



**MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.
SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**

BASES DEL CONCURSO POR LICITACIÓN PÚBLICA N° SA-DA-CL-008/2013

“Contratación del Servicio de Farmacia y Suministro de Medicamentos para la Clínica del Servicio Médico”

El Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, a través de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento y de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, en cumplimiento con lo establecido por los Artículos 1, 5 fracción I y II, 9 fracción II y III, 11 fracción I y XV, 49 fracción V, 53, 54, 56 al 64, 66 al 70 y demás relativos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León; 1, 12, 15, 17, 21, 25 fracción I y III, 26 y 28 inciso a) del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León; 70 y 74 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal vigente en el Estado y el Acuerdo Delegatorio de Facultades a favor de la Directora de Adquisiciones, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el 14 de diciembre de 2012, CONVOCA a las personas físicas ó morales, a participar en el Concurso por Licitación Pública N° SA-DA-CL-008/2013, relativa a la “Contratación del Servicio de Farmacia y Suministro de Medicamentos para la Clínica del Servicio Médico” en términos de las siguientes:

B A S E S

INTRODUCCIÓN: Las presentes bases señalan las características y especificaciones que deberán cumplir la contratación del Servicio de Farmacia y Suministro de Medicamentos para la Clínica del Servicio Médico que el Municipio de San Pedro Garza García, N. L. requiere, el procedimiento del concurso, los requisitos para participar, la junta de aclaraciones, la forma de presentación de las propuestas técnicas y económicas, la forma y términos en que se deberán entregar las mismas, las causas para declararlo desierto, los motivos de descalificación, los criterios para la adjudicación y fallo, derechos y obligaciones, garantías, recursos, sanciones y las condiciones generales de contratación.

Concurso por Licitación Pública N° SA-DA-CL-008/2013 “Contratación del Servicio de Farmacia y Suministro de Medicamentos para la Clínica del Servicio Médico”

1. GLOSARIO.

Para los efectos de las presentes bases, se entenderá por:

Adjudicataria.- La persona física o moral que resulte ganadora del presente concurso.

Bases.- Documento que contiene las condiciones y requisitos que regirán y serán aplicados para este concurso.

Bien.- Los productos que se señalan en estas bases.

Copia Certificada.- Es una certificación hecha por Fedatario Público (Notario)

Concursante.- La persona física ó moral que participa en el presente concurso.

Contrato.- Instrumento legal que suscribe la convocante con la adjudicataria en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes.

Convocante.- El Municipio de San Pedro Garza García, N. L.

Cuadro Básico.- La lista de productos señalados en los Anexos N° 1 de estas Bases.

Denominación distintiva.- Marca con la que se comercializa el producto. Para Insumos para la Salud, el nombre que como marca comercial le asigna el laboratorio o fabricante a sus especialidades farmacéuticas, con el fin de distinguirla de otras similares.

Denominación genérica.- Es el nombre que identifica al fármaco o sustancia activa reconocido internacionalmente.

Derechohabiente.- El servidor público, el pensionado, jubilado y sus respectivos beneficiarios, que tengan vigente su derecho a recibir las prestaciones en materia de salud, a cargo de la convocante a través de la Dirección de Servicio Médico.

Farmacia.- El establecimiento que se dedicará a la entrega de especialidades farmacéuticas, incluyendo aquellas que contengan psicotrópicos, insumos para la salud en general y productos de perfumería, material médico, suplementos alimenticios, belleza y aseo.

Fecha de caducidad.- Fecha que se indica en el envase o empaque primario y secundario (si es el caso), que determina el periodo de vigencia de los bienes.

Firma autógrafa o Firmado de manera autógrafa.- Rúbrica tal y como aparece en la Identificación del Representante Legal de la concursante; no se aceptaran antefirmas en ninguno de los documentos.

Forma Farmacéutica.- Es la mezcla de uno o más fármacos con o sin aditivos, que presentan ciertas características físicas para su adecuada dosificación, conservación y administración (tabletas, suspensiones, etc.).

Identificación.- Identificación Oficial con Fotografía

Identificación Oficial con Fotografía.- Credencial del IFE Vigente ó Pasaporte Vigente ó Cartilla Militar.

IVA.- Impuesto al Valor Agregado.

Laboratorio.- Persona Moral que investiga, desarrolla, elabora y controla las formas de dosificación de los medicamentos, y cuenta con los derechos para la elaboración de los bienes que se solicitan

Marca.- Nombre con el que se comercializa el producto. Para insumos para la salud, el nombre que como marca comercial le asigna el laboratorio o fabricante a sus especialidades farmacéuticas con el fin de distinguirlas de otras similares.

Material Medico.- Materiales quirúrgicos, de curación y soluciones.

Medicamento(s).- Toda sustancia o mezcla de sustancias de origen natural o sintético que tenga efecto terapéutico, preventivo o rehabilitatorio, que se presente en forma farmacéutica y se identifique como tal por su actividad farmacológica, características físicas, químicas y biológicas.

Medicamento Genérico.- A la especialidad farmacéutica con el mismo fármaco o sustancia activa y forma farmacéutica, con igual concentración o potencia, que utiliza la misma vía de administración y que mediante las pruebas reglamentarias requeridas, ha comprobado que sus especificaciones farmacopéicas, perfiles de disolución o su biodisponibilidad u otros parámetros, según sea el caso, son equivalentes a las del medicamento de referencia.

Nombre comercial.- Marca con la que se comercializa el producto. Para insumos para la salud, el nombre que como marca comercial le asigna el laboratorio o fabricante a sus especialidades farmacéuticas con el fin de distinguirlas de otras similares.

Producto.- Se refiere a los medicamentos, material médico, alimenticios y suplementos a licitar.

Producto Sustituto.- Es aquel producto licitado que por inexistencia comprobable en el mercado, por encontrarse fuera de mercado de manera definitiva, de manera temporal, o porque haya cambiado su presentación y/o contenido, sea entregado a la convocante.

Reglamento.- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro, Garza García, Nuevo León.

Representante Legal.- Persona que actúa en nombre de otra. Es aquél que representa a otro y que ha sido reconocido como tal mediante escritura o acta pública. Para efectos de este concurso, aquella persona que se encuentre acreditada como tal, en el Registro de Proveedores de la Convocante, para actuar en nombre de la Concursante.

Servicios.- La operación de la farmacia de la Dirección de Servicio Médico o de la Clínica de Servicio Médico.

Alimenticios y Suplementos.- Productos a base de hierbas, extractos vegetales o animales, alimentos tradicionales, deshidratados o concentrados de frutas, adicionados o no, de vitaminas o minerales, que se puedan presentar en forma farmacéutica y cuya finalidad de uso se incrementar la ingesta dietética total, complementarla o suplir alguno de sus componentes.

