

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 fracción XIII, sin opción a compra, 45, 46, 47 fracción XIX y XX, 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, además en los términos de los Artículos 1712, 1713, 1714 y 1719 del Código Civil para el Estado de Tamaulipas para el mejoramiento de los Servicios Públicos Primarios Municipales; emite las presentes Bases de Licitación Pública con el fin de establecer los requisitos fundamentales bajo los cuales deberá regirse toda Persona Física o Moral que se haya inscrito para participar en la Licitación Pública Nacional de Carácter Presencial, N° DA-REY-RFE-034-2025-L.P. realizada para el:

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE PIEZAS Y TÓNER, PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS.

Las especificaciones técnicas mínimas de los bienes objeto de esta Licitación se manejan en la requisición **4704**, 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. 034** además de las que se establecen en las presente Bases de esta Licitación Pública Nacional, de Carácter **Presencial N° DA-REY-RFE-034-2025-L.P.**

Calendario para las etapas del presente procedimiento de Licitación:

Material Objeto de la Licitación No. DA-REY-RFE-034-2025-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 Arrendamiento de equipo de Fotocopiado e impresión, mantenimiento y suministro de piezas y tóner, para las diferentes Unidades Administrativas de las Dependencias del Municipio de Reynosa, Tamaulipas.	10 de abril de 2025	A partir de la Publicación, hasta el día 17 de abril de 2025 a las 12:00 horas.	\$ 1,000 pesos M.N.	18 de abril de 2025 a las 12:00 horas.	30 de abril de 2025 a las 12:00 horas.

1. Objeto de la presente Licitación.

1.1 Servicio de Arrendamiento de equipo de Fotocopiado e impresión, mantenimiento y suministro de piezas y tóner, para las diferentes Unidades Administrativas de las Dependencias 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 de los bienes muebles arrendados, objeto de la presente licitación, **serán adjudicados 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 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 y el Código Civil para Estado de Tamaulipas.

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 al 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 **17 de abril de 2025 las 17:00 horas** en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones del R. Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas, Tel: 899 932-3200 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-034-2025-L.P.

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: Arrendamiento de 67 (sesenta y siete) equipos de fotocopiado e impresión para las diferentes Unidades Administrativas de las dependencias municipales que así lo soliciten, que incluya el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, así como el suministro de piezas y tóner. En base a las necesidades señaladas en el **Anexo II**.

Contrato: El Contrato es por el Servicio de Arrendamiento de equipo de Fotocopiado e impresión, mantenimiento y suministro de piezas y tóner, para las diferentes Unidades Administrativas de las Dependencias del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, Tamaulipas. De acuerdo con el **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 “Recursos de Participaciones Federales 2025”

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 Arrendamiento de equipo de Fotocopiado e impresión, mantenimiento y suministro de piezas y tóner, para las diferentes Unidades Administrativas de las Dependencias del Municipio de Reynosa, Tamaulipas.

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 de los equipos y maquinaria pesada en específico, debiendo los Licitantes cumplir con los requisitos técnicos mínimos obligatorios.

1.6.6 La convocante tendrá en todo momento la facultad de supervisar la entrega de los Equipos 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 RFE "Recursos de Participaciones Federales 2025", de acuerdo el Acta de Cabildo **No. XI (Decima primera)**.

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 **12:00 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 y/o disco compacto en Word 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 **18 de abril del 2025 a las 12:00** 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 **12:00 horas del 18 de abril 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 del año 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 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 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 dos años.

6.9. Debe presentar carta compromiso del licitante en original, en la que se compromete en que todos los bienes ofertados 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 a arrendar y mediante fichas técnicas (folletería), de cada Unidad o del bien ofertado a arrendar.

6.11. Debe presentar carta compromiso del licitante en original en la que se compromete a presentar los bienes ofertados, 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, **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 (presentar fotografías y croquis de su ubicación)

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 presentar el listado del personal certificado para prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.

6.17 El licitante debe presentar documentación en el cual debe acreditar la propiedad de los equipos que será utilizada en el servicio mediante facturas a nombre del oferente.

6.18 Debe presentar opinión de cumplimiento de las obligaciones Fiscales emitida por el S.A.T., el cual no debe ser mayor a un mes.

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

7.1 El licitante debe presentar cotización de los bienes ofertados en hoja membretada detallando la cantidad, descripción general del producto, el precio unitario de los bienes que propone suministrar, 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 y factura correspondiente del mes devengado.

