



H. AYUNTAMIENTO DE  
SAN LUIS POTOSÍ  
2018-2021



## INVITACIÓN RESTRINGIDA N° 0027/2020

San Luis Potosí, S.L.P., 17 de febrero de 2020

**A PROVEEDORES DE:  
IMPRESA  
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	1 SRV	PUBLICIDAD IMPRESIÓN DIGITAL DE 175 PIEZAS SOBRE ESTIRENO CALIBRE 20 PARA MOBILIARIO URBANO DE ESPACIOS PÚBLICOS (MUPIS), CON PUBLICIDAD MUNICIPAL EN PERÍODOS CATORCENALES, SEGÚN ARCHIVOS ENTREGABLES POR LA DIRECCIÓN DE COMUNICACION SOCIAL, UNA VEZ RECIBIDOS LOS ARCHIVOS DEBERÁN SER CONCLUIDOS EN UN LAPSO DE 72 HORAS Y ENTREGADOS EN LA EMPRESA EUMEX, UBICADA EN CONSTITUCIÓN NO. 1509 INTERIOR 1 COLONIA CONSTITUYENTES, (SALVADOR NAVA ESQ. CON CONSTITUCIÓN). LO ANTERIOR, SE PROGRAMA PARA EL CONSUMO DE LOS MESES DE FEBRERO Y MARZO 2020 Ó HASTA CUBRIR EL CONSUMO TOTAL. SE REQUIEREN CORTES FINANCIEROS QUINCENALES POR PARTE DEL PROVEEDOR A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
2	1 SRV	PUBLICIDAD IMPRESIÓN DIGITAL DE 265 PIEZAS SOBRE VINIL SIN BANDEO NOTORIO DE INSTALACIÓN SOBRE MAMPARA DE ACERO INOXIDABLE, DOS CARAS, CORTE DEL VINIL DE ACUERDO A LA SILUETA DEL COPETE (ESTRUCTURAS PUBLICITARIAS), CON MEDIDAS DE 1.50 X .70 METROS CADA UNO DE ELLOS; UBICADOS EN CAMELLONES DE AVENIDAS PRINCIPALES, SEGÚN INVENTARIO ANEXO, CON DURACIÓN DE UN MES LA PUBLICIDAD. LOS TRABAJOS SERÁN SOLICITADOS POR LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL CON 5 DÍAS DE ANTECIPACIÓN. LO ANTERIOR, SE PROGRAMA PARA EL CONSUMO DE LOS MESES DE FEBRERO Y MARZO 2020 Ó HASTA CUBRIR EL CONSUMO TOTAL. SE REQUIEREN CORTES FINANCIEROS QUINCENALES POR PARTE DEL PROVEEDOR A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIÓN SOCIAL. NOTA: EL PROVEEDOR DEBERÁ TENER EXTREMO CUIDADO AL MOMENTO DE LA INSTALACIÓN SIN DAÑAR LA PUBLICIDAD COLOCADA EN EL RESTO DE LA MAMPARA POR SER PROPIEDAD DE UN TERCERO.
3	1 SRV	PUBLICIDAD IMPRESIÓN DIGITAL DE 150 PIEZAS SOBRE COUCHÉ MATE; TABLOIDE MEDIDA DE 28 X 43 CENTÍMETROS, LOS CUALES DEBERÁN SER ENTREGADOS, EN UN LAPSO DE 48 HORAS A PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA DEL ARCHIVO EN LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL LO ANTERIOR, SE PROGRAMA PARA EL CONSUMO DE LOS MESES DE FEBRERO Y MARZO 2020 Ó HASTA CUBRIR EL CONSUMO TOTAL. SE REQUIEREN CORTES FINANCIEROS QUINCENALES POR PARTE DEL PROVEEDOR A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
4	1,000 BLK	FORMATO IMPRESO BOLETOS DE ESTACIONAMIENTO CON MEDIDAS DE 9 X 9 CM, A UNA TINTA EN PAPEL BOND. EMPAQUETAR EN BLOCKS C/100 PIEZAS C/U. A PARTIR DEL FOLIO 100 001 AL 200 000. NUEVO DISEÑO
5	8 BLK	FORMATO IMPRESO BLOCK PARA INFORME DE MATRIMONIOS EN PAPEL BOND AUTOCOPIANTE A UNA TINTA, ORIGINAL EN BLANCO CON UNA COPIA COLOR AZUL MEDIDAS 20 X 27 CM. CON 100 PZAS CADA BLOCK. A PARTIR DEL FOLIO 0001
6	1 PZA	SELLO CON MANGO DE MADERA DE 4.5 X 4.5 (SUBDIRECCIÓN MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA SOCIAL, ADMINISTRACIÓN 2018-2021)
7	1 PZA	SELLO FECHADOR DE RECIBIDO AUTOENTINTABLE DE 6 X 4 (SUBDIRECCIÓN MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA SOCIAL)
8	1 PZA	SELLO DE RECIBIDO CON FECHADOR AUTOENTINTABLE, COORDINACIÓN DE LICITACIONES OBRA PÚBLICA, SEGÚN MUESTRA