Techo financiero.- El costo estimado autorizado por la Secretaría de Finanzas y Tesorería en la solicitud de contrato, de inversión o requisición correspondiente.

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA.

2.1. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES.

El suministro de los productos que requiere el Municipio de San Pedro Garza García, N. L., la cantidad, las especificaciones de los mismos y demás información requerida, se precisa en los documentos anexos a las presentes bases, que forman parte integrante de las mismas y que se identifican de la siguiente forma:

Anexo 1.- “Cuadro Básico”

Inciso A). Productos solicitados con denominación distintiva.

Inciso B). Productos o medicamentos genéricos o con denominación distintiva a ofrecer

Inciso C). Medicamentos genéricos o sin denominación distintiva a ofrecer

Inciso D). Material Médico.

Inciso E). Alimentos y Suplementos.

Anexo 2. “Cotización”

Inciso F). Productos solicitados con denominación distintiva.

Inciso G). Productos o medicamentos genéricos o con denominación distintiva a ofrecer

Inciso H). Medicamentos genéricos o sin denominación distintiva a ofrecer

Inciso I). Material Médico.

Inciso J). Alimentos y Suplementos.

2.2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

La operación de la Farmacia de la Clínica de la Dirección de Servicio Médico, en la cual, la adjudicataria suministrará, directamente a los derechohabientes, los bienes señalados en el punto anterior, y que sean

prescritos por médicos adscritos a la Dirección de Servicio Médico, en el local que le será asignado por la convocante.

2.3. CONCEPTOS REQUERIDOS.

2.3.1. Los concursantes deberán ofrecer y cotizar el 100% de los productos y servicios solicitados conforme y de acuerdo a lo establecido en las presentes bases y sus anexos.

2.3.2. DE LOS BIENES.

2.3.2.1. El suministro de los bienes solicitados deberá efectuarse contra la presentación de la receta médica autorizada por los médicos de la convocante, en el local señalado en el punto 2.2 y 12.2 de estas Bases.

2.3.2.2. La adjudicataria deberá suministrar los bienes directamente a los derechohabientes cumpliendo con la descripción de los productos ofertados dentro del Anexo N° 1 “Cuadro Básico” de acuerdo a las especificaciones que sean prescritas en las recetas médicas.

2.3.2.3. En aquellos productos donde se solicite denominación distintiva y laboratorio específico, el concursante deberá de ofertar exclusivamente lo señalado en las columnas denominadas, “DENOMINACIÓN DISTINTIVA” y “LABORATORIO”, del Anexo N° 1 “Cuadro Básico”, inciso A y E, Anexo 2 “Cotización”, Inciso F y J cumpliendo con la denominación genérica, presentación, concentración y contenido que se indica en dicho anexo. La adjudicataria se obliga a surtir el producto solicitado durante la vigencia del contrato, excepto en los casos que se encuentren bajo el supuesto señalado en el numeral 2.3.3.8.

2.3.2.4. En aquellos productos en donde NO se pida denominación distintiva específica, **deberán de indicar en las columnas en blanco** del Anexo N° 1 “Cuadro Básico”, inciso B y D Anexo N° 2 “Cotización”, inciso G e I, denominadas "PRODUCTO O MEDICAMENTO GENÉRICO A OFRECER o DENOMINACIÓN DISTINTIVA A OFRECER" y “LABORATORIO”, el nombre del producto a ofertar y el laboratorio que lo produce, cumpliendo con la denominación genérica, presentación, concentración y contenido que se indica en dicho anexo. **NO PODRÁN OFERTAR MEDICAMENTOS SIMILARES.** La adjudicataria se obliga a surtir el producto ofertado durante la vigencia del contrato, excepto en los casos que se encuentren bajo el supuesto señalado en el numeral 2.3.3.8.

En aquellos productos en donde SI se pida medicamentos genéricos o sin denominación distintiva, deberán indicar en las columnas en blanco “DENOMINACIÓN GENÉRICA” y “LABORATORIO” del Anexo 1, “Cuadro Básico” Inciso C y Anexo 2 “Cotización” Inciso H, denominados “PRODUCTOS O MEDICAMENTOS GENERICOS O SIN DENOMINACION DISTINTIVA A OFRECER”, los productos a ofertar y el laboratorio que lo produce, cumpliendo con la denominación genérica, presentación, concentración y contenido que se indica en dichos anexos. **NO PODRÁN OFERTAR MEDICAMENTOS SIMILARES.** La

adjudicataria se obliga a surtir el producto ofertado durante la vigencia del contrato, excepto en los casos que se encuentren bajo el supuesto señalado en el numeral 2.3.3.8.

- 2.3.2.5.** Los productos que la adjudicataria surta con base en las recetas médicas expedidas, por el personal médico autorizado por la convocante, deberán tener una caducidad no menor a un año, salvo en los casos que la naturaleza del medicamento no lo permita. Los plazos mencionados para la caducidad de los medicamentos serán contados a partir de la fecha en que se entreguen al derechohabiente.
- 2.3.2.6.** La adjudicataria deberá contar con los productos suficientes que le permitan garantizar su entrega de manera inmediata. En caso de no tenerlos disponibles contra la presentación de la receta, expedirá un vale al derechohabiente que ampare los productos faltantes y tendrá hasta 24 horas después de generado el vale para surtir el medicamento. En caso de no contar con los medicamentos en los plazos antes establecidos, la convocante se reserva el derecho a adquirirlos directamente en el mercado, absorbiendo la adjudicataria la diferencia del costo incurrido con relación a el precio licitado, sin menoscabo de las sanciones a que se haga acreedora de conformidad con las presentes Bases y el contrato celebrado.
- 2.3.2.7.** La convocante puede restringir o sustituir el suministro de medicamentos, notificando previamente a la adjudicataria la lista de productos restringidos y cambios.
- 2.3.2.8.** En caso que, durante la vigencia del contrato, algún producto del listado del Anexo N° 1 “Cuadro Básico”, de estas bases, se encuentre fuera de mercado de manera definitiva, de manera temporal, o cambie de presentación y/o contenido, la adjudicataria deberá comprobar lo anterior con constancia escrita en hoja membretada y firmada por el representante regional del laboratorio y/o distribuidor mayorista, que deberá ser enviada a la Dirección de Servicio Médico, mediante escrito, dirigido, a la citada Dirección, impreso en hoja membretada y firmado por el representante legal de la adjudicataria que donde mencione la situación antes descrita e indique el producto sustituto y precio a ofrecer. El producto podrá ser sustituido previa autorización de la Dirección de Servicio Médico con un precio igual o menor y con las mismas características. En caso de cambiar los contenidos en gramaje o número de piezas, el precio deberá ser proporcional al precio del producto faltante o discontinuado que fue ofertado. Una vez autorizado, la sustitución del producto, por la Dirección de Servicio Médico, la adjudicataria se obliga a enviar copia de la autorización a la Dirección de Adquisiciones.
- 2.3.2.9.** La adjudicataria se obliga a mantener los precios fijos durante la vigencia del contrato y no se pactará anticipo alguno.
- 2.3.2.10.** En caso de que la convocante reciba, de los laboratorios, medicamentos derivados de promociones y ofertas armadas, descuentos en precios, en base a consumos, la adjudicataria se compromete a surtir los medicamentos en promoción sin costo para la convocante y ajustarse a los precios ofertados.