El pago se efectuará a los 10 (diez) días hábiles posteriores; con acuse de recibido de conformidad por parte de la Coordinación de Servicios Públicos Primarios como área Operadora de este Municipio de Reynosa, Tamaulipas, sin opción a compra de acuerdo con el Artículo 44, fracción X y XIII.

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 en un máximo de 48 horas, objeto de esta Licitación durante este lapso del contrato y de acuerdo con el 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 AUTOGRAFAMENTE, 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 con su copia fiel en formato digital "PDF", en un USB.

14. Conformación de la documentación Legal - Técnica (Propuesta Legal - 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, número de Licitación y la anotación siguiente:

Propuesta Legal - 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 **30 de abril del 2025, a las 12:00 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 con el 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 invalidara 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 Propositiones, 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 mediante el Sistema Binario, donde se verificará que cumpla el primer término con los aspectos técnicos para posteriormente proceder a evaluarlo en el aspecto económico y así determinar que su proposición es solvente y susceptible de ser adjudicado el Contrato por haber cumplido con los requisitos exigidos y cuyo resultado será el de mayor puntuación de acuerdo con la siguiente formula:

$$PT_j = TPT + PAE \quad \text{Para toda } j = 1, 2, 3 \dots n,$$

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 42 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.	2

6.6 Presentar todos los pagos provisionales del año 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.	
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 dos años.	
6.9. Debe presentar carta compromiso del licitante en original, en la que se compromete en que todos los bienes ofertados 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 a arrendar y mediante fichas técnicas (folletería), de cada Unidad o del bien ofertado a arrendar.	
6.11. Debe presentar carta compromiso del licitante en original en la que se compromete a presentar los bienes ofertados, 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, en un máximo de 48 horas , objeto de esta Licitación durante este lapso del contrato. (Este debe dirigir oficio al 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 (presentar fotografías y croquis de su ubicación)	

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 presentar el listado del personal certificado para prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.	
6.17 El licitante debe presentar documentación en el cual debe acreditar la propiedad de los equipos que será utilizada en el servicio mediante facturas a nombre del oferente.	
6.18 Debe presentar opinión de cumplimiento de las obligaciones Fiscales emitida por el S.A.T., el cual no debe ser mayor a un mes.	

RUBRO 2.- Equipos con sus características mínimas a utilizar en la prestación del Arrendamiento.	PUNTUACIÓN MÁXIMA 18 PUNTOS
2 Copiadoras, impresora y escáner, modelo MP-301, tintas blanco y negro	1
2 Copiadoras, impresora y escáner, modelo MP-501, tintas blanco y negro	1
1 Copiadora, impresora y escáner, modelo MP-6002, tintas blanco y negro	1
3 Copiadoras, impresora y escáner, modelo MP-4055, tintas blanco y negro	1
2 Copiadoras, impresora y escáner, modelo MP-3055, tintas blanco y negro	1
4 Copiadoras, impresora y escáner, modelo MP-5055, tintas blanco y negro	1
1 Copiadora, impresora y escáner, modelo MP-5002, tintas blanco y negro	1
7 Copiadoras, impresora y escáner, modelo IMC-300, tintas color	1
15 Copiadoras, impresora y escáner, modelo MPC-3004, tintas color	2
8 Copiadoras, impresora y escáner, modelo MPC-3504, tintas color	1
5 Copiadoras, impresora y escáner, modelo IMC-2000, tintas color	1
1 Copiadora, impresora y escáner, modelo IMC-6000, tintas color	1
4 Copiadoras, impresora y escáner, modelo MPC-6003, tintas color	1
3 Copiadoras, impresora y escáner, modelo MPC-3003, tintas color	1
5 Copiadoras, impresora y escáner, modelo MPC-2004, tintas color	1
3 Copiadoras, impresora y escáner, modelo IMC-2010, tintas color	1
1 Copiadora, impresora y escáner, modelo MPC-4503, tintas color	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. 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.

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.

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.

Nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato. Indicando las razones que motivaron la adjudicación de acuerdo con 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 de los bienes ofertados 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;

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 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 licitados.

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.

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

XIII. 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.

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

XV. 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, debido a 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 perdida 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.

Bases de Licitación Pública Nacional de Carácter Presencial
Número DA-REY-RFE-034-2025-LP.

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.

Bases de Licitación Pública Nacional de Carácter Presencial
Número DA-REY-RFE-034-2025-LP.