H. AYUNTAMIENTO DE  
SAN LUIS POTOSÍ  
2018-2021



GOBIERNO MUNICIPAL  
SAN LUIS POTOSÍ

9	2 PZA	SELLO DE RECIBIDO CON FECHADOR AUTOENTINTABLE, COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA. SEGÚN MUESTRA
10	50 BLK	VALES DE ALMACEN 1/2 CARTA ORIGINAL Y COPIA AUTOCOPIANTE 1 TINTA C/FOLIO
11	10 PZA	IMPRESION DE LETRERO IMPRESIÓN EN VINIL SOBRE TROVICEL. TAMAÑO CARTA CON CADENA Y ARMELLA (3 PIEZAS) INCLUYE INSTALACIÓN
12	2,000 PZA	IMPRESION DE LETRERO IMPRESIÓN EN LONA DE 13 ONZAS CON MEDIDAS 60 X 40 CMS, CON OJILLOS EN CADA ESQUINA SIN BASTILLA (DE ACUERDO CON EL DISEÑO SOLICITADO // OBRA AUTORIZADA)
13	1 PZA	PUBLICIDAD (CULTURA) 200, INVITACIONES EN IMPRESIÓN DIGITAL EN TAMAÑO MEDIA CARTA IMPRESAS A COLOR EN CARTULINA COUCHE DE 300 GRAMOS DENTRO DE UN SOBRE DE PAPEL BLANCO, CON DISEÑO ESPECIAL, PRESENTACION EN CIUDAD DE MEXICO 6 DE MARZO
14	1 PZA	PUBLICIDAD (CULTURA) 250, IMPRESIÓN DIGITAL DE MEMORAMA DE 50 PARES DE CARTAS CON UN TAMAÑO FINAL DE 6 x 9 CM EN CARTULINA COUCHE DE 300 GRAMOS IMPRESAS A COLOR CON DISEÑO ESPECIAL DE GERMÁN MONTALVO PARA EL DIA 6 DE MARZO
15	1 SRV	PUBLICIDAD 13000 MAPAS TURISTICOS EN PAPEL COUCHE MATE DE 135 GRS CON MEDIDAS DE 56.5 X 44 TRIPTICO CON 4 DOBLECES, QUEDANDO EN 8 PARTES TODO EN SELECCIÓN POR AMBOS LADOS.
16	2,000 SRV	IMPRESIÓN EN PAPEL BOND DE 90GMS, MEDIDA DE 84X43 CMS, A DOS TINTAS. OBRA SUSPENDIDA
17	1 SRV	100 IMPRESIONES DE GAFETTE, TAMAÑO CREDENCIAL CON ENMICADO, PORTAGAFETTE Y CORDÓN SENCILLO ( PARA TALLERISTAS), PARA CENTROS COMUNITARIOS, ENTREGAR EN PALACIO MUNICIPAL. SE REQUIEREN PARA EL 11 DE MARZO 2020 / CYN
18	1 SRV	1,000 IMPRESIONES DE TRIPTICOS TAMAÑO CARTA EN SELECCIÓN DE COLOR (2 DISEÑOS DIFERENTES, LO ENVIARÁ LA COORD DE DESARROLLO CULTURAL COMUNITARIO, ENTREGAR EN PALACIO MUNICIPAL SE REQUIERE PARA EL 11 DE MARZO 2020 / CYN
19	1 SRV	500 IMPRESIONES EN SELECCIÓN EN COLOR (IMPRESA OFFSET) EN AMBOS LADOS EN PAPEL BOND DE 120 GRMS. (BOLETINES), DISEÑO CON LA COORD DE DESARROLLO CULTURAL COMUNITARIO, ENTREGAR EN PALACIO MUNICIPAL. SE REQUIERE PARA EL 11 DE MARZO 2020 / CYN
20	1 SRV	IMPRESION 01 BLOCK DE 1,000 HOJAS CON COPIA DE FORMATO DE INSCRIPCIÓN PARA TALLERES DE CENTROS COMUNITARIOS. ( SE ENVIARA DISEÑO, COORD DE DESARROLLO CULTURAL COMUNITARIO) ENTREGAR EN PALACIO MUNICIPAL. SE REQUIERE PARA EL 11 DE MARZO 2020 / CYN
21	1 SRV	300 IMPRESIONES DE CARTEL EN SELECCIÓN DE COLOR EN PAPEL BOND DE 150 GMS. MEDIDAS 40 X 60 3 DISEÑOS DIFERENTES (CONVOCATORIA) DISEÑO CON COORD DE DESARROLLO CULTURAL COMUNITARIO, ENTREGAR EN PALACIO MUNICIPAL. SE REQUIERE PARA EL 11 DE MARZO 2020 / CYN
22	1 SRV	IMPRESION 200 CARPETAS PERSONALIZADAS, A DOS TINTAS EN PAPEL COUCHE DE 300 GMS. PARA CONVERSATORIO UNESCO SAN LUIS, SE ENVIARÁ DISEÑO A PROVEEDOR ASIGNADO, SE REQUIEREN PARA EL LUNES 23 DE MARZO DE 2020, ENTREGAR EN PALACIO MUNICIPAL, DIRECCIÓN DE CULTURA, EN COORDINACIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
23	1 SRV	15 IMPRESIONES EN DIGITAL SOBRE ESTILEMO, CALIBRE 20, DE 1.22 X 1.77 METROS, CON INSTALACIÓN, PARA EVENTOS PROPIOS, SE ENVIARÁ DISEÑO. SE REQUIEREN PARA EL 02 DE MARZO 2020, ENTREGAR EN PALACIO MUNICIPAL. CYN

