

El Municipio de Reynosa Tamaulipas mediante el Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales para la Administración Pública Municipal, a través de la Dirección de Adquisiciones; en cumplimiento a las disposiciones vigentes en los Artículos 1, 15 párrafos 1 y 2, 24, 31, 35, 36, 37, 41, 42 párrafo 1, fracción I, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 56, 57, 60, 62, 71, 73, 76, 77, 78, 79, 80, 85 y, 86 y demás correlativos de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios y los Artículos 1, 7, 8, 17, 18, 20, 21, 22, 28, 31, 32, 33 y 34 de su Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, y el Artículo 10 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; emite las presentes Bases de Licitación Pública con el fin de establecer los requisitos fundamentales bajo los cuales deberá registrarse toda Persona Física o Moral que se haya inscrito para participar en la Licitación Pública Nacional de Carácter Presencial, N° DA-REY-RFE-003-2025-LP, realizada para la Adquisición del:

SERVICIO DE EMBELLECIMIENTO Y CONSERVACIÓN EN GENERAL PARA LAS ÁREAS VERDES, MONUMENTOS, PLAZAS, BULEVARES, AVENIDAS Y CALLES DE LA ZONA CENTRAL-NORTE 1 DEL MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS.

Las especificaciones técnicas mínimas de los bienes objeto de esta Licitación se manejan en la requisición **3090**, así como en el **Anexo II** de las presentes bases de Licitación.

Todo interesado que se haya inscrito en esta Licitación deberá cumplir con las condiciones y Términos establecidos en estas Bases de Licitación y la Convocatoria Pública **No. 003**, además de las que se establecen en las presente Bases de esta Licitación Pública Nacional, de Carácter Presencial N° **DA-REY-RFE-003-2025-LP**.

Calendario para las etapas del presente procedimiento de Licitación:

Material Objeto de la Licitación No. DA-REY-RFE-003-2025-LP	Fecha de Publicación	Ventas de bases en oficina	Costo de Bases de Licitación	Junta de Aclaraciones	Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas
Servicio de Embellecimiento y Conservación en General para las Áreas verdes, plazas, monumentos bulevares, avenidas y calles de la zona Central-Norte 1 del Municipio de Reynosa, Tamaulipas	08 de enero del 2025	A partir de la Publicación, hasta el día 15 de enero a las 11:00 horas.	\$ 1,000 pesos M.N.	16 de enero de 2025 a las 11:00 horas.	28 de enero de 2025 a las 11:00 horas.

1. Objeto de la presente Licitación.

1.1 Adquirir la prestación del Servicio de Embellecimiento y Conservación en General para las áreas verdes, monumentos, plazas, bulevares, avenidas y calles de la zona Central-Norte 1 del Municipio de Reynosa, Tamaulipas.

1.2 Tipo de Licitación:

La presente Licitación Pública Nacional y de carácter Presencial; en la cual las proposiciones deberán presentarse en idioma español. La totalidad del bien o servicio, objeto de la presente licitación, **será adjudicada a un solo Licitante a precio fijo, como una sola partida**. No se aplicará la modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuento. El pago se hará por mes, después de recibido de la bitácora, evidencia fotográfica y la factura correspondiente. La contratación y las modificaciones al contrato, será esta licitación en los términos establecidos por la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, su Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, el Código Civil para Estado de Tamaulipas y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

1.3 Representante de la Convocante y domicilio.

Dentro del procedimiento de la Licitación, los actos de la convocante serán llevados a cabo por conducto del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales para la Administración Pública Municipal a través de la Dirección de Adquisiciones, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa las juntas de aclaraciones; la expedición de los escritos que contengan las respuestas a las consultas realizadas o cualquier información que deba ser comunicada a los Licitantes, la recepción de Propositiones; el desechamiento de Propositiones; la elaboración de minutas y actas administrativas; la guarda y custodia de la información y documentación y presentadas por los Licitantes, y la notificación de cualquier otra información relacionada con la Licitación.

Cualquier comunicación relativa a las Bases, o al procedimiento de Licitación Pública deberá dirigirse al Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales para la Administración Pública Municipal con atención a la Ing. Eliacib Adiel Leija Garza, Director de Adquisiciones del R. Ayuntamiento de Reynosa y Secretario Ejecutivo del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales para la Administración Pública Municipal, en la dirección siguiente Palacio Municipal del R. Ayuntamiento de Reynosa, ubicado en Calle Morelos No. 645, C.P. 88500 en la Zona Centro Estado de Tamaulipas; Teléfono 899 932-3200 o 899 932-3218 o bien al correo electrónico: licitaciones.adquisiciones@reynosa.gob.mx.

1.4 Consulta de Bases

La Convocatoria y las presentes bases de Licitación se encuentran disponibles para consulta en la página del Ayuntamiento www.reynosa.gob.mx y venta a partir de la publicación de la convocatoria y hasta el día límite de inscripción señalado en la Convocatoria, es decir, hasta el día hábil **15 de enero de 2025 las 11:00 horas** en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones del R. Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas, Tel: 899 932-3200 /Ext. 3555 o 899 932-3218. El costo de dichas bases es de \$ 1,000.00 (Mil Pesos con 00/100 M.N.), el pago será en efectivo a favor del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, en las cajas de la Tesorería Municipal ubicadas en la planta baja del Palacio Municipal en Calle Morelos No. 645, C.P. 88500 en la Zona Centro, una vez realizado el pago deberá llevar copia del recibo de pago a la Dirección de Adquisiciones, emitido por el área de cajas de la Tesorería y se le entregará las bases impresas.

1.5. Definiciones:

Ayuntamiento: El R. Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas.

PO: Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano Tamaulipas.

Convocante: Municipio de Reynosa, Tamaulipas.

Comité: Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales para el R. Ayuntamiento del Municipio de Reynosa, Tamaulipas.

Licitación: Procedimiento de Adjudicación y contratación.

Bases: Las presentes Bases de la Licitación Pública Nacional N° DA-REY-RFE-003-2025-LP.

Ley: Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

Reglamento: Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Municipio de Reynosa, Tamaulipas.

Bienes: Prestación del Servicio de Embellecimiento y Conservación en general para las áreas verdes, plazas, bulevares, avenidas y calles; el Equipo y Maquinaria mínima requerida para el servicio es la siguiente: Pintarrrayas manual (operado por una persona), 1 camión volteo 14 m3, 1 camión canastilla capacidad de 20m. Retroexcavadora con capacidad de carga mínima de 1850 kg., Pipa de agua con capacidad de 10,000 litros., Camión mediano con redilas de 3 toneladas de capacidad de carga. , Camioneta pick up de 1.5 toneladas de capacidad de carga., 4 (cuatro) traílas como mínimo, con capacidad de carga de 3.5 toneladas., 2 (dos), pick up como mínimo, con capacidad de carga de 700 kg., 15 desbrozadoras, 8 sopladoras, 10 machetes, 5 rastrillos, Bolsas de basura, 5 tijeras perico, 3 tijeras plana, 3 motosierra, 15 escobas, 10 trinchas, 5 pico, 4 carretilla, 4 azadones, 5 palas, 5 escobilla metálica reforzada, brochas, todas las necesarias para realizar trabajos; mismos que deben cumplir con las especificaciones señaladas y todo el alcance que contiene el **Anexo II**.

Contrato: El Contrato es por la prestación del: Servicio de Embellecimiento y Conservación en General para las áreas verdes, monumentos, plazas, bulevares, avenidas y calles de la zona Central-Norte 1, del Municipio de Reynosa, Tamaulipas. De acuerdo al **Anexo III**, modelo de contrato.

Proveedor: La persona que celebre el Contrato con el Municipio de Reynosa, Tamaulipas.

Licitante: La persona física o moral que participe dentro del presente procedimiento licitatorio.

Proposición: Es la serie de documentos que conforman la propuesta Técnica/Legal y Económica.

Presupuesto: RFE “Fondo de Recursos de Participaciones Federales del Ramo 28”

1.6 ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

1.6.1 La información necesaria para identificar los bienes y sus servicios que se requieren contratar a través de la presente Licitación, se encuentra establecida en el Anexo Técnico de estas Bases.

1.6.2 La presente Licitación consta de una partida, denominada “Partida Única”; consistente en la información establecida en el Anexo Técnico de esta Bases, que se asignarán en forma global a un solo participante.

1.6.3 La presente Licitación comprende solamente la adjudicación de un Contrato por el: Servicio de Embellecimiento y Conservación en General para las Áreas verdes, monumentos, plazas, bulevares, avenidas y calles de la zona Central-Norte 1 del Municipio de Reynosa, Tamaulipas., de estas Bases.

1.6.4 Para la presente Licitación se aplicará en su caso las normas oficiales mexicanas, relativa a las especificaciones determinadas en el Anexo Técnico de las presentes Bases.

1.6.5 Para verificar el cumplimiento de las especificaciones o requisitos técnicos solicitados en las presentes Bases se requiere identificación del : Servicio de Embellecimiento y Conservación en General para un rango de 800,00 m2 a 1,250,000 m2 de áreas verdes, plazas, bulevares, avenidas, monumentos, y calles de la zona Oriente-Sur1, del Municipio de Reynosa, Tamaulipas; con los equipos y/o maquinaria mínima a utilizar y todo el alcance que contiene el **Anexo II**, debiendo los Licitantes cumplir con los requisitos técnicos mínimos obligatorios.

1.6.6 La convocante tendrá en todo momento la facultad de supervisar los servicios, así como de rescindir de manera administrativa el Contrato por cualquier incumplimiento de este.

1.6.7 El modelo de contrato para la presente Licitación, es el que se adjunta a la presente Convocatoria como **Anexo III**.

1.6.8 El Comité de Compras y Operaciones patrimoniales tendrá la facultad de Aceptar o Rechazar cualquier propuesta.

2. Origen de los Recursos.

2.1 Los recursos que serán utilizados pertenecen al programa de: Recursos Municipales del Programa del Fondo RFE “Fondo de Recursos de Participaciones Federales del Ramo 28”; de acuerdo el Acta de Cabildo No. XI (Decima Primera), en Sesión Ordinaria con fecha de 26 de noviembre de 2024.

3. Presentación de pliego de Preguntas (Junta de Aclaraciones).

3.1 El Licitante debe al menos en **veinticuatro horas**, antes de la fecha de la Junta de Aclaraciones, es decir a más tardar a las **11:00 horas** del día anterior hábil. La persona física o moral que haya adquirido las bases de licitación debe presentar físicamente en la Dirección de Adquisiciones, el pliego de preguntas o solicitud de aclaraciones que el Comité de Compras deberá resolver con motivo de la presente Licitación el día de la Junta de Aclaraciones. La recepción del pliego de preguntas o solicitud de aclaraciones deberá ser recibida mediante el sello de la dependencia.

3.2 Dicho pliego se debe presentar en un USB en Word, PDF firmado y mediante escrito en hoja membretada de la persona física o moral participante, debidamente firmado por el licitante o su representante legal, mencionando la Licitación que nos ocupa. **En caso de no existir duda alguna, igual lo deberá manifestar por escrito.**

3.3 El Comité de Compras no asumirá responsabilidad alguna por aquellas dudas que no fueran expuestas para su aclaración en la forma mencionada en el punto **3.1 y 3.2** de las Bases de esta Licitación.

3.4 En ningún caso se aceptarán preguntas adicionales de los licitantes en el acto de la Junta de Aclaraciones.

3.5 La junta de Aclaraciones no consistirá en la sustitución de bienes, adición de otros distintos rubros, cambios o modificaciones.

4. Lugar y fecha de celebración de la Junta de Aclaraciones.

4.1 La Junta de Aclaraciones sobre las Bases y bienes objeto de esta Licitación se llevará a cabo el día **16 de enero del 2025 a las 11:00 horas** en las Instalaciones de la Dirección de Adquisiciones, segundo piso del Palacio Municipal, ubicado en calle Morelos N° 645, Zona Centro, Reynosa. El Comité de compras se reserva el derecho de cambiar el lugar, fecha y hora notificando a través de los medios correspondientes.

5. Desahogo de la Junta de Aclaraciones

5.1 En punto de las **11:00 horas del 16 de enero del 2025** se tomará lista de asistencia de los licitantes, así como de los miembros del Comité de Compras presentes para llevar a cabo este acto y una vez que se haya constatado el quórum legal por parte del Comité de Compras, dará inicio la Junta de Aclaraciones, solicitando a los licitantes proporcionar los documentos con los que se acredite su personalidad y en su caso representación legal. Estos documentos se manejarán como anexos y formarán parte del acta que se levantara para hacer constar la realización de la Junta de Aclaraciones.

5.2 Al licitante que no acredite su personalidad jurídica no podrá participar en la Junta de Aclaraciones.

5.3. El acto será presidido por el Servidor Público designado por la convocante, quien deberá ser asistido por un representante del área Técnica o usuario de los bienes y servicios objeto de la contratación, a fin de que resuelva en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria, procederá a dar lectura al pliego de preguntas o solicitud de aclaraciones que fueron presentadas en fecha y forma señaladas en el **punto 3.1** de las Bases de esta Licitación.

5.4 Las respuestas se establecerán en un acta circunstanciada o minuta, que se levantara para este efecto la que deberá ser firmada por los integrantes del Comité de Compras, el representante del el área solicitante y licitantes que asistan. La omisión de firmas de alguno de los licitantes no invalidara el acta mencionada.

En la Junta de Aclaraciones podrán estar presentes:

5.5 Tratándose de persona física, el Licitante o quien acredite ser su Apoderado Legal, previa presentación de Identificación Oficial con fotografía.

5.6 Tratándose de personal moral el Representante Legal de la Empresa, previa acreditación de su personalidad jurídica con instrumento dotado de fe pública e identificación oficial con fotografía.

5.7 Las personas físicas y morales participantes en esta Licitación podrán ser representadas en todo el proceso de Licitación mediante apoderado legal, con poder otorgado ante Fedatario Público e identificación oficial con fotografía.

5.8 El Comité de Compras podrá invitar a la Junta de Aclaraciones a las personas que considere pertinentes, para el oportuno desarrollo de esta.

5.9 La Asistencia a la Junta de Aclaraciones es optativa únicamente para el licitante que haya manifestado mediante escrito no tener duda alguna sobre las Bases y bienes de la presente Licitación.

5.10 El Comité de Compras en apego al Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, previa notificación por los medios establecidos en el mismo tendrá la facultad de modificar la fecha y hora para la presentación de las Propuestas Técnicas y Económicas a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta inclusive el quinto día natural previo al acto de presentación y apertura de propuestas.

