo a lo siguiente:

A) Se procederá a la revisión de la propuesta técnica, de la cual se hará la revisión cuantitativa, por lo que se dará lectura al documento Formato de Documentos Requeridos para la Presentación de las Propuestas Técnica y Económica; y se revisará cada uno de los documentos solicitados en las bases en el apartado de documentos técnicos complementarios y propuesta técnica y se hará constar en el formato.

B) Se procederá a la revisión de los documentos de la propuesta económica solicitados en las bases, se dará lectura en voz alta al importe total de su propuesta y de la garantía de seriedad, mismo que quedará establecido en el acta del proceso.

De conformidad con el artículo 57 V párrafo: "Recibidas las proposiciones se procederá a la apertura del sobre haciéndose constar la verificación cuantitativa de la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido; por lo que, en el caso de que algún licitante omita la presentación de algún documento o faltare algún requisito, no serán desechadas en este momento, haciéndose constar el documento faltante o el requisito no cumplido, en el acta del evento y en el formato de recepción de los documentos que integran la proposición. Con posterioridad a este evento, se realizará la evaluación integral de las proposiciones, el resultado de dicha revisión o análisis se dará a conocer en el fallo correspondiente".

La convocante, un licitante y el área usuaria, rubricarán los anexos de las propuestas técnicas y económicas presentadas por cada uno de los participantes.

C) Se levantará un acta, en la que se harán constar las propuestas presentadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieran sido descalificadas. Así mismo, en dicha acta se deberá de señalar la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo. El acta será firmada por cada uno de los participantes y se les entregará copia simple de la misma.

Las actas de la junta de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de las proposiciones y del fallo, se pondrán a disposición de los licitantes en las oficinas de la Coordinación de Licitaciones, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes, acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas. Dicho procedimiento sustituirá la notificación personal.

10. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

10.1 En el aspecto Técnico y Económico:

1) El dictaminador técnico valorará el cumplimiento estricto de las especificaciones de los bienes y/o servicios ofertados, respecto a los solicitados en las bases de la licitación, y será el responsable de emitir dictamen sobre las propuestas técnicas y muestras físicas presentadas por los licitantes.
2) La convocante, valorará el cumplimiento de las condiciones legales, técnicas documentales y financieras presentadas por el licitante, a fin de evaluar la capacidad de contraer los compromisos derivados de la licitación; asimismo que los bienes y/o servicios ofertados reúnan las características y especificaciones del catálogo de conceptos anexo 1 y se

cumplan los requisitos de las bases, y lo estipulado en la Junta de Aclaraciones, y mediante la comparación en forma equitativa de los precios ofertados por los licitantes, dictaminará la adjudicación en todos los casos a la oferta económica más baja misma que dará por resultando la propuesta más solvente.

3) Las propuestas que satisfagan todos los aspectos señalados con anterioridad serán calificadas como solventes.

4) No serán objeto de evaluación, 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 licitación.

5) Los licitantes sólo podrán presentar una oferta por partida, en caso de presentar dos opciones o más, el licitante será descalificado en la partida en cuestión.

6) En caso de empate en la cotización (propuesta económica), en estricto apego al artículo 18 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, vigente, en igualdad de circunstancias, se preferirá la contratación de proveedores locales.

7) En el caso de no resolver la adjudicación mediante el supuesto anterior, se procederá a adjudicar el contrato en forma proporcional entre los licitantes que se encuentren en este caso, de no aceptar ninguno de ellos se procederá a asignar por insaculación.

8) Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, considerando el dictamen elaborado por el dictaminador técnico de esta licitación y hecho el análisis de precios en un cuadro económico comparativo, la convocante, procederá a la emisión del fallo debidamente fundado y motivado; con él los fundamentos legales aplicables para adjudicación del contrato o contratos correspondientes a la(s) persona(s) físicas o morales que, de entre los licitantes reúna(n) las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, y que garantice(n) satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, en el entendido de que la adjudicación se hará por partidas previamente definidas y preestablecidas en el catálogo de conceptos.