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-034-2025-LP.**

ATENTAMENTE

ANEXO II

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (equipos de fotocopiado)

ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

Cantidad	Tipo de Fotocopiado e Impresión	Especificaciones Técnicas
2	Blanco y Negro	Copiadora, Impresora, escáner, tamaño carta/oficio, impresión dúplex, resolución 600 dpi.
2	Blanco y Negro	Copiadora, Impresora, escáner, tamaño carta/oficio, impresión dúplex, resolución 600 dpi copia 1200 x 1200 dpi impresión.
1	Blanco y Negro	Copiadora, Impresora, escáner, tamaño carta/oficio/doble carta, impresión dúplex, resolución 600 dpi copia 1200 x 1200 dpi impresión.
3	Blanco y Negro	Copiadora, Impresora, escáner, tamaño carta/oficio/doble carta, impresión dúplex, resolución 600 dpi copia 1200 x 1200 dpi impresión.
2	Blanco y Negro	Copiadora, Impresora, escáner, tamaño carta/oficio/doble carta, impresión dúplex, resolución 600 dpi copia 1200 x 1200 dpi impresión.
4	Blanco y Negro	Copiadora, Impresora, escáner, tamaño carta/oficio/doble carta, impresión dúplex, resolución 600 dpi copia 1200 x 1200 dpi impresión.
1	Blanco y Negro	Copiadora, Impresora, escáner, tamaño carta/oficio/doble carta, impresión dúplex, resolución 600 dpi copia 1200 x 1200 dpi impresión.
7	Color	Copiadora, Impresora, escáner, tamaño carta/oficio, impresión dúplex, resolución 600 dpi copia, 1200 x 1200 dpi impresión.
15	Color	Copiadora, Impresora, escáner, tamaño carta/oficio y doble carta, impresión dúplex, resolución 600 dpi copia, 1200 x 1200 dpi impresión.
8	Color	Copiadora, Impresora, escáner, tamaño carta/oficio y doble carta, impresión dúplex, resolución 600 dpi copia, 1200 x 1200 dpi impresión.
5	Color	Copiadora, Impresora, escáner, tamaño carta/oficio y doble carta, impresión dúplex, resolución 600 dpi copia, 1200 x 1200 dpi impresión.
1	Color	Copiadora, Impresora, escáner, tamaño carta/oficio y doble carta, impresión dúplex, resolución 600 dpi copia, 1200 x 1200 dpi impresión.
4	Color	Copiadora, Impresora, escáner, tamaño carta/oficio y doble carta, impresión dúplex, resolución 600 dpi copia, 1200 x 1200 dpi impresión.
3	Color	Copiadora, Impresora, escáner, tamaño carta/oficio y doble carta, impresión dúplex, resolución 600 dpi copia, 1200 x 1200 dpi impresión.
5	Color	Copiadora, Impresora, escáner, tamaño carta/oficio y doble carta, impresión dúplex, resolución 600 dpi copia, 1200 x 1200 dpi impresión.
3	Color	Copiadora, Impresora, escáner, tamaño carta/oficio y doble carta, impresión dúplex, resolución 600 dpi copia, 1200 x 1200 dpi impresión.
1	Color	Copiadora, Impresora, escáner, tamaño carta/oficio y doble carta, impresión dúplex, resolución 600 dpi copia, 1200 x 1200 dpi impresión.

ANEXO III CONTRATO

Contrato de Servicio de Servicio de Arrendamiento de equipo de Fotocopiado e impresión, mantenimiento y suministro de piezas y tóner, para las diferentes Unidades Administrativas de las Dependencias 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 denominara "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 clausulas:

DECLARACIONES:

I. DECLARA "EL AYUNTAMIENTO" 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 con 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 Ramo 28 RFE; 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-034-2025-L.P.**, con números de requisición **4704**, con fecha de publicación de **10 de abril de 2025**, del comité de Compras y Operaciones Patrimoniales de fecha de Apertura **30 de abril de 2025**. Con fallo el día **___ de abril 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 **18 de abril de 2025**, así como la apertura de proposiciones de fecha **24 de febrero de 2025**, una vez estudiado estas y por ser la propuesta más viable se efectuó el Fallo con fecha de ___ de abril 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-034-2025-L.P.**, con números de requisición **4704**, 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 fracciones XIX y XX, 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. Ya que el objeto del presente contrato es por el Servicio de Arrendamiento de equipo de Fotocopiado e impresión, mantenimiento y suministro de piezas y tóner, para las diferentes Unidades Administrativas de las Dependencias del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, dentro de Programa: Recursos que serán utilizados pertenecen al Ramo 28 RFE; de acuerdo el Acta de Cabildo **No. XI (Decima Primera)**, en Sesión Ordinaria con fecha de **26 de noviembre de 2024**.