6. Documentación Técnica Legal de la Propuesta que deban presentar los licitantes.

6.1 Debe presentar su comprobante o recibo de pago original, ya que este, es su comprobante de inscripción.

6.2 Deben presentar las bases de la presente licitación que nos ocupa.

6.3 Debe presentar copia simple del Acta Constitutiva debidamente inscrita ante la autoridad competente y copia simple de las modificaciones a la misma que apliquen, para el caso de persona moral; si se trata de persona física, copia de identificación oficial con fotografía.

6.4 Debe presentar el documento con el que su representante legal acredite su personalidad jurídica, en el caso de persona moral, acompañando copia simple de su identificación oficial con fotografía y para la presentación de la oferta podrá ser mediante carta poder emitida por el representante legal del licitante.

6.5 Debe acreditar contar con un capital contable mínimo de \$500,000.00 (Quinientos Mil Pesos, con 00/100, M.N.). Lo anterior, se acreditará con su Declaración Anual del ejercicio 2023 con acuse de recibido del Sistema de Administración Tributaria (SAT) y cadena digital, y en caso de que dicha declaración no refleje su capital contable actual, se acreditará con sus Estados Financieros dictaminados, actualizados y firmados en original por Contador Público responsable, debiendo anexar copia simple de su cédula profesional. Dichos estados financieros deberán estar complementados con la documentación en copia certificada ante Fedatario Público, que sustente de forma fehaciente el aumento de capital contable reflejado en los mismos, en caso de que proceda.

6.6 Presentar todos los pagos provisionales de Diciembre del 2024 y Enero del 2025, con el sello de recibido del Sistema de Administración Tributaria (SAT) y cadena digital.

6.7 Debe presentar declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse bajo ninguno de los supuestos establecidos en el Artículo 31 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, mismo que se denomina Anexo I. de las presentes Bases de Licitación. Así como los supuestos que a continuación se enumeran, lo que implica que la convocante se abstenga de recibir propuestas o adjudicar el contrato a:

I. Aquellas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para dicho servidor público su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate.

II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la Convocante les hubieren rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá por un plazo de tres años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato.

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Contraloría Municipal Estatal.

V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia Convocante, siempre y cuando estas hayan resultado gravemente perjudicadas;

VI. Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga.

VII. Aquellas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común.

Se entenderá que es socio o asociado común aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales.

VIII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por si o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas a participar, cuando con motivo de la realización de dichos trabajos hubieran tenido acceso a información privilegiada que no se dará a conocer a los licitantes para la elaboración de sus proposiciones.

IX. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los dichas personas o empresas sean parte.

X. Las que hayan celebrado contratos administrativos con la Convocante, sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual.

XI. Las que hayan utilizado información privilegiada proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentescos consanguíneo y, por afinidad hasta el cuarto grado o civil.

XII. Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contrataciones pagadas al prestador del servicio, a su vez son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no la relación con la contratación.

XIII. Aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la convocante; y

XIV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

6.8 Debe presentar currículo o historial del licitante. Esto se refiere a la documentación que compruebe la experiencia para participar en esta Licitación, debiendo contener los datos generales del Licitante y los de la cartera principal de clientes con los que ha estado trabajando en los últimos 10 años.

6.9. Debe presentar carta compromiso del licitante en original, en la que se compromete en que todos los bienes a utilizar en el servicio usados o nuevos están en buenas condiciones y al 100 % funcionando en su totalidad.

6.10 En el acto de Apertura de Propuesta Técnica cada participante debe presentar los equipos mínimos a utilizar para prestar el servicio de embellecimiento y limpieza en general para las áreas verdes, monumentos, plazas, bulevares, avenidas y calles de la zona Central-Norte 1, del Municipio de Reynosa, Tamaulipas y esto mediante fichas técnicas (folletería), de cada Unidad o del bien a utilizar. (Las unidades se presentarán en el Patio de la Coordinación de Servicios Públicos Primarios en la siguiente dirección: Calle Villanueva S/N, entre Elías Piña y Beethoven, Col. Narciso Mendoza, C.P. 88700, Reynosa, Tamaulipas, México).

6.11. Debe presentar carta compromiso del licitante en original en la que se compromete a prestar el servicio ofertado, a partir de la firma del contrato correspondiente.

6.12. Debe presentar carta compromiso **ante Notario Público** del licitante en original, en la que se compromete a reponer o responder por las fallas de los bienes a utilizar para el servicio descrito, **en un máximo de 48 horas**, objeto de esta Licitación durante este lapso del contrato. (este debe dirigir oficio a el Director de Adquisiciones).

6.13. Debe presentar declaración de integridad en la que manifieste 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 del Municipio de Reynosa Tamaulipas induzcan o alteren la evaluación de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

6.14. Debe presentar escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificación y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y en su caso el contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aun las de carácter personal, las que surtan todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto.

6.15. Debe presentar manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de conocer el contenido de la Convocatoria y Bases de esta Licitación y señalar su conformidad de ajustarse a sus términos.

6.16. El licitante debe contar con Servicio de Mantenimiento, Reparación y apoyo Técnico propio y/o mediante convenio con un Taller, con más de 10 años; en el área de influencia, que es propia del Municipio de Reynosa, Tamaulipas.

6.17 El licitante debe presentar documentación en el cual debe acreditar la propiedad de los equipos y/o maquinaria; que será utilizada en el servicio mediante: factura, título de la propiedad, tarjeta de circulación vehicular vigente y/o sesión de derechos a nombre del oferente, **ante Notario Público**.

6.18. El licitante debe entregar copias de los seguros vigentes durante la duración del contrato de las unidades a utilizar y como mínimo cobertura Básica o daños a terceros.

6.19. El licitante debe presentar copia simple **ante Notario Público** del Registro de Prestadores de Servicios u Obras Especializadas **"REPSE"**.

6.20. El licitante debe presentar copia simple **ante Notario Público** del Certificado **ISO 9013:2015**, vigente durante la duración del contrato.

6.21. El licitante debe presentar copia simple **ante Notario Público** del Certificado Internacional **"DUNS"** Sistema de Numeración Universal de Datos (Data Universal Numbering System), vigente durante la duración del contrato.

6.22. El licitante debe presentar copia simple **ante Notario Público** del número del registro de la Licencia Sanitaria para Desinfectar áreas Públicas y Privadas, emitido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (**COFEPRIS**), vigente durante la duración del contrato.

6.23. El licitante debe presentar copia simple de la constancia y/o certificado sus trabajadores, emitido por un agente capacitador con registro ante la STPS, que son los siguientes:

6.23.1. Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo de acuerdo a la NOM-018-STPS-2015.

6.23.2. Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamientos de sustancias químicas peligrosas de acuerdo a la NOM-005-STPS-1998.

6.23.3. Electricidad estática en los centros de trabajo – condiciones de seguridad NOM-022-STPS-2015.

6.23.4. Manejo integral de residuos.

6.23.5. Análisis de riesgos.

6.23.6. Plan de respuesta a emergencias.

6.24. El licitante debe presentar copia simple **ante Notario Público** de la Licencia de Recolección y Transportación de Residuos Sólidos Urbanos, emitido por la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, vigente durante la duración del contrato.

6.25. El licitante debe presentar copia simple del contrato ante Notario Público, en el cual pueda contar con la disposición final de los residuos sólidos urbanos, con un basurero establecido y dicho contrato debe estar vigente durante la duración del contrato.

6.26 El licitante debe contar con patio de maniobras y bodega para el resguardo de sus equipos y material a utilizar para el servicio solicitado; y esto lo tiene que comprobar mediante evidencia fotográfica, y croquis con ubicación y debe comprobar que es propio o mediante contrato con más de 10 años de antigüedad.

7. Documentación Económica de la propuesta que deben presentar los Licitantes.

7.1 El licitante debe presentar cotización del bien o servicio ofertado en hoja membretada detallando la cantidad, descripción general del servicio, el precio unitario de los bienes que propone realizar, Impuesto al Valor Agregado y total general. El importe total de la propuesta deberá anotarse en número y letra, en Moneda Nacional. Los precios cotizados no estarán sujetos a ninguna variación y se mantendrán fijos desde el momento de la presentación de la oferta hasta la entrega y facturación correspondiente.

8. Condiciones de pago.

8.1 El licitante a quien se le haya adjudicado el Contrato, materia de la presente Licitación, deberá facturar a nombre del Municipio de Reynosa Tamaulipas con domicilio Calle Morelos N° 645, Zona Centro, C.P. 88500, Reynosa Tamaulipas. RFC: MRT 980414CL7.

9. El pago de los bienes objeto de esta Licitación será efectuado de la siguiente manera.

9.1 El pago del presente Contrato; se dividirá en los meses correspondientes de la vigencia de inicio y termino del contrato, una vez entregadas la bitácora, evidencia fotográfica y factura correspondiente del mes.

El pago se efectuará a los 10 (diez) días hábiles posteriores; con acuse de recibido de conformidad por parte de la Coordinación General de Servicios Públicos Primarios como área Operadora de este Municipio de Reynosa, Tamaulipas.

10. Los licitantes deberán garantizar al Municipio de Reynosa Tamaulipas:

10.1. Garantía de seriedad y sostenimiento de propuesta.

Esta garantía debe de ser del 10% (diez por ciento) del valor total de la Oferta Económica (Incluyendo el Impuesto al Valor Agregado), con una vigencia de 90 (noventa) días y deberá entregarse juntamente con la oferta de la Propuesta Económica del licitante, mediante cheque nominativo cruzado a nombre del Municipio de Reynosa Tamaulipas, o en cualquier otra forma autorizada por la ley.

10.2. Garantía de cumplimiento del Contrato.

Esta garantía deberá de ser del 20% (veinte por ciento) del valor total de la Oferta Económica (Incluyendo el Impuesto al Valor Agregado), tendrá la misma vigencia del Contrato y deberá entregarse el licitante adjudicado a la firma de dicho instrumento, mediante fianza a nombre del Municipio de Reynosa Tamaulipas y/o Secretaría de Tesorería y Finanzas Anexo IV.

10.3. Garantía de defectos y vicios ocultos o Garantía de Fabricante.

Conforme a lo especificado en el punto **6.12** de las presentes Bases de la Licitación, debe presentar carta compromiso ante Notario Público del licitante en original, en la que se compromete a reponer o responder por las fallas de los bienes a utilizar en un máximo de **48 horas**, objeto de esta Licitación durante este lapso del contrato y de acuerdo al punto **6.11** de las mismas.

10.4. La no entrega de estas garantías por parte del licitante causara invalidez de la(s), Propuestas quedando descalificado del proceso de esta Licitación.

10.5. Las garantías deberán ser constituidas por el Licitante en Moneda Nacional a nombre del Municipio de Reynosa Tamaulipas y/o Secretaría de Tesorería y Finanzas.

10.6. La garantía de cumplimiento de contrato se deberá otorgar mediante Compañía de Fianzas, estas deberán ser Instituciones de Crédito o Afianzadoras Nacionales autorizadas. Las pólizas que se expidan deberán contener la renuncia expresa de la competencia, para caso de controversia judicial, que corresponda a la Afianzadora, por razón de su domicilio presente o futuro, son sujeción a la Jurisdicción de los Tribunales competentes del Estado de Tamaulipas, establecido en Reynosa Tamaulipas.

10.7. Las garantías se exigen para proteger al Municipio de Reynosa Tamaulipas, contra el riesgo de incumplimiento por parte del Licitante.

11. Sanciones sobre las Garantías.

11.1. La garantía de seriedad y sostenimiento de la propuesta se hará efectiva si el licitante retira su oferta en el periodo de validez ofrecido.

11.2. La garantía de cumplimiento de Contrato se hará efectiva en el caso que el licitante una vez firmado el contrato, no cumpla con alguna disposición legal establecida en dicho instrumento y que debido a ello cause perjuicio al Municipio de Reynosa Tamaulipas. Aplicado lo estipulado en el Artículo 85 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

11.3. Dicha garantía deberá de incluir defectos y vicios ocultos o garantía de fabricante, se hará efectiva cuando fueren entregados los bienes objeto de esta licitación y el Municipio de Reynosa Tamaulipas, se percate durante el periodo de validez de la existencia de algún defecto imputable a la fabricación de dichos bienes.

12. Tiempo de validez de la Propuesta.

12.1 La Propuesta Económica ofertada deberá tener una vigencia mínima de 90 (noventa) días hábiles contados a partir de la fecha de su presentación, debiendo manifestarlo mediante escrito debidamente firmado por el Licitante, agregándolo a su propuesta económica.

13. Formato y Firmas de la Propuesta Técnica y Económica

13.1. El licitante presentara su documentación Técnica/Legal y su Documentación Económica en formatos libres, en hojas membretadas del Licitante, salvo que se trate de copias o documentación de soporte.

13.2. Cada una de las páginas que conforme la Documentación Técnica/Legal y la Económica, deberán estar numeradas de forma consecutiva, iniciando el conteo de páginas en ambos paquetes.

13.3. Todos los documentos que integran la Propuesta Técnica/Legal, Económica y anexos deberán estar firmados Autógrafamente, foliado y con Sello por el licitante, e integrarse en un sobre que contenga por separado No. 1 Propuesta Técnica/Legal y No. 2 Propuesta Económica.

13.4. Toda propuesta debe ser entregada en formato digital "PDF", en un USB.

14. Conformación de la documentación Legal-Técnica (Propuesta Técnica No. 1)

14.1 El licitante deberá presentar la documentación de la propuesta, debidamente ordenada plenamente identificada en forma progresiva, en carpeta de tres aros, dentro de un sobre cerrado de manera inviolable, misma que rotulará con el nombre o razón social del licitante, numero de Licitación y la anotación siguiente:

Propuesta Técnica No. 1

15. Conformación de la documentación Económica (No. 2)

15.1. El licitante deberá presentar la documentación de la Propuesta debidamente ordenada, plenamente identificada en forma progresiva, en carpeta de tres aros dentro de un sobre cerrado de manera inviolable, misma que rotulará con el nombre o razón social del Licitante, número de Licitación y la anotación siguiente:

Propuesta Económica No. 2

16. Acto de Apertura de las Propuestas Técnica, Económica y Fallo.

16.1. El acto de apertura de las Propuestas Técnicas y Económicas se llevará a cabo el **28 de enero del 2025, a las 11:00 horas**. Llevando a cabo primero la apertura de propuestas técnicas y posterior las propuestas económicas en las Instalaciones de la Dirección de Adquisiciones ubicada en Calle Morelos N° 645, Zona Centro. C.P. 88500 Reynosa, Tamaulipas.

16.2 Posterior a la hora señalada en el párrafo anterior no se permitirá el ingreso de Licitantes al recinto mencionado en el punto que antecede, bajo ningún motivo o circunstancia.