- 2.3.2.11.** Las cantidades de consumo anual aproximado de los productos señalados en el Anexo N° 1 “Cuadro Básico” y Anexo N° 2 “Cotización” de las bases de este concurso son enunciativas e indicativas, más no limitativas ni obligatorias para el consumo de la convocante.

2.3.3. DE LOS SERVICIOS.

- 2.3.3.1.** La adjudicataria deberá dar de alta la farmacia como sucursal de su empresa para cumplir con la normatividad vigente y disposiciones que establece la Secretaría de Salud, así como tramitar la licencia sanitaria y acreditar por escrito que existe responsable de la farmacia y que este cumple con los requisitos legales inherentes. La adjudicataria deberá de presentar, a la Dirección de Servicio Médico, dentro de los 30 días naturales siguientes al inicio de vigencia del contrato, copias que acrediten los trámites a los que se refiere este punto.
- 2.3.3.2.** La adjudicataria deberá contar con el personal necesario, debidamente capacitado para la atención de los derechohabientes de la Dirección de Servicio Médico, las 24 horas del día, los 365 días del año.
- 2.3.3.3.** El personal de la adjudicataria que atienda la farmacia, deberá otorgar un servicio rápido, amable y eficiente a los derechohabientes.

La convocante podrá solicitar el cambio de personal de la adjudicataria, adscrito a la farmacia, cuando se registren quejas por no cumplir con lo dispuesto en el párrafo anterior.

- 2.3.3.4.** La convocante podrá designar un supervisor para que confirme, cuando así lo considere necesario, que los medicamentos entregados a los derechohabientes corresponden a los que han sido prescritos por los médicos adscritos a la Dirección de Servicio Médico y ofertados por la adjudicataria.
- 2.3.3.5.** La adjudicataria deberá manejar sus controles de suministro e inventarios con un software, así mismo deberá de proporcionar acceso a la convocante dicho software habilitando solo la función de consulta.
- 2.3.3.6.** La adjudicataria será responsable del personal que intervenga en la prestación del servicio objeto del presente concurso por lo cual no se crearán relaciones jurídicas de ningún tipo con la convocante, al que en ningún caso se considerará como patrón sustituto.
- 2.3.3.7.** La transportación de los bienes y maniobras de carga y descarga, así como su acomodo en la Farmacia serán responsabilidad de la adjudicataria.

2.4. CARTA DE NO ADEUDOS

Deberá solicitarla a través de oficio dirigido al C.P. Luis Alberto Villarreal Villareal, Director de Ingresos en el cual solicitan la Constancia de No Adeudos para la empresa concursante para poder

participar en el presente concurso (indicar número y nombre del concurso). El oficio deberá estar en papel membretado, mecanografiado o impreso de computadora y firmado de manera autógrafa por el representante legal de la empresa concursante y anexar copia de la identificación del representante legal de la empresa. Favor de considerar 4 días hábiles a partir de la entrega del oficio correspondiente en la Dirección de Ingresos para que les entreguen su constancia.

3. DE LA INSCRIPCIÓN AL CONCURSO.

La Dirección de Adquisiciones, ubicada en la calle Independencia N° 316 esquina con Corregidora, 4° piso, en el centro del Municipio de San Pedro Garza García Nuevo León, será la dependencia encargada de registrar para su participación a las personas físicas o morales que se encuentren inscritas y vigentes en el Registro de Proveedores del Municipio de San Pedro Garza García.

La fecha límite de inscripción será el **17 de junio de 2013 a las 15:00 hrs.** Para ser registrado en el concurso es necesario presentar los siguientes documentos:

- 3.1.** Presentar un escrito, el cual deberá estar elaborado en papel membretado, mecanografiado o por computadora, dirigido a la Dirección de Adquisiciones, señalando la clave alfanumérica que identifica el presente concurso, en donde se manifieste la intención de participar en el mismo. Dicho escrito, deberá estar firmado por el representante legal de la concursante, quien deberá ser la misma persona que se encuentre acreditada con ese carácter en el Registro de Proveedores. Si el representante legal de la concursante no acude personalmente a las diferentes etapas del concurso, podrá autorizar a otra persona para hacerlo en su representación, mediante la expedición de carta poder simple, debidamente firmada por el Representante Legal de la concursante y dos testigos, adjuntando a la misma, copia de la identificación oficial con fotografía del Representante Legal, del representante designado y de los testigos, la cual deberá entregar al momento de su inscripción al concurso.
- 3.2.** Original para cotejo y copia de la constancia expedida por la Dirección de Adquisiciones de que se encuentra Registrado en el padrón de Proveedores y que su papelería está actualizada a la fecha en que se lleva a cabo este Concurso.
- 3.3.** Original para cotejo y copia del recibo oficial que acredite el pago de las bases.
- 3.4.** Copia certificada de la declaración anual fiscal y del acuse de recibo de la información de la declaración que contenga el sello digital, correspondiente al ejercicio 2011 y ejercicio 2012 (normal y en su caso complementarias), en las cuales acredite un capital contable mínimo de \$15'000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M.N.) y ventas anuales por \$100'000,000.00 (Cien millones de pesos 00/100 M.N.). Al momento de su inscripción al presente concurso, deberá asistir el Contador Público o en su defecto por aquella persona que tenga la clave para ingresar a la página web del Servicio de Administración Tributaria, a fin de que la convocante pueda verificar la documentación proporcionada en este punto.
- 3.5.** Copia del último pago del 2% del impuesto sobre nominas ó en su defecto carta escrita en papel membretado mecanografiado o por computadora, dirigido a la Dirección de Adquisiciones, emitida y firmada de manera autógrafa por el representante legal de la empresa con quien la concursante

tenga contratado la administración de su nómina y por consiguiente no cuente directamente con carga laboral.