II.- DECLARA “EL ARRENDADOR” 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";

II.VIII Que es legítima propietaria de un bien mueble, citado en la Cláusula Primera y que es su intención dar en arrendamiento al "R. Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas" en los términos de los artículos 1712, 1713, 1714, 1719 del código Civil para el Estado de Tamaulipas.

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. - Mediante este Contrato “el Arrendador”, da en arrendamiento al “Ayuntamiento de Reynosa” _____ bienes muebles denominados equipo de fotocopiado.

Por su parte “Ayuntamiento de Reynosa” acepta el uso y goce temporal del Servicio objeto del presente Contrato.

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

Convienen ambas partes en fijar como contraprestación para el uso y goce de los bienes objeto del presente “Contrato”, la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS 00/100 M.N.) por mes más el Impuesto al Valor Agregado, e impuestos correspondientes por impresiones en blanco y negro y color, del presente contrato.

Se tomara un volumen global de copias e impresiones procesadas de los _____ equipos de fotocopiado distribuidos de la siguiente manera: volumen blanco y negro _____ y volumen a color _____.

Así mismo los excedentes que resulten de las bitácoras realizadas por el “Arrendador” tendrán un costo de \$ _____ por impresión blanco y negro, y \$ _____ por impresiones a color.

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

El término de la vigencia del presente contrato o instrumento será desde el __ (____) mes(es), empezando a correr a partir del día __ (____) de _____ al 31 (treinta y uno), de diciembre del año 2025 (Dos Mil Veinticinco).

Los bienes amparados en éste “Contrato” serán entregados en las Oficinas de la Presidencia Municipal ubicado en calle Morelos #645 zona centro, Reynosa Tamaulipas.

Ambas partes acuerdan que el precio de la renta no será modificado por ningún aumento dentro de esta vigencia.

Los bienes muebles amparados en este contrato serán destinados única y exclusivamente para copadoras/Impresoras.

“El Arrendador” deberá entregar los bienes muebles arrendados amparados en este contrato, a partir de la formalización de este y de conformidad al periodo establecido en el párrafo primero de esta Clausula, los cuales estarán bajo absoluta responsabilidad del departamento que lo utilizara.

CUARTA. - CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

El “R. Ayuntamiento de Reynosa” pagará a “El Arrendador” el importe de los bienes arrendados mediante pagos al recibir los recibos correspondientes acompañados del acuse de recibido conteniendo: el sello del área receptora de los bienes, fecha de recepción, así como el nombre, fecha y firma del personal facultado para estos efectos.

Ambas partes acuerdan en que la pensión rentaría que antecede deberá ser cubierta por “El R. Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas” dentro de los primeros (10-diez) días hábiles de la fecha fijada para dicho pago, acordando que “El Arrendador” acudirá a las oficinas administrativas del Municipio para recibir dicha renta. Una vez realizado el pago “El Arrendador” tendrá (10-diez) días hábiles para solicitar aclaraciones sobre cualquier aspecto de este; transcurrido dicho plazo sin que se presente reclamación alguna, este se considerará definitivamente aceptado y sin derecho a ulterior reclamación.

Los pagos que al respecto procedan, se realizarán de acuerdo a lo dispuesto en esta cláusula y estarán sujetos a los establecidos en el segundo y tercer párrafo del artículo 36 de La Ley de Adquisiciones de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

QUINTA. - FACTURACIÓN

“El Arrendador” deberá entregar sus facturas acompañadas de la documentación soporte a que se refiere este “Contrato”, para inicio de trámite de pago en: la Secretaría 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 Arrendador” al momento de facturar, deberá hacer referencia al bien arrendado de acuerdo con los datos de los BIENES MUEBLES referidos.

En caso de que las facturas entregadas por “El Arrendador” para su pago presenten errores o deficiencias, el “R. Ayuntamiento de Reynosa” dentro de los (3-tres) días hábiles siguientes al de

su recepción, indicará por escrito “El Arrendador” las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que “El Arrendador” 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 Arrendador”, 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 “R. Ayuntamiento de Reynosa”. El “R. Ayuntamiento de Reynosa” procederá a deducir dichas cantidades de las facturas subsecuentes o bien “El Arrendador” cubrirá dicho pago con cheque certificado a favor del “R. 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 “R. Ayuntamiento de Reynosa” realice, de los pagos que haga “El Arrendador”, las retenciones que le impongan las leyes de la materia.