16.3. Únicamente podrá estar presente en el acto de apertura de propuesta Técnica y Económica el Licitante o quien acredite su representación legal. El comité de compras se reserva el derecho de invitar a los funcionarios Públicos de la Administración Municipal que considere pertinentes por motivos de la presente Licitación.

16.4. Los actos de Apertura de Propuesta Técnica y Económica serán ante el comité de Compras, debiéndose tomar lista de asistencia de los Licitantes y los miembros del Comité que asistan.

16.5. Antes del inicio del acto de apertura de las Propuestas Técnicas y Económicas, se solicitará a los Licitantes, de acuerdo al orden del registro de la lista de asistencia, la entrega de las precitadas Propuestas No. 1 y No. 2. Dicha petición será formulada por el funcionario designado por el comité de compras, quien procederá a recibir los sobres que presenten cada uno de los Licitantes.

16.6. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura haciéndose constar la documentación presentada sin que ello implique la evaluación de su contenido.

16.7. Las proposiciones deberán presentarse en idioma español y los precios cotizados en pesos mexicanos y cada proposición deberá ser entregada sin tachaduras o enmendaduras.

16.8 El comité de compras hará constar en el acta la apertura de las Propuestas Técnicas, misma que será firmada por todos los asistentes a dicho acto. La omisión de firma por parte de algún licitante no invalidará el contenido y efectos del acta.

16.9. En el acto de la apertura de la Propuesta Económica, se mencionará el nombre de cada Licitante previamente a la apertura de su sobre No. 2 para verificar la presentación de la documentación económica requerida.

16.10. Los licitantes y los integrantes del Comité de Compras firmarán las propuestas económicas presentadas, específicamente la cotización. La omisión de firmas por la parte Licitante no invalida su contenido y efectos.

16.11. En este acto se señalará la fecha y hora en la que se llevara a cabo el acto de Fallo de adjudicación en apego a lo mencionado en la fracción VI del Artículo 57 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública de Tamaulipas y sus Municipios (Durante el periodo transcurrido entre la fecha de apertura de ofertas y la fecha del acto de Fallo, se harán los análisis y valoración detallada de las propuestas aceptadas para llegar a la adjudicación de esta Licitación)

16.12. El Comité de Compras levantará un Acta de apertura de la Propuesta Económica, misma que será firmada por el Comité de Compras y Licitantes asistentes a dicho acto. La omisión de firma por parte de los licitantes no invalidará su contenido y efectos.

16.13. El Comité de Compras en cualquier momento podrá solicitar a los licitantes que aclaren cualquier duda sobre las Propuestas presentadas para la Licitación sin contravenir las Bases, Convocatoria y demás documentos que se deriven de la Licitación.

16.14. Si existiera alguna discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario. Si el licitante no aceptara, su propuesta sería rechazada.

16.15. Si existiera una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabra. Si el licitante no aceptara su propuesta sería rechazada.

17. Criterios que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones aceptadas.

Una vez celebrado el Acto de Presentación y Apertura de Posposiciones se procederá al estudio y análisis de la documentación recibida por la Convocante, verificando que cada proposición cumpla con los requisitos solicitados en la presente Convocatoria y Anexos.

Para ello se utilizará la evaluación de puntos y porcentajes y se deberá calcular el índice de ponderación técnico-económico con el que se determinará la proposición solvente que será susceptible de ser adjudicada con el Contrato por haber cumplido con los requisitos exigidos y cuyo resultado será el de mayor puntuación de acuerdo con la siguiente fórmula:

$PT_j = TPT + PAE$

Para toda $j = 1, 2, 3 \dots n$,

Donde:

PT_j = Puntuación Total de la Proposición

TPT = Total de Puntuación asignada al Aspecto Técnico

PAE = Puntuación asignada al Aspecto Económico

El subíndice "j" presenta en las demás proposiciones determinadas como solventes como Resultado de la evaluación.

En esa tesitura, de acuerdo con la formula anterior el Licitante podrá obtener hasta 60 puntos en su Proposición Técnica/Legal; y deberá obtener una puntuación de cuando menos 50 puntos en el aspecto Técnico/Legal para considerar que su proposición es solvente y susceptible de ser evaluado en la proposición económica y el 40% restante corresponde calificación de la propuesta económica.

Evaluación por Puntos y Porcentajes

Evaluación Técnica/Legal equivale al 60 % Total y el 40 %, restante es de la oferta Económica.

PARTIDA 1. - RUBRO 1. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA / LEGAL.	PUNTUACIÓN MAXIMA 34 PUNTOS
6.1 Debe presentar su comprobante o recibo de pago original, ya que este, es su comprobante de inscripción.	1
6.2 Deben presentar las bases de la presente licitación que nos ocupa.	1
6.3 Debe presentar copia simple del Acta Constitutiva debidamente inscrita ante la autoridad competente y copia simple de las modificaciones a la misma que apliquen, para el caso de persona moral; si se trata de persona física, copia de identificación oficial con fotografía.	1
6.4 Debe presentar el documento con el que su representante legal acredite su personalidad jurídica, en el caso de persona moral, acompañando copia simple de su identificación oficial con fotografía y para la presentación de la oferta podrá ser mediante carta poder emitida por el representante legal del licitante.	1

6.5 Debe acreditar contar con un capital contable mínimo de \$ 500,000.00 (Quinientos Mil Pesos, con 00/100, M.N.). Lo anterior, se acreditará con su Declaración Anual del ejercicio 2023 con acuse de recibido del Sistema de Administración Tributaria (SAT) y cadena digital, y en caso de que dicha declaración no refleje su capital contable actual, se acreditará con sus Estados Financieros dictaminados, actualizados y firmados en original por Contador Público responsable, debiendo anexar copia simple de su cédula profesional. Dichos estados financieros deberán estar complementados con la documentación en copia certificada ante Fedatario Público, que sustente de forma fehaciente el aumento de capital contable reflejado en los mismos, en caso de que proceda.	1
6.6 Presentar todos los pagos provisionales de Diciembre del 2024 y Enero del 2025, con el sello de recibido del Sistema de Administración Tributaria (SAT) y cadena digital.	1
6.7 Debe presentar declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse bajo ninguno de los supuestos establecidos en el Artículo 31 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, mismo que se denomina Anexo I. de las presentes Bases de Licitación. Así como los supuestos que a continuación se enumeran, lo que implica que la convocante se abstenga de recibir propuestas o adjudicar el contrato a:	1
6.8 Debe presentar currículum o historial del licitante. Esto se refiere a la documentación que compruebe la experiencia para participar en esta Licitación, debiendo contener los datos generales del Licitante y los de la cartera principal de clientes con los que ha estado trabajando en los últimos 10 años.	1
6.9. Debe presentar carta compromiso del licitante en original, en la que se compromete en que todos los bienes a utilizar en el servicio usados o nuevos están en buenas condiciones y al 100 % funcionando en su totalidad.	1
6.10 En el acto de Apertura de Propuesta Técnica cada participante debe presentar los equipos mínimos a utilizar para prestar el servicio de embellecimiento y limpieza en general para las áreas verdes, monumentos, plazas, bulevares, avenidas y calles de la zona Central-Norte 1, del Municipio de Reynosa, Tamaulipas y esto mediante fichas técnicas (folletería), de cada Unidad o del bien a utilizar. (Las unidades se presentarán en el Patio de la Coordinación de Servicios Públicos Primarios en la siguiente dirección: Calle Villanueva S/N, entre Elías Piña y Beethoven, Col. Narciso Mendoza, C.P. 88700, Reynosa, Tamaulipas, México).	1
6.11. Debe presentar carta compromiso del licitante en original en la que se compromete a prestar el servicio ofertado, a partir de la firma del contrato correspondiente.	1
6.12. Debe presentar carta compromiso ante Notario Público del licitante en original, en la que se compromete a reponer o responder por las fallas de los bienes a utilizar para el servicio descrito, en un máximo de 48 horas , objeto de esta Licitación durante este lapso del contrato. (este debe dirigir oficio a el Director de Adquisiciones).	1

6.13. Debe presentar declaración de integridad en la que manifieste 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 del Municipio de Reynosa Tamaulipas induzcan o alteren la evaluación de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.	1
6.14. Debe presentar escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificación y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y en su caso el contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aun las de carácter personal, las que surtan todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto.	1
6.15. Debe presentar manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de conocer el contenido de la Convocatoria y Bases de esta Licitación y señalar su conformidad de ajustarse a sus términos.	1
6.16. El licitante debe contar con Servicio de Mantenimiento, Reparación y apoyo Técnico propio y/o mediante convenio con un Taller, con más de 10 años; en el área de influencia, que es propia del Municipio de Reynosa, Tamaulipas.	1
6.17 El licitante debe presentar documentación en el cual debe acreditar la propiedad de los equipos y/o maquinaria; que será utilizada en el servicio mediante: factura, título de la propiedad, tarjeta de circulación vehicular vigente y/o sesión de derechos a nombre del oferente, ante Notario Público .	1
6.18. El licitante debe entregar copias de los seguros vigente durante la duración del contrato de las unidades a utilizar y como mínimo cobertura Básica o daños a terceros.	1
6.19. El licitante debe presentar copia simple ante Notario Público del Registro de Prestadores de Servicios u Obras Especializadas " REPSE ".	2
6.20. El licitante debe presentar copia simple ante Notario Público del Certificado ISO 9013:2015 , vigente durante la duración del contrato.	1
6.21. El licitante debe presentar copia simple ante Notario Público del Certificado Internacional " DUNS " Sistema de Numeración Universal de Datos (Data Universal Numbering System), vigente durante la duración del contrato .	1
6.22. El licitante debe presentar copia simple ante Notario Público del número del registro de la Licencia Sanitaria para Desinfectar áreas Públicas y Privadas, emitido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), vigente durante la duración del contrato.	1

6.23. El licitante debe presentar copia simple de la constancia y/o certificado sus trabajadores, emitido por un agente capacitador con registro ante la STPS, que son los siguientes:	2
6.23.1. Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo de acuerdo a la NOM-018-STPS-2015.	
6.23.2. Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamientos de sustancias químicas peligrosas de acuerdo a la NOM-005-STPS-1998.	1
6.23.3. Electricidad estática en los centros de trabajo – condiciones de seguridad NOM-022-STPS-2015.	1
6.23.4. Manejo integral de residuos.	1
6.23.5. Análisis de riesgos.	1
6.23.6. Plan de respuesta a emergencias.	1
6.24. El licitante debe presentar copia simple ante Notario Público de la Licencia de Recolección y Transportación de Residuos Sólidos Urbanos, emitido por la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, vigente durante la duración del contrato.	2
6.25. El licitante debe presentar copia simple del contrato ante Notario Público , en el cual pueda contar con la disposición final de los residuos sólidos urbanos, con un basurero establecido y dicho contrato debe estar vigente durante la duración del contrato.	1
6.26 El licitante debe contar con patio de maniobras y bodega para el resguardo de sus equipos y material a utilizar para el servicio solicitado; y esto lo tiene que comprobar mediante evidencia fotográfica, y croquis con ubicación y debe comprobar que es propio o mediante contrato con más de 10 años de antigüedad.	1

PARTIDA 1 - RUBRO 2.- Equipos con sus características mínimas a utilizar en la prestación del servicio de embellecimiento y conservación.	PUNTUACIÓN MAXIMA 26 PUNTOS
Pintarrayas manual (operado por una persona).	1
Camión volteo de 14 m3.	1
Camión canastilla con capacidad de 20 m.	1
Retroexcavadora con capacidad de carga de mínima de 1850 kg	1
Pipa de agua con capacidad de 10,000 litros	1
Camión mediano con redilas de 3 toneladas de capacidad de carga.	1
15 desbrozadoras	1
Debe contar con 4 traíllas como mínimo, con capacidad de carga de 3.5 toneladas	1
Debe contar con 2 pick up como mínimo, con capacidad de carga de 700 kilogramos	1
Camioneta pick up de 1.5 toneladas de capacidad de carga	1
8 sopladoras	1
10 machetes	1
5 rastrillos	1
Bolsas de basura	1
5 tijeras perico	1
3 tijeras plana	1
3 motosierra	1
15 escobas	1
10 trinchas	1
5 pico	1
4 carretilla	1
4 azadones	1
5 palas	1
5 escoba metálica reforzada	1
Brochas, necesarias para realizar trabajos	1
Equipo de soldadura: salida máxima 18% ciclo de trabajo - capacidad 54kg. - profundidad de apertura 250 amperes -dimensiones; 49x32x35cm (alto x ancho x profundidad)	1

Evaluación Económica

Para el cálculo del puntaje del aspecto económico de cada oferta económica (PEEj) se requerirá establecer de todas las ofertas económicas de los licitantes (MPj) la oferta económica más baja (MPemb).

El cálculo del puntaje de cada licitante se realizará entonces de la forma previamente establecida:

$$PPEj = MPemb * 40 / MPj$$

PPEj= Puntuación que corresponde al aspecto económico.

MPemb= Monto de la oferta económica más baja y

MPj = Monto de la i-ésima oferta económica.

Una vez obtenido así el porcentaje del aspecto técnico/legal de cada licitante se procederá a sumarlo con el porcentaje correspondiente del aspecto económico y obteniendo el total de cada proposición.

17.1. Para la evaluación de las proposiciones, el Comité de Compras:

Efectuara un análisis comparativo de las proposiciones admitidas, así como de los presupuestos y programas autorizados.

Podrá realizar visitas a las instalaciones de los licitantes, solicitar muestras o realizar pruebas.

III. Solicitará la opinión de la dependencia solicitante.

18. Disposiciones generales y Fallo.

La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumplan.

II. La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno.

III. En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá incluir la justificación correspondiente.

IV. Nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato. Indicando las razones que motivaron la adjudicación de acuerdo a los criterios previstos en la presente Convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante.

V. Fecha lugar y hora para la firma del contrato la presentación de garantías y

VI. Nombre cargo y firma del servidor público que lo emite, indicara también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

18.2. En base a los análisis detallados y comparativos de las propuestas admitidas y al cumplimiento de los requisitos de la presente Licitación, emitirá el fallo mediante el cual, en su caso, se adjudicará el contrato al licitante que determine el Comité de Compras, de acuerdo con los criterios establecido en el punto 17 de este documento.

19. Es derecho del Comité de Compras aceptar o desechar cualquier Propuesta o todas ellas en los siguientes supuestos:

I. La comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros licitantes elevar el costo del bien o servicio ofertado o cualquier otro acuerdo que tenga como fin de obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

II. Cuando el licitante no acredite ante el Comité de Compras, su personalidad jurídica o la de su representante legal.

III. La presentación incompleta u omisión de cualquier documento especificado en este punto de Bases y Convocatoria;

IV. El incumplimiento de los requisitos legales, técnicos y económicos requeridos por el Comité de Compras.

V. Se acredite que la información presentada por el licitante es parcial o totalmente falsa.

VI. No exhibe los bienes solicitados de parte del proveedor, en la que indiqué que este se compromete a presentar dichos bienes en el tiempo señalado en las presente Bases.

