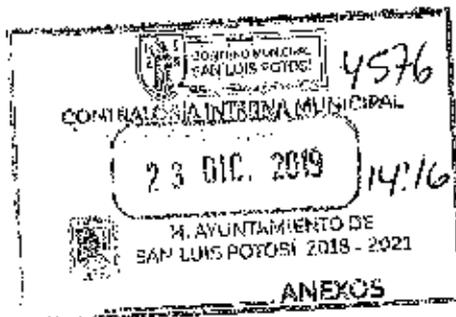




H. AYUNTAMIENTO DE  
SAN LUIS POTOSÍ  
2018-2021



GOBIERNO MUNICIPAL  
SAN LUIS POTOSÍ

## INVITACIÓN RESTRINGIDA N° 0213/2019

San Luis Potosí, S.L.P., 20 de diciembre de 2019

### A PROVEEDORES DE: SERVICIO DE FOTOCOPIADO PRESENTE.-

De conformidad con los artículos 1º fracción IV, 2º, 3º, 17, 22 fracción II, 41, 42, y demás relativos de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí ; 1º, 2º Fracción V, 5, 14 y demás relativos del Reglamento de Adquisiciones del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P., me permito hacerles una atenta invitación a participar en el presente procedimiento del rubro citado, mediante la presentación de sus mejores cotizaciones en relación con los bienes que se describen a continuación siguiente:

#### 1. Descripción Técnica

Partida	Cantidad	Descripción
1	84 Equipos	<p>Especificaciones para los equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Equipos grandes de uso rudo, nuevos y multifuncionales.</li> <li>-Velocidad 100 copias por minuto.</li> <li>-Copiadora digital.</li> <li>-Impresora.</li> <li>-Servicio de escáner.</li> <li>-Conectividad a red.</li> <li>-Alimentador de originales 100 hojas.</li> <li>-Copias continuas hasta 999.</li> <li>-Copiadora para 20,000 copias mensuales.</li> <li>-Copias tamaño carta, oficio y doble carta.</li> <li>-Zoom 50% a 400% mínimo.</li> <li>-Bandejas tamaño carta de 1000, tamaño oficio de 500 y servicio doble carta.</li> <li>-Equipo a color del área que lo requiera.</li> <li>-Escaneo por ambos lados automático.</li> <li>-Escaneo por alimentador y placa.</li> </ul>

En caso de no cotizar, favor de enviar carta de disculpa.

#### 2. Condiciones Generales

Entrega de sobre de propuestas técnicas y económicas

Fecha límite de presentación de propuesta: **24 de diciembre de 2019 antes de las 12:00 hrs.**



Lugar: Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (Boulevard Salvador Nava Martínez No. 1580, Planta Baja, Col. Santuario en San Luis Potosí, S.L.P.).

### 2.1 Instrucciones para la elaboración de las propuestas

- a) Entregar las propuestas en un sobre cerrado, debidamente identificado con el número de invitación restringida, nombre del proveedor, sin alteraciones o enmendaduras.
- b) Presentar en el sobre una sola propuesta técnica y una sola propuesta económica por las partidas cotizadas, mismas que deberán hacerse por escrito o mecanografiadas sin tachaduras ni enmendaduras, así como ser redactadas en idioma español. Debiendo estar **firmadas por la persona que represente legalmente a la empresa.**
- c) Cotizar en Pesos Mexicanos.
- d) En el caso de que no cumpla con alguno de los requisitos y que dicho incumplimiento afecte la solvencia de la propuesta, o bien, en el caso de que las especificaciones ofertadas difieran de lo requerido, la propuesta presentada será desechada.

### 3. Propuesta técnica y económica.

- a) Presentar **Propuesta Técnica-Económica (Anexo 1)** con firma autógrafa (preferentemente con tinta azul) de quien esté autorizado legalmente, exponiendo tanto la oferta técnica como económica del participante. Las características técnicas y especificaciones se deberán apegar como mínimo a lo solicitado en dicho anexo y la cotización deberá presentarse en **precios unitarios.**
- b) Respetar el orden de las partidas y en caso de no cotizar alguna de ellas, indicar expresamente **"NO COTIZO"**.