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

“El Arrendador”, se obliga:

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

A garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del “Contrato”,
A destinar los BIENES MUEBLES objeto del presente “Contrato”, única y exclusivamente para el servicio del “R. Ayuntamiento de Reynosa”, quien no podrá hacer uso del bien arrendado en forma diferente a lo expresamente señalado.

Así mismo “El Arrendador” se obliga a pagar el costo que se genere por concepto de REPARACIÓN respecto a los muebles arrendados. Quien además se obliga a responder por cualquier daño que

llegare a ocasionar a terceros o a sus bienes, al propio del "R. Ayuntamiento de Reynosa" o a sus bienes, con motivo de la operación del mueble que nos ocupa.

"El Arrendador", se obliga a constituir y presentar a favor del "El Ayuntamiento", 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 9 (nueve) meses, debiendo presentarlas en Moneda Nacional, de acuerdo al Anexo IV.

NOVENA. - RECEPCIÓN E INSPECCIÓN DE LOS BIENES

"El Arrendador" se obliga a entregar los bienes en el plazo pactado y de acuerdo con los términos que se precisan en este "Contrato". El área receptora de los bienes será a través de la oficina del Titular del MCTC. Marco Antonio Montalvo Hernández, de la Dirección de Innovación Tecnológica. Los bienes que se entreguen deberán estar en buenas condiciones; manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación de las especificaciones y la aceptación del bien en los términos previstos en este "Contrato" éste no se tendrán por recibido o aceptado por el "R. Ayuntamiento de Reynosa"; por lo anterior, se obliga a la reposición y/o reparación del bien sin costo para el "R. 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 Arrendador" hacia el Municipio.

La inspección que realice el "R. Ayuntamiento de Reynosa" a los BIENES MUEBLES no relevará a "El Arrendador" 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 BIENES MUEBLES, pudiendo solicitar al "R. Ayuntamiento de Reynosa" y "El Arrendador" todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate, pudiendo ser el responsable la persona designada por el "R. 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 BIENES MUEBLES fue entregado de conformidad con este "Contrato".

DÉCIMA. - PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES

Las penas convencionales a las que “El Arrendador” se haga acreedor por atraso en el plazo de entrega del bien, 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 I.V.A. del “Contrato”. Si “El Arrendador” entrega el bien durante el plazo máximo de espera, el “R. Ayuntamiento de Reynosa” aplicará la pena convencional que corresponda en el momento que se entregue.

Si “El Arrendador” incurre en atrasos imputables a él mismo, el “R. Ayuntamiento de Reynosa” emitirá una factura que ampare el monto de las penas convencionales a que se haya hecho acreedor “El Arrendador”, 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 Arrendador” 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 “R. 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 Arrendador”.

DÉCIMA PRIMERA. - MODIFICACIONES AL CONTRATO

El “R. Ayuntamiento de Reynosa” podrá acordar con “El Arrendador”, por razones fundadas y explícitas el incremento en el monto del “Contrato” o en la cantidad del bien amparado en el mismo, así como en la vigencia que, en su caso, se derive de dicha ampliación, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el (20-veinte)% de los conceptos y volúmenes establecidos, el precio del bien sea igual al originalmente pactado, el “Contrato” esté vigente y “El Arrendador” 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 Arrendador” a las condiciones pactadas deberá tramitarse por escrito exclusivamente ante la Secretaría de Administración del “R. 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 Arrendador” 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 Arrendador”, 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 Arrendador”, 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 “R. Ayuntamiento de Reynosa”.

“El Arrendador” podrá solicitar la modificación al plazo y/o fecha establecida para la entrega del bien, por caso fortuito o fuerza mayor que ocurran de manera previa o hasta la fecha pactada.

Para estos efectos cuando “El Arrendador” 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 “R. 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 Arrendador” 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 Arrendador” 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 Arrendador”, 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 Arrendador” está de acuerdo en que el “R. Ayuntamiento de Reynosa” podrá en cualquier momento, por causas imputables a “El Arrendador”, 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 “R. Ayuntamiento de Reynosa” inicie el procedimiento de rescisión administrativa son:

Si “El Arrendador” no garantiza el cumplimiento de este “Contrato.”

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

Si “El Arrendador” no entrega el bien en el plazo establecido.

Si “El Arrendador”, antes del vencimiento del plazo para la entrega del bien, manifiesta por escrito su imposibilidad de entregarlos.

Si “El Arrendador” se niega a responder por el bien que el “R. Ayuntamiento de Reynosa” hubiere recibido como incompleto, averiado o discrepante.