VII. No exhibe garantía original o carta compromiso **ante Notario Público** del licitante en original, en la que se compromete a reponer o responder por las fallas de los bienes a utilizar en un máximo de 48 horas, objeto de esta Licitación durante este lapso del contrato.

VIII. Que el licitante no cuente con toda la documentación solicitada, respecto de las Características propias de los bienes a utilizar.

IX. La ubicación del licitante en alguno de los supuestos de inhabilitación señala el Anexo I de las presentes Bases.

X. Cuando uno o varios precios unitarios presentados en la propuesta del Licitante excedan los correspondientes precios vigentes en el mercado de tal forma que resulte inconveniente para la convocante.

XI. Aquellas proposiciones que el Licitante, con la documentación presentada no acredite el capital mínimo requerido.

XII. Aquellas proposiciones que el Licitante, con la documentación presentada no esté clara o sea apócrifa y no presente seguros de las unidades al menos para terceros o responsabilidad civil.

XIII. Por las demás causas previstas en las presentes Bases de Licitación y demás disposiciones legales aplicables.

XIV. Incumplir con los formatos solicitados.

20. Suspensión temporal de la Licitación.

20.1. Se podrá suspender la licitación en forma temporal cuando se presuma que existen irregularidades graves, en cuyo caso se dará aviso por escrito a todos los involucrados.

20.2. Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la licitación, se reanudara la misma previo aviso por escrito a todos los involucrados y solamente podrán participar los licitantes que no hubiesen sido descalificados.

21. Cancelación de la Licitación.

Se podrá cancelar la licitación en los casos siguientes:

21.1. Por razones de fuerza mayor o caso fortuito.

21.2. Si dejan de existir las causas que motivaron la realización de la presente licitación.

21.3. En los demás casos que establezcan los ordenamientos aplicables.

21.4. Cuando se cancele la licitación se dará aviso por escrito a todos los licitantes involucrados especificando en dicho escrito las causas que motivaron la cancelación de la Licitación.

22. Declaración desierta de la Licitación.

Se declara desierta la Licitación en los casos siguientes:

22.1. Si no se recibe propuesta alguna

22.2. Si al abrir las propuestas no se encuentra cuando menos una de ellas que cumpla con los requisitos establecidos en la Convocante, bases y demás documentos que se deriven de la Licitación o sus precios no fuesen aceptables.

22.3. Si después de efectuar la evaluación no fuese posible adjudicar los pedidos o Contratos a ningún Licitante.

22.4. Por razones de interés general.

23. Notificación de la adjudicación.

23.1. A la terminación del acto del Fallo, se levantará una Acta que será firmada por los asistentes, entregándose copia a cada uno de ellos. Si a quien se le haya adjudicado el pedido o contrato, en caso de no encontrarse presente, se le notificara por escrito el fallo correspondiente. La omisión de firma por parte de los licitantes no invalidara el Contrato y efectos del Acta.

24. Firma del Contrato.

24.1. Se adjunta a la presente convocatoria el Modelo del Contrato como Anexo III, el cual forma parte integrante de la presente Licitación Pública.

24.2. Dentro de los cinco días posteriores a la notificación del fallo al licitante adjudicado, el Comité de Compras a través de su secretario de actas y acuerdo le entregara o enviara para su revisión una impresión preliminar del contrato a formalizar para que sea firmado al día siguiente.

24.3. Para la firma del Contrato y cumplir con lo establecidos en el Artículo 26 de la ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, el licitante a quien se le adjudique el Fallo deberá estar inscrito en el Padrón de Proveedores Municipal y dicho registro deberá estar vigente.

25. Derechos de patente.

25.1. El licitante a quien se le haya adjudicado el Contrato liberara de toda responsabilidad al Municipio de Reynosa Tamaulipas, en caso de acciones entabladas por terceros, en razón de transgresiones de derecho de patente, marcas registradas o diseños industriales, como consecuencia de la utilización de los bienes o parte de ellos.

26. Demoras.

26.1. El licitante adjudicado deberá de entregar los bienes dentro del programa señalado en su Propuesta de entrega.

26.2. Si el licitante de quien se le haya adjudicado el contrato se demora injustificadamente en el cumplimiento de sus obligaciones de entrega, quedara a consideración del Comité de Compras la rescisión del contrato por incumplimiento y la pérdida de la garantía de cumplimiento del Contrato, en apego a lo establecido en el Artículo 85 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

27. Inconformidades.

Para toda controversia e inconformidad respecto del presente proceso de Licitación, se interpondrá inconformidad ante la Contraloría Municipal.

27.1. En caso de controversia en la interpretación y cumplimiento del Contrato derivado de esta Licitación, el licitante a quien se le haya adjudicado el Contrato se somete expresamente a la Jurisdicción y Competencia de los Tribunales Estatales, establecidos en Reynosa Tamaulipas por lo cual renuncia al fuero que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro.

Por el Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales para
la Administración Pública Municipal

Lic. Carlos Víctor Peña Ortiz
Alcalde Municipal de Reynosa
Presidente del Comité

Lic. Ernesto Gómez de la Peña.
Contralor Municipal
Secretario Comisario

C.p. Esmeralda Chimal Navarrete
Secretaria de Finanzas y Tesorería
Secretario Ejecutivo

Lic. Zulema del Carmen González Beas
Secretaria de Administración
Secretario Técnico

Ing. Eliacib Adiel Leija Garza
Secretario de Actas y Acuerdos
Miembro del Comité

ANEXO I

Fecha:
Comité de Compras del Municipio de Reynosa Tamaulipas

PRESENTE:

El (a) suscrito _____ mexicano de ____ años de edad, casado/soltero (a) dedicado _____ con domicilio _____ en nombre y representación de la empresa _____ declaro Bajo Protesta de decir verdad que conozco íntegramente el texto del Artículo 31 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios y que ni mi representada ni el suscrito nos encontramos en ninguno de los supuestos previstos en dicha disposición, cuyo texto íntegro es el siguiente:

ARTICULO 31.

No podrán presentar propuestas, ni celebrar contrato alguno sobre las operaciones a que se refiere esta ley, las personas físicas o morales siguientes:

- I. Los proveedores que por causas imputables a ellos mismos se encuentren en situaciones de mora, respecto al cumplimiento de otros pedidos o servicios y que hayan afectado con ello los intereses del Gobierno Estatal o en su caso, del Ayuntamiento.
- II. Las empresas en las cuales participen como accionistas, administradores, gerentes, apoderados o empleados, los servidores públicos a que se refiere el artículo 47, fracción XIII, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.
- III. Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o a alguna figura análoga, y
- IV. Las demás que por cualquier causa se, encuentren impedidas para ello por disposición de la Ley.

Así como:

Aquellas en que el servidor público, que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para dicho servicio público, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate.

II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte.

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la Convocante les hubieren rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá por un plazo de tres años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato.

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Contraloría Municipal Estatal.

V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia Convocante, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas;

VI. Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;

VII. Aquellas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común.

Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;

VIII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando con motivo de la realización de dichos trabajos hubieran tenido acceso a información privilegiada que no se dará a conocer a los licitantes para la elaboración de sus proposiciones;

IX. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;

- X. Las que hayan celebrado contratos administrativos con la Convocante, sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;
- XI. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y, por afinidad hasta el cuarto grado, o civil;
- XII. Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
- XIII. Aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la convocante; y
- XIV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

La presente Declaración es para dar cumplimiento al Artículo 31 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipio, así como documentación requerida con el objeto de participar en la Licitación **No. DA-REY-RFE-003-2025-LP.**

ATENTAMENTE

ANEXO II

CONDICIONES GENERALES MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES

1.1 Mantenimiento de áreas verdes.

"**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**" se compromete que los trabajos a realizar comprenden; corte de césped, poda de árboles, poda de arbustos, jardinería para plantas de ornato, poda de palmeras, árboles y arbustos y retiro del producto vegetal sobrante. En la zona indicada de acuerdo al inventario urbano, el mantenimiento de las áreas verdes deberá realizarse cada 18 días conforme a cronograma anexo. La altura de corte del césped deberá ser mantenida dentro del rango de los 3 cm. y no superior a los 10 cm. de altura. El corte de maleza general en cordones, cercas, mallas, postes, canales de desagües, drenes, muros, etc. y la limpieza general se realizará las veces que sea necesario para mantener el área en óptimas condiciones de conservación, previa solicitud de la Dirección de Limpieza Pública de la Coordinación de Servicios Públicos Primarios, misma que deberá notificarse a "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**" con 1 día natural de anticipación.

"**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**" deberá realizar las siguientes actividades:

- Diseño y siembra de planta de ornato.
- Mantenimiento del área de diseño y siembra: Incluye poda formativa, retiro de planta caduca, mantenimiento manual, replantado, perfilado de jardín.
- Tratamiento con flor de temporada para zonas concretas.

1.2 Poda de los árboles y mantenimiento de cercos verdes y pequeños árboles (arbustos, palmeras y árboles que integran el área de parques, plazas y camellones municipales). El corte, poda y mantenimiento de cercos verdes y pequeños árboles (medida de alto) se realizará las veces que sea necesario para mantenerlos en óptimas condiciones de conservación previa solicitud de la Dirección Limpieza Pública de la Coordinación de Servicios Públicos Primarios, misma que deberá notificarse a "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**" con 1 día natural de anticipación. Deberá presentarse especial cuidado en lograr la forma del cerco adecuada de modo que luzca ornamentalmente.

Se incluye en estos trabajos a todos los ejemplares que a consecuencia de fenómenos climáticos adversos (vientos, tormentas, etc.) u otras causas fueran dañados.

Dentro del servicio de mantenimiento y conservación de áreas verdes se deberá realizar en palmeras y árboles al menos una poda cada 3 meses de hojas secas u otros.

Durante la vigencia del Contrato, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá extraer todos los ejemplares de árboles que se deterioren, secos, quebrados, enfermos, los cuales le serán señalados por el personal de la Dirección de Limpieza Pública de la Coordinación de Servicios Públicos Primarios. Todo el material vegetal de podas, talas será retirado por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

1.3 Limpieza General

En cada oportunidad que se realice el servicio de mantenimiento de áreas verdes, se deberá realizar la limpieza y retiro de la hierba, cortado de ramas, maleza removida, hojas y ramas que se encuentren naturalmente caídas en el área en cuestión. Así como la limpieza de áreas como pasos peatonales, andadores, ciclo pistas, cordones, veredas, calzada y áreas deshierbadas.

Se deberá retirar papeles, botellas, bolsas, plásticos, restos vegetales y todo otro tipo de residuos que se encuentren dentro del área de trabajo.

Además, dichos residuos deberán de ser retirados en el momento de concluir con los trabajos de cada área. Se deberá retirar restos de escombros en las plazas.

1.4 Control total de hormigas

Se realizará con los fertilizantes especificados por el técnico responsable del Municipio y será realizado por visita para mantenerlos en óptimas condiciones de conservación, previa solicitud de la Dirección de Limpieza Pública de la Coordinación de Servicios Públicos Primarios, misma que deberá notificarse al Prestador de Servicios con 1 día natural de anticipación.

1.5 Trabajos de soldadura

Los trabajos de soldadura y reparación en plazas consistirán en:

- Juegos
- Bancas
- Cestos de basura
- Cercas
- Tableros de cancha polivalente
- Porterías
- Aparatos de ejercicio
- Y demás mobiliario

1.6 Reparación de juegos

Todos los juegos deben de mantenerse en operación y en óptimas condiciones

En caso de que los trabajos de soldadura del equipamiento de las plazas señalado en el listado anterior no puedan realizarse en el lugar de ubicación. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se compromete a trasladarlo a un taller para su reparación y posterior instalación en su ubicación original.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se compromete a retirar el equipamiento de las plazas que presente un alto grado de deterioro, los cuales serán señalados por el personal de la Dirección de Limpieza Pública de la Coordinación de Servicios Públicos primarios.

1.7 Trabajos de pintura

Suministros y aplicación de pintura para cordones y rampas, conforme las cantidades señaladas de acuerdo al inventario urbano de cada una de las zonas y con las siguientes características:

Las características mínimas solicitadas son:

- Pintura de tráfico.
- Pintura para rampas.
- Frecuencia cada 4 meses.
- Suministro y aplicación de pintura para juegos infantiles conforme las cantidades señaladas en el inventario urbano de cada zona.
- Suministro y aplicación de pintura para bancas conforme las cantidades señaladas en el inventario urbano de cada zona.
- La limpieza de grafitis con pintura (vinílica o esmalte) según el material de la infraestructura (bardas, monumentos, bancas, murales, juegos infantiles, y en todo lo relacionado con la infraestructura urbana de la plaza) deberá realizarse una vez por mes, con la finalidad de que estén siempre en perfecto estado de presentación.
- Juegos infantiles metálicos: Las estructuras metálicas deben ser raspadas, tratadas con antióxido, cuando corresponda y pintadas a dos manos de esmalte. Esta labor se debe realizar dos veces al año.
- Los aparatos de ejercicios deberán ser pintadas a dos manos de esmalta una vez al año.
- Para la pintura de los cordones de banquetta, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se compromete a contar con equipos pinta rayas.

1.8 Sistema de riego

El mantenimiento del sistema de riego en plazas públicas que lo tengan consiste en la supervisión del mismo por parte del "PRESTADOR DE SERVICIOS". La supervisión se realizará en cada visita. En caso de que durante la supervisión el prestador de servicios observe el desgaste o daño de las piezas y componentes

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se compromete a realizar la reparación y el material necesario dejándolo en óptimas condiciones para su correcto funcionamiento.

1.9 Mantenimiento de aparatos de ejercicios.

Se requiere que a los aparatos de ejercicios se le realicen ajustes tales como apretar y fijar las diferentes estructuras. Así mismo se requiere que todas las unidades deben estar completas y funcionales, durante el periodo de vigencia del contrato, asegurándose que no presenten peligro, es decir, dándole mantenimiento constantemente a los elementos gastados.

1.10 Acciones Fitosanitarias

Para la ejecución de los trabajos "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se compromete a proveer la mano de obra, herramientas, maquinaria, transporte, agua, plaguicidas, fertilizantes orgánicos y químicos, así como todo otro elemento necesario para la correcta conservación de áreas de parques y plazas municipales. Los trabajos se realizarán cuatro veces por año, previa solicitud de la Dirección de Limpieza Publica de la Coordinación de Servicios Públicos Primarios en ningún caso "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" podrá usar productos feticidas, fitosanitarios, fertilizantes, etc., por su iniciativa. Para el caso que sea necesario su uso, se requerirá la aprobación previa de la Dirección General de Parque y jardines de la secretaria de servicios públicos.

