



**Municipio de San Luis Potosí**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

**Índice**

**1.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LAS MOCHILAS.**

- 1.1. Descripción de las mochilas.
- 1.2. Lugar y plazo de entrega.
- 1.3. Muestra Física
- 1.4. Devoluciones.
- 1.5. Transporte

**2.- ASPECTOS ECONÓMICOS.**

- 2.1. Costo de las bases.
- 2.2. Precios.
- 2.3. Condiciones de pago que se aplicarán.
- 2.4. Impuestos y derechos.

**3.- SOBRES DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.**

Instrucciones para la elaboración y entrega de las propuestas técnica y económica.

3.1. Apartado con la documentación requerida para la presentación de la propuesta técnica.

- a. Existencia legal.
- b. Representación legal.
- c. Identificación oficial vigente.
- d. Capacidad financiera.
- e. Cumplimiento de obligaciones.
- f. Licencia de funcionamiento.
- g. Currículum.
- h. Conocimiento de las bases de la licitación.
- i. Recibo de compra de las bases.
- j. Declaración de no encontrarse sancionado por las autoridades administrativas locales o federales según corresponda.
- k. Carta de no inhabilitación.
- l. Carta de no encontrarse en el supuesto de conflicto de intereses.
- m. Conocimiento de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí y del Reglamento de Adquisiciones del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí.



- n. Declaración de integridad
- o. Política anticorrupción.
- p. Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Zona Metropolitana (Municipio de San Luis Potosí y conurbados).
- q. Aviso de privacidad.

3.2. Apartado de propuesta técnica.

- a. Descripción técnica.
- b. Carta garantía de las mochilas.
- c. Carta compromiso de entrega.
- d. Conocimiento de las Normas Oficiales Mexicanas.
- e. Fabricante, distribuidor o mayorista de las mochilas.
- f. Carta de no procedencia ilícita.
- g. Tres pruebas documentales que avalen la experiencia del licitante en la venta de las mochilas licitadas.

3.3. Sobre de propuesta económica.

- a. Propuesta Económica.
- b. Garantía de seriedad de la propuesta.
- c. Compromiso de la oferta.

4.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

5.- EVENTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DE LA LICITACIÓN.

- 5.1. Junta de aclaraciones.
- 5.2. Presentación de propuestas y apertura técnica.
- 5.3. Apertura de propuestas económicas.
- 5.4. Fallo y adjudicación de la licitación.

6.- FIRMA DEL CONTRATO.

7.- DESCALIFICACIÓN, SUSPENSIÓN O LICITACIÓN DESIERTA.

- 7.1. Descalificación de los licitantes.
- 7.2. Suspensión temporal de la licitación.
- 7.3. Declaración de licitación desierta.

8.- CONTROVERSIAS E INCONFORMIDADES.

9.- SANCIONES Y APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES.

9.1. Sanciones.



## 9.2. Aplicación de penas convencionales.

10.- EJECUCIÓN DE LA FIANZA.

11.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

12.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

13.- NO NEGOCIACIÓN, NI MODIFICACIÓN DE LAS PARTES DE LA LICITACIÓN.

14.- CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.



**Municipio de San Luis Potosí**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 135 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, 1º fracción IV, 3º, 22 fracción I, 24, 27, y 30 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí; y de conformidad con el acuerdo de fecha 23 de febrero de 2024 emitido por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en representación del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, se autoriza llevar a cabo la Licitación Pública de carácter Estatal MSLP-11-2024, a fin de adquirir con recursos propios mochilas, bajo las siguientes:

**B A S E S**

**1. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LAS MOCHILAS.**

**1.1 Descripción de las mochilas.**

Las mochilas licitadas deberán presentar las características y especificaciones que se precisan en el **Anexo 1** de las presentes bases.

Los licitantes presentarán una sola propuesta de conformidad con el **Anexo 1**, y deberán apegarse estrictamente a lo solicitado en él.

La propuesta de cada licitante deberá cumplir íntegramente las condiciones solicitadas en estas bases y sus anexos, considerando las modificaciones que resulten de la junta de aclaraciones correspondiente.

El licitante deberá garantizar que las mochilas cotizadas sean nuevas, sin uso y que cumplan con las funciones y calidad establecidas por las normas aplicables vigentes además de lo requerido por la convocante.

**1.2 Lugar y plazo de entrega.**

El proveedor adjudicado deberá entregar las mochilas solicitadas en la bodega de la Secretaría de Bienestar Municipal, ubicada en calle Estados Unidos de América 279, Colonia Satélite en San Luis Potosí, S.L.P., conforme al siguiente calendario:



Fecha	Cantidad de mochilas
Primera quincena de abril de 2024	5,000
Segunda quincena de abril de 2024	10,000
Primera quincena de mayo de 2024	3,487
<b>Total</b>	<b>18,487</b>

### 1.3 Muestra física.

Los licitantes deberán entregar una muestra física de una mochila totalmente terminada con el logotipo requerido en el **Anexo 1** de estas bases, en la fecha, hora y domicilio del evento de presentación de propuestas y apertura de propuestas técnicas, esto es, el **27 de marzo de 2024 a las 09:00 horas**.

### 1.4 Devoluciones.

El municipio de San Luis Potosí, podrá hacer la devolución de las mochilas, en el supuesto de que se detecten vicios ocultos, defectos de fabricación o por riesgos en la calidad durante el almacenaje, distribución, uso o por incumplimiento con las especificaciones contratadas y el proveedor adjudicado se obliga a aceptarlas y remplazarlas a entera satisfacción del Municipio de San Luis Potosí, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, posteriores a la fecha en que la Secretaría de Bienestar Municipal, presente escrito con las inconsistencias detectadas.

En el supuesto de que el proveedor adjudicado no realice la sustitución a que se viere obligado en los términos señalados en el párrafo que antecede, se procederá según lo estipulado en los numerales 9.2, 10 o 12 de estas bases.

### 1.5 Transporte

El proveedor adjudicado tendrá bajo su cuenta, cargo, riesgo y responsabilidad, el medio de transporte que mejor le convenga, de acuerdo con el lugar de entrega señalado en el punto 1.2 de estas bases, todo ello sin que implique un costo adicional para el municipio de San Luis Potosí.



El proveedor adjudicado, deberá empacar las mochilas de tal forma que preserven sus características originales durante el flete, maniobras de estiba, almacenaje y hasta el punto de entrega.

Se establece que, el proveedor adjudicado será responsable de los daños que sufran las mochilas durante el traslado, almacenaje y hasta el momento de su recepción por parte de la Secretaría de Bienestar.

## **2. ASPECTOS ECONÓMICOS**

### **2.1. Costo de las bases.**

Los licitantes interesados podrán consultar las bases, sin costo alguno, en la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (DAAS); y las podrán adquirir a un costo de \$3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.), mediante pago en efectivo, cheque certificado o de caja a favor del Municipio de San Luis Potosí, S.L.P., en las cajas recaudadoras ubicadas en Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, colonia Santuario en San Luis Potosí o bien mediante transferencia bancaria, conforme a los datos señalados en la página del municipio de San Luis Potosí: <http://sitio.sanluis.gob.mx>., apartado "Licitaciones y Adjudicaciones".

Para la adquisición de bases de manera presencial los licitantes deberán presentar copia simple de la Constancia de Situación Fiscal actualizada en la Dirección de Ingresos y en la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la generación de sus recibos y constancias de compra de bases respectivos.

Para los licitantes que adquieran las bases por medios electrónicos, deberán remitir escaneado, el comprobante del mismo, incluyendo la Constancia de Situación Fiscal para la emisión del recibo correspondiente a los siguientes correos electrónicos: [licitacion.adquisicion@sanluis.gob.mx](mailto:licitacion.adquisicion@sanluis.gob.mx) y [comprasaytoslp@gmail.com](mailto:comprasaytoslp@gmail.com), dicho trámite deberá hacerlo antes de la fecha y hora límite de pago establecidos, pues de lo contrario no quedará registrado.

Una vez efectuado el pago, los licitantes deberán registrarse en la DAAS en un horario de las 08:00 a las 12:00 horas, donde se les entregarán las bases, las cuales también pueden consultarse y descargarse en la página del municipio de San Luis Potosí: <http://sitio.sanluis.gob.mx>., apartado "Licitaciones y Adjudicaciones".

Para mayor información, los licitantes pueden comunicarse a la DAAS vía telefónica al 444 834 54 44 al 46.



En acatamiento a lo señalado en los oficios CGE-DT-050/DGLIP-DJCP-010/2017 y CGE-DGLIP-DJCP/01/2018, emitidos por la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas de la Contraloría General del Estado, esta licitación no será publicada en el portal de CompraNet, razón por la que no será posible la adquisición de estas bases mediante dicha plataforma. No obstante, la publicación de la licitación se realizará en el Periódico Oficial del Estado, en un diario de circulación local y en la página del municipio de San Luis Potosí: <http://sitio.sanluis.gob.mx>, en el apartado de "Licitaciones y Adjudicaciones".