9) En igualdad de circunstancias técnicas, se preferirá la contratación de licitantes locales, dándoles preferencia hasta una diferencia del 15% (quince por ciento) en su propuesta económica, siempre que se garanticen a la Tesorería Municipal de Torreón, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y eficiencia y demás circunstancias pertinentes a que se refiere el artículo 43 de la citada Ley.

11. LAS PROPUESTAS SERÁN DESECHADAS CUANDO.

1) Se presenten en forma tardía las ofertas, una vez iniciado el acto de presentación y apertura de propuestas Técnicas y Económicas.

2) El sobre en que se presentan las ofertas no esté cerrado, en tal forma que se evite introducir o retirar fácilmente documentos, antes de la celebración del acto público programado para la presentación de proposiciones y apertura de las propuestas técnicas y económicas.

3) Derivado de la revisión económica, su importe total supere la suficiencia presupuestal para llevar a cabo el procedimiento.

12. DESCALIFICACIÓN DEL LICITANTE CUANDO.

En observancia de lo dispuesto por el artículo 52 Fracción IV de la Ley, será causa de descalificación, el incumplimiento total o parcial de cualquiera de los requisitos establecidos en la forma y los términos de estas bases de licitación, así mismo cuando se incurra en alguno o algunos de los supuestos del artículo 73 de la Ley y por las causas siguientes:

1) La propuesta técnica o la propuesta económica no venga firmada por el representante legal del licitante, en la forma y términos indicados en estas bases.

2) Falta de la firma del representante legal del licitante, en los documentos que forman parte de su propuesta en la forma y términos en que este requisito se haya solicitado en las bases de la licitación.

3) El licitante deje de presentar dentro del sobre correspondiente, uno o más de los documentos originales, copias o

fotocopias, en la forma y términos solicitados en estas bases.

4) El licitante presente documentos cuyo contenido sea parcial o no esté completo, o su texto no corresponda a los datos, de acuerdo con lo solicitado en las bases de la licitación.

5) Los bienes y/o servicios que oferte el licitante no se ajusten a las especificaciones solicitadas en el anexo 1, en cuanto a cuestiones técnicas, de calidad, diseño, presentación y demás determinadas por la convocante.

6) Proponga alternativas que modifiquen las condiciones establecidas por la convocante en estas bases y conforme a las cuales se desarrollará la licitación.

7) Presentar dos o más opciones por partida, lote o por paquete según corresponda a lo solicitado en las bases de la licitación.

8) No presente con número y letra los precios unitarios de las propuestas económicas.

9) Haya cometido hecho ilícito en perjuicio de la Tesorería Municipal de Torreón.

10) No satisfaga los requisitos de forma o fondo determinado en estas bases.

11) La Tesorería Municipal de Torreón, a treves de la Dirección de Administración, encuentre que el licitante se ha puesto de acuerdo con otro u otros para hacer subir los precios propuestos con motivo de esta licitación, o por cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

12) El licitante presente varias proposiciones bajo el mismo o diferentes nombres y pueda ser comprobado por la convocante.

13) Las proposiciones se presenten en escalas.

14) Las proposiciones no cumplan técnicamente con los requisitos del catálogo de conceptos.

15) El valor de la garantía para seriedad de la oferta, sea inferior al 5% del valor total de las propuestas presentadas por el licitante.

16) Cuando presenten precios en moneda extranjera.

17) El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases o catálogo de conceptos de la licitación.

18) La convocante compruebe, que el licitante no le hubiera cumplido sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia de ello, haya sido perjudicada gravemente la convocante.

19) Existan adeudos pendientes, derivados de sanciones económicas impuestas por la convocante, por incumplimientos de contratos por parte de los licitantes.