2 REQUERIMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

"EL PRESTADO DE SERVICIOS" deberá suministrar el personal, insumos, herramientas y maquinaria necesaria para realizar los trabajos, para lo cual deberá considerar la utilización de las siguientes máquinas (o equivalentes) por cuadrilla:

EQUIPO MINIMO NECESARIO:

- Pintarrayas manual (operado por una persona)
- 1 camión volteo 14 m3.
- 1 camión canastilla capacidad de 20 m.
- Retroexcavadora con capacidad de carga mínima de 1850 kg.
- Pipa de agua con capacidad de 10,000 litros.
- Camión mediano con redilas de 3 toneladas de capacidad de carga.
- Camioneta pick up de 1.5 toneladas de capacidad de carga.
- 4 (cuatro) traílas como mínimo, con capacidad de carga de 3.5 toneladas.
- 2 (dos), pick up como mínimo, con capacidad de carga de 700 kg.
- 15 desbrozadoras
- 8 sopladoras
- 10 machetes
- 5 rastrillos
- Bolsas de basura
- 5 tijeras perico
- 3 tijeras plana
- 3 motosierra
- 15 escobas
- 10 trinchas
- 5 pico
- 4 carretilla
- 4 azadones
- 5 palas
- 5 escobilla metálica reforzada
- Brochas, todas las necesarias para realizar trabajos

PERSONAL

- 1 supervisor
- 4 chóferes
- 15 maquinistas
- 40 ayudantes

Para la ejecución de los trabajos de soldadura, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se compromete a contar con un equipo de soldadura, por cada lote adjudicado, con las siguientes características técnicas:

Salida máxima 18% del ciclo de trabajo.

Capacidad 54 kgs.

Dimensiones (Alto x Ancho x Profundidad) 49 x32 x 35cms.

Profundidad de apertura 250 amperes.

Para la ejecución de los trabajos de pintura de cordones "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se compromete a contar con una máquina pinta rayas, por cada lote adjudicado, con las siguientes características técnicas:

- Modelo manual.
- Compresor de 12 pies cúbicos por minuto.
- Motor de gasolina de 8 hp para el compresor.
- Tanque de 25 lts. de pintura.
- Depósito para micro esfera de 12 kgs.
- Pistola de aplicación.
- Dispensador de micro esfera.

La recolección y disposición final del producto vegetal sobrante y de la basura recolectada hasta el confinamiento es responsabilidad de "EL PRESTADOR DE SERVÍCIOS" el cual deberá de contar con la licencia municipal de transporte de residuos sólidos urbanos y tener un área legalmente establecida para la disposición final de residuos.

CLAUSULA DE PENALIZACIÓN POR INCUMPLIMIENTO.

- Solo se pagarán los metros realizados por vuelta.
- Multa del 10% del pago si se retrasan más de 5 días.
- En caso de reincidencia en 3 ocasiones, mismo que se notificará por escrito con copia a la contraloría, el contrato será rescindido haciendo efectiva la fianza.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se compromete a contar en forma permanente con un encargado general responsable de coordinar las tareas de las cuadrillas, quien deberá contar con un equipo celular para su localización en todo momento.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se compromete a que será responsable de que todo el personal a su cargo este cubierto contra riesgos y accidentes y será de total responsabilidad de la empresa y de su exclusivo cargo mantener asegurado ante el Instituto Mexicano de Seguridad Social (IMSS) a todo su personal. Previo a comenzar los trabajos se presentará los datos personales de cada persona integrante de cuadrilla incluyendo identificación.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se compromete a suministrar el equipamiento de seguridad personal a cada uno de los integrantes de las cuadrillas, así como también seguridad vial y abanderamiento.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se compromete que su personal cumplirá con todas las Normas de Seguridad, a que están obligados.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se compromete a brindar el servicio en un horario de 8:00 a 17:00 hrs. con descanso programado entre semana, para que las cuadrillas laboren los domingos y días festivos.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se compromete a brindar uniformes de servicio al personal encargado de realizar todas las labores encomendadas al amparo del contrato derivado de la presente licitación. Los diseños y nomenclaturas de los uniformes se proporcionarán al proveedor a quien se adjudique el contrato derivado de la presente licitación.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá presentar; opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, en sentido positivo; sin que la fecha de expedición pueda ser anterior al día de publicación de la convocatoria de la presente licitación.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá presentar escrito, en hoja membretada de la persona física y/o moral, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado se compromete a entregar póliza de seguro de responsabilidad civil, al día siguiente a la formalización del contrato respectivo, en la Dirección de Limpieza Pública de la Secretaría de Servicios Públicos Primarios y/o Unidad Requirente.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá presentar escrito, bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado contará y pondrá a disposición de la Unidad Requirente para cumplir con el servicio requerido con el siguiente personal: 1 supervisor, 3 chóferes; 15 maquinistas; y 40 ayudantes.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá acreditar mediante copia simple de la cedula profesional y curriculum vitae, que cuenta con un líder de Proyecto con experiencia en el mantenimiento de áreas verdes. Dicho profesional deberá de contar con la preparación académica en alguna de las siguientes licenciaturas; Arquitectura, Ingeniería Civil o Agronomía.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá presentar copia simple del Aviso de Registro en el Registro de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE), expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, mismo que deberá encontrarse vigente al momento de la presentación de las propuestas y contener las actividades u obras especializadas de los servicios que se licitan.

ANEXO III CONTRATO

Contrato por la Prestación del Servicio de: Embellecimiento y Conservación en General para las áreas verdes, monumentos, plazas, bulevares, avenidas y calles de la zona Central-Norte 1, del Municipio de Reynosa, Tamaulipas. Que celebran por una parte el Ayuntamiento del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, representado en este acto por los C. Lic. Carlos Víctor Peña Ortiz, en su carácter de Presidente Municipal, el Ing. Hugo Felipe Chávez Herrera, en su carácter de Sindico Segundo, el C. Lic. Antonio Joaquín de León Villarreal, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento, del Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas, a quienes en lo sucesivo, se les denominará "AYUNTAMIENTO DE REYNOSA", y por otra parte "La Empresa _____", representada en este caso por su Representante Legal el C. _____, a quien en lo sucesivo se le denominará "EL PRESTADOR", y en conjunto "AYUNTAMIENTO DE REYNOSA" y "EL PRESTADOR" se les denominará "LAS PARTES", de conformidad con las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES:

DECLARA "AYUNTAMIENTO DE REYNOSA" QUE:

I.I.- Que está representada por el Presidente Municipal del Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas, C. Lic. Carlos Víctor Peña Ortiz, quien acredita la personalidad con la que comparece en este acto mediante copia de la Constancia de Mayoría y Declaración de Validez en donde el Consejo Municipal Electoral del Instituto Electoral de Tamaulipas la declara Miembro del Ayuntamiento Electo en el cargo de Presidente Municipal para el periodo 2024-2027. El Segundo Sindico del Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas, Ciudadano

Ing. Hugo Felipe Chávez Herrera, acredita la personalidad con la que comparece en este acto mediante copia de la Constancia de Mayoría, en donde el Consejo Municipal Electoral del Instituto Electoral de Tamaulipas, la declara como miembro del Ayuntamiento Electo en el cargo de Segundo Sindico, para el periodo 2024-2027, el Secretario del Ayuntamiento, C. Licenciado Antonio Joaquín de León Villarreal, acredita la personalidad con la que comparece en este acto, mediante copia del nombramiento de Secretario del Ayuntamiento de Reynosa de fecha 01 de octubre del año 2024, firmado por el C. Lic. Carlos Víctor Peña Ortiz, Presidente Municipal del Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas.

I.II.- "AYUNTAMIENTO DE REYNOSA" está investido de personalidad jurídica propia y gobernada por "AYUNTAMIENTO DE REYNOSA", de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, fracciones I y II y los correlativos de la Constitución local, Artículo 49, fracción VIII y 53 del Código Municipal para el estado de Tamaulipas.

I.III. - "AYUNTAMIENTO DE REYNOSA", está representado por el Presidente Municipal, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 53 y 54, del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, quien está facultado para celebrar a nombre del Ayuntamiento, todos los Actos y Contratos necesarios para el despacho de los negocios Administrativos, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 55 fracción VI, del citado código.

I.IV. - El Síndico Segundo comparece en el otorgamiento del presente instrumento, en atención a lo dispuesto en el Artículo 60 fracción XII, del citado Código.

I.V.- El Secretario del Ayuntamiento comparece para dar validez al presente instrumento, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículos 54 y 68, fracción V, del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

I.VI. - Que tiene su domicilio Fiscal en calle Morelos número 645, Zona Centro de esta Ciudad y su Registro Federal de contribuyentes es MRT980414-CL7.

I.VII. - Para cubrir las erogaciones que se derivan del presente contrato, se cuenta con la autorización del presupuesto para cubrir el bien adquirido; que será con Recursos Municipales del Programa del Fondo RFE "Fondo de Recursos de Participaciones Federales del Ramo 28"; de acuerdo el Acta de Cabildo No. XI (Decima Primera), en Sesión Ordinaria con fecha de 26 de noviembre de 2024.

I.VIII. - Que la adquisición objeto del presente contrato se adjudicaron mediante Licitación Pública Número **DA-REY-RFE-003-2025-LP**, con números de requisición **3085**, con fecha de publicación de **08 de enero de 2025**, del comité de Compras y Operaciones Patrimoniales de fecha de Apertura **28 de enero de 2025**. Con fallo el día ___ de enero de 2025.

I.IX.- Así mismo, que conoce los términos, junta(s) de aclaraciones, especificaciones tanto del objeto del contrato como los alcances del proceso de licitación, especificaciones generales y particulares de los bienes a entregar, el contenido de los anexos que se indican a continuación, y que se integran el presente contrato, y manifiesta expresamente su conformidad de ajustarse a éstos. Junta de aclaraciones realizada el día **16 de enero de 2025**, así como la apertura de proposiciones de fecha **28 de enero de 2025**, una vez estudiado estas y por ser la propuesta más viable se efectuó el Fallo con fecha de ___ de enero de 2025 y la Dirección de Adquisiciones a través de su director el Ing. Eliacib Adiel Leija Garza, giro sus instrucciones para la elaboración del contrato con la persona moral denominada _____, representada por el C. _____, respecto a la licitación pública número **DA-REY-RFE-003-2025-LP**, con números de requisición **3090**, y que se cuenta con una partida presupuestaria para erogar el precio del contrato, en la ciudad de Reynosa, Tamaulipas.

I.X.- Que el presente contrato se deriva del procedimiento de Licitación Pública, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los Artículos 1, 15 párrafos 1 y 2, 24, 31, 35, 36, 37, 41, 42 párrafo 1, fracción I, 44, fracción XIII sin opción a compra 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 56, 57, 60, 62, 71, 73, 76, 77, 78, 79, 80, 85 y, 86 y demás correlativos de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios y los Artículos 1, 7, 8, 17, 18, 20, 21, 22, 28, 31, 32, 33 y 34 de su Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Municipio de Reynosa; el Artículo 10 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. Ya que el objeto del presente contrato es para el Servicio de Embellecimiento y conservación en general para las Areas verdes, monumentos, plazas, bulevares, avenidas y calles de la zona Central-Norte 1 del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, dentro de Programa: del Fondo **RFE** "Fondo de Recursos de Participaciones Federales del Ramo 28"; de acuerdo el Acta de Cabildo **No. XI** (Decima Primera), en Sesión Ordinaria con fecha de **26 de noviembre de 2024**.

II.- DECLARA "EL PRESTADOR" QUE:

II.I.- Es un apersona moral conformado de acuerdo a las leyes mexicanas con RFC _____ y escritura pública número _____ (letra _____), volumen número _____, de fecha _____ de _____ de _____, otorgada ante la Fe del _____, titular de la notaría pública número _____, con ejercicio en _____, estado de _____.

II.II.- Su representante _____, quien se identifica con _____, expedido por _____ con No _____, dispone de facultades suficientes para celebrar este contrato, lo que acredita con la escritura pública número _____ de fecha _____ de _____ de _____, otorgada ante el _____, notario público número _____ de la _____ y que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no le ha sido revocado, modificado ni limitado el cargo con el que comparece.

II.III- Su domicilio para los efectos del presente Contrato es calle _____, número ____, colonia _____, teléfono _____, RFC _____.

II.IV.- Dispone de los recursos humano, técnicos y materiales necesarios para cumplir con el objeto materia de este instrumento.

II.V.- Conoce plenamente el contenido y requisitos que se establecen para la celebración del presente contrato.

II.VI Cumple con todos los requerimientos legales necesarios para la celebración del presente contrato.

II.VII No se encuentra en ninguno de los supuestos contemplado por el artículo 31 de la Ley de Adquisiciones para la Administración del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, por lo que cuenta con la legitimidad para suscribir el presente Contrato;

III AMBAS PARTES DECLARAN QUE:

III.1. Se obligan en los términos de este contrato y sus anexos, así como al contenido de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, el Código Civil del Estado de Tamaulipas, la Ley de Gasto Publico, Ley de Hacienda del Estado de Tamaulipas, el código de procedimientos legales que rigen la contratación, ejecución y cumplimiento del presente contrato.

Tener capacidad legal para celebrar este Contrato, se reconocen mutuamente su personalidad jurídica, no mediando entre ellas incapacidad legal o vicio de consentimiento alguno, por lo que es su deseo obligarse según las siguientes cláusulas.

Tomando en consideración las declaraciones anteriores, las partes convienen en obligarse de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. - “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” encomienda a “EL PRESTADOR”, y este se obliga a proporcionar a “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA”, el Servicio de: Embellecimiento y Conservación en general para las áreas verdes, monumentos, plazas, bulevares, avenidas y calles de la zona Central-Norte 1 del Municipio de Reynosa, Tamaulipas. Incluyendo lo indicado en la requisición número: **3090**, la cual se anexa y forma parte integrante del presente contrato, como Anexo II.

Los anexos que forman parte del presente contrato obran en original en la Dirección de Adquisiciones del Republicano Ayuntamiento de Reynosa.

SEGUNDA. - IMPORTE DEL CONTRATO.

Conviene ambas partes en fijar como contraprestación para el uso y goce de los servicios objeto del presente Contrato, la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) POR MES más el Impuesto al Valor Agregado, e impuestos correspondientes.