Si el bien no cumple con las especificaciones y calidad pactada en este “Contrato”.

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

Si “El Arrendador” cede los derechos de cobro derivados del “Contrato” sin contar con el consentimiento “R. Ayuntamiento de Reynosa”.

Si “El Arrendador” no da al “R. 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 Arrendador” a cualquiera de las obligaciones derivadas del “Contrato” y sus anexos a las leyes y reglamentos aplicables.

En caso de incumplimiento de “El Arrendador” a cualquiera de las obligaciones del “Contrato”, el “R. 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 “R. 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 Arrendador” es quien decide rescindir, 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 Arrendador” 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 “R. Ayuntamiento de Reynosa” resolverá considerando los argumentos y pruebas que, en su caso, hubiere hecho valer “El Arrendador”.

La determinación de dar o no por rescindido el “Contrato” deberá ser comunicada a **“El Arrendador”** 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 Arrendador” dentro de dicho plazo. Cuando se rescinda el “Contrato” el “R. 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 Arrendador”** hiciere entrega del bien, el procedimiento quedara sin efecto, sin perjuicio de que el “R. 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 Arrendador” implique que se extinga para “R. Ayuntamiento de Reynosa” la necesidad de los bienes contratados, por lo que, en este supuesto, el “R. Ayuntamiento de Reynosa” determinará la rescisión administrativa del “Contrato”.

En caso de que el “R. Ayuntamiento de Reynosa” decida no dar por rescindido el “Contrato”, se deberá establecer con “El Arrendador” otro plazo que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, debiéndose celebrar un convenio.

El "R. 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 Arrendador" está de acuerdo en que el "R. 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 "R. 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 "R. Ayuntamiento de Reynosa" procederá a reembolsar, previa solicitud de "El Arrendador" 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: "R. 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 Arrendador" 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 Arrendador” 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 “R. 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 ARRENDADOR”

“El Arrendador” será el único responsable cuando el bien 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 “R. Ayuntamiento de Reynosa” por lo que en estos casos el “R. Ayuntamiento de Reynosa” podrá ordenar la rectificación o reposición de aquellos bienes que se hubieren considerado como rechazados o discrepantes sin que “El Arrendador” tenga derecho a retribución adicional alguna por ello, ya que los mismos se harán por cuenta de “El Arrendador”; en tal supuesto, “El Arrendador” procederá de manera inmediata a la atención de la rectificación o reposición de los bienes rechazados o discrepantes, sin que esto sea motivo para ampliar el plazo señalado para su entrega. Si “El Arrendador” entrega bienes por mayor valor de lo indicado, sin que para tales efectos se hubiera celebrado el convenio modificatorio 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 Arrendador” 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 “R. Ayuntamiento de Reynosa” por la entrega de los bienes.

“El Arrendador” 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 “R. Ayuntamiento de Reynosa”

Se conviene que las obligaciones de “El Arrendador” de acuerdo con 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 Arrendador” 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 “R. Ayuntamiento de Reynosa”. Las responsabilidades y los daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo de “El Arrendador”.

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 Arrendador” en ninguna circunstancia, podrá usar para fines comerciales, publicitarios o de cualquier otra índole, el nombre de “R. 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 Arrendador” sobre el bien materia del presente “Contrato” invada derechos de propiedad intelectual de un tercero, “El Arrendador” se obliga a sacar en paz y a salvo al “R. 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 “R. Ayuntamiento de Reynosa” en relación con el asunto.

Si se actualiza dicho supuesto, el “R. Ayuntamiento de Reynosa” avisará a “El Arrendador” y en su caso, a las autoridades competentes, “El Arrendador”, en plazo de (10-diez) días naturales contados

a partir de la fecha de recepción de la notificación, proporcionará al “R. Ayuntamiento de Reynosa” un informe circunstanciado sobre la referida violación.

“El Arrendador” 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 “R. Ayuntamiento de Reynosa” y/o de los organismos subsidiarios, “El Arrendador” se compromete a informar al “R. 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 “R. Ayuntamiento de Reynosa”. En este supuesto señalado, “El Arrendador” 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 “R. Ayuntamiento de Reynosa” de los derechos de propiedad intelectual generados.