- 3.6. Copia certificada u original para cotejo y copia del último pago del impuesto predial de la dirección fiscal, mediante el cual acredite estar al corriente, en caso de estar arrendado, deberá anexar copia certificada u original para cotejo y copia del contrato de arrendamiento vigente y copia simple del último recibo de pago de la renta.
- 3.7. Escrito en hoja membretada firmada de manera autógrafa por el representante legal y bajo protesta de decir verdad, en el cual indique que cuenta como mínimo con una farmacia con el servicio de venta al público las 24 horas días los 365 días del año, así mismo, deberá presentar copia certificada, expedida por la Secretaría de Salud, de la licencia sanitaria vigente que ampare el permiso para su función.
- 3.8. Copia certificada de los documentos oficiales que acrediten que cuenta con personal legalmente autorizado para fungir como responsable de la operación y administración de farmacias de cualquiera de sus sucursales.
- 3.9. Copia certificada de la licencia expedida por la Secretaría de Salud donde autorice manejar productos controlados y psicotrópicos (Grupo II y III).
- 3.10. Presentar 3-tres cartas de recomendación de diferentes clientes a quienes actualmente la concursante esté brindando el servicio de suministro de medicamentos, en donde se indique que la misma ha brindado satisfactoriamente el citado suministro en cuanto a calidad, tiempo y servicio se refiere. Las cartas deberán de indicar el nombre de la persona que firma la carta, cargo, teléfono y de preferencia, correo electrónico, deberán presentarse en hoja membretada del cliente y estar debidamente firmada de manera autógrafa.
- 3.11. Curriculum, firmado de manera autógrafa, por la persona física o el representante legal de la persona moral, que solicita la inscripción al concurso.

4. REPRESENTACIÓN DE LOS CONCURSANTES.

- 4.1. La representación legal de la concursante estará reconocida a través de la persona que ostente ese carácter en el expediente correspondiente a su inscripción en el Registro de Proveedores, quien acreditará su participación en cada una de las etapas del concurso con el original de una identificación oficial con fotografía.
- 4.2. Si el Representante Legal no acude personalmente a las diferentes etapas del concurso, podrá autorizar a otra persona para hacerlo en su representación, mediante la expedición **de carta poder simple**, debidamente firmada por el Representante Legal y dos testigos, adjuntando a la misma, copia de la identificación oficial con fotografía del Representante Legal, del representante designado y de los dos testigos, la cual deberá entregar al momento de su inscripción al concurso. El representante designado en estos términos, deberá acreditar su participación en cada una de las etapas del concurso con el original de una identificación oficial con fotografía.

- 4.3. Si el Representante Legal o la persona autorizada para actuar en su representación, acreditados conforme el punto 4.1 y 4.2, respectivamente, no acuden personalmente a las diferentes etapas del concurso, el Representante Legal podrá autorizar a otra persona para hacerlo en su representación, mediante la expedición y entrega, al inicio de cada etapa del concurso, y tratándose del “Acto de Presentación de Propuestas y Apertura Técnica” al momento de que se pase lista de asistencia y ANTES de la entrega de los sobres que contiene su propuesta técnica y económica, **de carta poder simple**, debidamente firmada por el Representante Legal y dos testigos, adjuntando a la misma, copia de la identificación oficial con fotografía del Representante Legal, del representante designado y de los dos testigos, así como copia certificada, o copia y original para su cotejo, de la escritura o acta pública que acredite al Representante Legal como tal para llevar a cabo actos de administración a nombre de la Concursante.
- 4.4. Por cuestiones de orden y espacio, en cada una de las diferentes etapas del concurso, no se permitirá la participación de más de 2 (dos) representantes acreditados por empresa concursante.
- 4.5. La única etapa obligatoria para la asistencia de la concursante es el Acto de Presentación de Propuestas y Apertura Técnica, por lo cual, si su representante no se identifica en los términos de señalados en el punto 4.1, 4.2 y/ó 4.3, quedará descalificada de conformidad con el punto 9.2 de las presentes bases.
- 4.6. La inasistencia a la Junta de Aclaraciones, al Acto de Fallo Técnico y Apertura Económica o al Acto de Fallo no será motivo de descalificación de la concursante.
- 4.7. Si encontrándose presentes en cualquiera de los cuatro actos señalados en el punto anterior, los representantes no se identifican con el original de una identificación oficial con fotografía, no se tendrá por acreditada su participación en el evento y solo se limitarán a ser observadores en el mismo.

5. PROPUESTAS.

5.1. IDIOMA DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas que preparen la concursante, y toda la correspondencia y documentos relativos, deberán redactarse en idioma español; en todo caso, cualquier material impreso que proporcione a la convocante podrá estar en otro idioma a condición de que venga acompañado de su correspondiente traducción al español.

Para el caso de presentar materiales videos filmados, estos deberán presentarse en idioma español, con traducción simultánea o subtitulada en español.

5.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

La concursante deberá presentar sus propuestas técnica y económica, en la fecha y hora señaladas en el punto 8.1.1 de las presentes bases, **en sobres cerrados, sellados con cinta adhesiva y por separado, rotulados cada uno de ellos** con la siguiente información:

5.2.1. Nombre de la concursante.

5.2.2. Clave alfanumérica del concurso de que se trata.

5.2.3. Indicación de la propuesta a que se refiere (técnica o económica).

5.3. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA TÉCNICA.

La propuesta técnica deberá contener los siguientes documentos:

- 5.3.1. Documento escrito en papel membretado impreso en máquina de escribir o en impresora, firmado de manera autógrafa en cada una de sus hojas por el representante legal de la empresa concursante, que describa su propuesta técnica, la cual deberá cumplir íntegramente con la descripción y especificaciones que se precisan en cada uno de los productos solicitados en el *Anexo N° 1 “Cuadro Básico”, incisos A, B, C, D y E* debiendo observar lo señalado en los puntos 2.3.2.3. y 2.3.2.4 de las presentes bases. De igual manera, este documento deberán entregarlo en medio magnético en formato “.xls”, el cual deberá de realizarse tomando como base el archivo que les será entregado por la convocante al momento de su inscripción y que contiene el Anexo N° 1 “Cuadro Básico”, incisos A, B, C, D y E, así mismo, deberá de anexar, fotografía impresa en papel y a color del empaque ó fotografías en CD, en el que se observen todos los lados del empaque de cada uno de los productos que ofrece, de conformidad con el Anexo 1 “Cuadro Básico” y los anexos A, B, C, D y E.
- 5.3.2. Escrito en papel membretado, mecanografiado o impreso de computadora, firmado por el representante legal de la empresa concursante, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentran bajo ninguno de los supuestos del Artículo 10 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- 5.3.3. Carta de aceptación a que se refiere el punto 7 de las presentes bases, la cual deberá estar escrita en papel membretado, mecanografiado o impreso de computadora, firmado por el representante legal de la empresa concursante.
- 5.3.4. Documento escrito en papel membretado impreso en máquina de escribir o en impresora, firmado de manera autógrafa en cada una de sus hojas por el representante legal de la empresa concursante, en donde señale, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con capacidad de surtido inmediato de los productos y servicios requeridos conforme lo que se establece en las bases del presente concurso.
- 5.3.5. Documento escrito en papel membretado impreso en máquina de escribir o en impresora, firmado de manera autógrafa en cada una de sus hojas por el representante legal de la empresa concursante en donde señale, bajo protesta de decir verdad, que oferta el 100% de los productos requeridos, que los productos ofertados en su propuesta técnica, ya sean de denominación distintiva y/o producto o medicamento genérico, existen en el mercado y que los mismos cumplen íntegramente con la sustancia activa, presentación, concentración y contenido que se especifica en el Anexo N° 1 “Cuadro Básico”, incisos A, B, C, D y E de estas bases.
- 5.3.6. Copia certificada u original para cotejo y copia simple, del Dictamen Fiscal del ejercicio 2011, Dictaminados por despacho independiente incluyendo opinión, anexando cedula profesional de quien firma el dictamen (de conformidad con lo establecido en el artículo 52 del Código Fiscal de la Federación), en el cual acredite un capital contable mínimo de \$15,000,000.00 (Quince