TERCERA. - PLAZO Y/O VIGENCIA Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

El término de la vigencia del presente contrato o instrumento tendrá una vigencia; empezando a correr a partir del día ___ (___) de _____ al 31 (treinta y uno), de diciembre del año 2025 (Dos mil veinticinco).

“EL PRESTADOR” deberá entregar los servicios citados en este Contrato a partir de la formalización de éste y de conformidad al periodo establecido en el párrafo primero de esta Cláusula, el cual estará bajo absoluta responsabilidad del departamento que lo solicito.

CUARTA. - CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

El “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” pagará a “EL PRESTADOR” el importe de los servicios, mediante pagos al recibir la factura acompañada de la documentación soporte: los formatos formalizados de reporte de las actividades realizadas, debidamente firmados por el operador de “EL PRESTADOR” y el supervisor designado por la Coordinación General de Servicios Públicos Primarios, y encargada de la supervisión de los mismos, y del acuse de recibo correspondiente contenido: el sello de área receptora de los bienes, fecha de la recepción, así como el nombre, ficha y firma del personal facultado para estos efectos.

QUINTA. - FACTURACIÓN

“EL PRESTADOR” deberá entregar sus facturas acompañadas de la documentación soporte a que se refiere este Contrato, para inicio de trámite de pago en: la Secretaria de Administración con su expediente de Visto Bueno de Contraloría Municipal y bajara posteriormente la Secretaria de Finanzas y Tesorería del Municipio, ubicado en calle Morelos no.645 Planta Baja, Zona Centro, C.P. 88500, Reynosa, Tamaulipas, con un horario de atención de 8:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes, en días hábiles, debidamente requisitadas, en original, para proceder en los términos que se establecen en este Contrato, misma que deberán ser presentadas en un máximo de 7 (siete) días naturales posteriores a la terminación del Contrato.

“EL PRESTADOR” al momento de facturar, deberá hacer referencia al servicio prestado de acuerdo a lo requisitado en este instrumento.

En caso de que las facturas entregadas por “EL PRESTADOR” para su pago presenten errores o deficiencias, el “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito “EL PRESTADOR” las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que “EL PRESTADOR” presente las correcciones,

no se computará para efectos del plazo establecido en la cláusula denominada 'Condiciones y forma de pago'. Una vez corregida la factura correspondiente reiniciará el cómputo del plazo mencionado.

SEXTA. - PAGO EN EXCESO

En caso de que existan pagos en exceso que haya recibido "EL PRESTADOR", éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del "AYUNTAMIENTO DE REYNOSA".

El "AYUNTAMIENTO DE REYNOSA" procederá a deducir dichas cantidades de las facturas subsecuentes o bien "EL PRESTADOR" cubrirá dicho pago con cheque certificado a favor del "AYUNTAMIENTO DE REYNOSA".

SÉPTIMA. - OBLIGACIONES FISCALES

Las partes pagarán todas y cada una de las contribuciones y demás cargas fiscales que, conforme a las Leyes Federales, Estatales y Municipales de los Estados Unidos Mexicanos tengan la obligación de cubrir durante la vigencia, ejecución y cumplimiento del presente Contrato a sus anexos, sin perjuicio de que el "AYUNTAMIENTO DE REYNOSA" realice, de los pagos que haga "EL PRESTADOR", las retenciones que le impongan las leyes de la materia.

OCTAVA. - GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD

"EL PRESTADOR", se obliga:

A presentar las coberturas de seguros de los equipos y maquinaria básicas, terceros o responsabilidad civil.

A garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato,

A destinar los servicios, objeto del presente Contrato, única y exclusivamente para el servicio del "AYUNTAMIENTO DE REYNOSA", quien no podrá hacer uso de estos en forma diferente a lo expresamente señalado.

Así mismo "EL PRESTADOR" se obliga a pagar el costo que se genere por concepto de REPARACIÓN respecto a los servicios que no se concluyan o no tengan la calidad necesaria. Quien además se obliga a responder por cualquier daño que llegare a ocasionar a terceros o a sus bienes, al propio del "AYUNTAMIENTO DE REYNOSA" o a sus bienes, con motivo de la operación del mueble que nos ocupa. "EL PRESTADOR", se obliga a constituir y presentar a favor del "AYUNTAMIENTO DE REYNOSA", dentro de los 05 (cinco) días hábiles, siguientes a la firma de este contrato, otorgar una garantía

expedida por institución Mexicana de Fianzas, autorizada a favor del Municipio de Reynosa, Tamaulipas; misma que deberá otorgar, la garantía por el 20 %, de la totalidad del presente contrato, como fianza de cumplimiento de contrato con una vigencia de hasta por __ (____) meses, debiendo presentarlas en Moneda Nacional, de acuerdo al Anexo IV.

NOVENA. - RECEPCIÓN E INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS

"EL PRESTADOR" se obliga a entregar los servicios en el plazo pactado y de acuerdo a los términos que se precisan en este Contrato. El área receptora de los servicios será a través de la oficina del Coordinador General de Servicios Públicos Primarios y el Director de Maquinaria y Equipo. Los servicios que se entreguen deberán ser bien realizados y con las adecuaciones necesarias para llevar a cabo el objeto del presente instrumento, manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación de las especificaciones y la aceptación del servicio en los términos previstos en este Contrato éste no se tendrán por recibido o aceptado por el "AYUNTAMIENTO DE REYNOSA"; por lo anterior, se obliga a la reposición y/o reparación del servicio sin costo para el "AYUNTAMIENTO DE REYNOSA", si al ser recibido o puesto en operación no corresponde a las especificaciones técnicas, clase y/o calidad requeridas. Toda recepción o reposición se hará mediante oficio por parte de "EL PRESTADOR" hacia el Municipio.

La inspección que realice el "AYUNTAMIENTO DE REYNOSA" a los no relevará a "EL PRESTADOR" de la obligación de garantía del bien entregado contra defectos, por lo que éste acepta expresamente que, para el caso de que incurra en responsabilidad originada por incumplimiento de este género, proporcionará otro bien que cumpla con las especificaciones de lo ya contratado.

La Contraloría Municipal podrá realizar las visitas e inspecciones que estime necesarias, así como verificar la calidad y las especificaciones de los servicios pudiendo solicitar al "AYUNTAMIENTO DE REYNOSA" y "EL PRESTADOR" todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate, pudiendo ser el responsable la persona designada por el "AYUNTAMIENTO DE REYNOSA". Al término de la inspección, el responsable de esta emitirá el reporte correspondiente a efecto de señalar que, en su caso, los servicios fueron entregados de conformidad con este Contrato.

DÉCIMA. - PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES

Las penas convencionales a las que "EL PRESTADOR" se haga acreedor por atraso en el plazo de entrega del servicio, se calcularán a partir del día siguiente del plazo pactado para la entrega de este y será hasta un 10 (diez) % máximo del importe total antes de IVA del Contrato. Si "EL PRESTADOR" entrega el bien durante el plazo máximo de espera, el "AYUNTAMIENTO DE REYNOSA" aplicará la pena convencional que corresponda en el momento que se entregue.

Si “EL PRESTADOR” incurre en atrasos imputables a él mismo, el “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” emitirá una factura que ampare el monto de las penas convencionales a que se haya hecho acreedor “EL PRESTADOR”, correspondientes a los días de atraso entre la fecha pactada en el Contrato y la fecha real de entrega del bien. El pago de los bienes quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que “EL PRESTADOR” deba efectuar por concepto de penas convencionales y/o deducciones.

Cuando la suma de las penas convencionales alcance el importe de las garantías de cumplimiento de este Contrato, el “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa de este Contrato.

Para determinar la aplicación de las penas convencionales, no se tomarán en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o causas de fuerza mayor o cualquier otra causa no imputable a “EL PRESTADOR”.

DÉCIMA PRIMERA. - MODIFICACIONES AL CONTRATO

El “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” podrá acordar con “EL PRESTADOR”, por razones fundadas y explicas el incremento en el monto del Contrato o en la cantidad del servicio requisitado en el mismo, así como en la vigencia que, en su caso, se derive de dicha ampliación, siempre que le monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 20 % (veinte por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos, el precio del bien sea igual al originalmente pactado, el Contrato esté vigente y “EL PRESTADOR” no se encuentre en incumplimiento.

En el caso de que el presente Contrato incluya dos o más partidas, el porcentaje se aplicará para cada una de ellas.

Cualquier solicitud de modificación que se presente por parte de “EL PRESTADOR” a las condiciones pactadas deberá tramitarse por escrito exclusivamente ante la Secretaría de Servicios Administrativos del “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA”, en el entendido de que cualquier cambio o modificación que no sea autorizada expresamente por el área citada, se considerará inexistente para todos los efectos administrativos legales del presente Contrato.

La solicitud de modificación por parte de “EL PRESTADOR” no interrumpirá el plazo para la conclusión de los servicios ya pactados.

DÉCIMA SEGUNDA. - CASO FORTUITO O CAUSAS DE FUERZA MAYOR.

Ninguna de las partes será responsable ante la otra por causa que derive de caso fortuito o fuerza mayor.

Se entiende por caso fortuito o causa de fuerza mayor, aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de las partes, siempre y cuando, dichos hechos o acontecimientos sean imprevisibles,

irresistibles, insuperables y actuales y no provengan de alguna negligencia o provocación de “EL PRESTADOR”, tales como los que a continuación se señalan de manera enunciativa más no limitativa: terremotos, incendios, inundaciones, ciclones o huracanes, huelgas o paros no imputables a la administración de la empresa de “EL PRESTADOR”, actos terroristas, estado de sitio, levantamiento armado, alborotos públicos, escasez en el mercado de materias primas que indican directamente con la prestación de los servicios y otras causas imputables a la autoridad. Cualquier causa no obstante ser del dominio público deberá acreditarse documentalmente por la parte que la padezca, y notificar a la otra parte dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de que se presente el evento que la motivó a través de un oficio con acuse de recibido, deberá ser ante la Secretaría de Administración del “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA”.

“EL PRESTADOR” podrá solicitar la modificación al plazo y/o fecha establecida para la entrega del servicio, por caso fortuito o fuerza mayor que ocurran de manera previa o hasta la fecha pactada. Para estos efectos cuando “EL PRESTADOR” por causa de fuerza mayor o caso fortuito no pueda cumplir con sus obligaciones en la fecha convenida, deberá solicitar por escrito a la Secretaría de Administración del “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA”, una prórroga al plazo pactado, sin que dicha prórroga implique una ampliación al plazo original, acompañando los documentos que sirvan de soporte a su solicitud, en la inteligencia de que si la prórroga solicitada se concede y no se cumple, se aplicará la pena convencional correspondiente en términos de la cláusula denominada ‘Penas convencionales’. En caso de que “EL PRESTADOR” no de aviso en el término a que se refiere este párrafo, acepta que no podrá reclamar caso fortuito o fuerza mayor.

Cuando se determine justificado en caso fortuito o fuerza mayor, se celebrará entre las partes, un convenio modificatorio de prórroga al plazo respectivo sin la aplicación de penas convencionales, en términos del artículo 63 del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, debiendo “EL PRESTADOR” actualizar las garantías correspondientes.

No se considera caso fortuito o fuerza mayor, cualquier acontecimiento resultante de la falta de previsión, negligencia, impericia, provocación o culpa de “EL PRESTADOR”, o bien, aquellos que no se encuentren debidamente justificados, ya que de actualizarse alguno de estos supuestos, se procederá a la aplicación de las penas convencionales que se establecen en la cláusula correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. - RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

Ambas partes convienen y “EL PRESTADOR” está de acuerdo en que el “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” podrá en cualquier momento, por causas imputables a “EL PRESTADOR”, rescindir administrativamente el presente Contrato, cuando éste incumpla con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el mismo. Dicha rescisión operará de pleno derecho, sin necesidad de declaración o resolución judicial, bastando que se cumpla con el procedimiento señalado en la cláusula denominada ‘Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato’.

Las causas para que el “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” inicie el procedimiento de rescisión administrativa son:

Si “EL PRESTADOR” no garantiza el cumplimiento de este “Contrato.

Cuando se agote el monto límite de aplicación de pena convencionales.

Si “EL PRESTADOR” no entrega el servicio en el plazo establecido.

Si “EL PRESTADOR”, antes del vencimiento del plazo para la entrega del servicio, manifiesta por escrito su imposibilidad de entregarlos.

Si “EL PRESTADOR” se niega a responder por el servicio que el “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” hubiere recibido como incompleto o discrepante.

Si el servicio no cumple con las especificaciones y calidad pactada en este Contrato.

Si “EL PRESTADOR” es declarado en concurso mercantil o de acreedores, o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio.

Si “EL PRESTADOR” cede los derechos de cobro derivados del Contrato sin contar con el consentimiento “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA”.

Si “EL PRESTADOR” no da al “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” o a quien éste designe por escrito, las facilidades o información necesarias para la inspección de los bienes.

En general, por el incumplimiento por parte de “EL PRESTADOR” a cualquiera de las obligaciones derivadas del Contrato y sus anexos a las leyes y reglamentos aplicables.

En caso de incumplimiento de “EL PRESTADOR” a cualquiera de las obligaciones del Contrato, el “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” podrá optar entre exigir el cumplimiento de este y el pago de las penas convencionales por el atraso, o declarar la rescisión administrativa conforme el procedimiento que se señala en la cláusula denominada ‘Procedimiento de rescisión administrativa del contrato’, sin menoscabo de que el “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” pueda ejercer las acciones judiciales que procedan.

En el supuesto de que sea rescindido el Contrato se procederá a hacer efectivas las penas convencionales y deducciones establecidas en este instrumento. Si “EL PRESTADOR” es quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración o resolución correspondiente.

DÉCIMA CUARTA. - PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

El procedimiento de rescisión administrativa del Contrato se iniciará a partir de que a “EL PRESTADOR” le sea comunicado por escrito el o los incumplimientos en que haya incurrido, para que en un término de (5-cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido el término, el “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” resolverá considerando los argumentos y pruebas que, en su caso, hubiere hecho valer “EL PRESTADOR”.

La determinación de dar o no por rescindido el Contrato deberá ser comunicada a “EL PRESTADOR” dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo a que se refiere el primer párrafo o contados a partir del día siguiente de recibida la contestación de “EL PRESTADOR” dentro de dicho

plazo. Cuando se rescinda el Contrato el “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” formulara el finiquito correspondiente dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido administrativamente el presente Contrato “EL PRESTADOR” hiciere entrega del bien, el procedimiento quedara sin efecto, sin perjuicio de que el “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” pueda aplicar las penas establecidas en la cláusula denominada ‘Penas convencionales y deducciones’.