20) Si se comprueba que tienen acuerdo con otros licitantes para elevar los precios de los bienes y/o servicios objeto de esta licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes y/o genere un perjuicio al Gobierno Municipal de Torreón.

21) Cuando la información proporcionada resulte falsa total o parcialmente o se detecten irregularidades en la documentación presentada.

13. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

La licitación podrá ser declarada desierta por la Tesorería Municipal de Torreón, a través de la Dirección de Administración, cuando:

1) Si vencido el plazo de venta de las bases de licitación ningún interesado las adquiera, no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, o si la totalidad de las propuestas presentadas fueran desechadas.

2) Si la totalidad de las ofertas presentadas, no garantizan el cumplimiento del contrato en cuanto a precio, oportunidad, calidad y especificaciones técnicas.

3) Si la totalidad de las propuestas presentadas, no reúnen los requisitos de las bases de esta licitación o si se determina que los precios no son aceptables, por no resultar congruentes con los precios en vigor en el mercado.

14. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

La Dirección de Administración a través de la Coordinación de Licitaciones, podrá cancelar la licitación, partidas o conceptos incluidos en estas, por caso fortuito o fuerza mayor, de igual manera se podrán cancelar cuando existan causas debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir los bienes y/o servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Tesorería Municipal de Torreón.

La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar al acontecimiento que motiva la cancelación, la que se hará del conocimiento de los licitantes, de conformidad con el artículo 61 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, vigente.

El acta de Cancelación a la Licitación se dará a conocer a los participantes en la primera reunión que se lleve a cabo en la fecha que hubiera sido programada originalmente, en la cual se dará lectura al acta, misma que será proporcionada en copia simple y enviada a los licitantes a través del correo electrónico proporcionado a la convocante,

El acta estará a disposición de los participantes en las oficinas de la Coordinación de Licitaciones, siendo responsabilidad del licitante que no asista, obtener una copia de la misma.

15. FALLO DE LA LICITACIÓN.

La fecha, hora y lugar será conforme a lo señalado en el punto 4 de las presentes bases, en dicho acto se dará a conocer el fallo debidamente fundado y motivado, y se entregará copia simple a los licitantes que asistan a este acto. Se levantará un acta, misma que firmarán los participantes que hubieran asistido y se les hará entrega de una copia simple.

16. GARANTÍAS.

16.1 Garantía de Seriedad de la Proposición: El licitante proporcionará como parte de su propuesta económica, una garantía por medio de cheque simple cruzado o con la leyenda "para depósito en cuenta del beneficiario", expedido en título bancario, con el nombre impreso por el banco o fianza expedida por una compañía afianzadora mexicana autorizada, por un importe equivalente a un mínimo del 5% del monto total de su propuesta, a nombre de la Tesorería Municipal de Torreón.

Las garantías de seriedad correspondientes a las propuestas que hayan sido aceptadas y que no resulten ganadoras de la licitación serán devueltas 15 (quince) días hábiles después del acto de fallo.

La garantía de seriedad del licitante al que se le haya adjudicado el contrato, será devuelta una vez que éste haya firmado el contrato correspondiente y entregado la garantía de cumplimiento del mismo.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en beneficio de la Tesorería Municipal de Torreón, cuando el proveedor adjudicado por causas imputables a él mismo, no sostenga las condiciones en que presento su propuesta o no cumpla en tiempo y forma con la firma del contrato derivado de la presente licitación.

16.2 Garantía de Cumplimiento del Contrato:

A. En contratos por un monto mayor a ochocientos treinta y seis salarios mínimos diarios, vigentes en la capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, incluido el I.V.A., el proveedor deberá presentar una fianza expedida por una Institución Afianzadora Mexicana autorizada conforme a derecho, por el 10% (diez por ciento) del monto del contrato, incluyendo el I.V.A., para garantizar su cumplimiento, en pesos mexicanos y a nombre del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

B. La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes y/o servicios se realice dentro del citado plazo, en cuyo caso, no se hará necesaria la presentación de dicha garantía.