millones de pesos 00/100 M.N.) y ventas anuales por \$100,000,000.00 (Cien millones de pesos 00/100 M.N.)

- 5.3.7. Copia certificada u original para cotejo y copia simple, de los Estados Financieros Dictaminados del ejercicio 2012, Dictaminados por despacho independiente incluyendo opinión, anexando cedula profesional de quien firma el dictamen, en el que acredite un capital contable mínimo de \$15,000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M.N.) y ventas anuales por \$100,000,000.00 (Cien millones de pesos 00/100 M.N.).
- 5.3.8. Escrito en papel membretado, firmado por el representante legal de la concursante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que en los 10 años anteriores a la fecha de la 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 de farmacia y suministro de medicamentos. En caso de haber sido parte de algún procedimiento, favor de señalar la calidad en la que actuó dentro del mismo, la resolución que dio fin, y en su defecto el estado en el que se encuentra el procedimiento.

5.4. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica deberá contener los siguientes documentos:

- 5.4.1. Documento escrito en papel membretado impreso en máquina de escribir o en impresora, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la empresa concursante, que contenga su propuesta económica en pesos mexicanos, debidamente llenado cada campo solicitado y preparada en base al *Anexo N° 2 “Cotización”, incisos F, G, H, I y J debiendo observar lo señalado en los puntos 2.3.2.3. y 2.3.2.4 de las presentes bases.* De igual manera, este documento deberán entregarlo en medio magnético en formato “.xls”, el cual deberá de realizarse tomando como base el archivo que les será entregado por la convocante al momento de su inscripción y que contiene el Anexo N° 2 “Cotización”, incisos F,G,H,I y J.
- 5.4.2. Garantía de seriedad de sostenimiento de propuesta, que deberá presentarse en cheque certificado o fianza a favor de **Municipio de San Pedro Garza García, N. L.** por un monto no menor al 5% del total de su oferta económica, incluyendo el Impuesto al valor Agregado.
- 5.4.3. Carta de no adeudos expedida por la Secretaría de Finanzas y Tesorería de este Municipio.

5.5. COSTO DE ELABORACIÓN DE PROPUESTAS.

La concursante sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de sus propuestas, liberando de cualquier responsabilidad a la convocante por dicho concepto, por lo que ésta no devolverá ni reembolsará dichos costos cualquiera que sea el resultado del Concurso.

5.6. DISPOSICIONES GENERALES.

La concursante no podrá modificar sus propuestas una vez presentadas.

6. JUNTA DE ACLARACIONES.

- 6.1. La concursante deberá plantear las dudas existentes en torno a las bases del concurso y sus anexos, mediante escrito debidamente firmado por su representante legal y en un CD en formato .DOC, que deberá presentar a más tardar a las **15:00 horas del día 20 de junio de 2013** en las oficinas de la Dirección Adquisiciones ubicadas en el domicilio señalado en el punto 3 de las presentes bases.
- 6.2. La Junta de Aclaraciones se celebrará el día **25 de junio de 2013 a las 12:00 horas** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, conforme al siguiente procedimiento:
 - 6.2.1. Se iniciará puntualmente en la fecha, lugar y hora señalados en el punto anterior, permitiéndose solamente la participación de los concursantes inscritos.
 - 6.2.2. Se pasará lista de asistencia de invitados y concursantes cuyos representantes deberán presentar identificación oficial con fotografía.
 - 6.2.3. La convocante dará lectura a todas y cada una de las preguntas que se hayan planteado en los términos del punto 6.1 así como a sus respectivas respuestas.
 - 6.2.4. La convocante levantará un Acta Circunstanciada en la que se señalen los cambios acordados, mismos que serán leídos y formarán parte integrante de las bases; el acta será firmada por todos los participantes de la reunión para constancia y los efectos legales correspondientes. Se entregará una copia de dicha acta a los participantes que asistan.
 - 6.2.5. Los acuerdos tomados serán obligatorios para todos los concursantes.
- 6.3. La asistencia a la Junta de Aclaraciones no es obligatoria, sin embargo, todos los concursantes que no asistan podrán recoger una copia del acta levantada en ese evento presentándose en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones en el domicilio ya señalado, ya que como se menciona en el punto anterior, las modificaciones que en su caso se hicieran serán parte integrante de estas bases.

7. ACEPTACIÓN DE BASES Y JUNTA DE ACLARACIONES.

La concursante deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la forma señalada en el punto 5.3.3, en la cual manifieste bajo protesta de decir verdad que ha revisado y analizado cada uno de los puntos que contienen las bases del concurso, que los conoce y que está de acuerdo con los mismos, y que no tienen reclamación o duda alguna en torno de las mismas, manifestando además en los mismos términos estar de acuerdo con el contenido del Acta de la Junta de Aclaraciones, con las modificaciones a las bases que en la misma se hayan generado.

8. ACTO DE PRESENTACIÓN Y DE APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

8.1. ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA TÉCNICA.

- 8.1.1. El Acto de Presentación de Propuestas y Apertura de los sobres que contienen las propuestas Técnicas se llevará a cabo el día **28 de junio de 2013** a las **12:00 horas** en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones.

- 8.1.2. En esta etapa la concursante deberá de presentar en sobres cerrados, sellados con cinta adhesiva y por separado sus propuestas técnica y económica, conteniendo los documentos señalados en el punto 5.3 y 5.4. Dichos sobres deberán estar debidamente identificados, tal como se establece en el punto 5.2 de las presentes bases.