Se podrá negar la recepción del bien una vez iniciado el procedimiento de rescisión administrativa del Contrato, cuando el incumplimiento de “EL PRESTADOR” implique que se extinga para “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” la necesidad de los servicios contratados, por lo que, en este supuesto, el “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” determinará la rescisión administrativa del Contrato.

En caso de que el “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” decida no dar por rescindido el Contrato, se deberá establecer con “EL PRESTADOR” otro plazo que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, debiéndose celebrar un convenio.

El “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” podrá recibir los bienes, previa verificación de que continua vigente la necesidad de estos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, en cuyo caso, mediante convenio se modificará la vigencia del presente Contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

DÉCIMA QUINTA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

Ambas partes convienen y “EL PRESTADOR” está de acuerdo en que el “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” podrá dar por terminado anticipadamente el presente Contrato, cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el bien originalmente contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio al “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al Contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la secretaria de la Función Pública. Lo anterior, de conformidad con el artículo 54 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En este supuesto, el “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” procederá a reembolsar, previa solicitud de “EL PRESTADOR” los gastos no recuperables en que este hubiere incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el Contrato, los cuales deberán señalarse en el finiquito correspondiente.

DÉCIMA SEXTA. - DOMICILIO CONVENCIONAL Y NOTIFICACIONES

Para los efectos del presente Contrato, las partes señalan como su domicilio convencional los siguientes:

“AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” Calle Morelos número 645, Zona Centro, Reynosa, Tamaulipas. C.P. 88500, Tel. (899)263-32-00 ext. 3210.

“_____”. Calle _____, Número _____, Colonia _____ de esta ciudad de Reynosa, Tamaulipas, C.P. _____;

“EL PRESTADOR” se obliga a comunicar cualquier cambio en su domicilio; ambas partes aceptan que las notificaciones y avisos relacionados con el presente Contrato se realicen en los siguientes términos:

Por escrito entregado en el domicilio convencional señalado en esta cláusula, o Vía fax con confirmación de recepción por el mismo medio, o por correo certificado con acuse de recibo.

Asimismo, “EL PRESTADOR” acepta que en caso de incumplir con la obligación de informar su cambio de domicilio, y una vez que obre constancia fehaciente emitida por autoridad jurisdiccional o fedatario público en el expediente formado con motivo de la contratación de que no se encuentra en el domicilio convencional, reconoce como válidas las notificaciones que se fijen en la ventanilla única de pago a proveedores “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” aceptando expresamente que la notificación realizada por dicho medio será legal y surtirá sus efectos al día siguiente de su fijación en dicho lugar.

DÉCIMA SÉPTIMA. - OTRAS OBLIGACIONES DE “EL PRESTADOR”

“EL PRESTADOR” será el único responsable cuando el servicio, objeto de este Contrato no se haya entregado de acuerdo con lo estipulado en el mismo, o bien, conforme a las instrucciones dadas por escrito por parte del “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” por lo que en estos casos el “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” podrá ordenar la rectificación o reposición de aquellos bienes que se hubieren considerado como rechazados o discrepantes sin que “EL PRESTADOR” tenga derecho a retribución adicional alguna por ello, ya que los mismos se harán por cuenta de “EL PRESTADOR”; en tal supuesto, “EL PRESTADOR” procederá de manera inmediata a la atención de la rectificación o reposición de los servicios rechazados o discrepantes, sin que esto sea motivo para ampliar el plazo señalado para su entrega. Si “EL PRESTADOR” entrega servicios por mayor valor de lo indicado, sin que para tales efectos se hubiera celebrado el convenio modificadorio respectivo, independientemente de la responsabilidad en que incurra por la entrega de los bienes excedentes, no tendrá derecho a reclamar pago alguno por ello.

“EL PRESTADOR” tendrá la obligación de contar con todas las autorizaciones requeridas por las dependencias gubernamentales correspondientes, para la adecuada ejecución del objeto de este Contrato, por lo que, también se obliga a cumplir con todas las Leyes, Reglamentos y Normas aplicables, sean estas municipales, estatales o federales. Asimismo, deberá cumplir con las disposiciones de seguridad e higiene del “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” por la entrega de los bienes.

“EL PRESTADOR” acepta que deberá proporcionar la información y/o documentación relacionada con este Contrato, que en su momento se requiera, derivado de auditorías que practique el Órgano Interno de Control del “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA”.

Se conviene que las obligaciones de “EL PRESTADOR” de acuerdo a este Contrato deberán incluir todas las actividades, insumos y en su caso, instalaciones que se consideren indispensables para el cumplimiento del presente Contrato.

DÉCIMA OCTAVA. - RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

“EL PRESTADOR” deberá sujetarse a todas las leyes, los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de seguridad, protección ecológica y de medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal y a las instrucciones que al efecto las señale “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA”. Las responsabilidades y los daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo de “EL PRESTADOR”.

Las partes reconocen que la responsabilidad por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales no podrá exceder el monto total del Contrato, sin perjuicio de la aplicación de las penas por atraso y/o deducciones establecidas en el presente instrumento.

Con independencia de lo anterior, los daños y perjuicios que cualquiera de las partes cause a la otra y/o a terceros por su negligencia, dolo o mala fe serán a cargo de la parte que los provoque. Cuando sin negligencia, dolo o mala fe de alguna de las partes se produzcan dichos daños o perjuicios, cada una de ellas soportará los propios sin derecho a indemnización.

Se conviene que bajo ningún concepto las partes serán responsables entre sí por daños indirectos de cualquier naturaleza, punitivos, o consecuenciales no inmediatos. Cuando algunas de las partes causen un daño y el afectado demande la reparación de este a la parte que no lo causó y así se haya determinado por resolución judicial o administrativa, quien lo causó deberá cubrir las cantidades que la demanda hubiere erogado con motivo de acciones, quejas, demandas, reclamos, juicios, procesos, impuestos, costos y gastos directos e inmediatos, incluyendo honorarios de abogados costos judiciales, regulados en el arancel correspondiente.

DÉCIMA NOVENA. - PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR

“EL PRESTADOR” bajo ninguna circunstancia podrá usar para fines comerciales, publicitarios o de cualquier otra índole, el nombre de “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” y el de los organismos subsidiarios, sus logotipos o cualquier otro signo o símbolo distintivo de su propiedad.

En caso de que la titularidad de “EL PRESTADOR” sobre el bien materia del presente Contrato invada derechos de propiedad intelectual de un tercero, “EL PRESTADOR” se obliga a sacar en paz y a salvo al “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” de cualquier acción que interponga en su contra y/o en contra de mencionado, obligándose en este caso: a reembolsar y/o indemnizar de cualquier gasto y/o costo judicial, así como los relativos a la defensa legal que se utilice y que realice el “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” en relación con el asunto.

Si se actualiza dicho supuesto, el “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” avisará a “EL PRESTADOR” y en su caso, a las autoridades competentes, “EL PRESTADOR”, en plazo de 10 (diez) días naturales contados a partir de la fecha de recepción de la notificación, proporcionará al “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” un informe circunstanciado sobre la referida violación.

“EL PRESTADOR” asumirá el control de la defensa de la reclamación y de cualquier negociación o conciliación. Si dicha reclamación, negociación o conciliación afecta los intereses de “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” y/o de los organismos subsidiarios, “EL PRESTADOR” se compromete a informar al “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” respecto de los medios y estrategias de defensa necesarios que interpondrá, sin restringirse las facultades a éste de implementar sus propios medios y estrategias de defensa.

En caso de que derivado del objeto del presente Contrato se generen derechos de propiedad intelectual, la titularidad sobre los mismos corresponderá en todo momento al “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA”. En este supuesto señalado, “EL PRESTADOR” se obliga a obtener por parte de quien corresponda, los contratos de cesión de derechos, cartas de colaboración remunerada, o cualesquiera instrumentos necesarios para la acreditación o constitución en favor del “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” de los derechos de propiedad intelectual generados.

VIGÉSIMA. - RESPONSABILIDAD LABORAL

“EL PRESTADOR” como empresario y patrón del personal que ocupa para la ejecución del objeto de este Contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia del trabajo y seguridad social para con sus trabajadores. Así mismo, reconoce y acepta que, con relación al presente Contrato, actúa exclusivamente como arrendador independiente, por lo que nada de lo contenido en este instrumento jurídico, ni la práctica comercial entre las partes, creará una relación laboral o de intermediación en términos del Artículo 13 de la Ley Federal Del Trabajo entre “EL PRESTADOR”, incluyendo sus vendedores y/o subcontratistas y sus respectivos funcionarios o empleados, y “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA”.

Por lo anterior, en caso de cualquier reclamación o demanda, relacionada con los supuestos establecidos en la presente cláusula y proveniente de cualquiera de las personas antes mencionadas, que pueda afectar los intereses del “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” o se involucre a “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA”, “EL PRESTADOR” queda obligado a sacarlos en paz y salvo de dicha reclamación o demanda, obligándose también, a resarcir a “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” y/o cualquiera de sus organismos subsidiarios, de cualquier cantidad que llegaren a erogar por tal concepto.

VIGÉSIMA PRIMERA. - DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN DE SERVICIOS

En el caso de que el servicio presente fallas de calidad o de cumplimiento de las especificaciones originalmente convenidas, previo a la reclamación de la garantía en términos de la cláusula de garantías el “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” podrá exigir a “EL PRESTADOR” que lleve a cabo las correcciones o las reposiciones inmediatas que se requieran, sin que las sustituciones impliquen su modificación, lo que “EL PRESTADOR” deberá realizar por su cuenta sin que tenga derecho a retribución por tal concepto.

En el caso de que “EL PRESTADOR” no lleve a cabo las correcciones, reparaciones o reposiciones que se le exigen a partir del vencimiento del plazo que el “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” otorgue a “EL PRESTADOR” para efectuar las correcciones, reparaciones y/o reposiciones necesarias el “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” podrá solicitar a un tercero que realice los trabajos o podrá llevarlos a cabo directamente con cargo a “EL PRESTADOR”, excepto que se trate de derechos exclusivos.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

El área que administrará el Contrato será la Secretaría de Administración a través de su titular.

VIGÉSIMA TERCERA. - CONFIDENCIALIDAD

Toda la información y documentación que resulte de la ejecución del presente Contrato, así como la que el “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” le proporcione a “EL PRESTADOR”, incluyendo información de carácter técnica y/o comercial, será considerada por el mismo como información clasificada como confidencial y por lo tanto, no deberá usarse dicha información para cualquier otro propósito distinto que no sea para el cumplimiento de las obligaciones pactadas por “EL PRESTADOR”, absteniéndose de divulgar dicha información por cualquier medio como lo son, en forma enunciativa mas no limitativa, las publicaciones conferencias, o bien proporcionarse a cualquier tercero sin el consentimiento previo y por escrito de “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA”

“EL PRESTADOR” deberá señalar los documentos que entrega al “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA” que contengan información clasificada como confidencial, reservada, y/o comercial reservada, siempre que tenga el derecho de reservarse la información de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y salvo aquella información que sea del dominio público, que sea divulgada por causas ajenas al “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA”, por disposición legal u orden judicial, la que este en posesión de una de las partes antes de recibirla la otra, sea recibida legalmente por un tercero sin la obligación de confidencialidad, o bien, sea dada a conocer por la aplicación de una ley y que por tanto este obligada a revelar.

VIGÉSIMA CUARTA. - RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL

El presente Contrato constituye el acuerdo único entre las Partes en relación con el objeto de este y deja sin efecto cualquier otra negociación o comunicación entre estas, ya sea oral o escrita, anterior a la fecha en que se firme el mismo.

Las partes acuerdan que en el caso de que alguna de las cláusulas establecidas en el presente instrumento fuere declarada como nula por la autoridad jurisdiccional competente, las demás cláusulas serán consideradas como válidas y operantes para todos sus efectos legales. "EL PRESTADOR" reconoce que los convenios modificatorios y/o de terminación anticipada y/o de suspensión serán suscritos por el Servidor Público que firma este Contrato, o quien lo sustituya o quien este facultado para ello. Así mismo "EL PRESTADOR" reconoce y acepta que la rescisión administrativa de este Contrato podrá llevarse a cabo por el Servidor Público que lo suscribe o quien este facultado para ello.

VIGÉSIMA QUINTA. - ANEXOS

Los Anexos constituyen parte integral de este instrumento para todos los efectos legales, en cuanto a todo aquel contenido que no se oponga al del presente contrato. Obran en poder de la Secretaría de Servicios Administrativos, para su control.

Anexo 1) Copias de: Escritura Pública, RFC, Credencial de Elector y Seguros

Anexo 2) Copias de los nombramientos e identificaciones de los Representantes del "AYUNTAMIENTO DE REYNOSA".

VIGÉSIMA SEXTA. - TERMINOS Y CONDICIONES PRECISAS EN LOS QUE SE REGIRA EL OBJETO DEL CONTRATO. -

Con relación al objeto del contrato, precisado en la cláusula primera de este contrato, el cual se hace consistir en Servicio de: Embellecimiento y Conservación en general para las áreas verdes, monumentos, plazas, bulevares, avenidas y calles de las zona Central-Norte 1 del Municipio de Reynosa, Tamaulipas. Cuya prestación de los servicios quedara sujeto a las siguientes precisiones.

a).- Respecto de los días que no sean trabajados por causas imputables a "EL PRESTADOR" para la prestación del servicio objeto del contrato, se aplicara la pena convencional en deducción al 10% del importe total del contrato, sobre el lote de la partida 1, esto de conformidad con el punto 6.12 de las bases de licitación, las cuales forman parte integrante de la contratación, de conformidad con la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

Este Contrato se regirá por las cláusulas que lo integran, por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, por las demás disposiciones legales aplicables, supletoriamente por Código Civil y de Procedimientos Civiles del Estado de Tamaulipas.

Las partes acuerdan en someterse expresamente a la competencia y jurisdicción de los Jueces de Primera Instancia de lo Civil con residencia en esta ciudad, para el caso de que exista cualquier diferencia respecto a la interpretación, cumplimiento o incumplimiento del presente Contrato, renunciando en su perjuicio a cualquier otro fuero que a razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Así mismo los contratantes manifiestan que cualquier comunicación en relación al presente Contrato deberá ser por escrito en sus respectivos domicilios, mediante correo con acuse de recibo o bien por servicio de mensajería oficial o particular.

Leído el presente contrato por cada una de las partes y enterados de su contenido y explicado el alcance legal de todas y cada una de las declaraciones y cláusulas, y no existiendo ningún inconveniente o causa de nulidad, se firma en tres ejemplares, ante la asistencia de tres testigos, en la Ciudad de Reynosa, Tamaulipas, al __ (___) día del mes de _____ del año 2025 (Dos mil veinticinco).