Las bases de esta licitación estarán disponibles para su consulta y venta del **11 al 13 de marzo de 2024 de las 08:00 a las 12:00 horas.**

**En ninguna circunstancia se reembolsará el costo de las bases, ya que el pago de éstas corresponde a la recuperación de las erogaciones por la publicación de la convocatoria y a la reproducción e impresión de los documentos que se entregan a los licitantes, como lo dispone el artículo 28 último párrafo de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.**

## 2.2. Precios.

Los licitantes deberán cotizar en el **Anexo 2**, tomando en consideración el **Anexo 1**, de estas bases, los precios de las mochilas, los cuales deberán ser unitarios y mantenerse firmes a partir de la presentación de las propuestas y durante la vigencia del contrato, debiendo coincidir con los importes facturados, lo cual deberá hacerlo constar por escrito en la presentación de su propuesta económica.

Así mismo, dentro de la USB que se deberá incluir en el sobre de la propuesta económica, los licitantes deberán anexar en formato excel editable el **Anexo 2**; la falta de cumplimiento de este requisito será causa de descalificación del licitante.

## 2.3. Condiciones de pago que se aplicarán.

No se otorgará anticipo.

El pago de las mochilas se realizará por cada una de las entregas, mediante transferencia bancaria a los 30 días hábiles posteriores a la fecha del contra recibo expedido por la Tesorería del municipio de San Luis Potosí, previa entrega de la documentación solicitada para la integración de la glosa de pago y la factura debidamente requisitada, misma que deberá contar con el visto bueno de la



Secretaría de Bienestar Municipal y presentarse con los siguientes datos fiscales para su deducibilidad:

**Nombre:** Municipio de San Luis Potosí, S.L.P.  
**Domicilio:** Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, colonia Santuario, San Luis Potosí, S.L.P., Código Postal 78380.  
**R.F.C.:** MSL-850101-8L1

En el caso de incorrecciones en las facturas o en la documentación que integra la glosa, dentro de un plazo de 5 días hábiles, las áreas municipales correspondientes las rechazarán y las devolverán al proveedor adjudicado para que las corrija y presente de nueva cuenta, reiniciando el trámite de pago, por lo que el plazo de los 30 días hábiles comenzará, a partir de la fecha en que se presente la documentación correcta.

#### 2.4 Impuestos y derechos.

Los impuestos y derechos que se causen, serán pagados tanto por el Municipio de San Luis Potosí como por el proveedor adjudicado, en la forma y términos que señalen los ordenamientos fiscales vigentes.

### 3. SOBRES DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

La elaboración y entrega de la propuesta técnica y económica, deberá ser conforme al artículo 32 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.

- A. **Todos los documentos presentados por el licitante deben estar en hoja membretada y firmada por el representante legal de la empresa o de la persona física facultada para ello, escritos o mecanografiados sin tachaduras, ni enmendaduras y redactados en idioma español.** Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el licitante podrán estar escritos en otro idioma, en cuyo caso se deberá incluir la debida traducción oficial al español por perito autorizado, en hoja membretada y firmada por el representante legal.
- B. **Todos los documentos que se requieren en estas bases deberán acreditar de manera específica a la persona física o moral registrada como licitante en este procedimiento:** cartas, certificados, constancias, comprobantes y otros. No se





aceptará documentación expedida a nombre de una persona física o moral distinta al licitante registrado.

- C. **Las cartas elaboradas por los licitantes y los comunicados expedidos para acreditar a estos por parte de otras instancias deberán estar dirigidos al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí o, en su defecto, a quien corresponda.** En ningún caso se aceptará documentación dirigida a personas o instituciones distintas a dicho Comité, a excepción de las cartas de liberación de fianzas, las cuales podrán estar dirigidas al licitante o a Instituciones financieras.
- D. La entrega de las propuestas técnica y económica se hará mediante dos sobres independientes, cerrados en forma inviolable, cada uno de ellos contendrá únicamente la documentación de la propuesta a la que corresponde. **En cada sobre se incluirá una USB que solo contendrá escaneada la documentación correspondiente a la propuesta, ya sea técnica o económica, que se presenta.**
- E. Todos los documentos y anexos que integran las propuestas deberán estar debidamente foliados en numeración consecutiva, mencionando el número de hojas que integran la propuesta. Así, en el caso de que la propuesta conste de 152 hojas, se foliará de la siguiente manera: 1 de 152, 2 de 152, 3 de 152...
- F. En el caso de entregarse en sobres o carpetas, estos deberán estar debidamente etiquetados con la leyenda del documento que contienen.

Se recomienda presentar la propuesta técnica, en una carpeta en la que se integre en orden la documentación que corresponde a cada inciso, incluyendo el título de este último e identificando y presentando por separado dentro de él, los documentos originales, las copias certificadas y las copias simples. Se sugiere utilizar separadores para cada anexo.

- G. **Los licitantes deberán anexar en cada sobre una USB con todos los documentos que integran, ya sea de la propuesta técnica o la propuesta económica, respectivamente,** descritos en los incisos de los apartados 3.1, 3.2 y 3.3 de estas bases, los cuales se sugiere nombrar con el número de Anexo cuya documentación contienen para facilitar su identificación. Asimismo, la USB anexa a cada propuesta, deberá incluir en formato Excel editable la propuesta técnica o económica, según corresponda.



- H. **Entregar toda esta documentación de acuerdo con las instrucciones señaladas, es requisito indispensable para que el licitante continúe participando en el desahogo de las etapas de esta licitación, mediante la presentación de sus propuestas técnica y económica.**
- I. **Toda la documentación que integran las propuestas técnica y económica, quedará en posesión de la DAAS y formará parte del expediente derivado de la presente licitación.**

3.1 Apartado con la documentación requerida para la presentación de la propuesta técnica.

La documentación que integra este apartado deberá entregarse en el acto de presentación de propuestas y apertura técnica, en sobre cerrado de manera inviolable, con la identificación del número de licitación, la fecha de entrega y el nombre de la empresa licitante; y deberá contener la documentación que se detalla a continuación, la cual quedará en poder del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí (CAAS).

a. Existencia legal:

Persona moral:

- Copia certificada del acta constitutiva y última modificación en su caso, inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, que le corresponda a la sociedad (incluir como **Anexo 3**).
- Impresión original de la Constancia de Situación Fiscal, con una antigüedad no mayor a un mes, que demuestre que el licitante se encuentra formalmente establecido (incluir como **Anexo 4**).

Persona física:

- Impresión original de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y original del acta de nacimiento (incluir como **Anexo 3**).
- Impresión original de Constancia de Situación Fiscal, con una antigüedad no mayor a un mes, que demuestre que el licitante se encuentra formalmente establecido (incluir como **Anexo 4**).

b. Representación legal suficiente, a nombre de la persona o personas que firmarán todos los documentos que integran tanto la propuesta técnica, como la económica del licitante.



Persona moral:

- Copia certificada del instrumento público, consistente en poder otorgado ante notario público, en donde conste que cuenta con facultades para realizar actos de administración en nombre de su representado (incluir como **Anexo 5**).
- Carta, bajo protesta de decir verdad, del representante legal en la que manifiesta que las facultades otorgadas, no le han sido revocadas al momento de la licitación (incluir como **Anexo 6**).

Persona física:

- En el caso de representante, éste deberá presentar copia certificada del poder especial otorgado ante notario público, donde conste que cuenta con facultades para realizar actos de administración en nombre de su representado (incluir como **Anexo 5**).
- Carta, bajo protesta de decir verdad, del representante legal en la que manifiesta que las facultades otorgadas, no le han sido revocadas al momento de la licitación (incluir como **Anexo 6**).

- c. Identificación oficial vigente, en copia certificada y copia simple de la credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral o pasaporte de la persona física o, en su caso, del representante legal de la empresa o de la persona facultada para suscribir y comprometerse a nombre de ésta, la cual se cotejará en todas y cada una de sus partes. (incluir como **Anexo 7**).

d. Capacidad financiera

- Impresión original de la declaración anual y complementaria, en su caso, del ejercicio 2022, correspondiente a las obligaciones fiscales a cargo del contribuyente, presentadas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- Impresión original de las declaraciones correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2023, así como enero de 2024 presentadas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), acorde al Régimen Fiscal en el que tributa el licitante (incluir como **Anexo 8**).
- Impresión original de los estados financieros parciales al mes de diciembre del 2023, debidamente firmados por el representante legal y el contador público que los emite; debiendo anexar copia simple de la cédula profesional del contador público que los acredita (incluir como **Anexo 8**).
- En caso de manifestar futuras aportaciones de capital en sus estados financieros, el licitante deberá anexar copia certificada del acta de asamblea debidamente protocolizada ante Fedatario Público, que incluya el folio del Instituto Registral



Catastral, en la que conste la emisión de acciones por las cuales se acordó efectuar dichas aportaciones.

La falta de cumplimiento de este requisito será causa de descalificación del licitante. (incluir como **Anexo 8**).