Al momento de recibir modificaciones a los contratos adjudicados, el proveedor deberá presentar el endoso de la fianza de acuerdo a las disposiciones legales inherentes. (anexo número 6).

16.3 Garantía del Anticipo: No aplica.

16.4 Garantía del Fabricante: No aplica.

16.5 Período de Garantía de los Bienes y/o Servicios: Los licitantes adjudicados deberán garantizar, desde el inicio del suministro de los bienes, hasta un periodo mínimo 12 (doce) meses contra defectos de calidad de los bienes, en los términos de referencia o especificaciones técnicas (artículo 46, 47 y 76 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza).

El licitante deberá presentar por escrito en papel membretado de la empresa y firmada por la persona facultada que se compromete a cumplir con el compromiso antes mencionado. Para tal efecto, en estas bases se incluye el formato (formato denominado "periodo de garantía de los servicios") el cual deberá ser integrado a sus proposiciones.

17. CONTRATO.

17.1 Tipo de Contratación: El contrato que se derive de esta licitación, será de carácter abierto a precio fijo, conforme al artículo 70 de la Ley; estableciendo que será por una cantidad mínima de $4,800,000.00 (cuatro millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.) y una cantidad máxima de $8,000,000.00 (ocho millones de pesos 00/100 M.N.).

17.2 Modelo de Contrato: Con fundamento en el artículo 52 fracción XXI de la Ley, se adjunta como anexo, el modelo de contrato que será obligatorio para el licitante que resulte adjudicado, en el entendido de que su contenido será adecuado, en lo conducente, con motivo de lo determinado en la(s) junta(s) de aclaraciones y a lo que, de acuerdo con lo ofertado en las proposiciones del licitante, le haya sido adjudicado el fallo.

En el caso de discrepancia, en el contenido del contrato en relación con las presentes bases, prevalecerá lo estipulado en esta última, así como el resultado de las juntas de aclaraciones.

17.3 Período de Contratación: Los servicios deberán ser prestados a partir del 07 (siete) de abril al 31 (treinta y uno) de diciembre del 2025 (dos mil veinticinco).

17.4 Firma del Contrato: El contrato deberá ser, según el modelo proporcionado por la convocante y deberá formalizarse de conformidad al anexo 1-B, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha del fallo, en las oficinas de la Coordinación de Licitaciones, tercer piso del edificio de la Plaza Mayor, ubicado en Avenida Allende número 333 poniente Colonia Centro, Torreón, Coahuila de Zaragoza, Código Postal 27000.

Si la empresa adjudicada no firma el contrato dentro del plazo señalado, perderá a favor de la Tesorería Municipal de Torreón, la garantía otorgada y la Tesorería Municipal de Torreón, podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 59 de la Ley, y así sucesivamente; en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, en todo caso, no sea superior al diez por ciento.

17.5 Modificación del Contrato: La Tesorería Municipal de Torreón, bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar dentro de su vigencia, los contratos adjudicados que se deriven de esta licitación, en lo relativo a la cantidad fincada sin tener que recurrir en su caso, a la celebración de una nueva licitación siempre y cuando no se modifiquen en total, más de treinta por ciento, del monto o cantidad de los bienes y/o servicios y volúmenes establecidos originalmente en el catálogo de conceptos. Dichas modificaciones procederán siempre y cuando el precio de los bienes y/o servicios sea igual al pactado originalmente.

Para el caso de que la circunstancia antes mencionada ocurra, las fechas de entrega correspondientes y las cantidades modificadas solicitadas podrán ser pactadas de común acuerdo entre la Tesorería Municipal de Torreón y el proveedor, mediante el convenio respectivo.

Si el proveedor, no aceptara la adjudicación de demandas modificadas, previstas en este inciso, la Tesorería Municipal de Torreón, aplicará la garantía de cumplimiento de la propuesta y el pedido se otorgará a la segunda mejor oferta, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, en todo caso no sea superior al diez por ciento con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora.