POR “EL PRESTADOR”

C. _____
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA:

FIRMAS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR
“AYUNTAMIENTO DE REYNOSA”

LIC. CARLOS VÍCTOR PEÑA ORTIZ
ALCALDE MUNICIPAL DE REYNOSA
PRESIDENTE DEL COMITÉ

ING. HUGO FELIPE CHAVEZ HERRERA
SEGUNDO SÍNDICO

LIC. ANTONIO JOAQUÍN DE LEÓN VILLARREAL
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

TESTIGOS

LIC. ZULEMA DEL CARMEN GONZALEZ BEAS
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

ING. ELIACIB ADIEL LEIJA GARZA
DIRECTOR DE ADQUISICIONES

MTRO. MARIO SORIA JR
COORDINADOR GENERAL DE SERVICIOS
PUBLICOS PRIMARIOS

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONTRATO SERVICIO DE:
EMBELLECIMIENTO Y CONSERVACIÓN EN GENERAL PARA LAS ÁREAS VERDES, PLAZAS,
MONUMENTOS, BULEVARES, AVENIDAS Y CALLES DE LA ZONA CENTRAL-NORTE 1 DEL
MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS, CELEBRADO ENTRE EL “AYUNTAMIENTO DE REYNOSA”
Y “EL PRESTADOR” _____, EL DÍA ____ DE _____ DE AÑO 2025, DE LA PRESENTE
LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO DA-REY-RFE-003-2025-LP.

ANEXO IV MUESTRA FIANZA

PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE: EMBELLECIMIENTO Y CONSERVACIÓN EN GENERAL PARA LAS ÁREAS VERDES, MONUMENTOS, PLAZAS, BULEVARES, AVENIDAS Y CALLES DE LA ZONA CENTRAL-NORTE 1 DEL MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS, EJECUTADA ATRAVES DE CONTRATOS POR LA LEY DE ADQUISICIONES PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS Y SUS MUNICIPIOS.

Nombre o Razón Social de la Afianzadora se constituye fiadora hasta por la suma de \$ (monto de la fianza con número y letra), ante el Municipio de Reynosa, Tamaulipas, a favor y a disposición de la Secretaria de Tesorería y Finanzas Municipal, para garantizar por (nombre de la contratista o prestadora de servicios y domicilio), el debido cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato (número de contrato), de fecha (fecha de la celebración del contrato), con un importe (importe del contrato con número y letra), y de sus anexos, celebrando entre el Municipio de Reynosa, Tamaulipas y/o Dirección de Adquisiciones y nuestro fiado.

El contrato citado tiene por objeto: (SERVICIO DE: EMBELLECIMIENTO Y CONSERVACIÓN EN GENERAL PARA LAS VERDES, MONUMENTOS, PLAZAS, BULEVARES, AVENIDAS Y CALLES DE LA ZONA CENTRAL-NORTE 1, DEL MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS, y su monto asciende a la cantidad de \$ ____ (monto del contrato con número y letra), incluye el impuesto al valor agregado.

Esta fianza se otorga atendiendo a las estipulaciones contenidas en el contrato y sus anexos y garantiza la ejecución y cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del contrato y sus anexos, por parte de nuestro fiado, las cuales deberán ser realizadas en un plazo de (número y letra), días calendario, contados a partir de la fecha en que se dé al fiado la orden), para lo cual el fiado deberá notificar a esta afianzadora la fecha de inicio, sin que la falta de notificación afecte la validez de esta póliza.

En caso de que se convengan prorrogas o se otorguen esperas para el cumplimiento de los garantizado, esta compañía consiente de la vigencia de esta fianza continuara vigente.

En caso de que se modifique el monto de contrato original y sus anexos, esta afianzadora se reserva el derecho de expedir el endoso correspondiente.

Esta fianza garantiza la total ejecución de las adquisiciones y/o (SERVICIO DE: EMBELLECIMIENTO Y CONSERVACIÓN EN GENERAL PARA LAS ÁREAS VERDES, MONUMENTOS, PLAZAS, BULEVARES, AVENDAS Y CALLES DE LA ZONA CENTRAL-NORTE 1, DEL MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS, objeto de este Contrato, aun cuando por parte de ella sean subcontratadas por nuestro fiado y solo se sustituirá por la fianza de calidad hasta que se lleve a cabo la entrega definitiva de su totalidad de la maquinaria y/o servicio garantizado.

Esta Institución afianzadora acepta expresamente lo preceptuado en los Artículos 279, 280, 282, 178, y 289 Bis, de la Ley Federal de las Instituciones de fianzas en vigor.

Este pago es independiente del que se reclame al fiado por concepto de penas convencionales estipuladas en el contrato garantizado, esta fianza no es excluyente de la exigibilidad que el beneficiario haga valer en contra de nuestro fiado, por cualquier incumplimiento derivado del contrato que pueda exceder del valor consignado en esta póliza.

Esta compañía afianzadora tendrá un plazo hasta de 30 (treinta), días hábiles contados a partir de la fecha en que se integre la reclamación para proceder a su pago o en su caso, para comunicar por escrito al Municipio de Reynosa, Tamaulipas y/o Secretaría de Tesorería y Finanzas del Municipio, las razones, causas o motivos de su improcedencia.

Las obligaciones derivadas de esta fianza se extinguirán automáticamente, una vez transcurridos 09 (nueve) meses contados a partir del vencimiento del plazo pactado, para el (SERVICIO DE: EMBELLECIMIENTO Y CONSERVACIÓN EN GENERAL PARA LAS ÁREAS VERDES, MONUMENTOS, PLAZAS, BULEVARES, AVENIDAS Y CALLES DE LA DE LAS ZONA CENTRAL-NORTE 1, DEL MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS,) objeto de este contrato y de sus prorrogas o a partir de la fecha del incumplimiento del fiado, si es anterior al vencimiento del plazo indicado y si es causa de rescisión del contrato; sin que se hubiera presentada reclamación en dicho plazo, en caso de presentarse algún recurso legal por parte del beneficiario, esta fianza estará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente.

Para que esta fianza sea liberada será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del Municipio de Reynosa, Tamaulipas y/o secretaria de Tesorería y Finanzas del Municipio.

Manifiesta la afianzadora que en caso de controversia o por la exigibilidad de la presente fianza, se someterá la Jurisdicción Territorial de la competencia de los Juzgados de Distrito o juzgados de Primera instancia del Ramo Civil con sede en la Ciudad de Reynosa Tamaulipas, renunciando a cualquier otro fuero o competencia Jurisdiccional, que por razón de territorio o Domicilio pudiera corresponderle a la Afianzadora.

.....Fin de Texto.....

ANEXO V

CON EL OBJETIVO DE CONTINUAR CON EL SERVICIO INTEGRAL DE EMBELLECIMIENTO Y CONSERVACIÓN EN GENERAL PARA LAS 21 ÁREAS VERDES, 6 MONUMENTOS, 27 PLAZAS, 2 AVENIDAS, 8 BULEVARES Y 2 CALLES DE LA ZONA CENTRAL-NORTE 1 DE LA CIUDAD DE REYNOSA TAMAULIPAS

ZONA CENTRAL-NORTE 1			
AREAS VERDES			
Nº	Colonia	Calles	Descripción
1	Revolucion Verde	Blvrd. Espuela con Calle La Paz	Area verde
2	Aquiles Serdan I	Blvrd. Luis Echeverria	Area verde
3	Aquiles Serdan I	Blvrd. Luis Echeverria con Calle Matamoros	Area verde
4	Aquiles Serdan I	Blvrd. Luis Echeverria con Calle 20 de Noviembre	Area verde
5	Aquiles Serdan I	Blvrd. Luis Echeverria con Calle 20 de Noviembre	Area verde
6	Aquiles Serdan I	Blvrd. Luis Echeverria con Calle 20 de Noviembre y Calle Nogal	Area verde
7	Aquiles Serdan I	Blvrd. Luis Echeverria con Calle 20 de Noviembre	Area verde
8	Aquiles Serdan I	Blvrd. Luis Echeverria con Calle 20 de Noviembre	Area verde
9	Aquiles Serdan I	Blvrd. Luis Echeverria con Calle 20 de Noviembre	Area verde
10	Constitucion	Calle Principal entre Calle Serapio Rendon	Area verde
11	Del Valle	Blvrd. Hidalgo con Calle Praxedis Balboa	Area verde
12	Ejido Alfredo V. Bonfil	Calle Tiburcio Quintero con Calle 20 de Mayo y Calle Alfredo Diaz	Area verde
13	Ejido Alfredo V. Bonfil	Calle Emiliano Zapata con Calle Juan Pecina y Calle Tiburcio Quintero	Area verde
14	Ejido Alfredo V. Bonfil	Calle Lazaro Cardenas con Carretera San Fernando y Calle Emiliano Zapata	Area Verde
15	El Olmo	Av. Torres con Calle Torre Eiffel	Area Verde
16	Hidalgo	Calle Bustamante con Calle Monte de las Cruces y Calle Puente Calderon	Area verde
17	Los Longoria	Calle Camino Principal con Calle El Bordo	Area verde
18	Riberas de Rancho Grande	Prolongacion Praxedis Balboa con Calle Llanura de Occidente y Calle Ribera del Aguila	Area verde
19	Santa Cruz	Calle Praxedis Balboa con Calle Albañiles y Calle Contratistas	Area Verde
20	15 de Enero	Calle Cavazos Lerma con Calle Benito Juarez y Calle fernando Montes de Oca	Area verde
21	16 de Septiembre	Calle Ignacio Allende con Blvrd. Mexico	Area verde

ZONA CENTRAL-NORTE 1			
PLAZAS			
Nº	Colonia	Calles	Description
1	Revolución Obrera	Calle Septima con Calle Sexta	Plaza
2	Revolucion Verde	Calle Esther con Calle Juan de la Barrera	Plaza
3	Rincon del Parque I y II	Circuito Jacarandas	Plaza
4	Rincon del Parque I y II	Circuito Jacarandas con Calle Tulipanes	Plaza
5	Rincon del Parque I y II	Calle Del Maestro con Calle Bugambilias	Plaza
6	Rodriguez	Calle Zacatecas con Calle Profesor Anibal Perez Gonzalez	Plaza
7	Rodriguez	Calle Occidental con Calle Zacatecas	Plaza
8	Valle verde	Calle Rio Volga J. Othon	Plaza
9	Aguiles Serdan I	Blvd. Luis Echeverria con Calle 20 de Noviembre	Plaza
10	Aguiles Serdan I	Blvd. Luis Echeverria con Calle Nogal y Calle Aldama	Plaza
11	Aguiles Serdan I	Calle Matamoros con Calle Ortega	Plaza
12	Bella Vista	Calle 15 de Mayo con Calle Loredo tejado	Plaza
13	Ejido Alfredo V. Bonfil	Calle Tiburcio Quintero con Calle 20 de Mayo y Calle Alfredo Diaz	Plaza
14	El Maestro Centro	Calle Cornelio Reyna con Calle Quintana Roo	Plaza
15	El Olmo	Calle G. Pedraza con Calle Sexta	Plaza
16	Infonavit Paraiso	Blvd Tiburcio Garza Zamora con Calle Tamaulipas y Calle Reynosa	Plaza
17	Jose de Escandon (Petrotera)	Calle Veracruz con Calle Tampico y Calle Ebano	Plaza
18	Jose de Escandon (Petrotera)	Calle Tamaulipas con Calle Tiburcio Garza Zamora	Plaza
19	Riberas de Rancho grande	Blvd. Rivera Central Poniente con Calle Riveras del bucanas	Plaza
20	Ribereña	Calle Atlas S. Canales con Libramiento Ribereña	Plaza
21	Ribereña	Calle Matias con Calle Canales y Calle de la Cruz	Plaza
22	Ribereña	Libramiento Ribereña con Calle Tijerina	Plaza
23	Santa Cecilia	Calle javier Solis	Plaza
24	1 de Mayo	Calle Tamaulipas con Calle Chiapas y Calle Chihuahua	Plaza
25	1 de Mayo	Av. Revolucion con Calle Porfirio Diaz y calle Francisco Villa	Plaza
26	Aeropuerto	Calle C con Calle B	Plaza
27	Almaguer	Calle Cerro del potosi y Cerro del cubilete	Plaza

ZONA CENTRAL-NORTE 1			
MONUMENTOS			
Nº	Colonia	Calles	Descripción
1	San Ricardo	Blvrd. Morelos con Calle Rio Mante	Monumento
2	San Ricardo	Blvrd Morelos con Calle La Paz y Calle Occidental	Monumento
3	Aquiles Serdan I	Calle Matamoros con Blvrd. Luis Echeverria	Monumento
4	Bella vista	Calle Mexico 2 con Blvrd. Miguel Hidalgo	Monumento
5	Del Rio	Blvrd. Luis Echeverria	Monumento
6	El maestro Centro	Blvrd Hidalgo	Monumento

CON EL OBJETIVO DE CONTINUAR CON EL SERVICIO INTEGRAL DE EMBELLECIMIENTO Y CONSERVACIÓN EN GENERAL PARA LAS 21 ÁREAS VERDES, 6 MONUMENTOS, 27 PLAZAS, 2 AVENIDAS, 8 BULEVARES Y 2 CALLES DE LA ZONA CENTRAL-NORTE 1 DE LA CIUDAD DE REYNOSA TAMAULIPAS

ZONA CENTRAL-NORTE 1			
BULEVARES			
Nº	Colonia	ZONA	Descripción
1	BLVD. INGLATERRA	CENTRAL-NORTE 1	Blvrd
2	LAT. DEL CANAL RODHE DEL PRADO	CENTRAL-NORTE 1	Blvrd
3	CALLE 1	CENTRAL-NORTE 1	Blvrd
4	BLVD. CHAPULTEPEC	CENTRAL-NORTE 1	Blvrd
5	BLVD. FUNDADORES	CENTRAL-NORTE 1	Blvrd
6	BLVD. ANTONIO J BERMÚDEZ	CENTRAL-NORTE 1	Blvrd
7	BLVD. ÁLVARO OBREGÓN	CENTRAL-NORTE 1	Blvrd
8	BLVD. FERROCARRIL REVOLUCION	CENTRAL-NORTE 1	Blvrd
AVENIDA			
Nº	Colonia	ZONA	Descripción
1	AV. REV. OBRERA	CENTRAL-NORTE 1	Avenida
2	PROL. RIO PARIFICACIÓN	CENTRAL-NORTE 1	Avenida
CALLE			
Nº	Colonia	ZONA	Descripción
1	C. RIO ESCAÑO	CENTRAL-NORTE 1	Calle
2	CALLE LOS EBANOS	CENTRAL-NORTE 1	Calle