8.2. PROCEDIMIENTO PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA TÉCNICA.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 64 del REGLAMENTO, el Acto de Presentación de Propuestas y Apertura Técnica se llevará a cabo de la siguiente manera:

- 8.2.1. Se declarará iniciado el acto, presidido por el Director de Adquisiciones quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y en general para tomar las decisiones durante la realización de este acto.
- 8.2.2. Se iniciará puntualmente en la fecha, lugar y hora señalada en las presentes bases del concurso, permitiéndose solamente la participación de los concursantes inscritos e invitados. Si algún participante inscrito se presentara una vez iniciado este acto, no se le recibirá ningún documento y quedará automáticamente descalificado de este concurso.
- 8.2.3. Se procederá a pasar lista de asistencia, cada concursante deberá presentar, en ese preciso momento, el original de una identificación oficial con fotografía, y en caso de no hacerlo, se tendrá a lo dispuesto en el punto 4 de las presentes bases. Después de haberse identificado plenamente, entregarán los sobres cerrados que contienen su propuesta técnica y económica.
- 8.2.4. Recabados ambos sobres, se procederá a la apertura, en el orden en que se recibieron, de los sobres que contienen las propuestas técnicas y se verificará en forma cuantitativa que hayan sido entregados todos los documentos y que en lo general satisfagan los requisitos establecidos en las presentes bases del concurso.
- 8.2.5. Las propuestas técnicas que no contengan los documentos solicitados o que no cumplan en lo general con los requisitos y especificaciones establecidos en las bases del concurso podrán ser desechadas, en consecuencia, no se serán abiertos los sobres que contengan las propuestas económicas correspondientes y serán regresados en el acto.
- 8.2.6. Los sobres que contienen la propuesta económica pasarán a ser firmados por cada uno de los de los participantes y quedarán en custodia de la convocante.
- 8.2.7. En el caso de propuestas desechadas o descalificadas, la convocante se quedará con toda la documentación técnica que recibió para archivo del concurso.
- 8.2.8. Se levantará el acta correspondiente al Acto de Presentación de Propuestas y Apertura Técnica en la que se harán constar las propuestas recibidas, así como las que hubieren sido desechadas o descalificadas y las omisiones de documentación por las que se desearon y descalificaron.
- 8.2.9. El acta será firmada por todos los participantes y se entregará a cada uno de ellos una copia de la misma. En caso de que alguno de los concursantes se negara a firmar, así se hará constar en el

acta. La omisión de firma de algunos de los concursantes no invalidará el contenido, efectos y eficacia jurídica del acta en cuestión.

8.2.10. La convocante realizará la revisión detallada de las Propuestas Técnicas recibidas y aceptadas cuantitativamente para estar en posición de dar un fallo definitivo de esta fase el cual se dará en el Acto de Fallo Técnico y Apertura Económica.

8.2.11. Si no se recibe ninguna propuesta o todas las presentadas fueren desechadas o descalificadas, se declarará desierto el concurso, haciéndose constar esta circunstancia en el acta correspondiente.

8.2.12. Una vez iniciado el acto de presentación y apertura de propuestas, no se admitirán negociaciones, sustituciones o modificaciones.

8.3. FALLO TÉCNICO Y APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA.

8.3.1. El Acto de Fallo Técnico y Apertura de los sobres que contienen las Propuestas Económicas se llevará a cabo el día **05 de julio de 2013 a las 12:00** horas en la sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones.

8.4. PROCEDIMIENTO PARA EL ACTO DE FALLO TÉCNICO Y APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA.

Conforme a lo dispuesto por artículo 64 del REGLAMENTO, el Acto de Fallo Técnico y Apertura de Propuestas Económicas se llevará a cabo de la siguiente manera:

8.4.1. Se declarará iniciado el acto, presidido por el Director de Adquisiciones quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y en general para tomar las decisiones durante la realización de este acto.

8.4.2. Se iniciará puntualmente en la fecha, lugar y hora señalada en las presentes bases del concurso, permitiéndose solamente la participación de los concursantes inscritos y que no hayan sido descalificados en el acto de apertura de propuestas técnicas.

8.4.3. Se procederá a pasar lista de asistencia, cada concursante deberá presentar el original de una identificación oficial con fotografía, y en caso de no hacerlo se tendrá a lo dispuesto en el punto 4 de las presentes bases.

8.4.4. Se informará el resultado de la revisión detallada de la documentación técnica, mencionándose a cada una de las empresas concursantes y si esta acredita o no la etapa técnica.

8.4.5. En caso de que como resultado de la revisión técnica se descalifique a un concursante, se precisarán las causas y en ese momento le será devuelto el sobre que contiene su propuesta económica, constatándose que el mismo se encuentre inviolado.

8.4.6. Se procederá a la apertura de los sobres que contengan las propuestas económicas, verificando que se encuentran inviolados. Se iniciará la revisión en el mismo orden en que se recibieron, verificándose que contengan todos los documentos solicitados y que éstos satisfagan los requisitos y especificaciones establecidos en las bases del concurso.

- 8.4.7. Las propuestas que no contengan los documentos solicitados o que no cumplan con los requisitos y especificaciones establecidos en los puntos 5.2 y 5.4 de las bases del concurso, podrán ser desechadas y no se le dará lectura a su propuesta económica.
- 8.4.8. El funcionario que presida el acto, leerá en voz alta, cuando menos, los montos totales de cada una de las propuestas admitidas, las cuales deberán ser firmadas por todos los participantes del evento para constancia de la legalidad del concurso.
- 8.4.9. Se entregará a todos los concursantes un recibo por la garantía que hayan otorgado para responder de la seriedad de su propuesta.
- 8.4.10. Se levantará el acta correspondiente al Acto de Fallo Técnico y Apertura de Propuestas Económicas en la que se harán constar las propuestas recibidas, los montos ofertados, así como las que hubieren sido desechadas o descalificadas y las omisiones de documentación por las que se desecharon o descalificaron.
- 8.4.11. El acta será firmada por todos los participantes y se entregará a cada uno de ellos una copia de la misma. En caso de que alguno de los concursantes se negara a firmar, así se hará constar en el acta. La omisión de firma de algunos de los concursantes no invalidará el contenido, efectos y eficacia jurídica del acta en cuestión.
- 8.4.12. La concursante que retire sus propuestas una vez iniciado el acto de apertura, se hará efectiva su garantía de seriedad de la propuesta.

9. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN.

La convocante estará facultada para descalificar en el acto de apertura o en la evaluación de las propuestas técnicas y económicas a los participantes que incurran en uno o varios de los siguientes supuestos:

- 9.1. Si el participante se presenta una vez ya iniciado el Acto de Presentación de Propuestas y Apertura Técnica.
- 9.2. Cuando el representante de la concursante no se identifique a satisfacción de la convocante en los términos de los puntos 4.1, 4.2, 4.3 y/o 8.2.3.
- 9.3. Si no acude al Acto de Presentación de Propuestas y Apertura de Propuesta Técnica, o acudiendo, no presente alguna de las propuestas o ninguna de ellas.
- 9.4. Cuando las propuestas no se presenten en sobres cerrados, sellados con cinta adhesiva y debidamente identificados, de acuerdo a lo establecido en las bases.
- 9.5. Si no cumplen con todos los requisitos especificados en estas bases en cuanto a la documentación y especificaciones, que deben de presentar en sus propuestas técnicas y económicas.
- 9.6. Si se comprueba que se falsearon datos o información proporcionada a la convocante.