- Presentar las razones financieras con base a la información generada al cierre del ejercicio 2022, debidamente firmadas por el representante legal del licitante y el contador público que las emite (incluir como **Anexo 8A**).
- Carta, bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante señale que la información contenida en los estados financieros presentados es verídica, por lo que, cuenta con la capacidad financiera para cumplir con los compromisos contraídos en caso de resultar adjudicado. (incluir como **Anexo 9**)
- Capital contable mínimo requerido: \$750,000.00 (Setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Información que será corroborada con la documentación presentada en los **Anexos 8 y 8A**.

e. Cumplimiento de obligaciones:

- Impresión original de la opinión positiva del Servicio de Administración Tributaria (SAT), con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición (incluir como **Anexo 10**).
- Impresión original de la opinión positiva del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición (incluir como **Anexo 11**).
- Impresión original de la opinión positiva del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición (Incluir como **Anexo 12**).

f. Licencia de funcionamiento.

Copia simple de la licencia de funcionamiento al ejercicio 2023 a nombre del licitante, refiriendo domicilio fiscal del mismo, expedida por la autoridad competente.

Para los licitantes que cuenten con sucursales establecidas dentro de la zona metropolitana de San Luis Potosí, deberán presentar la documentación solicitada en el párrafo que antecede, expedida por autoridad local competente, independientemente del domicilio fiscal del licitante.

De no contar con sucursal o establecimiento dentro de la zona metropolitana de San Luis Potosí, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad donde manifieste este hecho, firmado por el representante legal del licitante o



la persona facultada por éste. Dicha información será evaluada conforme a las facultades del CAAS. (incluir como **Anexo 13**).

g. Currículum.

- Currículum empresarial en el que además de la información propia del currículum se especifiquen los datos fiscales de la empresa, como son, razón social o nombre de la persona física, nombre del representante legal (en su caso), Registro Federal de Contribuyentes, domicilio y teléfono (incluir como **Anexo 14**).
- Descripción detallada de la experiencia del licitante en cuanto a la venta de mochilas, firmada por el representante legal (incluir como **Anexo 15**).
- Copia simple de tres contratos distintos, firmados por las partes, ya sea con instituciones del sector público o privado, que avalen la experiencia respecto de la venta de mochilas celebrados en los últimos tres años, es decir, un contrato por cada uno de los años solicitados, mismos que deberán ser distintos a los celebrados con la convocante o con sus organismos descentralizados. Proporcionar, en relación aparte, el nombre y teléfono del personal de dichas instituciones, con las que se celebraron los contratos, ya que se efectuará la verificación respectiva (incluir como **Anexo 16**).
- Cartera de clientes: especificar domicilio, teléfono y ciudad de cada uno de ellos, dado que, a partir de esta información se llevará a cabo la verificación correspondiente (incluir como **Anexo 17**).
- Copia simple de las escrituras de propiedad o contrato de arrendamiento a nombre del licitante que acredite que el domicilio fiscal cuenta con una antigüedad de por lo menos 2 años (incluir como **Anexo 18**).
- Copia simple de comprobante de domicilio, en el que se señale el domicilio fiscal del licitante: recibo de agua, luz o teléfono, con una antigüedad no mayor a dos meses (incluir como **Anexo 19**).
- Evidencia fotográfica de las instalaciones de la empresa, que muestren interiores y exteriores (incluir como **Anexo 20**).

h. Conocimiento de las bases de la licitación.

Carta bajo protesta de decir verdad, manifestando conocer el contenido de las bases y junta de aclaraciones, así como de los alcances de éstas, adjuntando únicamente la primera página de ambos documentos firmadas por el representante legal (incluir como **Anexo 21**).



- i. Copia simple del recibo de compra de las bases (incluir como **Anexo 22**).
- j. Declaración de no encontrarse sancionado por las autoridades administrativas locales o federales según corresponda, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí y cuyas resoluciones se encuentren firmes y correspondan a una inhabilitación que se encuentre vigente (incluir como **Anexo 23**).
- k. Carta en la que manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra inhabilitado por la Secretaría de la Función Pública o cualquier otro ente Público (incluir como **Anexo 24**).
- l. Carta en la que manifiesta, bajo protesta de decir verdad, dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 48, fracción IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí. (incluir como **Anexo 25**).
- m. Carta en la que señala que, conoce las disposiciones de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí y el Reglamento de Adquisiciones del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí (incluir como **Anexo 26**).
- n. Carta de declaración de integridad en la que manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia o entidad induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas en relación con los demás licitantes (incluir como **Anexo 27**).
- o. Expresar de forma clara y detallada los lineamientos que integran la política anticorrupción de la empresa (incluir como **Anexo 28**).
- p. Carta en la que señala domicilio dentro de la Zona Metropolitana (Municipio de San Luis Potosí y conurbados), para oír y recibir toda clase de notificaciones (incluir como **Anexo 29**).
- q. Aviso de privacidad, conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí (incluir como **Anexo 30**).



### 3.2. Apartado de propuesta técnica

#### a. Descripción técnica

Presentar **Anexo 1** con la descripción detallada de las características, especificaciones técnicas de las mochilas que oferta.

Dichas características técnicas, deberán apegarse a las especificaciones mínimas solicitadas en el **Anexo 1** de estas bases, incorporando además, las modificaciones o correcciones resultado de la junta de aclaraciones.

En la USB correspondiente a la propuesta técnica, el licitante deberá presentar el **Anexo 1** escaneado y en formato Excel editable.

- b. Carta garantía. El licitante deberá señalar el período de garantía que ofrece para las mochilas que oferta, la cual deberá ser mínimo de 1 año (incluir como **Anexo 31**).
- c. Carta bajo protesta de decir verdad en la que se compromete a entregar las mochilas conforme a lo establecido en el apartado 1.2 de estas bases (incluir como **Anexo 32**).
- d. Carta bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante manifiesta que conoce y cumple con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes, y que las mochilas que oferta y que entregará, en el caso de resultar adjudicado, cumple con éstas. (incluir como **Anexo 33**).
- e. Carta en la que manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que es fabricante, distribuidor autorizado o mayorista de las mochilas ofertadas, si se es distribuidor autorizado deberá anexar carta en original de autorización por parte del fabricante, en el que se manifieste que cuenta con el respaldo para la distribución, o en caso de ser mayorista anexar en original carta del distribuidor autorizado en la que se manifieste que el licitante cuenta con el respaldo para la entrega total de las mochilas ofertadas y en su caso adjudicados. Las cartas de respaldo deberán señalar el número del procedimiento licitatorio que nos ocupa. (incluir como **Anexo 34**).
- f. Carta, bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante manifiesta que las mochilas que oferta y, en su caso entregará, no tendrán procedencia ilícita (incluir como **Anexo 35**).



- g. Tres cartas membretadas y firmadas en original o escaneadas e impresas a color, en las que instituciones del sector público o privado avalen el cumplimiento de contratos, en los últimos tres años efectuados por la venta de mochilas, es decir, una carta que avale cada uno de los años solicitados, mismas que deberán ser emitidas por entidad distinta a la convocante, en las que se especifiquen el número y objeto del contrato al que hacen referencia, así como la fecha de cumplimiento del mismo.

En el supuesto de que los licitantes no puedan entregar las cartas como son requeridas en este inciso, podrán presentar, para sustituirlas, tres cartas que acrediten la liberación de fianzas de cumplimiento por la venta de mochilas, de tres contratos en los tres últimos años, es decir, una carta que avale cada uno de los años solicitados, mismas que deberán ser emitidas por entidad distinta a la convocante.

Para ambos supuestos, indicar en relación por separado, el nombre y teléfono de contacto de las personas que suscriben las cartas, ya que se realizarán las verificaciones correspondientes (incluir como **Anexo 36**).

### 3.3 Sobre de Propuesta Económica.

Deberá entregarse en el acto de presentación de propuestas y apertura de propuesta técnica, cerrado de manera inviolable, con la identificación del número de licitación, la fecha de entrega y el nombre de la empresa licitante, además de contener la documentación que se detalla a continuación:

#### a. Propuesta Económica.

Esta propuesta, deberá presentarse considerando el **Anexo 1** y apegarse como mínimo a las características y especificaciones señaladas en él, presentando la cotización correspondiente en el **Anexo 2** de estas bases. La cotización se realizará en moneda nacional, por partida en precios unitarios, tomando en cuenta las modificaciones o correcciones que se hubieren hecho del conocimiento de los licitantes en la junta de aclaraciones.

Los gastos administrativos y operativos por la adquisición de las mochilas que se especifican en el **Anexo 1**, deberán estar incluidos en los precios unitarios ofertados en el **Anexo 2**.

En caso de existir diferencia en el importe asentado con número y el consignado con letra, se tomará como correcto este último.





Las condiciones de pago, período contratado, garantías, tiempo y lugar de entrega y vigencia de los precios deberán incluirse en la cotización, apegándose a lo señalado en estas bases.

La cotización deberá entregarse conforme a los rubros que contiene el **Anexo 2**, sin omitir el total por partida sin I.V.A. y especificando subtotal, I.V.A. y total neto de la cotización.