Indicar expresamente en la cotización que es **precio en firme.** El proveedor se obliga al sostenimiento de los precios ofertados a partir de la fecha del Acto de Apertura de la Propuesta Técnica-Económica y durante el período de abastecimiento que se contrate con el proveedor adjudicado, por lo que éste habrá de respetar y sostener los mismos bajo los presentes términos.

En caso de existir diferencias entre el precio unitario y el total por partida, prevalecerá el precio unitario; y de existir diferencia entre el precio asentado con número y el consignado con letra, se tomará como correcto el señalado con letra.

Si el ofertante no especifica en su propuesta las condiciones y especificaciones de la invitación, se entenderá que el ofertante se ajusta a las mismas.

### 4. Condiciones de Servicio

- a) El proveedor deberá contar con experiencia comprobada en la prestación de este tipo de servicio.
- b) La empresa o persona física deberá otorgar en calidad de comodato la cantidad de 51 (cincuenta y un) equipos de fotocopiado de marca reconocida y modelo reciente, con las características mínimas especificadas para cada oficina, mismos que mantendrá en perfecto estado físico.



- c) La prestación del servicio será en forma permanente, sin interrupciones por descomposturas, falta de insumos, consumibles, por no reemplazar piezas y accesorios necesarios o en general en cualquier circunstancia que interrumpa el servicio; por lo que en caso de que el daño sea imposible de reparar en el mismo día de la descompostura del equipo se deberá proporcionar un equipo de iguales o superiores características sin costo para el H. Ayuntamiento, con el propósito de que no se vea interrumpido el servicio.
- d) El proveedor brindará mantenimiento preventivo y/o correctivo a los equipos así como reemplazo de piezas, accesorios y consumibles dentro de la jornada laboral de 08:00 a 16:00 horas, una vez que se haya realizado el reporte vía telefónica, email, oficio, -Zoom 50% a 400%; conservando el total de los equipos de fotocopiado funcionando en óptimas condiciones mientras dure el periodo de la prestación del servicio.
- e) Deberá formalizarse un contrato que permita tanto las altas como las bajas de equipos, según lo requiera este H. Ayuntamiento.
- f) El pago de los servicios será de conformidad con las copias que se hayan generado por periodos mensuales y no habrá consumos mínimos.
- g) Será emitida una factura por cada una de las Direcciones o áreas beneficiadas con el servicio de fotocopiado, para lo cual el proveedor reportará oportunamente la información de los contadores de cada uno de los equipos a la Coordinación de Servicios Generales, dicha información deberá estar validada por las Coordinaciones Administrativas o equivalentes de cada área, caso contrario no procederá el pago correspondiente.
- h) El proveedor adjudicado deberá contemplar la prestación de los servicios por un periodo de 45 días adicionales a la fecha de término de la vigencia del contrato a efecto de que la convocante pueda realizar los procesos de adjudicación respectivos.
- i) El proveedor adjudicado deberá contemplar la posibilidad de instalar equipos extras que le sean solicitados.

#### 5. Notas

- a) Presentar debidamente llenado el **Anexo 2**. Carta bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 20 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí y los artículos 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70 y 71 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.
- b) Presentar debidamente llenado el **Anexo 3**. Carta bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales conforme lo establece el artículo 17 fracción IV de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.
- c) El proveedor adjudicado deberá estar inscrito en el padrón de proveedores de la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, conforme a lo requerido en el formato de alta de proveedores; y, en su caso, deberá actualizar su expediente en dicho padrón. En caso de no estar inscrito deberá darse de alta en el mismo.