VIGÉSIMA. - RESPONSABILIDAD LABORAL

“El Arrendador” 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 Arrendador”, incluyendo sus vendedores y/o subcontratistas y sus respectivos funcionarios o empleados, y “R. 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 “R. Ayuntamiento de Reynosa” o se involucre a “R. Ayuntamiento de Reynosa”, “El Arrendador” queda obligado a sacarlos en paz y salvo de dicha reclamación o demanda, obligándose también, a resarcir a “R. 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 BIENES

En el caso de que el bien 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 "R. Ayuntamiento de Reynosa" podrá exigir a "El Arrendador" que lleve a cabo las correcciones o reparaciones necesarias o las reposiciones inmediatas que se requieran, sin que las sustituciones impliquen su modificación, lo que "El Arrendador" deberá realizar por su cuenta sin que tenga derecho a retribución por tal concepto.

En el caso de que "El Arrendador" no lleve a cabo las correcciones, reparaciones o reposiciones que se le exigen a partir del vencimiento del plazo que el "R. Ayuntamiento de Reynosa" otorgue a "El Arrendador" para efectuar las correcciones, reparaciones y/o reposiciones necesarias el "R. Ayuntamiento de Reynosa" podrá solicitar a un tercero que realice los trabajos o podrá llevarlos a cabo directamente con cargo a "El Arrendador", excepto que se trate de derechos exclusivos.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

El área que administrará el "Contrato" será la Dirección de Innovación Tecnológica 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 "R. Ayuntamiento de Reynosa" le proporcione a "El Arrendador", 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 Arrendador", 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 "R. Ayuntamiento de Reynosa" "El Arrendador" deberá señalar los documentos que entrega al "R. 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 "R. 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 Arrendador" 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 Arrendador" 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 Administración, para su control.

Anexo 1) Copias de: Facturas de los bienes muebles, RFC, Credencial de Elector y Seguros.

Anexo 2) Copias de los nombramientos e identificaciones de los Representantes del R. Ayuntamiento.

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 el arrendamiento de los bienes muebles que se describen en el Anexo II, cuya prestación de los servicios quedara sujeto a las siguientes precisiones.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

Este "Contrato" se registrará 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 con el 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 PROVEEDOR

C. _____
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA:

FIRMAS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR
“EL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS”

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

ING. HUGO FELIPE CHÁVEZ HERRERA
SEGUNDO SÍNDICO

LIC. ANTONIO JOAQUÍN DE LEÓN VILLARREAL
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

TESTIGOS

LIC. ZULEMA DEL CARMEN GONZÁLEZ BEAS
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

ING. ELIACIB ADIEL LEIJA GARZA
DIRECTOR DE ADQUISICIONES

MCTC. MARCO ANTONIO MONTALVO HERNÁNDEZ.
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

PALACIO MUNICIPAL

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONTRATO POR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE PIEZAS Y TÓNER, PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS, CELEBRADO ENTRE EL R. AYUNTAMIENTO DE REYNOSA Y EL ARRENDADOR _____, EL DÍA ____ DE _____ DEL AÑO 2025, DE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO DA-REY-RFE-034-2025-L.P.

ANEXO IV MUESTRA FIANZA

PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ADQUISICIÓN EJECUTADA A TRAVÉS DE CONTRATOS POR LA LEY DE ADQUISICIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 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 Secretaría 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: Arrendamiento al "R. Ayuntamiento de Reynosa" 1.- EQUIPOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES QUE ASÍ LO SOLICITEN, QUE INCLUYA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS, ASI COMO EL SUMINISTRO DE PIEZAS Y TÓNERS, y su monto asciende a la cantidad de \$ _____ mensualmente más el impuesto al valor agregado e impuestos correspondientes, por impresiones en blanco y negro y color.