En caso de existir diferencia en el importe asentado con número y el consignado con letra, se tomará como correcto este último.

En caso de no requisitar el **Anexo 2**, conforme a lo indicado en el párrafo que antecede se tendrá como no presentado.

b. Garantía de seriedad de la propuesta.

La garantía relativa al sostenimiento de la oferta deberá estar constituida por el licitante en moneda nacional, por medio de un cheque certificado o de caja, por un importe del 5% del monto total de su oferta, a nombre del municipio de San Luis Potosí, S.L.P. (Incluir como **Anexo 37**).

Esta garantía permanecerá en poder del CAAS, hasta la fecha en que sea declarado en firme el fallo, y será devuelta a los licitantes, previa solicitud por escrito, con excepción del proveedor al que se le asigne el contrato, para garantizar el cumplimiento de las condiciones contenidas en sus propuestas.

Una vez efectuado el fallo, el proveedor adjudicado deberá entregar el día que se presente a firmar el contrato, una fianza para garantizar el fiel cumplimiento de éste, por el 30% del monto total del contrato, a nombre del municipio de San Luis Potosí, S.L.P. Así mismo, deberá presentar copia del comprobante de pago de la respectiva fianza, contra la entrega de la cual le será devuelta la garantía de seriedad de la oferta.

Únicamente se recibirán fianzas otorgadas por instituciones autorizadas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, y la convocante verificará que los licitantes no tengan impuestas sanciones firmes; así como, que cuenten con observación positiva por parte de las calificadoras de valores autorizadas.



La convocante verificará que el proveedor adjudicado, no proporcione fianza apócrifa.

c. Compromiso de la oferta.

Carta, bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante se compromete al sostenimiento de su propuesta (incluir como **Anexo 38**).

#### 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La convocante evaluará mediante el criterio binario, por lo que adjudicará al licitante que cumpla con todos los requisitos en cuanto a la calidad, especificaciones y características técnicas, acreditación de las normas establecidas para las mochilas licitadas, tiempo de entrega y que, en general, cumpla invariablemente con los requisitos legales y técnicos establecidos en estas bases; y, además, garantice, a satisfacción del municipio de San Luis Potosí, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 35 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, así como el precio más bajo, por lo que, debe entenderse que la propuesta económica presentada, no será el principal determinante para adjudicar la licitación.

**La adjudicación de este procedimiento licitatorio se realizará a un solo proveedor con base en lo siguiente:**

Verificación legal de la documentación presentada en relación con los incisos comprendidos en el apartado 3.1 de estas bases.

Únicamente, cuando el licitante ha presentado completa la documentación requerida en el apartado 3.1 y 3.2, y siguiendo las instrucciones indicadas en el apartado 3 de estas bases, podrá continuar participando en la licitación, en la que serán evaluadas las propuestas técnica y económica presentadas.

**Es de suma importancia que, el licitante se cerciore de entregar toda la documentación y requisitos que se le solicitan, sin omitirlos o sustituirlos, a efecto de no ser descalificado.**

Además, el licitante deberá:

- Satisfacer los requisitos especificados en estas bases y en los anexos correspondientes.



- Apegarse en su oferta a las especificaciones y características solicitadas para las mochilas licitadas.

En ningún caso la convocante o la persona licitante podrá suplir o corregir las deficiencias de las propuestas presentadas.

La convocante podrá efectuar las visitas que juzgue convenientes a las instalaciones de los licitantes durante el proceso de evaluación, las cuales podrán llevarse a cabo por parte del CAAS o por el personal designado por éste, con el propósito de verificar la certeza de los datos proporcionados por el licitante.

La convocante verificará que los licitantes no tengan impuestas sanciones firmes.

**Los licitantes deberán presentar todos y cada uno de los aspectos que se requieren en estas bases, tanto para la propuesta técnica como para la propuesta económica, de no hacerlo, éstas serán desechadas en cada una de sus etapas.**

La adjudicación de este procedimiento licitatorio recaerá en el licitante que haya cumplido con todos los requisitos solicitados en él, y que haya presentado la oferta económica que resulte más baja. En caso de que dos o más licitantes hayan cotizado la misma cantidad, el CAAS adjudicará a aquel cuyas propuestas expresadas en relación con los **Anexos 1 y 2**, impliquen las mejores condiciones en la entrega de las mochilas licitadas para el municipio de San Luis Potosí.

## 5. EVENTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE LA LICITACIÓN

Registro de licitantes.

**El registro de licitantes se llevará a cabo en una lista de asistencia que estará disponible, una hora antes del inicio de las etapas de este procedimiento licitatorio en la recepción de la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del municipio de San Luis Potosí, ubicada en la planta baja de la Unidad Administrativa Municipal, sito en Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, colonia Santuario de esta ciudad, por lo que, se requiere la puntual asistencia de los licitantes a las mismas, ya que los eventos programados iniciarán a la hora indicada para llevarse a cabo y no se podrá participar en ellos después de ésta.**



Las personas que asistan al evento de junta de aclaraciones de esta licitación, deberán presentar para cotejo, original o copia certificada de los siguientes documentos, acompañados de una copia simple, que quedará en poder del CAAS, para la integración del expediente:

- Poder especial notariado para actos de administración, en el cual se acredite que tienen facultades plenas para asistir a los actos jurídicos derivados de esta licitación, o un poder notarial general para actos de administración otorgado ante notario público, por la persona que tenga facultades plenas para emitir dicho poder.
- Identificación oficial vigente, ya sea credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral, o pasaporte de la persona que asista a los eventos.

La persona que no se acredite de acuerdo con lo solicitado, podrá asistir en carácter de oyente, siempre y cuando se registre antes de la hora de inicio de las diferentes etapas de la licitación.

Los licitantes que no asistan a los eventos de este procedimiento se darán por notificados de las actas que se levanten, las cuales podrán consultarse o descargarse en la página del municipio de San Luis Potosí: <http://sitio.sanluis.gob.mx>, sin menoscabo de que puedan acudir directamente a las oficinas de la convocante a recogerlas, a partir de la fecha del evento.

A los eventos que se efectuarán durante la licitación, los licitantes no pueden hacer uso de teléfonos celulares, radios o cualquier otro aparato electrónico utilizado como medio de comunicación con el exterior, en el caso que se detecte a alguno de los participantes con el uso de éstos, será desalojado del recinto; salvo que previa justificación se le autorice.

### 5.1. Junta de aclaraciones

Se celebrará el día **20 de marzo de 2024 a las 13:00 horas**, en la sala de juntas de la Oficialía Mayor del municipio de San Luis Potosí, ubicada en Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, segundo piso, colonia Santuario, San Luis Potosí, S.L.P.

Las dudas o aclaraciones que se presenten respecto de las presentes bases y/o de las características o especificaciones de las mochilas licitadas, deberán ser enviadas a la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, acompañadas de copia del recibo de compra de las bases, a los correos electrónicos:



licitacion.adquisicion@sanluis.gob.mx y comprasaytoslp@gmail.com, a más tardar el día **14 de marzo de 2024 a las 12:00 horas**, el desahogo de éstas será dado a conocer en el evento de junta de aclaraciones y asentado en el acta derivada del mismo.

No se aceptarán preguntas que de fondo pretendan modificar las características y especificaciones técnicas de las mochilas licitadas, objeto de este procedimiento, y que, en la toma de decisiones o respuestas a las mismas, puedan inducir a condiciones distintas a las que se detallan en el **Anexo 1**.

Cualquier modificación a las bases de la licitación, derivada de la junta de aclaraciones, así como, de sus anexos, deberá considerarse parte integrante de estas bases.

**La junta de aclaraciones es obligatoria para todos los licitantes, siendo motivo de descalificación el hecho de no asistir el día y hora indicados en estas bases; así como, no acreditar su personalidad para comparecer en ella, de acuerdo con lo solicitado en el apartado 5 de estas bases, por lo que, deberán registrarse en la lista de asistencia el día del evento, a más tardar a la hora indicada.**

**Cuando un licitante se registre y se retire, antes de dar inicio o en el transcurso del desahogo de la junta de aclaraciones, será descalificado.**

## 5.2 Presentación de propuestas y apertura técnica.

La entrega de las propuestas técnica y económica, así como, la apertura de las propuestas técnicas se realizará el día **27 de marzo de 2024 a las 09:00 horas**, en la sala de juntas de la Oficialía Mayor del municipio de San Luis Potosí, en el domicilio señalado en el apartado 5.1 de estas bases.

**La asistencia al acto de presentación de propuestas y apertura técnica no es obligatoria**, por lo que, los licitantes que no asistan deberán enviar sus propuestas con un representante, el día y hora indicados, debiendo recabar acuse de recibo para cualquier aclaración.

No se aceptará el envío de propuestas por medios remotos de comunicación electrónica, ni por servicio postal o mensajería, tampoco se aceptarán propuestas que no sean entregadas por los licitantes, a más tardar en la hora establecida en estas bases.