17.6 Rescisión de contrato: En caso de que exista incumplimiento de cualquier tipo de obligación, imputables al (los) proveedor(es), además de las penas convencionales, la Tesorería Municipal de Torreón, podrá optar por rescindir el contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento y/o las que señale la Ley de la materia, sin derecho a reclamo alguno por el (los) proveedor(es) sobre las cantidades pendientes de pagar.

18. PENAS CONVENCIONALES.

Para el caso en que el proveedor no cumpliera con la entrega total de los bienes y/o servicios en las fechas límites establecidas, se pacta como pena convencional a favor de la Tesorería Municipal de Torreón, a título

de daños y perjuicios sin necesidad de justificarlos, el 5% al millar por cada día de retraso que transcurra calculado sobre el valor total de los bienes y/o servicios no entregados, sin considerar entregas parciales posteriores a la fecha de vencimiento. Esta sanción podrá hacerse efectiva sin reclamación alguna del proveedor a través de la póliza de fianza o del saldo que a la fecha tenga el proveedor para garantizar el cumplimiento de las cláusulas del contrato y su el importe no será recuperable bajo ninguna circunstancia.

La sanción se hará efectiva sobre el monto de lo incumplido, independientemente de que, por excepción, se concediera prórroga para la entrega de los bienes y/o servicios, excepto cuando el motivo se deba a un caso fortuito o fuerza mayor fuera del alcance del proveedor o fabricante debidamente comprobados.

19. CONDICIONES.

La Tesorería Municipal y los licitantes aceptan, que para la presentación de esta licitación y demás actos que de ella se deriven, rijan las siguientes condiciones:

1) Los anexos técnicos y folletos, cuando hubieran sido solicitados en el catálogo de conceptos, podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes, acompañados por una traducción simple al español.
2) Las cotizaciones deberán presentarse en pesos mexicanos, con número y letra y en precios unitarios firmes (fijos). Cuando exista una discrepancia entre la cantidad con número y la cantidad con letra, la que se tomará en cuenta será la cantidad con letra para efectos legales de la propuesta económica. (anexo 1-B)
3) Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones (técnica y económica) presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas o modificadas.
4) El licitante deberá declarar bajo protesta de decir verdad no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 73 de la Ley.
5) Los licitantes declaran estar debidamente enterados y de acuerdo con los datos que se proporcionan en lo concerniente a:

a) Que las condiciones y el grado de dificultad del suministro y demás características que ofrece la Tesorería Municipal de Torreón, son únicamente como orientación, a título enunciativo mas no limitativo, quedando bajo la responsabilidad de los licitantes juzgar todas las circunstancias en relación con traslados, maniobras, fletes, distancias, condiciones de caminos y accesos, etc. de manera tal, que si cualquiera de ellas resultara diferente a la hora de la entrega, la diferencia no justificará reclamación alguna del proveedor.
b) El usuario y el dictaminador técnico, será responsable directo de la recepción, revisión, supervisión, vigilancia y control de los bienes y/o servicios.
c) Que todos los impuestos y derechos que causen los contratos, serán pagados por el proveedor a excepción del I.V.A., que será pagado por la Tesorería Municipal de Torreón.
d) Patentes, marcas y derechos de autor: los licitantes a quienes se les adjudique el contrato, asumirán la responsabilidad total para el caso de que, al suministrar los bienes a la Tesorería Municipal de Torreón, infrinjan derechos a la propiedad intelectual y la Ley de Fomento y de Protección de la Propiedad Industrial.
e) Si se encontrase una diferencia aritmética entre el precio unitario y el precio total, deberá efectuarse la corrección del monto total y el precio unitario con letra seguirá siendo el precio válido para efectos comparativos.
f) El proveedor acepta en su caso, toda la responsabilidad por el comercio de estos bienes y/o servicios, ante la Tesorería Municipal de Torreón, o cualquier otra autoridad competente para el caso.
g) Gastos de la licitación: el licitante deberá sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y

presentación de su oferta y la Tesorería Municipal de Torreón, no se hará responsable de dichos gastos, cualquiera que sea el resultado de la licitación.