- 9.7. Si se comprueba que tiene acuerdo con otros participantes para elevar el precio de los servicios que se concursan.
- 9.8. Si no cumplen en lo general con todos los requisitos y especificaciones señalados en las presentes bases, y en su caso, en los acuerdos establecidos en el Acta de la Junta de Aclaraciones

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Se analizará, primeramente, que las propuestas técnicas y económicas presentadas por los concursantes cumplan cabalmente con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las presentes bases. Posterior a esto, se adjudicará la totalidad del contrato al Concurante que presente la propuesta solvente más conveniente y económica que resulte de la multiplicación de consumo aproximado anual del total de los productos por el precio unitario. En el caso de aquellos productos que así aplique será mas IVA.

11. FALLO Y ADJUDICACIÓN.

La convocante, con fundamento en el artículo 66 del REGLAMENTO y con base en el análisis comparativo de las propuestas admitidas, en su presupuesto y con las opiniones del Comité de Adquisiciones y de la dependencia solicitante, emitirá el fallo el cual será definitivo, adjudicando el contrato al concursante que presente la propuesta más conveniente para el Municipio en términos del punto anterior.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 68 del REGLAMENTO, la convocante dará el fallo el día **10 de julio de 2013 a las 12:00** horas en la sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones.

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 69 del REGLAMENTO, para constancia del fallo se levantará un Acta, la cual firmarán los participantes, a quienes se les entregará copia de la misma, conteniendo los datos de identificación del concurso y de la adquisición objeto del mismo, así como del nombre del concursante que fue seleccionado. En caso de que alguno de los concursantes se negara a firmar, así se hará constar en el acta. La omisión de firma de algunos de los concursantes no invalidará el contenido, efectos y eficacia jurídica del acta en cuestión.

12. DEL PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

- 12.1. La adjudicataria deberá contar con los productos suficientes que le permitan garantizar su entrega de manera inmediata. En caso de no tenerlos disponibles contra la presentación de la receta, expedirá un vale al derechohabiente que ampare los productos faltantes y tendrá hasta 24 horas después de generado el vale para surtir el medicamento. En caso de no contar con los medicamentos en los plazos antes establecidos, la convocante se reserva el derecho a adquirirlos directamente en el mercado, absorbiendo la adjudicataria el costo incurrido sin menoscabo de las sanciones a que se haga acreedora de conformidad con las presentes Bases y el contrato celebrado.
- 12.2. La farmacia estará ubicada y prestará servicio en las instalaciones de la Dirección de Servicio Médico, sito en Privada de los Acuerdos esquina con Lázaro Garza Ayala, Col. Lázaro Garza Ayala en el Municipio de San Pedro Garza García, N. L. a partir del inicio de la vigencia del contrato.

13. ANTICIPO.

Concurso por Licitación Pública N° SA-DA-CL-008/2013 "Contratación del Servicio de Farmacia y Suministro de Medicamentos para la Clínica del Servicio Médico"

En este concurso no se entregará anticipo alguno.

14. DE PRECIO Y FORMA DE PAGO.

- 14.1. El precio ofertado en las propuestas económicas se toma como precio fijo y no se reconocerá ningún aumento.
- 14.2. El pago se efectuará a los 30 (treinta) días naturales posteriores al ingreso de la factura correspondiente en la Secretaría de Finanzas y Tesorería de la Convocante. La factura deberá ser autorizada por el funcionario de la Dirección que al efecto se designe.
- 14.3. Los impuestos y derechos federales o locales que se causen, derivados del contrato a que se refieren las presentes bases, serán erogados por la adjudicataria; la convocante sólo cubrirá el impuesto al valor agregado de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

15. DERECHOS DE LA CONVOCANTE.

15.1. COMPROBACIÓN DE DOCUMENTOS.

La convocante se reserva el derecho de verificar toda la información proporcionada por los concursantes en cualquier momento del concurso o posterior a él, y para el caso de que la misma no cumpla con el reglamento o lo establecido dentro de las presentes bases, se procederá a rechazar la propuesta respectiva, toda vez que la omisión o incumplimiento de cualquiera de los requisitos y documentos señalados como esenciales, faculta de pleno derecho a la convocante a rechazar cualquier propuesta, conforme a lo dispuesto en artículo 91 fracciones V y VI del REGLAMENTO.

15.2. VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN

La convocante tiene el derecho de visitar el local de los concursantes durante el desarrollo del concurso para verificar la información presentada por ellos. Así mismo, tendrá el derecho de recurrir a otras instancias o referencias para certificar que este cuenta con la solidez, conocimientos y experiencia necesarios para la prestación del servicio.

16. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.

El concursante que resulte ganador tendrá, además de las obligaciones señaladas en las presentes bases, las siguientes obligaciones:

16.1. CESIÓN DE DERECHOS.

No podrá ceder en forma parcial ni total los derechos y obligaciones que se deriven del contrato relativo a este concurso, a favor de cualesquiera otra persona.

16.2. PENA CONVENCIONAL.

Se podrá aplicar una pena convencional a la adjudicataria en caso de retraso en el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el punto 2.3.3.6 y 12.1 de las presentes bases. La penalización por el retraso en el suministro de los servicios materia de este concurso será como sigue:

16.2.1.1. Se podrá aplicar una pena convencional a la adjudicataria en el caso de retraso en el cumplimiento de sus obligaciones señaladas en el punto 2.3.3.6. y 12.1 de las presentes Bases, consistente en una pena convencional de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.) por cada día de retraso en la entrega del medicamento que corresponda, y por cada producto que sea entregado con retraso, misma que será deducida de las facturas pendientes por pagar a la adjudicataria, independientemente de que la convocante opte por hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato otorgada. Esta penalidad podrá aplicarse cuando la adjudicataria incurra en atraso al proporcionar medicamentos y pagará adicionalmente los daños y/o perjuicios causados.

16.2.1.2. Para justificar el retraso ante la convocante y evitar la aplicación de la pena correspondiente, la adjudicataria deberá presentar dentro del plazo de 10 días naturales a la expedición de la receta, ante la Dirección de Servicios Médicos de la convocante, constancia a la que refiere el punto 2.3.2.8. de las presentes bases.

16.3. DEFECTOS O VICIOS OCULTOS.

La adjudicataria se obliga a responder de los defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido.