### 5.3 Apertura de propuestas económicas.

El acto de apertura de propuestas económicas procederá para aquellos licitantes, cuya documentación y propuesta técnica no hubieren sido desechadas, y se realizará el **02 de abril de 2024 a las 09:00 horas**, en la sala de juntas de la Oficialía Mayor del municipio de San Luis Potosí, en el domicilio señalado en el apartado 5.1 de estas bases.

**La asistencia al acto de apertura económica no es obligatoria.**

### 5.4 Fallo y adjudicación de la licitación.

El fallo del procedimiento licitatorio se efectuará preferentemente al concluir la etapa de apertura económica, de lo contrario el CAAS deberá señalar el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo respectivo, mismo que se emitirá previo análisis detallado de todas y cada una de las propuestas técnicas y económicas ofertadas por los licitantes participantes en los actos correspondientes y que no se hubieran desechado de acuerdo con la Ley de Adquisiciones del Estado San Luis Potosí.

La adjudicación de este procedimiento se realizará a un solo proveedor.

En caso de desistimiento por parte del proveedor adjudicado en el fallo en firme de la licitación, la convocante hará efectiva la totalidad de la garantía de sostenimiento de la oferta otorgada para tal efecto, sin menoscabo de las sanciones administrativas o las acciones legales que este municipio pudiera promover por tal causa.

Los documentos que se generen con motivo de este procedimiento serán publicados en la página de Internet: <http://sitio.sanluis.gob.mx>, en el apartado de "Licitaciones y Adjudicaciones".

## 6. FIRMA DEL CONTRATO

El proveedor adjudicado deberá firmar el contrato correspondiente ante el municipio de San Luis Potosí, en un término no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se declare en firme el fallo correspondiente, el cual se formalizará en la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, ubicada en Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, planta baja, colonia Santuario en San Luis Potosí, S.L.P., en un horario de 11:00 a 14:00 horas.



De acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones para el Estado de San Luis Potosí, fuera del plazo estipulado, por ninguna circunstancia el contrato se podrá celebrar cuando su formalización haya dependido del proveedor.

En el contrato se establecerán todos los aspectos incluidos en estas bases, así como las modificaciones resultado de la junta de aclaraciones, que habrán de ser consideradas en la entrega de los bienes por el proveedor adjudicado.

## 7. DESCALIFICACIÓN, SUSPENSIÓN O LICITACIÓN DESIERTA

### 7.1 Descalificación de los licitantes.

Se descalificará al licitante en cualquiera de las etapas de esta licitación que incurra en uno o varios de los siguientes casos:

- a. Incumplimiento de alguno de los requisitos especificados en las bases y anexos que las conforman; así como, los que se deriven de la junta de aclaraciones, además de lo señalado en la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.
- b. Encontrarse en los supuestos señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.
- c. En caso de no presentarse a la junta de aclaraciones.
- d. En caso de no acreditar su personalidad para comparecer a la junta de aclaraciones derivada de la licitación en referencia.
- e. En caso de no presentar sus propuestas técnica y económica el día y hora indicados.
- f. Cuando alguno de los documentos que integran las propuestas, carezca de la firma autógrafa del representante legal o de la persona con poder para actos de administración y/o dominio o poder especial para actos concursales.
- g. Cuando algún documento de los solicitados en las bases, así como en la junta de aclaraciones no coincida con lo ofertado por el licitante, o se presenten con una razón social diferente a la del licitante, se omita el número de licitación o ésta esté equivocada, o refiera destinatario distinto al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí.
- h. En el caso de que se compruebe la existencia de acuerdos con otros licitantes para elevar los precios de las mochilas, para este caso se incluirán las



observaciones que correspondan en el acta que se levantará durante la apertura de las propuestas.

- i. Cuando sus precios no fueren aceptables por estar fuera de los que rigen en el mercado.
- j. En el caso de presentar documentación alterada, apócrifa o que no pueda ser verificada.
- k. Por cualquier otra vinculación a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí u otra disposición jurídica aplicable.
- l. Las demás que se deriven de estas bases.

### 7.2 Suspensión temporal de la licitación

- a. Se podrá suspender alguno de los actos de este procedimiento, cuando existan causas fortuitas o de fuerza mayor, cuando desaparezcan estas causas se comunicará por escrito a los licitantes la nueva fecha de los eventos.
- b. En caso de que la suspensión ocurra cuando las propuestas ya fueron recibidas, éstas quedarán en custodia del CAAS, si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la licitación, se reanudará la misma previo aviso a todos los licitantes.

### 7.3 Declaración de licitación desierta.

Se podrá declarar desierta esta licitación en los siguientes casos:

- a. Cuando ningún licitante hubiere comprado las bases, o si, habiéndose registrado, no hubieren entregado ofertas en el acto de apertura de propuestas.
- b. Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases de licitación o por determinación del CAAS.
- c. En caso fortuito o de fuerza mayor.
- d. Cuando no se reciba oferta por parte de ninguno de los licitantes o cuando no cumplan con las especificaciones requeridas.
- e. En caso de que sean descalificados todos los licitantes.
- f. Cuando el importe cotizado sobrepase el techo financiero autorizado.
- g. Cuando los precios no fueren aceptables por estar fuera de los que rigen en el mercado.





## 8. CONTROVERSIAS E INCONFORMIDADES

Las controversias e inconformidades que se susciten podrán presentarse ante la Contraloría Interna Municipal, ubicada en Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, colonia Santuario, San Luis Potosí, código postal 78380, conforme a lo establecido en los artículos 62 y 63 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, y se resolverán en los términos y plazos que marca la normatividad vigente aplicable al caso en particular.

## 9. SANCIONES Y APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES

### 9.1 Sanciones.

En términos de lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, las sanciones a las que los proveedores se hagan acreedores serán aplicadas al proveedor adjudicado por medio del Órgano Interno de Control, previo el procedimiento previsto en el artículo 56 de tal ordenamiento. Esto de acuerdo con lo establecido en los artículos 52, 53, 55, 57, 59 y demás relativos de la Ley en cita.

### 9.2 Aplicación de penas convencionales.

De conformidad con los artículos 54 y 56 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí y demás aplicables, el municipio de San Luis Potosí realizará el procedimiento correspondiente, relativo a la pena convencional derivada del incumplimiento en el que incurra el proveedor adjudicado y que consistirá en el 4 al millar por cada día calendario del incumplimiento de los supuestos que se detallan en este apartado; para ello debe entenderse que la penalización se efectuará sobre el valor total que represente el contrato y el plazo computable para la aplicación de las penas convencionales, será a partir del día siguiente de las fechas de entrega establecidas en el contrato respectivo, como se señala en el apartado 1.2 de las bases y hasta que el proveedor adjudicado concluya éstas o se le comunique la rescisión del contrato. Todo esto en el caso de encontrarse en los siguientes supuestos:

- Por atraso en la entrega parcial o total de las mochilas adjudicadas, de acuerdo con las fechas establecidas en el contrato respectivo.



- En función de la entrega deficiente de las mochilas adjudicadas, técnicamente determinada por el área usuaria.
- Cuando el proveedor adjudicado no sustituya las mochilas si se presenta alguno de los supuestos establecidos en el punto 1.4 de estas bases, y en su caso se rehúse a realizar la reposición de las mismos.

El proveedor adjudicado autoriza al municipio de San Luis Potosí a descontar las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional señalada en este apartado sobre los pagos que deberá cubrir a la misma.

Independientemente de la aplicación de la pena convencional, se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato, cuando el proveedor no cumpla cualquiera de sus obligaciones, por causas imputables a él, teniendo la convocante, la facultad potestativa de rescindir el contrato.

## 10. EJECUCIÓN DE LA FIANZA

El municipio hará efectiva la fianza de cumplimiento, cancelará el contrato y aplicará al proveedor la suspensión temporal o definitiva, si se presenta cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando el proveedor adjudicado incumpla en cualquiera de sus obligaciones.
- Cuando no se lleve a cabo la entrega de las mochilas de acuerdo con lo contratado.
- Cuando el proveedor no realice la sustitución de las mochilas adjudicadas, objeto de esta licitación en los términos señalados en el apartado 1.4 de estas bases.
- En caso de rescisión administrativa.

Además de lo antes mencionado, serán aplicables las distintas sanciones que estipulan las disposiciones vigentes en la materia.

## 11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 58 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí y lo dispuesto por los artículos 70 fracción IV de la Ley Orgánica del



Municipio Libre y 139 fracciones I y XVIII del Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, el municipio, por conducto del Presidente Municipal o el funcionario que éste designe en ejercicio de sus facultades, podrá dar por terminado anticipadamente el contrato sin responsabilidad para el Municipio de San Luis Potosí y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando ocurran razones de interés general, dando aviso por escrito al proveedor adjudicado con cinco días hábiles de anticipación a la fecha efectiva de terminación, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de la adquisición de las mochilas, objeto de la licitación, y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al municipio de San Luis Potosí.