19.1 Experiencia y Capacidad Técnica: El licitante deberá contar con experiencia suficiente en el ramo del suministro de los bienes y/o servicios requeridos, así como el personal y capacidad técnica para, en su caso; prestar el servicio y mantenimiento que se le requieran, relacionado con los bienes suministrados.

20. MUESTRAS:

No aplica.

A T E N T A M E N T E
TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA.
A 20 DE MARZO DEL 2025.

L.A.E. MANUEL GERARDO VARELA ESCOBEDO
COORDINADOR DE LICITACIONES
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

(ANEXO NÚMERO 1)
Catálogo de Conceptos

PARTIDA	SUB PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	1	**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE LUNES A SABADO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE TORREÓN.** **DESAYUNO:** PROTEINA Y DOS GUARNICIONES Y COMPLEMENTOS. **DEBERÁ INCLUIR:** MOBILIARIO Y EQUIPO, ASI COMO TAMBIÉN, EL COSTEO DEL MATERIAL DEL SERVICIO DE GAS Y DESECHABLES.	PLATILLO	1
1	2	**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE LUNES A SABADO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE TORREÓN.** **COMIDA:** PROTEINA, DOS GUARNICIONES Y COMPLEMENTOS. **DEBERÁ INCLUIR:** MOBILIARIO Y EQUIPO, ASI COMO EL COSTEO DEL MATERIAL DEL SERVICIO DE GAS Y DESECHABLES.	PLATILLO	1

Horario de desayuno: de las 08:00 horas a las 10:00 horas.

Horario de comida: de las 13:00 horas a las 14:00 horas.

(En papel membretado de la empresa)

ANEXO NÚMERO 1-A

(Nombre de la Persona Física o Moral)
(Domicilio completo)
(Teléfono)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, NÚMERO: LPN/DA/LIC/007/2025

"SERVICIO DE COMEDOR DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL"

CONCEPTOS OFERTADOS
(PROPUESTA TÉCNICA)

PARTIDA	DESCRIPCIÓN AMPLIA Y DETALLADA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	GARANTÍA BIEN/SERVICIO	PLAZO DE REPARACIÓN	PLAZO DE SUSTITUCIÓN

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

LUGAR Y FECHA DE ELABORACIÓN: _____.

(PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

ANEXO NUM: 1-B

(Nombre de la Persona Física o Moral)
(Domicilio completo)
(Teléfono)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
NÚMERO: LPN/DA/LIC/007/2025

"SERVICIO DE COMEDOR DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL"

CONCEPTOS OFERTADOS
(PROPUESTA ECONÓMICA)

PARTIDA	DESCRIPCIÓN CORTA:	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
				IMPORTE:	
				I. V.A.	
				TOTAL:	

IMPORTE TOTAL CON LETRA

LUGAR Y FECHA: _____.
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

El valor de mi garantía de seriedad es del: (El 5% del total de la propuesta económica incluyendo IVA), y lo anexo al presente documento mediante cheque número:_____ expedido a favor de la Tesorería Municipal de Torreón, del banco_____ (No olvide anexar al presente documento su garantía de seriedad)

(ANEXO NÚMERO 2)

(ELABORAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

TESORERÍA MUNICIPAL DE TORREÓN
AVENIDA ALLENDE, NÚMERO 333 PONIENTE
COLONIA CENTRO, CÓDIGO POSTAL 27000
TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA.