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 arrendamiento al "R. Ayuntamiento de Reynosa" los BIENES MUEBLES, de los llamados; 1. EQUIPOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER, MODELO: MP-301, TAMAÑO: CARTA / OFICIO, CONDICIÓN: BLANCO Y NEGRO, TIPO: DÚPLEX, VELOCIDAD: 30 PPM, PUERTOS: USB Y ETHERNET. 2. EQUIPOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER, MODELO: MP-501, TAMAÑO: CARTA / OFICIO, CONDICIÓN: BLANCO Y NEGRO, TIPO: DÚPLEX, VELOCIDAD: 50 PPM, PUERTOS: USB Y ETHERNET. 3. EQUIPOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER, MODELO: MP-6002, TAMAÑO: CARTA / OFICIO / DOBLE CARTA, CONDICIÓN: BLANCO Y NEGRO, TIPO: DÚPLEX, VELOCIDAD: 60 PPM, PUERTOS: USB Y ETHERNET. 4. EQUIPOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER, MODELO: MP-4055, TAMAÑO: CARTA / OFICIO / DOBLE CARTA, CONDICIÓN: BLANCO Y NEGRO, TIPO: DÚPLEX, VELOCIDAD: 40 PPM, PUERTOS: USB Y ETHERNET. 5. EQUIPOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER, MODELO: MP-3055, TAMAÑO: CARTA / OFICIO / DOBLE CARTA, CONDICIÓN: BLANCO Y NEGRO, TIPO: DÚPLEX, VELOCIDAD: 30 PPM, PUERTOS: USB Y ETHERNET. 6. EQUIPOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER, MODELO: MP-5055, TAMAÑO: CARTA / OFICIO / DOBLE CARTA, CONDICIÓN: BLANCO Y NEGRO, TIPO: DÚPLEX, VELOCIDAD: 50 PPM, PUERTOS: USB Y ETHERNET. 7. EQUIPOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER, MODELO: MP-5002, TAMAÑO: CARTA / OFICIO / DOBLE CARTA, CONDICIÓN: BLANCO Y NEGRO, TIPO: DÚPLEX, VELOCIDAD: 50 PPM, PUERTOS: USB Y ETHERNET. 8. EQUIPOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER, MODELO: IMC-300, TAMAÑO: CARTA / OFICIO, CONDICIÓN: COLOR, TIPO: DÚPLEX, VELOCIDAD: 30 PPM, PUERTOS: USB Y ETHERNET. 9. EQUIPOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER, MODELO: MPC-3004, TAMAÑO: CARTA / OFICIO / DOBLE CARTA, CONDICIÓN: COLOR, TIPO: DÚPLEX, VELOCIDAD: 30 PPM, PUERTOS: USB Y ETHERNET. 10. EQUIPOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER, MODELO: MPC-3504, TAMAÑO: CARTA / OFICIO / DOBLE CARTA, CONDICIÓN: COLOR, TIPO: DÚPLEX, VELOCIDAD: 35 PPM, PUERTOS: USB Y ETHERNET. 11. EQUIPOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER, MODELO: IMC-2000, TAMAÑO: CARTA / OFICIO / DOBLE CARTA, CONDICIÓN: COLOR, TIPO: DÚPLEX, VELOCIDAD: 20 PPM, PUERTOS: USB Y ETHERNET. 12. EQUIPOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER, MODELO: IMC-6000, TAMAÑO: CARTA / OFICIO / DOBLE CARTA, CONDICIÓN: COLOR, TIPO: DÚPLEX, VELOCIDAD: 60 PPM,

PUERTOS: USB Y ETHERNET. 13. EQUIPOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER, MODELO: MPC-6003, TAMAÑO: CARTA / OFICIO / DOBLE CARTA, CONDICIÓN: COLOR, TIPO: DÚPLEX, VELOCIDAD: 60 PPM, PUERTOS: USB Y ETHERNET. 14. EQUIPOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER, MODELO: MPC-3003, TAMAÑO: CARTA / OFICIO / DOBLE CARTA, CONDICIÓN: COLOR, TIPO: DÚPLEX, VELOCIDAD: 30 PPM, PUERTOS: USB Y ETHERNET. 15. EQUIPOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER, MODELO: MPC-2004, TAMAÑO: CARTA / OFICIO / DOBLE CARTA, CONDICIÓN: COLOR, TIPO: DÚPLEX, VELOCIDAD: 20 PPM, PUERTOS: USB Y ETHERNET. 16. EQUIPOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER, MODELO: IMC-2010, TAMAÑO: CARTA / OFICIO / DOBLE CARTA, CONDICIÓN: COLOR, TIPO: DÚPLEX, VELOCIDAD: 20 PPM, PUERTOS: USB Y ETHERNET. 17. EQUIPOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER, MODELO: MPC-4503, TAMAÑO: CARTA / OFICIO / DOBLE CARTA, CONDICIÓN: COLOR, TIPO: DÚPLEX, VELOCIDAD: 45 PPM, PUERTOS: USB Y ETHERNET, del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, objeto de este Contrato, aun cuando por parte de ella sean subcontratadas por nuestro fiado y sólo se sustituirá por la fianza de calidad hasta que se lleve a cabo la entrega definitiva de su totalidad de los equipos 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 08 (ocho) meses contados a partir del vencimiento del plazo pactado, para el arrendamiento al "R. Ayuntamiento de Reynosa" los BIENES MUEBLES, 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 presentado 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.....