## 12. RESCISIÓN DEL CONTRATO

El municipio de San Luis Potosí podrá rescindir o dar por terminado el contrato, cuando ocurran razones de orden público y/o cuando el licitante no cumpla con lo establecido en estas bases, o en la Ley en la materia, en su Reglamento y en el propio contrato, por lo que de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderán por incumplimientos los siguientes casos:

- a. Cuando la entrega de las mochilas no se realice de conformidad con las especificaciones y condiciones estipuladas en las presentes bases o no se cumpla en tiempo según lo contratado.
- b. Cuando el proveedor adjudicado no garantice el cumplimiento del contrato, según los términos de las bases y la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.
- c. Cuando el proveedor adjudicado modifique las características de las mochilas adjudicadas, sin autorización expresa del municipio de San Luis Potosí, a través del CAAS.
- d. Cuando el proveedor no reemplace, en los términos señalados en el apartado 1.4 de estas bases, las mochilas adjudicadas objeto de esta licitación.
- e. Cuando el proveedor adjudicado niegue al H. Ayuntamiento de San Luis Potosí o a quienes estén facultados por éste, las facilidades para la supervisión en la entrega las mochilas licitadas.
- f. Cuando el proveedor adjudicado ceda total o parcialmente, bajo cualquier título los derechos y obligaciones a que se refiere el contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados 9, 10 y 11, derivado del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del proveedor adjudicado, el municipio por conducto del Presidente Municipal o del funcionario que éste designe, podrá rescindir



en forma administrativa el contrato, en cuyo caso las partes adoptarán el siguiente procedimiento convencional y administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley de Adquisiciones para el Estado de San Luis Potosí.

- El municipio comunicará por escrito mediante correo certificado o de manera personal, al proveedor adjudicado el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El proveedor adjudicado contará con un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de la comunicación a que se refiere la viñeta anterior, para exponer por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, aportar las pruebas en las que funde su incumplimiento. El escrito deberá dirigirse al municipio de San Luis Potosí, en el domicilio establecido para tal efecto en estas bases, al cual deberá anexar las pruebas que estime pertinentes.
- Transcurrido el término a que se refiere la viñeta anterior, el municipio resolverá lo conducente dentro de los quince días hábiles siguientes, considerando los argumentos y las pruebas que hubiere aportado el proveedor adjudicado.
- La resolución que se emita por parte del municipio será debidamente fundada y motivada, notificándose por escrito al proveedor adjudicado.

### **13. NO NEGOCIACIÓN, NI MODIFICACIÓN DE LAS PARTES DE LA LICITACIÓN**

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas o modificadas, una vez iniciado el acto de apertura de proposiciones, únicamente se podrán solicitar aclaraciones que no presenten ajustes técnicos a la propuesta y que no se encuentren en las causas de descalificación citadas en estas bases.

**Ninguna de las condiciones contenidas en estas bases, así como las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser pasadas por alto.**

### **14. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN**

Se podrá cancelar la licitación en cualquiera de las etapas de la misma, cuando se extinga la necesidad de la adquisición de las mochilas licitadas, o cuando se detecte que, de continuar con el procedimiento, se pueden ocasionar daños o perjuicios al municipio, al área requirente o a terceros.



H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

La cancelación será responsabilidad de quien la solicite.

San Luis Potosí, S.L.P., 11 de marzo de 2024

**Dr. José Salvador Moreno Arellano**

Oficial Mayor, Presidente Ejecutivo y Coordinador del Comité de Adquisiciones,  
Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí



**Anexo 1**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Mochila escolar primaria, tamaño 43 X 34 X 15 cms., con dos tirantes simétricos acolchados regulares, agarradera superior acolchada, bolsa con cierre en la parte frontal y bolsa lateral de malla en color negro, elaborada con tela tipo lona suave impermeable color rojo bermellón, con el logo del escudo de armas de San Luis Potosí impreso al frente, según diseño de 15X10 cms. Impreso sobre la bolsa frontal. (tela de lona: 70% algodón y 30 % poliéster, correas de poliéster).	Piezas	18,487

**Diseño de la mochila requerida**



La profundidad es de  
15.00 cm.

**MOCHILA ESCOLAR**



**Anexo 2**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario sin I.V.A.	Total por partida sin I.V.A.
1	Mochila escolar primaria, tamaño 43 X 34 X 15 cms., con dos tirantes simétricos acolchados regulares, agarradera superior acolchada, bolsa con cierre en la parte frontal y bolsa lateral de malla en color negro, elaborada con tela tipo lona suave impermeable color rojo bermellón, con el logo del escudo de armas de San Luis Potosí impreso al frente, según diseño de 15X10 cms. Impreso sobre la bolsa frontal. (tela de lona: 70% algodón y 30 % poliéster, correas de poliéster).	Piezas	18,487		
				<b>Sub-total</b>	
				<b>I.V.A.</b>	
				<b>Total</b>	

**VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN:**

**CONDICIONES DE PAGO:**

**TIEMPO DE ENTREGA:**

**GARANTÍA:**

- Escribir el importe total con número y letra.

Atentamente

**Nombre de la empresa**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del Representante Legal**



**H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN LUIS POTOSÍ**

**Anexo 3  
Licitación Pública Estatal  
MSLP-11-2024  
Adquisición de mochilas**

**Existencia legal**

Persona moral

Copia certificada del acta constitutiva y última modificación en su caso, inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio que le corresponda a la sociedad.

Persona física

Impresión original de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y original del acta de nacimiento.





**H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN LUIS POTOSÍ**

**Anexo 4  
Licitación Pública Estatal  
MSLP-11-2024  
Adquisición de mochilas**

**Existencia legal**

Persona moral o Persona física

Impresión original de la Constancia de Situación Fiscal, con una antigüedad no mayor a un mes, que demuestre que el licitante se encuentra formalmente establecido.



**H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN LUIS POTOSÍ**

**Anexo 5  
Licitación Pública Estatal  
MSLP-11-2024  
Adquisición de mochilas**

Persona moral o Persona física

Copia certificada del poder otorgado, ante notario público, al representante legal en el que consta que cuenta con facultades para realizar actos de administración en nombre de su representado.



H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

**Anexo 6**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

**Representación legal o poder especial**

Persona moral o Persona física

Carta, bajo protesta de decir verdad, en la que el representante legal manifiesta que las facultades otorgadas no le han sido revocadas al momento de la licitación.

(Escrito libre)



H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

**Anexo 7**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

**Identificación oficial**

Copia certificada y copia simple de identificación oficial vigente de la persona física o en su caso, del representante legal de la empresa o de la persona facultada para suscribir y comprometerse a nombre de ésta.



**Anexo 8**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

**Capacidad financiera**

Impresión original de la declaración anual y complementaria, en su caso, del ejercicio 2022, correspondiente a las obligaciones fiscales a cargo del contribuyente, presentadas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Impresión original de las declaraciones correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2023, así como enero de 2024 presentadas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), acorde al Régimen Fiscal en el que tributa el licitante.

Impresión original de los estados financieros parciales al mes de diciembre del 2023, debidamente firmados por el representante legal y el contador público que los emite; debiendo anexar copia simple de la cédula profesional del contador público que los acredita.

En caso de manifestar futuras aportaciones de capital en sus estados financieros, el licitante deberá anexar copia certificada del acta de asamblea debidamente protocolizada ante Fedatario Público, que incluya el folio del Instituto Registral Catastral, en la que conste la emisión de acciones por las cuales se acordó efectuar dichas aportaciones.

La falta de cumplimiento de este requisito será causa de descalificación del licitante.

El capital contable mínimo requerido será corroborado con la documentación presentada en los **Anexos 8 y 8A**.



**Anexo 8A**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

**Capacidad financiera**

Razones financieras con base a la información generada al cierre del ejercicio 2022, debidamente firmadas por el representante legal del licitante y el contador público que las emite

**Capital de Trabajo:**

Activo Circulante – Pasivo Circulante

**Razones de Rentabilidad:**

**Margen de Utilidad**

Utilidad / Ventas o Ingresos Netos

**Razones de Liquidez**

Razón Circulante =  $\frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}}$

Prueba Acida =  $\frac{\text{Activo Circulante} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo Circulante}}$

**Razones de Endeudamiento o Apalancamiento:**

Razón de Endeudamiento =  $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$

Multiplicador de Capital =  $\frac{\text{Activo Total}}{\text{Capital Contable}}$



**Anexo 9**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

**Capacidad financiera**

Carta, bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante señale que la información contenida en los estados financieros presentados es verídica, por lo que, cuenta con la capacidad financiera para cumplir con los compromisos contraídos en caso de ser adjudicado.

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y**  
**Servicio del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

A nombre propio y de la empresa (**nombre de la empresa**) que represento legalmente, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la información contenida en los estados financieros presentados es verídica, por lo que, cuento con la capacidad financiera para cumplir con los compromisos contraídos en caso de resultar adjudicado en la Licitación Pública Estatal MSLP-11-2024 Adquisición de mochilas.