QUIEN SUSCRIBE
_____,REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA _____, PERSONALIDAD QUE ACREDITO CON LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE, MI REPRESENTADA CONOCE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, VIGENTE Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE ADQUISICIONES; ASIMISMO, QUE ESTA DEBIDAMENTE ENTERADA Y DE ACUERDO CON EL CONTENIDO DE LAS BASES, SUS ANEXOS, CATÁLOGO DE CONCEPTOS, MODELO DE CONTRATO Y MINUTA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, **NÚMERO: LPN/DA/LIC/007/2025,** QUE TIENE POR OBJETO EL **"SERVICIO DE COMEDOR DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL".**

(F E C H A)
A T E N T A M E N T E:
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

(ANEXO NÚMERO 3)

(ELABORAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

TESORERÍA MUNICIPAL DE TORREÓN
AVENIDA ALLENDE, NÚMERO 333 PONIENTE
COLONIA CENTRO, CÓDIGO POSTAL 27000
TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA.

QUIEN SUSCRIBE
_____, REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA _____, PERSONALIDAD QUE ACREDITO CON LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE, MI REPRESENTADA NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES DEL ARTICULO 73 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, VIGENTE. LO ANTERIOR, CON EL OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A DICHAS DISPOSICIONES PARA LOS FINES Y EFECTOS A QUE HAYA LUGAR, CON MOTIVO NUESTRA PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, **NÚMERO: LPN/DA/LIC/007/2025,** QUE TIENE POR OBJETO EL **"SERVICIO DE COMEDOR DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL".**

(F E C H A)
A T E N T A M E N T E:
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

(ANEXO NÚMERO 4)

FORMATO PARA CARTA PODER
(ELABORAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

(NOMBRE DE QUIEN OTORGA EL PODER) _____ BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN MI CARÁCTER DE _____ (CARÁCTER DE QUIEN OTORGA EL PODER) DE LA EMPRESA DENOMINADA_____ (NOMBRE DE LA PERSONA MORAL) SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO NOTARIAL DE FECHA_____OTORGADO ANTE NOTARIO PUBLICO, NUMERO: _____ DE_____ (CD. EN QUE SE OTORGO EL CARÁCTER REFERIDO) POR ESTE CONDUCTO AUTORIZO A: _____ (NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE EL PODER) PARA QUE, A NOMBRE DE MI REPRESENTADA, SE ENCARGUE DE LAS GESTIONES SIGUIENTES: ENTREGAR Y RECIBIR DOCUMENTACIÓN, COMPARECER A LOS ACTOS DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, FALLO Y HACER LAS ACLARACIONES QUE SE DERIVEN DE DICHOS ACTOS, EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, **NÚMERO: LPN/DA/LIC/007/2025,** QUE TIENE POR OBJETO EL **"SERVICIO DE COMEDOR DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL".**

(LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN)

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE
QUIEN OTORGA EL PODER

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE
QUIEN ACEPTA EL PODER

T E S T I G O S:

(NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA)

(NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA)

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido

(ANEXO NÚMERO 5)

ESCRITO MANIFIESTO DE LA GARANTÍA Y CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

TESORERÍA MUNICIPAL DE TORREÓN
AVENIDA ALLENDE, NÚMERO 333 PONIENTE
COLONIA CENTRO, CÓDIGO POSTAL 27000
TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, NÚMERO: **LPN/DA/LIC/007/2025**

"SERVICIO DE COMEDOR DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL"

EL SUSCRITO _____ EN MI CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA _____, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, LO SIGUIENTE:

LA EMPRESA QUE REPRESENTO, SE COMPROMETE EN CASO DE SER ADJUDICADA EN LA PRESENTE LICITACIÓN, A GARANTIZAR, DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO HASTA UN PERIODO MÍNIMO **12 (DOCE) MESES** EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ARTÍCULO 46, 47 Y 76 SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, VIGENTE).

MI REPRESENTADA CUENTA CON LA INFRAESTRUCTURA Y CAPACIDAD SUFICIENTE PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO Y DAR CUMPLIMIENTO A TODAS LAS CONDICIONES OFRECIDAS EN SU PROPOSICIÓN.