H. AYUNTAMIENTO DE  
SAN LUIS POTOSÍ  
2018-2021



GOBIERNO MUNICIPAL  
SAN LUIS POTOSÍ

- d) El H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, de conformidad con el artículo 49 fracción III de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí a través de la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, firmará contrato con el proveedor adjudicado, el cual no deberá exceder de la cantidad máxima señalada en la invitación; y le solicitará la garantía respectiva para asegurar el fiel cumplimiento del mismo, por el 30% del monto total contratado incluyendo el IVA, a favor del **Municipio de San Luis Potosí, S.L.P.**
- e) La persona que esté autorizada legalmente deberá presentarse a la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a firmar el contrato correspondiente una vez declarado el fallo en firme o la adjudicación correspondiente.

#### **6. Lugar y fecha de entrega de los bienes**

-Unidad Administrativa Municipal, Blvd. Salvador Nava Martínez No. 1580, Santuario, en las diferentes Direcciones que lo requieren.

**La prestación del servicio de fotocopiado motivo del presente será del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.**

Para cualquier duda o aclaración en cuanto a las especificaciones solicitadas en la presente invitación, favor de comunicarse a la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios al teléfono 834-54-44 al 46 Ext. 2435.

La procedencia de los fondos motivo de esta invitación son: **Recursos Propios.**

El pago se realizará 30 días naturales posteriores a la entrega de los bienes, previa presentación y aprobación de la factura correspondiente; para proceder al pago, será necesario que el proveedor adjudicado integre los documentos señalados en la página del H. Ayuntamiento: [www.sanluis.gob.mx](http://www.sanluis.gob.mx) del apartado "Proveedores" en la pestaña "Requisitos para trámite de pago" mismos que deberá anexar a su factura, acompañado de la impresión del XML.

De acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental las facturas deberán incluir los siguientes requisitos: Registro Federal de Contribuyentes RFC revisado y sin errores, desglose (nombre comercial) de los artículos que se adquieren, marca, modelo, número de serie (para los que apliquen), precio unitario e importe del bien principal y de cualquier componente adicional.

El pago será a través de transferencia bancaria, por lo que el proveedor adjudicado deberá proporcionar los datos para la misma (cuentahabiente, clave interbancaria y número de cuenta).

#### **7. Penas Convencionales**

Para los proveedores que resulten adjudicados y no den cumplimiento a la fecha de entrega pactada, se harán acreedores de una pena convencional de 4 al millar por cada día de calendario de atraso.

Se sancionará con una multa igual a un mil veces la unidad de medida y actualización (UMA), al proveedor que resultando adjudicado se retracte del sostenimiento de su oferta, tanto técnica como económica, toda vez que



H. AYUNTAMIENTO DE  
SAN LUIS POTOSÍ  
2018-2021



GOBIERNO MUNICIPAL  
SAN LUIS POTOSÍ

dicho incumplimiento provoca perjuicio directo en la conducción de los procedimientos administrativos de éste Municipio de San Luis Potosí.

Sin otro particular por el momento quedo de Ustedes.

**ATENTAMENTE**

**DRA. ADRIANA LETICIA BORJAS BENAENTE**  
**DIRECTORA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

c.c.p. Dr. José Mejía Lira. Contralor Interno Municipal

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA PROCEDIMIENTOS DE INVITACIÓN RESTRINGIDA.**

La Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios es la responsable de los datos personales que nos proporcione. Los cuales serán recabados para la realización de procedimientos de invitación restringida así, con el objeto de llevar a cabo adquisiciones y/o contratación de prestación de servicios.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. De conformidad con el numeral 98 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante la Unidad de Transparencia de este Municipio, en donde se le brindará un formato. Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia.

Usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral en la siguiente dirección electrónica: <http://sanluis.gob.mx/>, - Avisos de Privacidad - Oficialía Mayor - Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con domicilio en Blvd. Salvador Nava Martínez, No. 1580, colonia Santuario, planta baja, código postal 78380, San Luis Potosí (Unidad Administrativa Municipal).