**Atentamente**

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**



**H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN LUIS POTOSÍ**

**Anexo 10  
Licitación Pública Estatal  
MSLP-11-2024  
Adquisición de mochilas**

**Cumplimiento de obligaciones**

Impresión original de la opinión positiva del Servicio de Administración Tributaria (SAT),  
con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.





**H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN LUIS POTOSÍ**

**Anexo 11  
Licitación Pública Estatal  
MSLP-11-2024  
Adquisición de mochilas**

**Cumplimiento de obligaciones**

Impresión original de la opinión positiva del Instituto Mexicano del Seguro Social (Imss),  
con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.



**H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN LUIS POTOSÍ**

**Anexo 12  
Licitación Pública Estatal  
MSLP-11-2024  
Adquisición de mochilas**

**Cumplimiento de obligaciones**

Impresión original de la opinión positiva del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con una antigüedad no mayor a 30 días de expedición.



**Anexo 13**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

**Licencia de funcionamiento**

Copia simple de la licencia de funcionamiento al ejercicio 2023 a nombre del licitante, refiriendo domicilio fiscal del mismo, expedida por la autoridad competente.

Para los licitantes que cuenten con sucursales establecidas dentro de la zona metropolitana de San Luis Potosí, deberán presentar la documentación solicitada en el párrafo que antecede, expedida por autoridad local competente, independientemente del domicilio fiscal del licitante.

De no contar con sucursal o establecimiento dentro de la zona metropolitana de San Luis Potosí, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad firmado por representante legal donde manifieste este hecho, firmado por el representante legal del licitante o la persona facultada por éste. Dicha información será evaluada conforme a las facultades del CAAS.



H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

**Anexo 14**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

Currículum empresarial en el que además de la información propia del currículum se especifiquen los datos fiscales de la empresa, como son: razón social o nombre de la persona física, nombre del representante legal (en su caso), Registro Federal de Contribuyentes, domicilio y teléfono del licitante.



**H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN LUIS POTOSÍ**

**Anexo 15  
Licitación Pública Estatal  
MSLP-11-2024  
Adquisición de mochilas**

**Currículum**

Descripción detallada de la experiencia del licitante en relación a la venta de mochilas,  
firmada por el representante legal.



**H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN LUIS POTOSÍ**

**Anexo 16  
Licitación Pública Estatal  
MSLP-11-2024  
Adquisición de mochilas**

**Currículum**

Copia simple de tres contratos distintos, firmados por las partes, con instituciones del sector público o privado, que avalen la experiencia descrita en los últimos tres años, un contrato por cada año solicitado.

En relación aparte indicar nombre y teléfono de personal adscrito a ellas para efectuar la verificación correspondiente.



**H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN LUIS POTOSÍ**

**Anexo 17  
Licitación Pública Estatal  
MSLP-11-2024  
Adquisición de mochilas**

**Currículum**

Cartera de clientes: especificar domicilio, teléfono y ciudad de cada uno de ellos.



H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

**Anexo 18**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

**Currículum**

Copia simple de las escrituras de propiedad o contrato de arrendamiento a nombre del licitante que acredite que el domicilio fiscal cuenta con una antigüedad de por lo menos 2 años





H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

**Anexo 19**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

**Currículum**

Copia simple de comprobante de domicilio, en el que se señale el domicilio fiscal del licitante: recibo de agua, luz o teléfono, con una antigüedad no mayor a dos meses.



H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

**Anexo 20**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

Evidencia fotográfica de las instalaciones de la empresa: interiores y exteriores.



**Anexo 21**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

**Conocimiento de las bases**

Carta bajo protesta de decir verdad, manifestando conocer el contenido de las bases y junta de aclaraciones, así como de los alcances de éstas.

Anexar, firmadas por el representante legal, únicamente la primera página de ambos documentos.

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicio del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí  
P r e s e n t e.**

A nombre propio y de la empresa (**nombre de la empresa**) que represento legalmente, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conocemos las bases de la licitación MSLP-11-2024 Adquisición de mochilas y la respectiva junta de aclaraciones, así como los alcances que ambas implican.

Se anexa la primera página de las bases y junta de aclaraciones mencionadas, ambas suscritas como se requiere en el inciso h. del apartado 3.1 de las bases en referencia.

**Atentamente**

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**



H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

**Anexo 22**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

**Compra de las bases**

Copia simple del recibo de compra de las bases.



**Anexo 23**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

Declaración de no encontrarse sancionado por las autoridades administrativas locales o federales según corresponda

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicio del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

Para efectos de presentar la propuesta de (**nombre de la empresa**) y, en su caso, poder celebrar contrato respectivo con el Municipio de San Luis Potosí en relación con la licitación número MSLP-11-2024 Adquisición de mochilas, a nombre propio y de la empresa (**nombre de la empresa**) que represento legalmente, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada no se encuentra sancionada por las autoridades administrativas locales o federales según corresponda, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí y cuyas resoluciones se encuentren firmes y correspondan a una inhabilitación que se encuentre vigente, asimismo, que conocemos el contenido de las leyes referidas, así como sus alcances legales y que la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos que establecen dichos preceptos.

**Atentamente**

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**



**Anexo 24**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

Carta de no inhabilitación por parte de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otro ente público.

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

Para efectos de presentar la propuesta de (**nombre de la empresa**) y, en su caso, poder celebrar contrato respectivo con el Municipio de San Luis Potosí en relación con la licitación número MSLP-11-2024 Adquisición de mochilas, a nombre propio y de la empresa (**nombre de la empresa**) que represento legalmente, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no estamos inhabilitados por la Secretaría de la Función Pública, ni por cualquier otro ente de carácter público.

Atentamente

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**



**Anexo 25**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

Carta de no encontrarse en el supuesto de conflicto de intereses

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

En cumplimiento a lo ordenado por el artículo 48, fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipio de San Luis Potosí y para efectos de presentar la propuesta de (**nombre de la empresa**) y, en su caso, poder celebrar contrato respectivo con el Municipio de San Luis Potosí en relación con la licitación número MSLP-11-2024 Adquisición de mochilas, a nombre propio y de la empresa (**nombre de la empresa**) que represento legalmente, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que tanto el que suscribe, como los accionistas de ésta, actualmente no desempeñamos ningún empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, a pesar de desempeñarlo, y de resultar adjudicado con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

Atentamente

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**



H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

**Anexo 26**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

Carta de conocimiento de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí  
y el Reglamento de Adquisiciones del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí.

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y**  
**Servicio del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

A nombre de la empresa (**nombre de la empresa**) que represento legalmente, y del mío propio, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conocemos el contenido y alcances de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí y del Reglamento de Adquisiciones del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, por lo que, para todo lo derivado del procedimiento de la Licitación número MSLP-11-2024 Adquisición de mochilas, actuaremos en apego a dicha legislación.

Atentamente

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**





H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

**Anexo 27**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

Carta de declaración de integridad

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y**  
**Servicio del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

A nombre de la empresa (**nombre de la empresa**) que represento legalmente, y del mío propio, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas en relación con los demás licitantes que participan en la Licitación Pública Estatal MSLP-11-2024 Adquisición de mochilas, convocada por el municipio de San Luis Potosí.

Atentamente

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**



**H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN LUIS POTOSÍ**

**Anexo 28  
Licitación Pública Estatal  
MSLP-11-2024  
Adquisición de mochilas**

Política anticorrupción.

Expresar de forma clara y detallada los lineamientos que integran la política anticorrupción de la empresa.

(Escrito libre)



H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

**Anexo 29**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

Carta que señala domicilio dentro de la Zona Metropolitana (Municipio de San Luis Potosí y conurbados) para oír y recibir toda clase de notificaciones.

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y**  
**Servicio del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

Para todo lo relacionado con la Licitación Pública Estatal MSLP-11-2024 Adquisición de mochilas, a nombre propio y de la empresa (**nombre de la empresa**) que represento legalmente, declaro bajo protesta de decir verdad que, el domicilio de ésta para oír y recibir toda clase de notificaciones dentro de la Zona Metropolitana (Municipio de San Luis Potosí y conurbados) es: \_\_\_\_\_.

(...)

Atentamente

**Nombre de la empresa**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del Representante Legal**



**Anexo 30**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

**AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PARA PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA**

La Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de San Luis Potosí, con domicilio en Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, planta baja, colonia Santuario, código postal 78380, San Luis Potosí (Unidad Administrativa Municipal), es la responsable del uso, tratamiento y destino de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales recabados, serán protegidos, incorporados y tratados, en las distintas bases de datos personales de la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de San Luis Potosí, con la única y exclusiva finalidad legal y legítima del cumplimiento del procedimiento de Licitación Pública, con fundamento en los artículos 1, 2, fracción III, 3, fracción II, 21, 23, 26, 27, 28, 67 y 68 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de enero del año 2017, aunado con los artículos 3, fracción I, 20, fracción III, 22, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 97, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 19 de julio del año 2017. Adicional a lo anterior sus datos personales serán utilizados para llevar a cabo los servicios centralizados de recepción, distribución, control y suministro del procedimiento de Licitación Pública, así como elaborar los reportes de ésta.