ASIMISMO, MANIFIESTO QUE EN EL CASO DE QUE LOS SERVICIOS NO SEAN PRESTADOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS PRESENTES BASES, O BIEN QUE NO CUMPLAN CON ALGUNO DE LOS ASPECTOS PACTADOS EN EL CONTRATO Y NUESTRA PROPOSICIÓN, NOS COMPROMETEMOS A REALIZARLOS DE NUEVA CUENTA, SIN COSTO ALGUNO PARA LA TESORERÍA MUNICIPAL DE TORREÓN Y A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS 3 (TRES) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES DE LA SOLICITUD HECHA POR EL ÁREA USUARIA.

LO ANTERIOR PARA LOS FINES Y EFECTOS QUE HAYA LUGAR.

(LUGAR Y FECHA)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE

Nota:
El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

(ANEXO NÚMERO 6)

MANIFIESTO DE NO CONFLICTO DE INTERESES.

Licitación Pública Nacional
Nombre del licitante:
Fecha:

TESORERÍA MUNICIPAL DE TORREÓN
AVENIDA ALLENDE, NÚMERO 333 PONIENTE
COLONIA CENTRO, CÓDIGO POSTAL 27000
TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA.

El que suscribe_____, en mi carácter de representante legal de la empresa_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que conforme al artículo 42-A de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Estado de Coahuila de Zaragoza, vigente:

Manifestar en su caso lo siguiente:

I. Si tiene relación personal con algún servidor público de la dependencia o entidad contratante de la cual pueda obtener un beneficio.
II. Si tiene relación familiar por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civil, con algún servidor público que labore para la dependencia o entidad contratante.
III. Si tiene relaciones profesionales, laborales o de negocios formales o informales con algún servidor público que labore para la dependencia o entidad contratante, o con sus familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles, durante los últimos seis meses anteriores a la fecha de celebración del procedimiento de contratación.
IV. Si es socio o ha formado parte de una sociedad con algún servidor público que labore para la dependencia o entidad contratante, o con sus familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles, durante los últimos seis meses anteriores a la fecha de celebración del procedimiento de contratación.
V. Si es empleada o empleado actual de la dependencia o entidad contratante.
VI. Si cuenta con poder o mandato público o privado que implique la participación de algún servidor público que labore en la dependencia o entidad contratante.
VII. Si ha realizado, directa o indirectamente, algún tipo de transferencia económica o de bienes, favores, gratificaciones, donaciones, servicios o cualquier otra dádiva derivada del ejercicio de las funciones de algún servidor público que labore en la dependencia o entidad contratante, para obtener la asignación de un contrato o algún otro beneficio.
VIII. Si está sujeta o sujeto a alguna influencia directa por algún servidor público.
IX. Si tiene relación familiar con algún servidor público que labore en alguna dependencia o entidad distinta a la contratante.
X. Si tiene relación personal con algún servidor público que labore en alguna dependencia o entidad distinta a la contratante.
XI. Si tiene relación laboral, profesional o de negocios formales o informales con algún servidor público que labore en alguna dependencia o entidad distinta a la contratante.
XII. Si es empleada o empleado actual en alguna dependencia o entidad distinta a la contratante.
XIII. Si tiene conocimiento del contenido y alcance de las leyes aplicables en la materia, debiendo conocer el significado de conflicto de interés en la celebración de cualquier procedimiento de contratación.
XIV. Que en caso de existir un conflicto de interés a futuro debo informar a las autoridades correspondientes a efecto de que se tomen las medidas pertinentes.
XV. Si se conduce conforme a los principios de legalidad, honradez, imparcialidad y transparencia.
XVI. El nombre y firma de los contratistas o proveedores que lo suscriban.

Lugar y fecha de expedición
Nombre y firma
(Elaborar en hoja membretada de la empresa)