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: **21 de febrero de 2020 antes de las 10:30 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. 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.
- 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.

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

El lugar de entrega del material será según lo siguiente:

- Partida 1, 2 y 3:** Unidad Administrativa Municipal, Blvd. Salvador Nava Martínez No. 1580, Santuario, en la Dirección de Comunicación Social con C.P María de Lourdes González Reyes.
- Partida 4 y 5:** Unidad Administrativa Municipal, Blvd. Salvador Nava Martínez No. 1580, Santuario, en la Dirección de Ingresos con LTS Norma Gabriela Castillo.
- Partida 10:** Unidad Administrativa Municipal, Blvd. Salvador Nava Martínez No. 1580, Santuario, en el Almacén con Leonardo de la Cruz.
- Partida 11, 12 y 16:** Unidad Administrativa Municipal, Blvd. Salvador Nava Martínez No. 1580, Santuario, en la Dirección de Catastro con María Teresa García Rojas.
- Partida 15:** Jardín Hidalgo N° 5, Centro con Cristina Guadalupe Méndez Martínez.
- Partida 6 y 7:** Unidad Administrativa Municipal, Blvd. Salvador Nava Martínez No. 1580, Santuario, en la Dirección de Desarrollo Social con C.P María Guadalupe Vázquez Tristán.
- Partida 8 y 9:** Unidad Administrativa Municipal, Blvd. Salvador Nava Martínez No. 1580, Santuario, en la Dirección de Obras Públicas con Lic. Ernestina Flores del Castillo.
- Partida 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23:** Jardín Hidalgo N° 5, Centro con Lucero Chávez.

La fecha de entrega será diez días posteriores a la entrega del pedido.

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.

#### **6. Condiciones de pago**

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.



H. AYUNTAMIENTO DE  
SAN LUIS POTOSÍ  
2018-2021



GOBIERNO MUNICIPAL  
SAN LUIS POTOSÍ

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, clabe 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 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 BENAVENTE**  
**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 cuáles 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 - Oficina 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).