Un dato personal es cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato.

Y los datos personales sensibles son aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. La Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios recopilará entre otros los siguientes datos personales ya que no es indispensable algún otro dato para realizar los trámites que conciernen a esta Dirección:



- ***El nombre completo del titular y, en su caso, de su representante legal o de las personas que intervengan en el procedimiento, documentación financiera, documento de identificación, currículum, así como su domicilio personal, si fuera el caso, y firma.***

Adicional a lo anterior, se pueden recabar los datos personales que estén contenidos en el procedimiento de Licitación Pública que presenten, ya sea en formato establecido por la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, correo electrónico o en escrito libre.

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 acuerdo con el numeral 22 y 70 de la Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados, con su homólogo 98 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí. En ese caso se atenderá a lo dispuesto en el artículo 27 fracción III de la Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados, concatenado con el numeral 38 fracción III de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí, así mismo, sirve de fundamento legal los numerales 97, 98, 100, 101, 102 del último ordenamiento invocado.

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, con fundamento en lo establecido por los artículos 62, 63, 64, 65, 66 y 67 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí.

Cuando sea indispensable la entrega de datos personales; en caso de que la o el titular se niegue a otorgarlos, no se estará en posibilidad de participar en el procedimiento de Licitación Pública.

Para el caso de no negar su oposición, se entiende que existe un consentimiento expreso para su tratamiento, en los términos citados en este aviso, así como en el establecido por las unidades administrativas, en su caso, por el trámite referido, de acuerdo con lo establecido por el numeral 21 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí.

A fin de ejecutar fines descritos en este Aviso de Privacidad, los datos personales se podrán obtener a través de las siguientes formas:



## H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

1. De manera personal, cuando él titular de los mismos los proporciona directamente ante la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de San Luis Potosí.
2. De manera electrónica, en el correo electrónico [comprasaytoslp@gmail.com](mailto:comprasaytoslp@gmail.com), de la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios o cuando presente propuestas.

Este aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales, por lo cual al efectuarse cualquier situación citada se mantendrá informado a los titulares por medio físico en la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en su caso por medio electrónico a través del portal web <http://sitio.sanluis.gob.mx/>.

Dicho aviso encuentra su sustento en el artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 12 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; Artículo 17 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; Artículos 17 y 40 del Convenio sobre los Derechos del Niño; Artículo 22 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad; Artículo 11 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Convención Americana sobre Derechos Humanos “Pacto de San José de Costa Rica”; Artículos 3, fracciones II y XIII; y 18, fracción II, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 68 fracción II, artículos 1, 3, fracción II, 2, fracción III, 21, 23, 26, 27, 28, 67 y 68 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de enero del año 2017, aunado con los artículos 3, fracción I, VIII, IX X y XXXIII, 20, fracción III, 22, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 97, 98, 99, 100, 101 y 102 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de San Luis Potosí.



## **AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA.**

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 Licitación Pública, 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 acuerdo 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://sitio.sanluis.gob.mx/>, - Avisos de Privacidad –Oficialía Mayor - Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Adquisiciones o bien, en la Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con domicilio en Boulevard Salvador Nava Martínez 1580, colonia Santuario, planta baja, código postal 78380, San Luis Potosí (Unidad Administrativa Municipal).

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**



**Anexo 31**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

Carta garantía

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y**  
**Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

A nombre propio y de la empresa que represento (**nombre de la empresa**), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en el caso de resultar adjudicada en la licitación MSLP-11-2024 Adquisición de mochilas, se garantizará el cumplimiento efectivo de los siguientes aspectos:

1. Entregar las mochilas de acuerdo con las especificaciones solicitadas en el **Anexo 1** de las bases de esta licitación.
2. Realizar de manera eficaz, conveniente a los intereses y a la entera satisfacción del municipio de San Luis Potosí, la entrega de las mochilas solicitadas.
3. Garantizar por un período mínimo de 1 año las mochilas ofertadas: **Especificar período de garantía.**
4. Reemplazar las mochilas adjudicadas, en caso de que presenten vicios ocultos, defectos de fabricación o por riesgos en la calidad durante el almacenaje, uso o por incumplimiento con las especificaciones contratadas. El reemplazo se realizará en un plazo máximo de cinco días hábiles, a partir de la fecha en que esto nos sea notificado por la Secretaría de Bienestar Municipal.
5. No utilizar con propósitos personales o no derivados de la licitación MSLP-11-2024, cualquier análisis, estadísticas, datos, reportes o información que el municipio de San Luis Potosí nos proporcione en relación con las mochilas licitadas.





6. Ser la única empresa responsable de la entrega de las mochilas, que en su caso nos sean adjudicados, lo que se realizará de acuerdo con las especificaciones técnicas y económicas y por el periodo comprendido a partir de la firma del contrato resultado de esta licitación.

[...]

Atentamente

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**



H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

**Anexo 32**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

Carta compromiso de entrega

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí  
P r e s e n t e.**

A nombre propio y de la empresa que represento (**nombre de la empresa**), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cuento con la capacidad operativa y material, así como el personal necesario y el medio de transporte adecuado para la entrega de las mochilas, por lo que en caso de resultar adjudicada en la Licitación MSLP-11-2024 Adquisición de mochilas, me comprometo a entregar conforme a lo establecido en el apartado 1.2 de las correspondientes bases, y consideraré todos los factores que intervendrán en la ejecución de las entregas para dar cabal cumplimiento.

Atentamente

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**



H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

**Anexo 33**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

Carta, bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante manifiesta que conoce y cumple con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes.

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

A nombre propio y de la empresa que represento (**nombre de la empresa**), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que conozco y cumplo con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes, y que las mochilas que oferto y que entregaré en caso de resultar adjudicado en la Licitación Pública Estatal MSLP-11-2024 Adquisición de mochilas, cumple con éstas.

Atentamente

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del Representante Legal**



H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

**Anexo 34**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

Carta en la que manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que es fabricante, distribuidor autorizado o mayorista de las mochilas ofertadas.

Si es distribuidor autorizado deberá anexar carta en original de autorización por parte del fabricante en la que se manifieste que cuenta con el respaldo para la distribución; o si es mayorista anexar en original carta de distribuidor autorizado en la que se manifieste que cuenta con el respaldo para la entrega total de las mochilas ofertadas y en su caso adjudicados.

(Escrito libre)



H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN LUIS POTOSÍ

**Anexo 35**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

Carta, bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante manifiesta que las mochilas ofertadas y, en su caso, entregadas en el caso de resultar adjudicado, no tendrán procedencia ilícita.

(Escrito libre)



**Anexo 36**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

Cartas que avalen cumplimiento de contratos.

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí**  
**P r e s e n t e.**

Por este medio hago constar que el proveedor (**especificar nombre de la empresa**) cumplió con lo pactado en el contrato (**especificar número**), cuyo objeto fue (**especificar el objeto**), suscrito el (**especificar día, mes y año**) con (**especificar nombre de la entidad con la que se estableció el contrato**).

El cumplimiento del contrato mencionado concluyó satisfactoriamente el (**especificar día, mes y año**).

**Atentamente**

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre, firma y cargo de la persona que suscribe**

En el supuesto de que los licitantes no puedan entregar las cartas como son requeridas en este inciso, podrán presentar, para sustituirlas, tres cartas que acrediten la liberación de fianzas de cumplimiento por la venta de mochilas, de tres contratos en los tres últimos años, es decir, una carta que avale cada uno de los años solicitados, mismas que deberán ser emitidas por entidad distinta a la convocante.

Para ambos supuestos, indicar en relación por separado, el nombre y teléfono de contacto de las personas que suscriben las cartas, ya que se realizarán las verificaciones correspondientes.



**H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN LUIS POTOSÍ**

**Anexo 37  
Licitación Pública Estatal  
MSLP-11-2024  
Adquisición de mochilas**

Cheque certificado o de caja por un importe equivalente al 5% de la cotización total presentada por el licitante.



**Anexo 38**  
**Licitación Pública Estatal**  
**MSLP-11-2024**  
**Adquisición de mochilas**

Carta compromiso y de sostenimiento de la oferta.

Especificar lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Servicios del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí  
P r e s e n t e.**

A nombre propio y de la empresa (**nombre de la empresa**) que represento legalmente, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que sostenemos y nos obligamos al cumplimiento de las propuestas técnica y económica presentadas en la Licitación MSLP-11-2024 Adquisición de mochilas, a partir de la fecha de entrega de éstas y durante el periodo contratado, bajo las condiciones que en dichas bases se establecen.

Con base en lo anterior se respalda la propuesta económica presentada con el cheque de garantía de seriedad que se anexa, por el 5% del total del monto cotizado.

Asimismo, manifiesto que estamos conscientes de las penas y sanciones a las que nos hacemos acreedores en caso de incumplimiento o desistimiento de las propuestas presentadas de acuerdo con los artículos 55, 56, 57 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí y demás ordenamientos legales aplicables.

**Atentamente**

**Nombre de la empresa**

---

**Nombre y firma del representante legal**