16.4. RESPONSABILIDAD TOTAL.

La adjudicataria asumirá la responsabilidad total para el caso de que, al proporcionar el servicio a la convocante, infrinja disposiciones referentes a regulaciones, permisos, normas o leyes, quedando obligado a liberar a la contratante de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

Así mismo la Adjudicataria deberá de presentar un Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento y Dispensación de Medicamentos, mismo que será validado por la Dirección del Servicio Medico Municipal.

17. GARANTÍAS

17.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

A fin de garantizar la seriedad de la propuesta, los concursantes deberán entregar dentro del sobre que contiene su propuesta económica un cheque certificado o fianza a favor de **Municipio de San Pedro Garza García, N. L.** por un monto no menor al 5% del total de su oferta económica, incluyendo el Impuesto al valor Agregado.

17.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Dentro de los 5 (Cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato, la adjudicataria deberá hacer entrega de una fianza de cumplimiento de contrato expedida por institución legalmente autorizada, por un monto equivalente al 10% (Diez por Ciento) del total del contrato, a favor del **Municipio de San Pedro Garza García, N. L.** La fianza deberá contener las declaraciones precisadas en el fallo correspondiente.

Para cancelar la fianza será requisito indispensable la voluntad expresa y por escrito de la convocante, misma que se manifiesta únicamente cuando la adjudicataria haya cumplido con todas y cada una de las obligaciones que deriven del contrato respectivo.

18. APLICACIÓN DE GARANTIAS.

18.1. SE PODRA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA CUANDO:

- 18.1.1. El concursante retire su propuesta una vez iniciado el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.
- 18.1.2. La adjudicataria no firme el contrato correspondiente dentro del plazo señalado
- 18.1.3. Cuando la adjudicataria no entregue la fianza de cumplimiento de contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato.
- 18.1.4. Se falseen datos o información proporcionada a la convocante, con motivo del presente concurso.

18.2. SE PODRA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO CUANDO LA ADJUDICATARIA:

- 18.2.1. No cumpla con el suministro del servicio conforme a lo establecido en las presentes bases.
- 18.2.2. Incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato correspondiente al presente concurso.
- 18.2.3. Se rescinda administrativamente el contrato, considerando la parte proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

19. INFRACCIONES Y SANCIONES

Los participantes inscritos en este concurso estarán sujetos a los términos que se establecen en el Título Octavo del REGLAMENTO.

20. RECURSOS.

Los participantes inscritos en este concurso podrán inconformarse por escrito ante la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, en los términos y formalidades que se establecen en el Título Décimo, Capítulo Único del REGLAMENTO.

El recurso se interpondrá por escrito ante la Secretaría del Republicano Ayuntamiento dentro de un término de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que hubiere surtido efectos la notificación del acto o de la resolución que se recurre, o de aquel en que el interesado tuvo conocimiento de la misma.

21. CONCURSO DESIERTO.

El concurso podrá ser declarado desierto por las siguientes razones:

- 21.1. Cuando al concurso no acuda a inscribirse ningún participante.

Concurso por Licitación Pública N° SA-DA-CL-008/2013 "Contratación del Servicio de Farmacia y Suministro de Medicamentos para la Clínica del Servicio Médico"

- 21.2. Cuando todos los participantes queden descalificados en cualquiera de las etapas del presente concurso.
- 21.3. Cuando la convocante compruebe que los concursantes se pusieron de acuerdo previamente a la celebración del concurso, a fin de encarecer los precios ofertados en sus propuestas.
- 21.4. Cuando el monto ofertado supere el techo financiero con que cuenta el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León para realizar la adquisición de los servicios objeto de este concurso.
- 21.5. Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos de las bases del concurso y en su caso en los acuerdos establecidos en el Acta de la Junta de Aclaraciones.
- 21.6. Cuando los precios no fueran aceptables, según estudio de mercado y/o presupuesto.

22. DEL CONTRATO

22.1. DE LA FIRMA Y VIGENCIA DEL CONTRATO

- 22.1.1. La adjudicataria deberá firmar el contrato correspondiente, dentro de los 30-treinta días hábiles siguientes a la fecha que se de a conocer el fallo conforme a lo establecido en el artículo 72 del REGLAMENTO.
- 22.1.2. La vigencia del contrato será a partir del **01 de septiembre del 2013** y hasta el **31 de agosto del 2014**.

22.2. DE LA TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO

La convocante se reserva el derecho de dar por terminado anticipadamente el contrato derivado del presente concurso, sin responsabilidad alguna, mediante notificación por escrito al licitante ganador con 30 (treinta) días de anticipación.

22.3. DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

La convocante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando la adjudicataria incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- 22.3.1. Cuando se incumplan cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato.
- 22.3.2. Cuando se compruebe que la adjudicataria no realiza el suministro del bien o servicio objeto del presente concurso, conforme a las especificaciones establecidas en el contrato correspondiente.
- 22.3.3. Cuando la adjudicataria no asuma la responsabilidad total por servicios ejecutados por un tercero.
- 22.3.4. Cuando la adjudicataria no entregue la fianza de cumplimiento de contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato.
- 22.3.5. Cuando la adjudicataria ceda la totalidad o parte de las obligaciones objeto del contrato o de los derechos derivados del mismo sin la autorización previa de la convocante.

22.4. DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

- 22.4.1.** Se iniciará a partir de que a la adjudicataria le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
- 22.4.2.** Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada por escrito a la adjudicataria, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a lo señalado en el punto anterior.
- 22.4.3.** En caso de Rescisión del Contrato o terminación anticipada del mismo, la convocante se reserva el derecho de adjudicarlo al concursante que hubiese presentado la segunda propuesta económica más baja, observando lo dispuesto por el artículo 74 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- 22.4.4.** En el supuesto de que se rescinda administrativamente el contrato la aplicación de la garantía de cumplimiento podrá ser proporcional al monto de las obligaciones incumplidas ó bien podrá hacerse efectiva por el total de la misma

23. DE LA CANCELACION DEL CONCURSO.

Se podrá cancelar el concurso en caso fortuito o de fuerza mayor; cuando concurren causas de interés general; de igual manera, podrá ser cancelado cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para contratar la prestación de servicios y que de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudieran ocasionar daño o perjuicio a la convocante o se contravenga alguna Ley o Reglamento.

24. SUPLETORIEDAD

En cuanto a lo no previsto por el REGLAMENTO, supletoriamente serán aplicables lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, o en su caso el Código Civil para el Estado de Nuevo León y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Nuevo León.

San Pedro Garza García, Nuevo León, a 07 de junio de 2013

LIC. GLORIA MARÍA MORALES MARTÍNEZ
Directora de Adquisiciones
Rubrica.